Ibagué Tolima – 26 de enero de 2026

Señor:
Fabián Alejandro Sanchez
Dirección: Calle 129# 5 -150
Ciudad: Ibagué Tolima

REF.: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

Por medio de la presente me permito invitarle a presentar propuesta para la contratación que esta entidad efectuará, en los siguientes términos:

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL DE APOYO PARA LA DIGITALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Actividades a Realizar:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar y coordinar con el Director Técnico de Responsabilidad Fiscal, la creación de los documentos y expedientes físicos para el proceso de digitalización, verificando su organización conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD).
2. Realizar la digitalización de documentos y expedientes mediante el uso de equipos y herramientas tecnológicas, aplicando los parámetros técnicos definidos por la Entidad.
3. Cargar y organizar los documentos digitalizados en los sistemas institucionales, o plataformas que se determinen garantizando su correcta asociación al expediente electrónico.
4. Diligenciar los formatos de control de digitalización, inventarios documentales y demás registros que soportan la medición de indicadores del proceso.
5. Garantizar la adecuada manipulación y conservación de los documentos físicos durante el proceso de digitalización.
6. Apoyar la atención de requerimientos internos y externos relacionados con expedientes digitalizados, conforme a los niveles de acceso establecidos.
7. Guardar toda la discreción y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.
8. Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso.
9. Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato requiera el Supervisor del Contrato y en especial los de MIPG, el plan institucional de manejo de documentación.

10. Las demás actividades asignadas por la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal

PRESUPUESTO OFICIAL.

La contraloría municipal de Ibagué proyectó dentro de sus gastos para el presente proceso el valor de: **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (9.200.000)**

FORMA DE PAGO

El valor total del contrato a suscribirse es de: **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (9.200.000),** los cuales serán cancelados en: Cuatro (04) pagos mes vencido, cada uno por un valor de: **DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000),** previa presentación del informe de cumplimiento de actividades y obligaciones del contrato, certificación expedida por el Supervisor y el pago de Seguridad Social Integral por parte del Contratista.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de Cuatro (04) meses contados a partir la suscripción del acta de inicio.

Atentamente,

Francy Johanna Ardila Salazar
Contralora Municipal de Ibagué

Proyectó
Goher Yohanny Arboleda Solano
Técnico Operativo Oficina Jurídica

Revisó y aprobó
María Camila Chearry Herrera
Asesora Oficina Asesora Jurídica.