



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



INVITACION ABIERTA N° 01 DE 2013

“Llevar a cabo la organización física y técnica del fondo documental acumulado del Instituto Seccional de Salud del Quindío y del archivo de gestión Liquidación, de acuerdo con los lineamientos y procesos establecidos por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN y la GOBERNACION DEL QUINDIO.”

ARMENIA, QUINDIO
Mayo de 2013



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



**CAPITULO PRIMERO
GENERALIDADES**

El Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación cordialmente se permite publicar la presente Invitación Abierta N° 01 de 2013, para la celebración de un contrato de prestación de servicios, que en esencia se registrá por las condiciones que se enuncian a continuación:

1. OBJETO DE LA INVITACION: EL INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDIO EN LIQUIDACIÓN, se encuentra interesado en recibir propuestas para contratar el siguiente objeto:

“Llevar a cabo la organización física y técnica del fondo documental acumulado del Instituto Seccional de Salud del Quindío y del archivo de gestión Liquidación, de acuerdo con los lineamientos y procesos establecidos por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN y la GOBERNACION DEL QUINDIO.”

2. REGIMEN JURÍDICO DE LA INVITACIÓN

Por medio del Decreto Departamental No. 1015 del 24 de septiembre de 2012, la Gobernadora del Departamento del Quindío suprimió y ordenó la liquidación del Instituto Seccional de Salud del Quindío.

El artículo 1º del Decreto Ley 254 de 2000, modificado por el artículo 1º de la Ley 1105 de 2006, dispone que el régimen allí contenido se aplicará a la supresión y liquidación de entidades públicas del nivel territorial y que los vacíos se presenten, se suplirán con lo normado en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y las normas que lo desarrollan.

Igualmente, el artículo 2º del Decreto No. 1015 de 2012 también señala que el régimen de la liquidación del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación es el contenido en el Decreto Ley 254 de 2000, la Ley 1105 de 2006 y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Por lo tanto, el numeral 1º del artículo 293 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero prescribe que la *“realización de activos y de los demás actos de gestión se registrarán por las normas del derecho privado aplicables por la naturaleza del asunto.”*

De forma concordante, el numeral 1º del artículo 295 del mismo Estatuto, señala que el Liquidador cumplirá funciones públicas administrativas, sin perjuicio de la aplicabilidad de las reglas del derecho privado a los actos de gestión que deba ejecutar durante el proceso de liquidación.

Ahora bien, los artículos 9º y 10º del Decreto No. 1015 del 24 de septiembre de 2012, señala que los actos de gestión diferentes a la graduación y calificación de créditos y aquellos que por su naturaleza constituyan ejercicio de funciones administrativas, se rigen por el derecho privado.

Por otro lado, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

De otra parte el literal j) del artículo 6º del Decreto Ley 254 de 2000 (con la modificación introducida por el artículo 6 de la Ley 1105 de 2006), dispone que son funciones del Liquidador celebrar los actos y contratos requeridos para el debido desarrollo de la liquidación. A su turno, el artículo 4º del Decreto No. 1015 del 24 de septiembre de 2012, señala que Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación conservará su capacidad para expedir actos, celebrar contratos y adelantar las acciones necesarias y tendientes para su pronta liquidación.

Según lo dispuesto en el Parágrafo 2 del artículo 57 del Decreto 1015 de 2012, el Liquidador para la consolidación, organización y conservación del Archivo de la entidad podrá celebrar convenios interadministrativos o contratar firmas especializadas, según las normas legales vigentes.

En consecuencia, en aras de cumplir con las obligaciones del Decreto Ley 254 de 2000 (con la modificación introducida por el artículo 6 de la Ley 1105 de 2006) y del Decreto Departamental No. 1015 de 2012, se debe contratar el personal idóneo que brinde su colaboración en desarrollo de sus obligaciones a la entidad en liquidación, por lo tanto se hace necesario contratar los servicios para la organización, administración y entrega a la Gobernación del Quindío del Fondo Acumulado y del archivo de la liquidación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la materia y en especial la Ley General de Archivos, las normas y lineamientos establecidos por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN para la organización de Fondos Acumulados (Acuerdos N° 038 y N° 041 de 2002 y N° 002 de 2004, el Manual de Organización de Fondos Acumulados y Acuerdo N° 005 de 2013 del Archivo General de la Nación) y demás normas Técnicas aplicables a los procesos y actividades inherentes al contrato.

