Manizales, septiembre de 2026

Señor(a)

Nombre completo del oferente	**GLADIS CARMENZA HERRERA GUTIERREZ**
Documento de identificación del oferente	24.729.929
Dirección	CR 3 6 21
Correo electrónico	gladiscarmenza@gmail.com
Teléfono – Celular	3122864559
Ciudad	Manizales

ASUNTO: Invitación a presentar propuesta técnica y económica.

El Instituto de Financiamiento Promoción y desarrollo de Caldas, en adelante INFICALDAS, lo(a) invita a presentar propuesta técnica y económica para la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales para apoyar la organización, clasificación, depuración e inventario (FUID) del archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con las Tablas de Retención Documental (TRD) y la normatividad archivística vigente.".

La propuesta a presentar debe de considerar los siguientes aspectos y consideraciones:

1. El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Caldas, en adelante INFICALDAS, es un establecimiento público del orden departamental, adscrito a la Gobernación de Caldas, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente de acuerdo con sus estatutos, el cual se rige por normas públicas, y en materia de contratación por la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

2. La Gestión documental está definida según la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. De acuerdo con ello y dado que se encuentra intrínsecamente relacionado con la intervención de la información contenida en documentos sin distinguir su soporte, su desarrollo es paralelo a la búsqueda de transparencia, economía, equidad y justicia.

3. Inficaldas cuenta con el instrumento archivístico Tablas de Valoración Documental-TVD, en cumplimiento del Acuerdo 001-2024 *"Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."*, las cuales fueron convalidadas por el Consejo Departamental de Archivo mediante Certificado de Convalidación No. 02-2024 del 7 de mayo de 2024 y registradas ante el Archivo General de la Nación con certificado RUSD 215 del 28 de junio de 2024, recibido en INFICALDAS en el mes de agosto de 2024.

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Seguros Atlas, pisos 3 y 4 – Manizales, Caldas
PBX: +57 (606) 898 30 64
@Inficaldas
atencionalciudadano@inficaldas.gov.co
www.inficaldas.gov.co

4. Además, es obligación del Estado, la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, en concordancia con la Ley 1712 de 2014 que ratifica los principios de la gestión documental de contar con información confiable y oportuna. Sumado a lo anterior, el artículo la Ley 594 de 20002, establece que las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplen funciones públicas deberán elaborar programas de Gestión Documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos; el artículo 22 de la misma ley prevé que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como: la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos y su artículo 23, sobre formación de archivos dispone que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Históricos.

5. Asimismo, el rol propio de la función pública que cumple INFICALDAS que debe realizar por administrar y manejar recursos públicos con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y publicidad, lleva a que se encuentre sometida a la constante vigilancia por parte de la Contraloría General de la República y los demás entes de control siendo indispensable el desarrollo de procedimientos documentales estrictos y organizados que permitan dar cumplimiento a los postulados normativos y constitucionales.

6. En el marco de las actividades operativas e institucionales que debe garantizar INFICALDAS, la Oficina Asesora Jurídica administra expedientes de alta importancia legal e institucional, tales como procesos judiciales, contratos estatales de obras, bienes y servicios, resoluciones, conceptos jurídicos y convenios. La ordenación y conservación adecuada de esta documentación exige la aplicación de procedimientos archivísticos estrictos que requieren no solo infraestructura idónea, sino personal capacitado en materia archivística· En la actualidad, la entidad no cuenta con personal de planta suficiente para asumir el volumen de producción documental de la Oficina Asesora Jurídica, superando la capacidad de acción operativa existente

7. En concordancia con la normativa archivística (Ley 80 de 1989 y Ley 594 de 2000 —Ley General de Archivos—), la administración pública está facultada para contratar servicios de custodia y organización de documentos de archivo (Título IV, parágrafo 1 de la Ley 594 de 2000) Dado que la gestión documental abarca la planificación, recepción, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos en sus diferentes etapas del ciclo vital, la entidad requiere la contratación de una persona natural que preste sus servicios como apoyo operativo en el archivo de gestión de la oficina asesora jurídica .

8. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, indica que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenar del gasto debe dejar constancia escrita.

Para el efecto INFICALDAS se permite manifestarle que la propuesta que se presente deberá contener de manera detallada las acciones y el valor de esta de acuerdo con lo siguiente:

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Seguros Atlas,
pisos 3 y 4 – Manizales, Caldas
PBX: +57 (606) 898 30 64
@inficaldas
atencionalciudadano@inficaldas.gov.co
www.inficaldas.gov.co

ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Apoyar en la organización, depuración, clasificación, foliación, rotulación de los expedientes contractuales y administrativos de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad·
2) Garantizar la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes en la oficina jurídica·
3) Mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) del archivo de gestión de la Oficina Asesora Jurídica.
4) Brindar apoyo en el archivo de gestión en la incorporación de informes mensuales físicos de los contratistas presentados por los supervisores
5) Preparar la documentación e inventarios correspondientes para la ejecución de las transferencias documentales primarias hacia el Archivo Central de INFICALDAS.
6) Apoyar y organizar en el repositorio digital o sistema dispuesto por la entidad los documentos y expedientes jurídicos que correspondan a las funciones de la dependencia.
7) Apoyar en la atención oportuna de requerimientos de información, expedición de copias o consulta de expedientes formulados por autoridades, entes de control o usuarios internos·

El plazo del contrato que llegue a suscribirse, en caso de aceptar su propuesta será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual y hasta el 23 de diciembre de 2026.

