PROYECTA
EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

GOBIERNO DEL QUINDÍO

Recivido Enero 2026-

Armenia, Quindío, 27 de enero de 2026

Señor (a)
CENELIA MARÍN VARGAS
Mz 9 Nº 2 Urbanización Marbella
armenia, Quindío

La EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL-PROYECTA, se permite invitarlo a presentar oferta para ejecutar Contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO TRASVERSAL A TODOS LOS PROCESOS EN LA IMPLEMENTACION DE LAS NORMAS ARCHIVISTICAS DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PROYECTA"**

- **La fecha límite de presentación de la oferta** es el 27 de enero de 2026 a las 15:00 pm y deberá sujetarse a los siguientes parámetros:
- **Lugar y recepción de la propuesta:** Centro Administrativo Departamental, piso 16 Armenia Quindío.
- **Presupuesto estimado:** NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.600.000) MCTE.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Modalidad de selección:	Contratación Directa – Contrato de prestación de servicios
Fundamento Jurídico:	De acuerdo con las características y forma de ejecución del contrato se trata de un contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo a lo establecido en el Manual de contratación Numeral 4, Artículo 12 del Acuerdo 010 de diciembre 04 de 2012.
Objeto:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO TRASVERSAL A TODOS LOS PROCESOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS ARCHIVÍSTICAS DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PROYECTA ."**
Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de CUATRO (04) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal DOS MIL VEINTISÉIS (2026).
Lugar de ejecución:	El lugar de ejecución del presente contrato será en el municipio de Armenia, Quindío
Naturaleza del Contrato:	De acuerdo con las características y forma de ejecución del contrato se trata de un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.
Valor Estimado:	**NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.600.000)**
Forma de Pago:	Proyecta cancelará el valor del futuro contrato mediante CUATRO (04) pagos iguales mensuales vencidos, por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.400.000) MCTE**, incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad

	social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.	
Supervisor	La Supervisión del presente contrato será ejercida por la Entidad a través del Gerente General o quien este delegue o designe quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento.	
Disponibilidad:	Número	00207 del 27 de enero de 2026
	Valor	$9.600.000
	Descripción	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO TRASVERSAL A TODOS LOS PROCESOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS ARCHIVÍSTICAS DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PROYECTA."

2. OBLIGACIONES A DESARROLLAR

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

2.1.1 Prestar apoyo en la aplicación de los procedimientos técnicos de clasificación de expedientes documentales.

2.1.2 Prestar apoyo en la aplicación de los procedimientos técnicos de ordenación de expedientes documentales como: sistemas de ordenación, depuración, eliminación de material metálico, foliación y almacenamiento.

2.1.3 Prestar apoyo en la aplicación de los procedimientos técnicos de descripción de expedientes como: elaboración de inventarios documentales, generación de rótulos para la identificación de las unidades documentales.

2.1.4 Prestar apoyo en la búsqueda y recuperación de documentos de archivo requeridos por la empresa.

2.2.5 Prestar apoyo en la ejecución del plan archivístico que establezca la empresa para la vigencia.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

2.2.1 Usar las diferentes plataformas que ha implementado PROYECTA para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de funcionarios y Contratistas de PROYECTA.

2.2.2 Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de PROYECTA a las que sean convocados.

2.2.3 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con PROYECTA.

2.2.4 Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

2.2.5 Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

2.2.6 Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

2.2.7 Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y demás normas que reglamenten la materia.

2.2.8 Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

2.2.9 Brindar apoyo en la elaboración, proyección y/o acompañamiento en el cumplimiento de las metas y proyectos que ejecuta la empresa y que le sea asignado en cumplimiento del objeto contractual.

2.2.10 Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

2.2.11 Contar por sus propios medios con los elementos de protección que se requieren como (casco, guantes, monogafas, Botas de seguridad y equipo de trabajo en alturas, entre otros) y/o que sean necesarios para el desarrollo seguro de sus actividades durante la ejecución del contrato de prestación de servicios.

2.2.12 Tener la disponibilidad, por sus propios medios y cuenta, para desplazarse oportunamente a cualquier sitio en donde se requiera por parte del supervisor.

2.2.13 Brindar acompañamiento en las diferentes actividades misionales que se desarrollen por parte de la entidad.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

2.3.1 Poner a disposición del CONTRATISTA la información, los expedientes, bienes y elementos que se requieran para el desarrollo y ejecución del objeto y actividades u obligaciones específicas a cargo del contratista, considerando que el contratista en aplicación de su autonomía para ejecutar el contrato utilizará sus propias herramientas y recursos para la ejecución del mismo.

2.3.2 Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que surjan a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

2.3.3 Exigir la ejecución correcta, idónea y oportuna del objeto y las obligaciones específicas y generales a cargo del contratista, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes, por intermedio del funcionario designado para ejercer la Supervisión, quien tendrá las responsabilidades, facultades y deberá cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en el Manual de Contratación y en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del año 2011.

2.3.4 Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato.

2.3.5 Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.

2.3.6 Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

3.1 IDONEIDAD: E El futuro contratista deberá acreditar diploma o acta de grado de bachiller, técnico y/o académico y/o comercial

3.2 EXPERIENCIA: El futuro contratista deberá acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia laboral.

Además de lo anterior, debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Carta de presentación de la propuesta.
b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
c. Fotocopia de la Libreta Militar (hombre menor de 50 años)
d. Formato único de hoja de vida de la Función Pública Sigep II.
e. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
f. Fotocopia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional (cuando aplique).
g. Certificaciones de experiencia.
h. Certificado de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas, Delitos Sexuales, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
i. Antecedentes de la profesión (cuando aplique).
j. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades y prohibiciones para celebrar contratos con Proyecta.
k. Examen médico preocupacional.
l. Curso de trabajo en alturas (Cuando se requiera)
m. Certificado de afiliación a Salud y Pensión

LINA MARCELA ROLDAN PRIETO
Gerente General
PROYECTA

Revisó Componente Jurídico: Janeth Liliana Congacha Quishpilo, Profesional Jurídica y Contratación
Elaboró: Carlos Mario Torres Parra- Contratista proyecta