

MX320231

CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA
Direccion :CL 47 35 91 Telefs : 2859815

Pag. #: 1
Fecha: 20220103

T.D: 00089

- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL-

Numero: 000009

C E R T I F I C A :

Que existe Disponibilidad en Presupuesto para la Vigencia Fiscal del 2022
para amparar el (los) concepto(s) y valor(es) relacionados a continuacion:

Rubro Ppotal	Descripcion	Disponibilidad	Valor
212020200001	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PR	275,240,110.00	25,000,000.00

Valor Total : 25,000,000.00

MONTO EN LETRAS: VEINTICINCO MILLONES PESOS M.CTE.*****

Por Concepto de:

APLICAR E IMPLEMENTAR LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL APROBADAS AL
CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LEY DE ARCHIVO

Para Constancia se expide en Palmira(V) a los 03 dia del mes de ENE/2022

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN****I. INTRODUCCIÓN**

EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA, se encuentra definido dentro de sus estatutos como una sociedad de economía mixta de responsabilidad limitada, del orden Municipal, constituida mediante escritura pública No. 1092 del 20 de Marzo de 1991 registrada en la Cámara de Comercio de Palmira, bajo el número 11142.

Ser una entidad de economía mixta significa a la luz de lo previsto en el art. 97 de la Ley 489 de 1998, que es una sociedad comercial con aportes efectuados tanto por particulares como por entidades públicas de cualquier tipo, independientemente de la participación que el Estado tenga en ellas.

EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA, es una Sociedad de Economía Mixta con participación del Estado en más del 90% en la conformación de su capital social, que desarrolla su objeto social a través de actividades comerciales similares a las que ejecutan los particulares, encontrándose así en situación de competencia con empresas privadas del mismo sector.

En desarrollo del objeto social y su actividad misional la Sociedad podrá celebrar toda clase de actos, operaciones y contratos con entidades públicas; privadas y/o personas naturales que tengan relación directa con las actividades que integran los objetos sociales y cuya finalidad sea ejercer los derechos a las obligaciones legales convencionalmente derivados de la existencia o actividad de la compañía.

II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Gerencia

Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes”.

El artículo 24 de la Ley 594 de 2000 establece la obligatoriedad para las entidades del Estado; la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, siendo la administración pública responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos, debiendo ejercer el pleno control de sus recursos informativos. De igual manera, deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos.

La Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) tiene como objetivo principal lograr el desarrollo integral y optimizar la gestión de los archivos en Colombia, abarcando el ciclo vital de los documentos, es decir, desde su producción, su trámite natural y su disposición final, ya sea para su conservación o



Centro de
Diagnóstico
Automotor de
Palmira Ltda.

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

eliminación; entre los principios generales que rigen esta Ley se destaca la importancia de los archivos para la administración y la cultura, pues como centros de información institucionalizan las decisiones administrativas y constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y son la base para el servicio al ciudadano.

Por otra parte, la aplicación de esta Ley garantiza la protección y difusión del patrimonio documental colombiano y por ende el CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA está obligada a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística de conformidad con lo previsto en la Ley 594 de 2000, y reglamentados mediante Acuerdo No. 02 de 2014 por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo de los archivos de gestión en las entidades públicas en sus diferentes niveles, nacional departamental, distrital municipal, de las entidades territoriales indígenas, y demás entidades territoriales que se creen por ley, así como las entidades privadas que cumplen funciones públicas.

Los artículos 2.8.2.2.1 y 2.8.2.5.8 del Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura No. 1080 de 2015 determinó los instrumentos archivísticos para llevar a cabo una adecuada gestión documental en las entidades públicas, entre ellos se encuentra la Tabla de Retención Documental (TRD), las cuales fueron presentadas al Consejo Departamental de Archivos y aprobadas mediante Acta No.06 el día 16 de diciembre de 2021.

