Entregables	Subtotal	IVA	TOTAL
1.Plan de Trabajo donde se registre el cronograma propuesto. 2.Organigrama de la entidad, sustentado en los documentos que establecen las estructuras orgánicas de cada periodo señalado en el objeto contractual, expedidos por los órganos competentes, soportado 3.Descripción de las funciones de cada área en norma NTC 6088- 2014, para los periodos 2008/10/14 a 2011/05/11" 4.Relación de normativa aplicable a la producción, trámite y conservación de los documentos, para los periodos 2008/10/14 a 2011/05/11. Avance 10%	$ 73.894.393	$ 14.039.935	$ 87.934.328
6.Memoria Descriptiva cumpliendo con lo requerido en la normativa que rige la elaboración de las tablas de retención Documental y las especificaciones técnicas del presente documento. Avance 10% 7.Relación de normativa aplicable a la producción, trámite y conservación de los documentos, para los periodos 2008/10/14 a 2011/05/11. 8.Cuadros de Clasificación Documental orgánico-funcional en formato electrónico .xlsx y .pdf, para los periodos 2008/10/14 a 2011/05/11.	$ 73.894.393	$ 14.039.935	$ 87.934.328

9.Memoria Descriptiva cumpliendo con lo requerido en la normativa que rige la elaboración de las tablas de retención Documental y las especificaciones técnicas del presente documento. 10. Actas de validación propuestas sobre las Tablas de Retención Documental suscritas por los funcionarios responsables de las dependencias o de la Dirección de Gestión Documental. 11.Cuadro resumen, según formato determinado por el Archivo General de la Nación para cada versión de las tablas según los periodos 2008/10/14 a 2011/05/11.	$ 76.133.618	$ 14.465.387	$ 90.599.005
Totales	$ 223.922.404	$ 42.545.257	$ 266.467.661

CAROLINA CARO G

Rol Logistico

Rol Técnico

Rol Jurídico