VALOR

Conforme el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en casos como el presente "no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas". Así las cosas, y en concordancia con las disposiciones del Acuerdo por medio del cual el Consejo Directivo del Instituto fijó la remuneración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia en curso, la cuantía de los servicios profesionales requeridos, precisando que los mismos se determinado con fundamento en la tabla de pago de honorarios establecida por el Consejo Directivo de la entidad mediante Acuerdo N° 18 del 17 de diciembre de 2025 modificado por el Acuerdo No 02 del 22 de enero de 2026, por lo tanto, se tomará como referencia la hoja de vida del contratista seleccionado y con fundamento en su formación académica y la experiencia acreditada relacionada con el objeto contractual, y, en consecuencia, establecer que la misma está dada por la existencia de recursos del presupuesto vigencia 2026 para cubrir el costo del contrato.

Todas las erogaciones tributarias, así como las tarifas y contribuciones que deban cancelarse con ocasión de la celebración del contrato, así como el pago de estampillas, se dará aplicación a lo dispuesto en la Ordenanza 816 de 2017 modificada por la Ordenanza 961 del 01 de noviembre de 2023 y por la ordenanza 983 del 25 de noviembre de 2024"Por la cual se expide el Estatuto de Rentas del Departamento de Caldas y se dictan otras disposiciones". Y demás que la modifiquen

Debe considerarse que el presente contrato cuenta en el análisis de costos de los impuestos, la lista que se enuncia a continuación es meramente informativa y en caso de que exista un impuesto o gravamen que deba aplicarse al contrato el mismo deberá ser asumido por el contratista y no podrá oponer a INFICALDAS la presente relación.

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Seguros Atlas, pisos 3 y 4 – Manizales, Caldas
PBX: +57 (606) 898 30 64
@Inficaldas
atencionalciudadano@inficaldas.gov.co
www.inficaldas.gov.co

Estampilla	% de estampilla
Pro-Desarrollo	1%
Pro-Universidad	2%
Pro-Adulto mayor	3%
Pro-Hospital	1%
Pro-Cultura	1%

Teniendo en cuenta el objeto descrito en el presente escrito previo, el contratista seleccionado deberá acreditar como mínimo lo siguiente:

PERFIL REQUERIDO:

Título Profesional en ciencia de la información, documentación bibliotecológica, archivística y carreras afines

Con el fin de adelantar el proceso de contratación, INFICALDAS le solicitara los documentos relacionados a continuación:

REQUISITOS: Para la suscripción del contrato, el contratista deberá aportar los documentos descritos en la Lista de chequeo Procesos Contractuales, con código 1002-F-028, según corresponda.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El futuro contratista deberá presentarse dentro del día hábil siguiente al recibo de la presente invitación.

Dentro del contenido de la propuesta, el proveedor deberá de manifestar, bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

- Que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en los artículos 8° de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1° al 4° de la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
- Que conoce a cabalidad los estudios previos y documentos anexos a la presente invitación.

RECOMENDACIONES GENERALES

El OFERENTE deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, para diligenciar la información requerida:

- Leer cuidadosamente el documento de Estudios Previos y sus anexos, antes de elaborar la propuesta.
- Tener presente la fecha y hora prevista para la recepción de la propuesta. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.
- El uso del logo de INFICALDAS es exclusivo del mismo, por lo tanto, deberá abstenerse de presentar ofertas con papel que lo contenga.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y aceptan todas las condiciones estipuladas en el documento de Estudios Previos, sus anexos y en la ley.

Calle 21 No. 23 - 22 Edificio Seguros Atlas, pisos 3 y 4 - Manizales, Caldas
PBX: +57 (606) 898 30 64
@inficaldas
atencionalciudadano@inficaldas.gov.co
www.inficaldas.gov.co

- La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio y debidamente foliados.

La presentación de la propuesta, por parte del CONTRATISTA, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos que hacen parte de la presente invitación; que las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas fueron previamente consultadas; que están enterado(a) a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrara, por lo que se presume que el interesado o proveedor tiene pleno conocimiento del contenido.

Toda la información suministrada por el proveedor deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de la entidad contratante, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 83 de la Constitución Política y los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos públicos o privados según sea el caso.

Finalmente, es importante resaltar que el futuro contrato no implica relación, subordinación o dependencia laboral ninguna índole entre INFICALDAS y el contratista, en consecuencia, tampoco se generara ningún pago de prestaciones sociales.

Cordialmente,

AMPARO SANCHEZ LONDOÑO
Gerente General
Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas
INFICALDAS

Proyectó: Abogada Contratista – Mildied Franchesca Álzate Duque
Revisó: Jefe Oficina Asesora Jurídica – Liliana Beatriz Palacios Rincón

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Seguros Atlas, pisos 3 y 4 – Manizales, Caldas
PBX: +57 (606) 898 30 64
@Inficaldas
atencionalciudadano@inficaldas.gov.co
www.inficaldas.gov.co