PRESUPUESTO OFICIAL

OBJETO POR CONTRATAR: CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL ESTUDIO, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO TÉCNICO-ARCHIVÍSTICO, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LOS INSUMOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DEL MUNICIPIO DE RESTREPO, META, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA ARCHIVISTICA VIGENTE.

ITEM	UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	PROMEDIO	
					VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	80101500	Realizar el diagnóstico y análisis de la información institucional de la Alcaldía Municipal de Restrepo, Meta, mediante la revisión de los antecedentes administrativos, normativos y documentales disponibles, la identificación de la estructura orgánico-funcional vigente y el análisis de los actos administrativos que la sustentan, como insumos para la actualización de las Tablas de Retención Documental. Elaborar y validar técnicamente la representación gráfica de la estructura organizacional, identificando las dependencias productoras de documentos.	Informe de análisis institucional y organigrama de la estructura orgánico-funcional vigente, con identificación de las dependencias productoras y relación de los soportes documentales consultados.	GLOBAL	$6.600.000	$6.600.000
2	80101500	Diseñar la metodología y los instrumentos de recolección de información archivística y realizar su aplicación y análisis en las diferentes dependencias de la entidad, mediante el levantamiento de encuestas de unidades documentales que permitan identificar la producción, trámite, organización, características, frecuencia de consulta, valores documentales y disposición de los documentos generados o recibidos en el ejercicio de las funciones institucionales. Consolidar y sistematizar la información recolectada como insumo para la actualización de las TRD	Instrumentos de recolección de información, encuestas de unidades documentales diligenciadas y matriz consolidada de resultados, organizada por dependencia productora.	GLOBAL	$5.973.333	$5.973.333

3	801 015 00	Analizar técnicamente la información recopilada mediante las encuestas de unidades documentales, las funciones asignadas a las dependencias y los procedimientos institucionales, con el fin de identificar, denominar, clasificar y normalizar las series y subseries documentales producidas por la entidad. Establecer la correspondencia entre las funciones institucionales y la producción documental, evitando duplicidades y garantizando la consistencia técnica de las denominaciones propuestas.	Inventario y listado normalizado de series y subseries documentales, organizado por dependencia productora, con su respectiva justificación funcional		$5.466.667	$5.466.667
4	801 015 00	Elaborar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD) de la Alcaldía Municipal de Restrepo, Meta, a partir del análisis de la estructura orgánico-funcional y de las series y subseries documentales identificadas. Establecer los niveles de clasificación correspondientes al fondo, secciones, subsecciones, series y subseries, según la estructura institucional aplicable, asignando la codificación archivística respectiva y asegurando la coherencia entre la estructura organizacional, las funciones y la producción documental. Elaborar la memoria descriptiva del proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental, documentando la metodología aplicada, las fuentes de información consultadas, el análisis de la estructura orgánico-funcional, los criterios utilizados para la identificación y normalización de series y subseries, la construcción del Cuadro de Clasificación Documental y las decisiones técnicas adoptadas durante el proceso. Incorporar las explicaciones y soportes necesarios para garantizar la trazabilidad, coherencia	Cuadro de Clasificación Documental (CCD), estructurado y codificado, con identificación de los niveles de clasificación y correspondencia con las dependencias productoras de documentos.	GLOBAL	$4.860.000	$4.860.000

		y sustentación técnica de la propuesta de actualización.				
5	801 015 00	Elaborar la memoria descriptiva del proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental, documentando la metodología aplicada, las fuentes de información consultadas, el análisis de la estructura orgánico-funcional, los criterios utilizados para la identificación y normalización de series y subseries, la construcción del Cuadro de Clasificación Documental y las decisiones técnicas adoptadas durante el proceso. Incorporar las explicaciones y soportes necesarios para garantizar la trazabilidad, coherencia y sustentación técnica de la propuesta de actualización.	Memoria descriptiva de la actualización de las TRD, con metodología, antecedentes, fuentes consultadas, criterios técnicos, decisiones archivísticas y soportes que fundamenten la propuesta elaborada.	GLOBAL	$7.100.000	$7.100.000
TOTAL						**$30.000.000**

* El valor unitario debe ajustarse al peso

El valor total del presupuesto es el resultado de la consulta de precios y condiciones del mercado, y se ajusta al requerimiento de esta secretaria. Para su elaboración se tuvieron en cuenta los factores necesarios para la legalización del contrato y en general todos aquellos factores que afecten el precio de los ítems a contratar.

El presupuesto oficial se determina en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 30.000.000),**

Para la determinación del valor del presupuesto oficial, se estableció el valor promedio unitario cotizado en el mercado, mediante el análisis de las cotizaciones obtenidas de

Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3
MARÍA DEL PILAR VARGAS SANCHEZ. NIT: 52014665-8	JOSE TITO COHECHA RODRIGUEZ NIT: 17330031 - 6	Tecnodocumental NIT: 900.560.477-6

ANGEL HUMBERTO AYA ROZO
Secretario de Gobierno