Gobierno de CALDAS

Manizales, 15 de abril de 2024.

Señora
NOHORA LIDES HINCAPIE JIMENEZ
Ciudad

ASUNTO: Invitación para presentar Propuesta

El presente es con el fin hacerle invitación para formular propuesta económica para celebrar el contrato que tiene por objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO EN DOCUMENTACION Y ARCHIVISTICA PARA APOYAR A LA UNIDAD DE PRESTACIONES SOCIALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS.

Obligaciones específicas.

1. Apoyar el proceso de revisión, evaluación y corrección de inconsistencias sin justificar, del proyecto PASIVOCOL.
2. Apoyar la presentación de informes dentro de los plazos determinados por el Agente Regional del proyecto PASIVOCOL.
3. Apoyar el cumplimiento de la debida diligencia del proyecto PASIVOCOL, la cual es requisito para alcanzar el cálculo actuarial durante cada vigencia.
4. Desempeñar funciones de organización, coordinación y control de administración del archivo documental de la Unidad de Prestaciones Sociales.
5. Apoyar en la reconstrucción de los expedientes físicos deteriorados por el paso del tiempo y propender por su cuidado y restauración.
6. Apoyar en la búsqueda de expedientes que reposen en el archivo documental de la Unidad de Prestaciones Sociales a solicitud de otras secretarías.
7. Apoyar el proceso de levantamiento de información de historias laborales con el Archivo Central del Departamento.
8. Apoyar en la clasificación de los expedientes con el fin de llevar un control más específico de los mismos, así como garantizar un almacenamiento más ordenado y eficaz del archivo documental.
9. Mejorar la productividad en los procesos de documentación y velar por su cuidado y custodia.
10. Presentación de informes sobre las actividades realizadas y cumplimiento de metas cuando su supervisor lo requiera.
11. Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual.

Lugar de ejecución: Manizales y el departamento de caldas donde lo requiera la Secretaria de Hacienda para la ejecución del contrato.

Para tal efecto, usted deberá presentar a este despacho, la siguiente documentación:

DOCUMENTOS TECNICOS:

- Propuesta Económica y técnica

DOCUMENTOS JURIDICOS:

- Fotocopia legible de Cédula de Ciudadanía.
- Diligenciar formato de declaración juramentada de bienes y rentas de la función pública.
- Fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
- Certificación de cuenta bancaria actualizada.
- Certificado de antecedentes disciplinarios conforme a la ley 1238 de 2008 para personas naturales y jurídicas.
- Certificado Antecedentes Fiscales conforme a la Circular No. 005 de 2008.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado de ausencia de Medidas Correctivas (policía).
- Documento suscrito por el contratista, o cooperante de no encontrarse incurso en causal de incompatibilidad e inhabilidad para suscribir el contrato.
- Matrícula y/o Tarjeta Profesional (cuando aplique).
- Constancia de Ausencia de Sanciones Disciplinarias del ejercicio profesional, expedida por el órgano competente para cada profesión, con una fecha no mayor 30 días calendario a la presentación de la propuesta.
- El contratista deberá estar afiliado a la seguridad social en salud y al Sistema General de Pensiones, siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con la fotocopia de recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos.
- Certificaciones de la experiencia profesional, y documentos que acrediten la experiencia cuando se trate de servicios no profesionales.
- Copia de los títulos de los estudios obtenidos, (postgrado, especialización, diplomados, seminarios etc.).
- Certificado de examen médico de aptitud laboral
- Constancia de registro de la HOJA DE VIDA en la página del DAFP (SIGEP) Circular No. 0013 de 2014 y el Artículo 227 del Decreto 019 de 2012. (aplica para personas naturales).-

OTRAS CONDICIONES

Plazo: A partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Forma de pago: La forma de pago será de la siguiente manera: el pago se hará mediante actas parciales mensuales o fracción de mes, mediante la presentación y tramitación de las cuentas acompañada del informe de ejecución por parte de la Supervisión y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL.

El presupuesto asignado es la suma de **VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($22.340.576).**

Todos los costos administrativos como el pago de estampillas Pro- desarrollo, Bienestar del Adulto Mayor, Pro hospital y Estampilla Pro- Universidad de Caldas – Universidad Nacional sede Manizales, deberán ser asumidos por el contratista.

Atentamente,

JOHN ALEXANDER ALZATE QUICENO
Secretario de Hacienda
Gobernación de Caldas.

Proyectó: Victoria Eugenia Bermúdez Muñoz
Profesional Especializado – Unidad de Rentas

GOBIERNO DE CALDAS