El proceso de selección y en especial el proceso contractual se rige por lo dispuesto en la Resolución 001 de 2012 "por medio de la cual se adopta el manual de contratación del ISSQL."

Se recalca que por el hecho de presentar propuesta la misma no se entiende aceptada y el liquidador tiene plena autonomía para adjudicar o no el contrato. Situación que aceptan los oferentes con la presentación de la propuesta.

3. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar es de PRESTACION DE SERVICIOS.

4. PLAZO DE EJECUCION

El contrato se celebrará por un término no mayor a seis (6) meses contados apartir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, las partes de mutuo acuerdo podrán prorrogarlo o adicionarlo en tiempo, según las necesidades del servicio.



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



Debido a que el plazo de ejecución del contrato supera el término previsto para la terminación del proceso de liquidación del Instituto Seccional de Salud del Quindío, programado para el veinticuatro (24) de junio de 2013, el mismo será cedido a la Gobernación del Quindío, en el estado en que se encuentre al momento de concluirse el proceso liquidatorio.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

Conforme a los estudios realizados por la Liquidación y a la autorización impartida por la Junta Asesora del proceso liquidatorio en sesión del pasado 29 de abril, el objeto a contratar tiene un valor de **TRESCIENTOS UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS (\$301.860.211)**, tomando en consideración un valor promedio de **QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS (559.000)** por cada metro lineal de archivo, requiriéndose aproximadamente Quinientos cuarenta (540) metros lineales de archivo.

Para asumir dicho compromiso el Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 159, de 30 de abril de 2013

Las propuestas no podrán superar el referido presupuesto, pues de lo contrario se consideraran propuestas no hábiles, y por ende no serán objeto de evaluación.

6. FORMA DE PAGO

El Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación cancelara el valor del contrato de la siguiente manera:

1. Un anticipo del treinta por ciento (30%) al perfeccionamiento y legalización y previa autorización de la Interventoría contratada.
2. Un segundo pago equivalente al veinte por ciento (20%), cuando el contratista entregue la base de datos en el módulo de archivo que deberá suministrar el oferente, y cuando igualmente haya finalizado la etapa de espulgue documental.
3. Un tercer pago equivalente al treinta por ciento (30%) con la entrega del número total de cajas organizadas y rotuladas; y
4. El saldo, es decir, la suma equivalente al veinte por ciento (20%) restante a la firma del acta de terminación a satisfacción del contrato y al recibo a satisfacción por la interventoría y la dependencia encargada del Departamento del Quindío. Previa presentación del Informe de actividades desarrolladas, con sus correspondientes soportes, de la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y certificación de cumplimiento por parte del funcionario Supervisor.



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



7. INTERVENTORIA Y SUPERVISION DEL CONTRATO

La Interventoria del contrato que se llegue a celebrar será ejercida por la persona que para el efecto contrate el Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, previa la realización del proceso contractual correspondiente.

La Supervisión de la ejecución del contrato de prestación de servicios que se llegue a celebrar, será ejercida por la Profesional Universitaria ANGELA PATRICIA GOMEZ BOTERO, funcionaria del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, o quien haga sus veces. La Supervisión podrá ser modificada en cualquier momento por disposición del Gerente Liquidador del Instituto.

Toda las actividades desarrolladas por el contratista en ejecución del contrato serán vigiladas por el Interventor contratado y el Supervisor designado por la entidad, por lo que el contratista deberá facilitar, respetar y acatar los requerimientos, instrucciones y observaciones del funcionario supervisor y el interventor contratado.

El Supervisor y el Interventor contratado están autorizados para impartir instrucciones u órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionadas con el objeto del contrato, debiendo ser impartidas por escrito, al igual que todas las comunicaciones que se den entre el supervisor y el contratista.

8. GASTOS QUE DEBEN SER ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA

Todos los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento y legalización del contrato, tales como garantías, estampillas, publicaciones, tributos de orden local o nacional, fotocopias, aportes a seguridad social entre otros, correrán por cuenta del contratista y hacen parte de la administración del contrato.