Del mismo modo, el Acuerdo 004 de abril 30 de 2019 refiere en su artículo 17. IMPLEMENTACION: “una vez aprobadas y convalidadas las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD, la entidad deberá divulgarlas entre sus servidores públicos, empleados y demás personal que tenga injerencia en la producción de documentos de archivo, para garantizar su implementación”

Por lo anterior, el CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA., requiere contratar una persona natural o jurídica con amplio conocimiento en implementación de Tablas de Retención Documental en entidades públicas y/o privadas, con experiencia mayor o igual a 5 años en el ejercicio profesional teniendo en cuenta que la Entidad, en el momento no cuenta con profesionales expertos para ejecutar estas actividades.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

A. OBJETO

Prestar servicios profesionales para la aplicación e implementación de las Tablas de retención documental aprobadas al Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente de archivo.

B. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un término de duración de cinco (05) meses, contados a partir del acta de inicio del contrato de prestación de servicios profesionales, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Si por cualquier motivo o contingencia se llegare a presentar la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que ocasionen la suspensión de las actividades propias del Centro de Diagnostico Automotor de Palmira Limitada., se entenderá que la contratación a realizar y las contrataciones en ejecución podrán ser suspendidas como una medida provisional y excepcional hasta que se reanude o habilite de nuevo el servicio o terminadas a consideración del CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA.

C. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos, términos y condiciones establecidas en el mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Cumplir con el sistema Integral de Gestión, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro de diagnóstico automotor de Palmira Ltda.
3. Respecto a la organización técnica del archivo de gestión, el CONTRATISTA deberá:
 - Organizar los documentos de acuerdo con la clasificación de las unidades productoras de documentos.
 - Almacenar la documentación en buen estado en unidades de conservación (carpetas), cajas de archivo.
 - Rotular la unidad de conservación con ficha de carpeta que contenga los siguientes datos: Fondo, procedencia, serie, fechas extremas, numeración de la unidad de conservación.
 - Registrar el Inventario Documental en la base de datos en Excel, consolidando la siguiente información: Dependencia, descripción del contenido de la caja, fecha elaboración inventario ó fecha transferencia del archivo de gestión al archivo central.
4. Respecto a la depuración el CONTRATISTA deberá:
 - Identificar y elaborar el inventario de documentos a eliminar.
 - Presentar propuestas de eliminación ante el Comité de Archivos de la Entidad.
 - Elaborar el Acta de Eliminación Documental por selección natural o depuración.
 - En la destrucción Documental, el contratista deberá retirar de las instalaciones el archivo a eliminar y entregar la respectiva Acta de Eliminación Documental mediante el proceso técnico respectivo.
5. Respecto al plan de transferencias el CONTRATISTA deberá:

- Elaborar un inventario de la documentación inactiva administrativamente y que amerite su conservación total basados en las Tablas de Retención Documental, Formato único de Inventario Documental.
 - Entregar los documentos y archivos debidamente almacenados en unidades de conservación, su inventario y suscripción del acta de entrega por los funcionarios de las entidades involucradas.
6. Respecto al PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL-PGD el CONTRATISTA deberá:
- Formular y documentar el desarrollo de los procesos encaminados a la gestión de la documentación, desde la producción hasta la disposición final de los documentos.
 - Socializar del PGD a los funcionarios de la Entidad.
7. Presentar informes de las actividades desarrolladas.
8. Acatar las instrucciones que por conducto el supervisor le hiciere.

D. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Son obligaciones generales de **EL CONTRATISTA** las siguientes:

1. Cumplir en forma oportuna el objeto y las actividades acordadas.
2. Aportar su experiencia y los conocimientos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
3. Guardar absoluta reserva o confidencialidad sobre el servicio prestado, el cual no podrá divulgarse sin la previa autorización escrita de **EL CONTRATANTE**.
4. Resolver las consultas que **EL CONTRATANTE** le solicite, relacionadas con el objeto de este contrato.
5. Suministrar por su cuenta y riesgo, el transporte necesario para desplazarse a los lugares en donde deban realizarse las actividades objeto de este contrato.
6. Asistir a las reuniones en los días y horas previamente informados por **EL CONTRATANTE**; con el fin de informar y ajustar la ejecución del contrato.
7. Encontrarse al día respecto del pago de aportes de salud y seguridad social de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Responder ante **EL CONTRATANTE** por los daños y/o perjuicios ocasionados a éste o a sus empleados, estudiantes o terceros; así como a sus bienes, con motivo de cualquier acción u omisión.
9. Garantizar la mejor calidad con respecto a la ejecución de las actividades y entregables señalados en la cláusula segunda. En tal sentido, deberá subsanar inmediatamente cualquier incumplimiento total o parcial identificado por **EL CONTRATANTE** y en caso de no recibirlos a completa satisfacción, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de contratar con un tercero idóneo la terminación de las actividades y entregables, caso en el cual **EL CONTRATISTA** asumirá, a título de perjuicios, el valor de los honorarios facturados por el tercero; para lo anterior, autoriza desde ya al **CONTRATANTE** para deducir tales sumas de dinero de los honorarios que pueda adeudarle.
10. Entregar una vez finalice el contrato al supervisor de este, los archivos físicos y magnéticos y documentos que tenga a su cargo en virtud del objeto del presente contrato.
11. Registrar y /o actualizar la información correspondiente a la hoja de vida en el aplicativo de orden nacional SIGEP.

12. Cumplir todas las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza de este contrato y aquellas establecidas en la propuesta y demás anexos.

IV. MODALIDAD Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL PALMIRA LIMITADA, es una sociedad de economía mixta del orden municipal, con participación del Estado en más del 90% en la conformación de su capital social, siendo el régimen de sus actividades y el de sus servidores públicos, el de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado EICE, por lo que, en virtud de lo estipulado en el artículo 85 de la Ley 489 de 1998, cuenta con personería jurídica y autonomía administrativa y financiera. El CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA, posee su manual de contratación fundamentado en el régimen excepcional para la contratación y teniendo en cuenta lo dispuesto en el **Capítulo IV MODALIDADES DE SELECCIÓN, numeral 14.3 Contratación Directa**: “Es la modalidad de selección donde se selecciona al contratista sin necesidad de realizar convocatorias públicas, se aplica en los siguientes casos: “a.

Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la entidad, el cual se podrá contratar con persona naturales y/o jurídicas, cuando no exista personal de planta o éste no sea suficiente o demande conocimientos especializados.”, es decir, que la empresa podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, teniendo solo como parámetros los precios del mercado y la experiencia específica del contratista.

La contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, por lo anterior, el CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA, deberá corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del contratista, mediante los soportes de estudios y experiencia laboral que allegue, lo cual permitirá establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

REQUISITOS HABILITANTES Y/O PONDERABLES: El contratista deberá acreditar:

- Conocimiento y experiencia certificada en el manejo de información y administración documental del sector público o privado, organización física de archivo o fondos documental.
- Experiencia certificada en la elaboración, aplicación e implementación de tablas de retención documental exigidos por el Archivo General de la Nación.
- No estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades.
- Carta de presentación de la propuesta.
- Carta de compromiso ético.
- Formato único de hoja de vida de la función pública.
- Declaración de bienes y rentas y actividad económica privada, (la que se encuentra contenida en la Hoja de Vida en el SIGEP).
- Hoja de vida personal actualizada. (persona natural)

- Fotocopia de la tarjeta profesional al 100% (persona natural)
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía (persona natural o representante legal ampliada al 100%.)
- Fotocopia de títulos o diplomas (persona natural al 100%.)
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) Policía Nacional.
- Certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018.) (<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>)
- Examen médico preocupacional. (Vigencia máxima de tres años)
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. El oferente deberá indicar su identificación tributaria allegando copia del documento respectivo. Igualmente, deberá informar sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará copia del Registro Único Tributario-RUT.
- Certificación de afiliación al sistema Integral de Seguridad Social y aportes para fiscales, si hay lugar a ello.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

A. ANALISIS DEL SECTOR

EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA, con el fin de cubrir la necesidad arriba descrita, puede contratar este servicio con personas naturales o jurídicas.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada Entidad estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona.

