ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA,
PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Barranca de Upía Meta, octubre 2026

Señor
FREDY ENRRIQUE CASTRO GOMEZ
Alcalde

Referencia: Presentación de la propuesta dentro del proceso de selección de contratación Directa, cuyo objeto es: ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCION ARCHIVISTICA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO DEL MIPG EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCA DE UPIA META

Yo, FABIO ALEXANDER MONROY CADENA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.122.1172.96 expedida en Acacias, Representante Legal de la empresa UGGLA SAS ZOMAC, identificada con NIT 901675916-6 de acuerdo a los términos de la invitación realizada por el Municipio de Barranca de Upía Meta, presento la siguiente propuesta para el proceso de selección de la referencia y me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a la firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de esta se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la invitación de la referencia y que acepto los requisitos en ella contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.
6. Que no he recibido adendas.
7. Que acepto la forma de pago señalada en la invitación.
8. Que el plazo que propongo para la ejecución del contrato es: dos (2) meses y quince (15) días, a partir de la firma del acta de inicio.
9. Que en el evento de cumplir con los requisitos exigidos por el Municipio de Barranca de Upía Meta, me comprometo a firmar el contrato y suscribir el acta de inicio correspondiente.

10. Bajo gravedad de juramento declaro que no me encuentro incurso en procesos de alimento

TÉRMINOS GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

OBJETO: ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCION ARCHIVISTICA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO DEL MIPG EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCA DE UPIA META

VALOR: El valor de la propuesta que presento, es de: SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000). Este valor contempla los costos directos e indirectos descritos en la invitación realizada por el municipio, para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

ITEM	OBJETO	PAGOS	VALOR	TOTAL
1	ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PROFESIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FUNCION ARCHIVISTICA, IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO DEL MIPG EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCA DE UPIA META.	1	70.000.000	70.000.000
VALOR TOTAL				**70.000.000**

PLAZO DE CONTRATO: Conforme las actividades a ejecutar acepto el plazo que fijo la administración municipal; es decir de: DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADO A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

FORMA DE PAGO: Acepto la forma de pago propuesta por el Municipio en la invitación, que a continuación me permito transcribir mediante actas parciales de acuerdo al avance y cumplimiento de las actividades. este valor se pagará previa la entrega de: informe de actividades del contratista, informe del supervisor, certificado del supervisor de recibo a satisfacción de las actividades, bienes o servicios, documento soporte en adquisiciones para no obligados a facturar electrónicamente y/o factura electrónica para los obligados a facturar electrónicamente, soportes del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y ARL, junto con la orden de reconocimiento y pago. para el último pago se requiere, además de lo anterior, el acta de terminación del contrato y acta de liquidación del mismo, una vez cumplidas la totalidad de obligaciones del contrato. los pagos se realizarán de acuerdo con la disponibilidad del PAC, a través de trasferencia electrónica a la cuenta indicada por el contratista. la transacción exitosa, será evidencia suficiente del pago.

Nota: por exigencia de la DIAN, para el primer pago se deberá adjuntar copia del RUT, impreso con fecha inferior a 30 días.

TIPO DE CONTRATO: Conforme la invitación realizada por el Municipio, se trata de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS por lo que se ejecutaran las actividades descritas en la presente propuesta de manera independiente y sin ninguna subordinación o dependencia.

ACTIVIDADES A REALIZAR: Para dar cumplimiento al objeto contractual me comprometo para con el Municipio de Barranca de Upía Meta, a ejecutar las actividades descritas en su invitación, conforme mi disponibilidad de tiempo.

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	VALOR
1	Brindar apoyo y acompañamiento en el reporte de las acciones de mejora y avance al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA), modificado el 30 de julio de 2026.	$ 2.000.000
2	Prestar asistencia técnica y profesional en la atención, preparación y respuesta a las solicitudes, requerimientos y observaciones técnicas al proceso de convalidación de las tablas de retención documental.	$ 6.000.000
3	Brindar apoyo y acompañamiento para la preparación y consolidación del informes de gestión documental dirigido al Consejo Departamental de Archivos del Meta	$ 5.000.000
4	Brindar apoyo, acompañamiento en la ejecución, seguimiento y medición del Plan Institucional de Archivos (PINAR), ejecutando los compromisos prioritarios de sus cuatro proyectos, actualizando la matriz de control y consolidando el informe de cumplimiento de la vigencia 2026.	$ 7.500.000
5	Brindar apoyo, acompañamiento en el Desarrollo los componentes prioritarios del Programa de Gestión Documental (PGD), ejecutando los compromisos prioritarios, actualizando la matriz de control y consolidando el informe de cumplimiento de la vigencia 2026.	$ 6.500.000
6	Brindar apoyo, acompañamiento en la ejecución, seguimiento y medición del del Sistema Integrado de Conservación (SIC), aplicando las rutinas de saneamiento ambiental y monitoreo de variables de humedad y temperatura en los depósitos del Archivo Central actualizando la matriz de control y consolidando el informe de cumplimiento de la vigencia 2026.	$ 7.500.000

7	Brindar apoyo y asistencia técnica en el componente de reprografía en la elaboración del instructivo de digitalización.	**$**	**6.500.000**
8	Realizar apoyo y acompañamiento en la Ejecución del Plan de Formación y Sensibilización Archivística, impartiendo jornadas de capacitación técnica programadas para brindar asistencia continua a los enlaces de archivo de las dependencias municipales.	**$**	**7.000.000**
9	Brindar apoyo en la continuidad de las actividades recurrentes de alistamiento de los documentos, la conformación de expedientes y carpetas del archivo central.	**$**	**6.000.000**
10	Apoyar técnicamente el Fondo Documental acumulado, realizando la clasificación, ordenación, foliación y organización de las series documentales aplicando las tablas de valoración documental.	**$**	**7.000.000**
11	Prestar asistencia técnica y profesional en la consolidación del inventario FUID y la signatura topográfica del Archivo Central, mediante la aplicación del rótulo oficial institucional (formato 145-GDC-FR-30), la regularización de inconsistencias en transferencias históricas y la actualización de la base de datos de consulta unificada.	**$**	**9.000.000**
VALOR TOTAL		**$**	**70.000.000**

Atentamente,

UGGLA SAS ZOMAC
NIT: 901675916 - 6
R/L FABIO ALEXANDER MONROY CADENA
CC No. 1.122.117.296 expedida en Acacias
Teléfono Celular: 312 5134076
Correo Electrónico: gerencia@uggla.info