Adicionalmente el contratista en la ejecución del contrato deberá asumir los siguientes gastos:

1. Consecución y mantenimiento del área física, o bien inmueble en que se ubicara el archivo para el almacenamiento temporal y desarrollo de las actividades del contrato.
2. Custodia, vigilancia y sistema de seguridad del archivo durante toda la ejecución del contrato.
3. Infraestructura logística necesaria para el cabal cumplimiento del objeto (Escritorios, PC, Sillas, Estanterías, Ganchos Plásticos Rótulos, Tintas etc), incluyendo la adecuación del inmueble para ubicar los puestos de trabajo requeridos.
4. Servicios de energía, agua potable, alcantarillado y teléfono.
5. Alquiler temporal de Estantería con capacidad para almacenamiento de aproximadamente 2.500 cajas.



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



6. Administración integral del archivo de la entidad en liquidación (préstamo y traslado de documentos que soliciten cuando la documentación quede en custodia, entre el ISSQL y la firma o persona que administre el Archivo muerto de la Entidad).
7. Traslado de los archivos cuando este sea necesario.
8. Materiales de seguridad industrial para el personal que desarrolle el proyecto (tapabocas, delantales, guantes).
9. Remuneración del personal requerido para la ejecución del contrato, el cual actuara bajo su responsabilidad, sin que exista ningún vínculo laboral o contractual con el Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación.
10. Traslado Final de las cajas al sitio destinado por la Gobernación del Quindío.

9. CESION DEL CONTRATO

Dado que el plazo de ejecución del contrato supera el término previsto para la terminación del proceso de liquidación del Instituto Seccional de Salud del Quindío, programado para el veinticuatro (24) de junio de 2013, el mismo será cedido a la Gobernación del Quindío, en el estado en que se encuentre al momento de concluirse el proceso liquidatorio, lo cual es aceptado por el proponente y se elevara a escrito en la oportunidad correspondiente.

10. GARANTIAS

Dando cumplimiento al artículo 19 del Manual de contratación del Instituto en Liquidación, adoptado mediante Resolución N° 003 de 25 de Septiembre de 2013, de llegarse a celebrar el contrato EL CONTRATISTA se obliga a otorgar a favor de EL INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDIO EN LIQUIDACION, una Póliza de Garantía Única Bancaria o de Compañía de Seguros autorizada para funcionar en el país, que deberá cubrir los siguientes amparos

A). De cumplimiento, por un periodo igual al del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y en cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

B). Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual por un periodo igual al de la ejecución del contrato y seis (6) meses más y en cuantía igual a 200 SMMLV cada una sin sub límites por evento.

C) Prestaciones Sociales. Para garantizar el pago de las prestaciones sociales a las personas que utilice en la ejecución del presente contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del mismo y por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de terminación del mismo.

D) De Pago y Buen manejo del Anticipo.



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la Entidad, para la correspondiente aprobación.

El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Igualmente realizara las modificaciones a que haya lugar al momento de cederse el contrato a la Gobernación del Quindío.

11. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Dando cumplimiento al artículo 22 del Manual de Contratación adoptado mediante Resolución N° 001 de 25 de septiembre de 2012, el contrato que se llegue a celebrar se liquidara de mutuo acuerdo, constituyendo está el balance del estado en que quedan los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes una vez finalizado la ejecución del mismo.

En esta etapa las partes convendrán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y dejaran constancia de ellos en el acta, así como de los acuerdos, conciliaciones y transacciones que realicen para poner fin a sus divergencias.

Cuando no se logre un acuerdo sobre la totalidad de los asuntos relacionados con la ejecución y pago del mismo será posible dejar las constancias correspondientes en el acta, a fin de hacer valer sus derechos por la via judicial. Lo anterior, sin perjuicio de arribar a acuerdos parciales.

