Doctor
Santiago Andrés Gutiérrez Ramírez
E.S.D.

Cordial saludo,

LINA ANDREA ROJAS TOBÓN identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. 1.040.043.159 del a través del presente escrito me permito presentarle la siguiente propuesta económica con el fin de prestar mis servicios para ejecutar el objeto:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL PLAN ARCHIVÍSTICO DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL -TRD-"

Con el propósito de cumplir estos objetivos no tengo ningún inconveniente en realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar el diagnóstico y revisión de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la entidad, verificando su correcta aplicación y coherencia con los procesos administrativos y misionales.
2. Brindar apoyo técnico en la actualización, ajuste y/o mejora de las TRD, conforme a la normatividad archivística vigente y a los cambios en la estructura orgánica o funcional de la entidad.
3. Apoyar la organización, clasificación y ordenación de los documentos de los archivos de gestión y/o archivo central, aplicando las series, subseries y tiempos de retención establecidos en las TRD.
4. Asistir técnicamente en la aplicación de los tiempos de retención documental y disposición final, incluyendo procesos de transferencia documental, selección y eliminación, de acuerdo con las TRD aprobadas.
5. Apoyar la socialización, capacitación y acompañamiento a los funcionarios en la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental y en el cumplimiento del Plan Archivístico Institucional.

Además de los siguientes:

RESULTADOS:

1. Informe mensual, escrito y detallado de las actividades realizadas durante el periodo.
2. Informe final, presentado antes de la terminación del contrato, en el cual se evidencie el avance y estado del proceso realizado mediante el contrato.

Y a cumplir las siguientes obligaciones:

Además de las actividades pactadas y propuesta presentada, el contratista se obliga a:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL MUNICIPIO.

2. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los bienes o servicios, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
3. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
4. Responder los requerimientos que le solicite el municipio.
5. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y utilizarla exclusivamente en relación con los fines del mismo.
6. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato en caso de que se termine con anterioridad unilateral o bilateralmente el contrato.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1955 de 2019, artículo 244.
8. Contar con todos los implementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
9. El contratista deberá contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.15, modificado por el artículo 4 del Decreto 1273 de 2018, cuando su actividad lo requiera.
10. Autorizar y dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 2381 de 2024, en relación al pago y deducción de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando corresponda, (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales).
11. Devolver el carnet de identificación del Municipio con el último informe de pago y/o cuenta de cobro.
12. Replicar el conocimiento adquirido en las capacitaciones programadas por la entidad contratante o programadas por otra entidad dirigidas al Municipio de La Ceja, con sus equipos de trabajo o grupo de interés designado por el supervisor, durante los treinta (30) días calendario siguientes a su realización
13. Cumplir con lo estipulado, para el proceso del Sistema de Gestión de Calidad.
14. Las demás que se estimen convenientes, para la ejecución del objeto del contrato.

Anudado a lo anterior, y teniendo en cuenta el tiempo requerido es de SEIS (6) MESES contados a partir de la fecha de inicio en el SECOP II. En todo caso el contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026.los honorarios a cancelar pueden ascender a DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L, ($ 18.000.000).

Por la atención brindada, muchas gracias.

LINA ANDREA ROJAS TOBÓN
C.C. 1.040.043.159