Adriana Bedoya Sarmiento – Experiencia en Gestión Documental, con amplia experiencia en el sector público y privado.

Propuesta de servicios: 1. Organización técnica de archivo de gestión: organización, depuración, plan de transferencias. 2. Diseño programa de Gestión Documental PGD, el cual incluye capacitación y socialización del PGD a los funcionarios. 3. Aplicación de las Tablas de Retención Documental. 4. Personal con estudio y experiencia en la materia. 5. Duración: cinco (5) meses.

GRM Colombia S.A.S. – Experiencia en el área de la Administración Documental.

Propuesta de servicios: 1. Diseño programa de gestión documental, incluye capacitación y divulgación a funcionarios. 2. Aplicación de las Tablas de Retención documental. 3. Duración: ocho (8) meses. 3. Personal con estudios y experiencias en la materia.

Comparación propuesta económica

	Proveedor	Descripción del servicio	Tiempo	Valor
1	Adriana Bedoya Sarmiento	Elaboración programa de gestión documental - PGD	Cinco meses (actividad paralela)	4.000.000
		Aplicación de las TRD en los archivos del periodo diciembre 2019 a diciembre 2021	Cinco meses (actividad paralela)	21.000.000
		Capacitación procedimiento aplicación TRD		0
2	GRM Colombia SA	Diagnóstico actual y levantamiento de información – diseño del PGD. - Definición de metas a corto, mediano y largo plazo.	Ocho meses (actividad paralela)	10.000.000
		Aplicación de las TRD	Ocho meses (actividad paralela)	28.000.000

Observación 1: La propuesta 2 las tarifas no incluyen el impuesto al valor agregado IVA.

Observación 2: El proveedor Adriana Bedoya Sarmiento, tiene conocimiento de la organización, ya que prestó sus servicios profesionales en la elaboración de las tablas de retención documental y acompañó el proceso hasta la evaluación y convalidación de las tablas de retención documental ante el Consejo Departamental de Archivo.

Una vez revisada las propuestas de los proveedores, se escoge la propuesta presentada por el proveedor Adriana Bedoya Sarmiento, cumplen con el objeto del contrato, es la más económica y la proponente ya tiene conocimiento de la organización.

B. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato es la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$25.000.000)**, el cual se pagará en cinco cuotas mensuales iguales, cada una de ellas por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000)**, previo cumplimiento a las obligaciones contractuales dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura respectiva, previa expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y cumplimiento de las obligaciones.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro y sus correspondientes soportes para ello, lo cual es la presentación de la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato; la certificación de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales si le corresponde, este pago se puede certificar con: la planilla de pago o certificación expedida por el Revisor Fiscal o el contador público según corresponda.

El CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA, ha estimado el valor de los servicios de acuerdo con las necesidades técnicas definidas, garantizando así que la apropiación presupuestal para este proyecto sea acorde con las necesidades del mismo.

El proponente es responsable de informar e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA., no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

C. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPOBILIDAD PRESPUUESTAL

Número: 000009

Fecha de Expedición: 3 de enero de 2022

VI. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVESIBLES

- Riesgo: Circunstancia no imputable a las partes en el contrato, que puede presentarse en el contrato (es previsible que ocurra), aumentando su valor o desequilibrando la ecuación financiera.
- Estimación y tipificación: Determinar a cuál tipo de riesgo se está haciendo referencia (incremento del costo de los insumos básicos, riesgos cambiarios, normativos etc.); hasta donde el riesgo de que se trata es un riesgo previsible.
- Asignación: Quién asume el riesgo en caso de ocurrencia contratista o contratante. Este mecanismo tiene la finalidad de establecer con claridad las condiciones del contrato, desde el momento en que el mismo es celebrado.



Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

N°	Clase	Función	Escala	Tipo	Descripción (que puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/control a ser implementado	Impacto del estudio del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se finaliza el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	¿Cuándo?
1	G	N	P	Operacional	El contratista suministra los documentos incompletos, falsos, con inhabilidad, incorrección, desactualizado o por fuera de los tiempos	Seleccionar a un contratista que no es sénior, retrasos y/o suspensión del proceso	4	5	9	Extremo	Contratista	Seguirse por el personal asignado que permita establecer los tiempos de recepción de documentos y el método de verificación de cada uno	1	5	6	Alto	SI	El equipo y/o personal asignado a la tarea	Desde el inicio de la etapa de planeación	Hasta la publicación del proceso y/o contrato	Seguimiento por parte del personal asignado a la tarea	Permanente
2	G	N	C	Operacional	Diferencia entre el valor solicitado por la empresa en el estudio de oportunidad y el contratado	Controla siempre por un valor diferente al establecido en los documentos previos	2	5	7	Alto	CDAP LTDA	Revisión por parte de las personas asignadas para la estructuración de los contratos y los ordenamientos de gasto en cada Dependencia	2	5	7	Alto	SI	El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del gasto	Etapas de selección	Subscripción del contrato	El equipo y/o personal asignado a la tarea y ordenador del gasto	Permanente
3	G	N	E	Operacional	El supervisor designado no publica los documentos de perfeccionamiento del contrato (Ficha técnica, A.R.L., designación del supervisor, acta de inicio, RFC)	No cumplir con las políticas, lineamientos y/o directrices en materia de contratación	2	2	4	Bajo	CDAP LTDA	Seguimiento y control de las publicaciones de los documentos de ejecución	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Desde la adjudicación	Hasta la etapa de ejecución	Seguimiento por el supervisor del contrato	Permanente
4	G	N	E	Operacional	El contratista presta sus servicios de manera insatisfactoria, con baja calidad y/o con bajo rendimiento en las actividades en la satisfacción de la necesidad	La Entidad no satisface su necesidad y se genera un impacto negativo en el logro y desarrollo de las obligaciones objeto del contrato afectando la gestión de la misma	4	5	9	Extremo	Comparada	Establecer actividades claras que permitan su revisión y aprobación por parte del supervisor de manera eficiente. Eficiencia de la baja calidad o rendimiento de las actividades asignadas al contratista. Reemplazantes satisfactorios. Terminación unilateral del contrato. Hacer exigibles de las garantías que respaldan el contrato.	1	5	6	Alto	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio de ejecución	Hasta la terminación de la ejecución	Seguimiento por parte del supervisor	Permanente
5	G	EX	E	Operacional	El contratista no realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social	Incumplimiento contractual	1	5	6	Alto	Contratista	Realizar seguimiento periódico al pago de los aportes del sistema de seguridad social	1	4	5	Medio	SI	Supervisor del contrato	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la terminación de la etapa de ejecución y/o liquidación	Seguimiento por parte del supervisor	Permanente

VII. GARANTIAS

El contratista deberá otorgar a favor de la entidad la garantía única de cumplimiento la cual cubre a la entidad de los perjuicios derivados de: (a) el Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es Imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria y calidad del servicio que cubre a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.



Centro de
Diagnóstico
Automotor de
Palmira Ltda.

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

Por lo tanto, el contratista deberá otorgar a favor de la entidad la Garantía Única de Cumplimiento de las obligaciones, que ampare los prejuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales.

El contratista otorgara dichas garantías a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria y amparara:

- A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

VIII. SUPERVISIÓN

La supervisión de esta contratación será ejercida directamente por la Asistente de Gerencia de la entidad.

En constancia de lo anterior se firma en Palmira, a los diecinueve (19) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2.022)

Cordialmente,

MARIA FERNANDA RODRIGUEZ REYES

Asistente de Gerencia

VICTORIA EUGENIA GOMEZ RAYO

Ordenador de Gasto
Gerente

Palmira, 20 de enero de 2022

Señora
Adriana Bedoya Sarmiento
Ciudad

Cordial Saludo,

El Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Limitada, requiere los servicios de una persona con idoneidad y experiencia para llevar a cabo el siguiente objeto "Prestar servicios profesionales para la aplicación e implementación de las Tablas de retención documental aprobadas al Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente de archivo.", para hacerle entrega de los Estudios de oportunidad y conveniencia que contienen los siguientes datos:

1. **Valor y Forma de Pago:** El valor del contrato es la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$25.000.000), el cual se pagará en cinco cuotas mensuales iguales, cada una de ellas por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000), previo cumplimiento a las obligaciones contractuales dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura respectiva, previa expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y cumplimiento de las obligaciones.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar la factura o cuenta de cobro y sus correspondientes soportes para ello, lo cual es la presentación de la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato; la certificación de pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales si le corresponde, este pago se puede certificar con: la planilla de pago o certificación expedida por el Revisor Fiscal o el contador público según corresponda.

EL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA, ha estimado el valor de los servicios de acuerdo a las necesidades técnicas definidas, garantizando así que la apropiación presupuestal para este proyecto sea acorde con las necesidades del mismo.

El proponente es responsable de informar e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA., no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

2. **Plazo de Ejecución:** El contrato tendrá un término de duración de cinco (05) meses, contados a partir del acta de inicio del contrato de prestación de servicios profesionales, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Si por cualquier motivo o contingencia se llegare a presentar la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que ocasionen la suspensión de las actividades propias del CENTRO DE

DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LIMITADA., se entenderá que la contratación a realizar y las contrataciones en ejecución podrán ser suspendidas como una medida provisional y excepcional hasta que se reanude o habilite de nuevo el servicio o terminadas a consideración de la Entidad.

3. Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Palmira, o donde se señale el cumplimiento de lo requerido.

4. Garantías: el contratista deberá otorgar a favor de la entidad la Garantía Única de Cumplimiento de las obligaciones, que ampare los prejuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales.

El contratista otorgara dichas garantías a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria y amparara:

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Equivalente al 10% del valor total del contrato, vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

5. Obligaciones del Contratista:

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos, términos y condiciones establecidas en el mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Cumplir con el sistema Integral de Gestión, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro de diagnóstico automotor de Palmira Ltda.
3. Respecto a la organización técnica del archivo de gestión, el CONTRATISTA deberá:
 - Organizar los documentos de acuerdo con la clasificación de las unidades productoras de documentos.
 - Almacenar la documentación en buen estado en unidades de conservación (carpetas), cajas de archivo.
 - Rotular la unidad de conservación con ficha de carpeta que contenga los siguientes datos: Fondo, procedencia, serie, fechas extremas, numeración de la unidad de conservación.
 - Registrar el Inventario Documental en la base de datos en Excel, consolidando la siguiente información: Dependencia, descripción del contenido de la caja, fecha elaboración inventario ó fecha transferencia del archivo de gestión al archivo central.
4. Respecto a la depuración el CONTRATISTA deberá:
 - Identificar y elaborar el inventario de documentos a eliminar.
 - Presentar propuestas de eliminación ante el Comité de Archivos de la Entidad.
 - Elaborar el Acta de Eliminación Documental por selección natural o depuración.
 - En la destrucción Documental, el contratista deberá retirar de las instalaciones el archivo a eliminar y entregar la respectiva Acta de Eliminación Documental mediante el proceso técnico respectivo.
5. Respecto al plan de transferencias el CONTRATISTA deberá:

- Elaborar un inventario de la documentación inactiva administrativamente y que amerite su conservación total basados en las Tablas de Retención Documental, Formato único de Inventario Documental.
 - Entregar los documentos y archivos debidamente almacenados en unidades de conservación, su inventario y suscripción del acta de entrega por los funcionarios de las entidades involucradas.
6. Respecto al PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL-PGD el CONTRATISTA deberá:
- Formular y documentar el desarrollo de los procesos encaminados a la gestión de la documentación, desde la producción hasta la disposición final de los documentos.
 - Socializar del PGD a los funcionarios de la Entidad.
7. Presentar informes de las actividades desarrolladas.
8. Acatar las instrucciones que por conducto el supervisor le hiciese.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Son obligaciones generales de **EL CONTRATISTA** las siguientes:

1. Cumplir en forma oportuna el objeto y las actividades acordadas.
2. Aportar su experiencia y los conocimientos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
3. Guardar absoluta reserva o confidencialidad sobre el servicio prestado, el cual no podrá divulgarse sin la previa autorización escrita de **EL CONTRATANTE**.
4. Absolver las consultas que **EL CONTRATANTE** le solicite, relacionadas con el objeto de este contrato.
5. Suministrar por su cuenta y riesgo, el transporte necesario para desplazarse a los lugares en donde deban realizarse las actividades objeto de este contrato.
6. Asistir a las reuniones en los días y horas previamente informados por **EL CONTRATANTE**; con el fin de informar y ajustar la ejecución del contrato.
7. Encontrarse al día respecto del pago de aportes de salud y seguridad social de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Responder ante **EL CONTRATANTE** por los daños y/o perjuicios ocasionados a éste o a sus empleados, estudiantes o terceros; así como a sus bienes, con motivo de cualquier acción u omisión.
9. Garantizar la mejor calidad con respecto a la ejecución de las actividades y entregables señalados en la cláusula segunda. En tal sentido, deberá subsanar inmediatamente cualquier incumplimiento total o parcial identificado por **EL CONTRATANTE** y en caso de no recibirlos a completa satisfacción, **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho de contratar con un tercero idóneo la terminación de las actividades y entregables, caso en el cual **EL CONTRATISTA** asumirá, a título de perjuicios, el valor de los honorarios facturados por el tercero; para lo anterior, autoriza desde ya al **CONTRATANTE** para deducir tales sumas de dinero de los honorarios que pueda adeudarle.
10. Entregar una vez finalice el contrato al supervisor del mismo, los archivos físicos y magnéticos y documentos que tenga a su cargo en virtud del objeto del presente contrato.
11. Registrar y /o actualizar la información correspondiente a la hoja de vida en el aplicativo de orden nacional SIGEP.
12. Cumplir todas las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza de este contrato y aquellas establecidas en la propuesta y demás anexos.


13. Dar observancia a las normas vigentes aplicables al desarrollo del objeto de la entidad.
14. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y/O PONDERABLES: El contratista deberá acreditar:

- Conocimiento y experiencia certificada en el manejo de información y administración documental del sector público o privado, organización física de archivo o fondos documental.
- Experiencia certificada en la elaboración, aplicación e implementación de tablas de retención documental exigidos por el Archivo General de la Nación.
- No estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades.
- Carta de presentación de la propuesta.
- Carta de compromiso ético.
- Formato único de hoja de vida de la función pública.
- Declaración de bienes y rentas y actividad económica privada, (la que se encuentra contenida en la Hoja de Vida en el SIGEP).
- Hoja de vida personal actualizada. (persona natural)
- Fotocopia de la tarjeta profesional al 100% (persona natural)
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía (persona natural o representante legal ampliada al 100%).
- Fotocopia de títulos o diplomas (persona natural al 100%).
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) Policía Nacional.
- Certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018.) (<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>)
- Examen médico preocupacional. (Vigencia máxima de tres años)
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. El oferente deberá indicar su identificación tributaria allegando copia del documento respectivo. Igualmente, deberá informar sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará copia del Registro Único Tributario-RUT.
- Certificación de afiliación al sistema Integral de Seguridad Social y aportes para fiscales, si hay lugar a ello.

Atentamente,

VICTORIA EUGENIA GOMEZ RAYO
Gerente

 <p>Centro de Diagnóstico Autodestructor de Palмира Ltda.</p>	EVALUACION DE PROPUESTA
--	--------------------------------

Siendo la 4:00 P.M. del día 26 de enero de 2022, se procede a realizar la evaluación de la propuesta presentada por la señora Adriana Bedoya Sarmiento:

REQUISITOS HABILITANTES – CAPACIDAD JURÍDICA	OBSERVACIONES	CUMPLE SI/NO
<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y experiencia certificada en el manejo de información y administración documental del sector público o privado, organización física de archivo o fondos documental. 	13 - 18	Si
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia certificada en la elaboración, aplicación e implementación de tablas de retención documental exigidos por el Archivo General de la Nación. 	19 - 25	Si
<ul style="list-style-type: none"> No estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades. 	11	Si
<ul style="list-style-type: none"> Carta de presentación de la propuesta. 	1	Si
<ul style="list-style-type: none"> Carta de compromiso ético. 	10	Si
<ul style="list-style-type: none"> Formato único de hoja de vida de la función pública. 	3 - 4	Si
<ul style="list-style-type: none"> Declaración de bienes y rentas y actividad económica privada, (la que se encuentra contenida en la Hoja de Vida en el SIGEP). 	5 - 6	Si
<ul style="list-style-type: none"> Hoja de vida personal actualizada. (persona natural) 	7 - 9	Si
<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la tarjeta profesional al 100% (persona natural) 	-	N/A
<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía (persona natural o representante legal ampliada al 100%.) 	2	Si
<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de títulos o diplomas (persona natural al 100%.) 	12	Si
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de antecedentes disciplinarios. 	26	Si
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de antecedentes fiscales. 	27	Si
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de antecedentes judiciales. 	28	Si
<ul style="list-style-type: none"> Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) Policía Nacional. 	29	Si
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018.) (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/) 	30	Si
<ul style="list-style-type: none"> Examen médico preocupacional. (Vigencia máxima de tres años) 	31 - 32	Si
<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. El oferente deberá indicar su identificación tributaria allegando copia del documento respectivo. Igualmente, deberá informar sobre el régimen de 	33	Si



Centro de
Diagnóstico
Automotor de
Palmira Ltda.

- EVALUACION DE PROPUESTA

impuestos al que pertenece, para lo cual aportará copia del Registro Único Tributario- RUT.	33	Si
• Certificación de afiliación al sistema Integral de Seguridad Social y aportes para fiscales, si hay lugar a ello.	34 - 35	Si

Por lo anterior, la señora Adriana Bedoya Sarmiento cumple con todos los requisitos requeridos por el Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda., en el estudio de oportunidad y conveniencia y la invitación a ofertar, por ende, se recomienda a la Gerente de la entidad., facultada para contratar, acoger la propuesta presentada por la señora Adriana Bedoya Sarmiento, para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión que tiene como objeto, "Prestar servicios profesionales para la aplicación e implementación de las Tablas de retención documental aprobadas al Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente de archivo."

Para constancia, se firma los veintiséis (26) días del mes de enero de 2022.

MARIA FERNANDA REYES RODRIGUEZ
Asistente de Gerencia
Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda

Proyecto: Gina Lineth Guzmán Franco – Dir. Servicios Administrativos
Aprobó: Victoria Eugenia Gómez Rayo – Gerente

NX320232

CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA
Direccion :CE 47 35 91 Telefs : 2659815

Pag. #:
Fecha: 20220127

T.D: 00090

REGISTRO DEL COMPROMISO PRESUPUESTAL

Numero: 000029

Disponibilidad Nro: 000009

Saldo...: 25,000,000.00

C E R T I F I C A :

Que en cumplimiento de las normas legales vigentes ,me permito certificar que verificada la disponibilidad Presupuestal relacionada en este documento de actual vigencia ,han si sido resgistrados en los libros de ejecucion del presupuesto ordinario de gastos, inversion de la vigencia Fiscal en curso con cargo a :

CUENTA	DESCRIPCION	C D P	DEBITO
212020200801	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE;000009		25,000,000.00
TOTAL			25,000,000.00

Detalle: APLICAR E IMPLEMENTAR LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL APROBADAS AL CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DE PALMIRA LTDA CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LEY DE ARCHIVO

Vigencia: 2022/09/30 A Favor de: 31175502 BEDOYA SARMIENTO ADRIANA
Direccion: CRA 23 48 05 Barrio: OBRERO Ciudad: PALMIRA Telefono: 3108224124
Valor: 25,000,000.00 Saldo: 25,000,000.00 Estado:00
Valor en letras: VEINTICINCO MILLONES PESOS M.CTE. *****