CAPITULO II

INSTRUCCIONES A LOS POSIBLES OFERENTES

1. CRONOGRAMA DE LA INVITACION ABIERTA

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación Estudios Previos e Invitación Abierta	03 de mayo de 2013	Portal Unico de Contratación www.contratos.gov.co y pagina Web de la Gobernación del Quindío www.quindio.gov.co
Término para presentar observaciones a la Invitación Abierta	Del 03 al 07 de mayo de 2013 a las 5:00 pm	Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, Gobernación del Quindío Piso 15, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío.
Respuesta a las observaciones a la Invitación Abierta	Del 03 al 08 de mayo de 2013 hasta las 5:00 pm	Portal Unico de Contratación www.contratos.gov.co , pagina Web de la Gobernación del Quindío www.quindio.gov.co e Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, Gobernación del



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



		Quindío Piso 15, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío.
Publicación de la Invitación Abierta Definitiva	09 de mayo de 2013 8:00 am	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co , pagina Web de la Gobernación del Quindío www.quindio.gov.co e Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, Gobernación del Quindío Piso 15, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío.
Plazo para presentar propuestas	Del 09 al 16 de mayo de 2013, de 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 pm a 5:00 pm	Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, Gobernación del Quindío Piso 15, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío.
Informe de evaluación de las propuestas	Del 17 al 20 de mayo de 2013	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co , pagina Web de la Gobernación del Quindío www.quindio.gov.co e Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, Gobernación del Quindío Piso 15, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío.
Término para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanar la ausencia de requisitos o la falta de requisitos habilitantes	Del 21 al 22 de mayo de 2013	Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, Gobernación del Quindío Piso 15, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío.
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación de las propuestas	Del 21 al 23 de mayo de 2013 hasta las 5:00 pm	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co , pagina Web de la Gobernación del Quindío www.quindio.gov.co e Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, Gobernación del Quindío Piso 15, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío.
Resolución de Adjudicación del contrato	24 de mayo de 2013	Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co , pagina Web de la Gobernación del Quindío www.quindio.gov.co e Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, Gobernación del Quindío Piso 15, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío.
Suscripción y perfeccionamiento del contrato	27 de mayo de 2013	Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación,



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



		Gobernación del Quindío Piso 15, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío
--	--	--

2. PUBLICACION DE LA INVITACION ABIERTA

Dando cumplimiento al artículo 11 del Manual de Contratación, adoptado mediante Resolución N° 001 de septiembre 25 de 2012, tratándose de invitación abierta, se publicaran los términos de referencia en el Portal Único de Contratación, en la página web de la Gobernación del Quindío y se pondrá a disposición en las instalaciones del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, ubicado en el piso 15 de la Gobernación del Quindío.

A la misma se podrán formular observaciones por el término de tres (03) días hábiles, como se establece en el cronograma del proceso de selección.

3. ADENDAS A LA INVITACION ABIERTA

De hacerse necesaria la modificación de la Invitación abierta, la misma se llevara a cabo por el Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación a través de adendas, las cuales se expedirán y publicaran en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, en la página web de la Gobernación del Quindío www.quindio.gov.co y se consideraran parte integral de la Invitación Abierta.

Será responsabilidad del proponente consultar permanentemente el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co a fin de estar actualizado en cuento a las condiciones de la Invitación Abierta.

4. PLAZO DE PRESENTACION DE OFERTAS

Los proponentes únicamente podrán presentar sus propuestas en las instalaciones del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, ubicado en el piso 15 de la Gobernación del Quindío, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío, en las fechas y horas señaladas en el cronograma de la invitación.

Las propuestas se deberán presentar en la forma indicada en la Invitación abierta.

5. CIERRE DE LA INVITACION ABIERTA

La presente invitación se cerrara en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso, en las instalaciones del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, ubicado en el Edificio de la Gobernación del Quindío, piso 15, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío, de lo cual se dejara constancia en un acta, indicándose el número de propuestas oportunamente recibidas.



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



6. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Cada participante podrá formular una única propuestas, las cual deberá diligenciarse en idioma castellano, sin omitir ninguna información, y evitando borrones y tachones.

Su contenido debe ser congruente con la Invitación y las adendas que se llegaren a hacer a esta, entregando todos los documentos en ella requeridos. Las propuestas deberán ser presentadas en forma total, y por lo tanto no se aceptaran propuestas parciales. Las propuestas alternativas no serán objeto de calificación.

Podrá hacer entrega de la propuesta ante el Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación la persona que tenga la representación de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Sin embargo podrá delegar para tal fin cualquier otra persona por escrito, pero solo para efectos de presentación de la propuesta.

Una vez entregada la propuesta el proponente no podrá tener más contacto con ella, si desea retirarla deberá esperar hasta que se haga la adjudicación del contrato.

El Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación procederá a verificar la información acreditada cuando lo estime conveniente y formulara ante las autoridades competentes las acciones legales a que haya lugar en caso de falsedad total o parcial de dicha información, sin perjuicio de excluir inmediatamente la propuesta y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

La propuesta se deberá presentar en sobre sellado, que deberá estar rotulado con la siguiente información:

- Objeto de la Invitación
- Nombre del Proponente
- Número del proceso de selección
- Fecha

Se deberá presentar un índice del contenido del sobre, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponde.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta, por lo tanto, la entidad no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contienen las propuestas si alguna se encuentra incorrectamente identificada.

No se aceptaran propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico, ni radicadas en un sitio diferente a las instalaciones del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, ubicado en el piso 15 de la Gobernación del Quindío, calle 20 N° 13-22 de Armenia, Quindío.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

El proponente presentar con la propuesta una garantía ENTRE PARTICULARES de seriedad de la misma expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en el país. La garantía estará constituida a favor del



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDIO EN LIQUIDACION, por el valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, que asciende a TRESCIENTOS UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS (\$301.860.211) por una vigencia de dos (2) meses contados a partir del cierre de la invitación Abierta.

**CAPITULO III
REQUERIMIENTOS TECNICOS**

1. RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICOS

El proponente deberá contar con el personal suficiente para ejecutar el contrato y el Contratista que resulte favorecido se obliga a mantener el perfil del personal requerido durante toda la ejecución del Contrato.

Se debe incluir un mínimo de personal para la ejecución del contrato, con el fin de que el mismo se cumpla en los términos establecidos, sin perjuicio que el contratista a su criterio vincule personal adicional bajo su responsabilidad.

Deberá presentar la estructura de los equipos de trabajo, así como la composición y funciones propuestas para el desarrollo del contrato.

1.1. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

El contratista deberá disponer del personal capacitado, el cual deberá acreditar estudios técnicos y/o profesionales, conforme a los perfiles que se describen:

A. Director General del Proyecto: Con disponibilidad permanente y exclusiva a los servicios contratados con el Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación durante la vigencia del contrato. El Director General del Proyecto deberá ser un Archivista, con uno o más de los siguientes Títulos: Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecólogo, Archivista, Bibliotecólogo-Archivista, Antropólogo o Historiador.

Debe acreditar mínimo Cuatro (4) años de experiencia en: Dirección de proyectos en organización de fondos acumulados y/o dirección en elaboración y aplicación de tablas de valoración y retención documental y/o dirección en organización de archivos.

Como mínimo se debe presentar una certificación de experiencia posterior a la expedición de la Ley 594 del 14 de julio de 2000, por la cual se establece la obligatoriedad de la organización de los fondos acumulados. **No** se requiere que el desarrollo de las actividades sea o se diera simultáneamente, pero si que se acredite experiencia en cada una de ellas.

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo:

- Objeto del Contrato.
- Nombre de la entidad o Empresa contratante o certificadora.



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



- Fecha de iniciación y terminación.
- Valor del Contrato.
- Calificación de cumplimiento del contrato: Bueno o Excelente.
- Ciudad de prestación del servicio.

Si la certificación no contiene toda la información establecida, el oferente deberá adjuntar copia del contrato. Se aclara que el contrato no reemplaza la certificación, constituye un documento adicional cuando la misma no contiene o suministra con claridad toda la información que se está solicitando.

Las certificaciones que debe presentar el Director General son:

1. Certificación expedida por la empresa con la cual se tuvo o tiene la relación laboral o contractual (empresa que ejecutó el proyecto).
2. Certificación de la entidad contratante pública o privada, es decir, aquella a la cual se le presta o se le prestó el servicio de organización de fondos acumulados.

La no presentación de las dos (2) certificaciones dará lugar a que la PROPUESTA NO SEA EVALUADA, queriendo decir que la Entidad no evaluará una sola certificación sino que deben estar las dos (2) para ser tenidas en cuenta.

Se debe adjuntar a la propuesta carta de compromiso para el cargo propuesto, la hoja de vida del profesional propuesto para el cargo y los soportes académicos, especialmente el acta de grado.

- B. Coordinador Técnico:** Con disponibilidad permanente y dedicación exclusiva a la ejecución del contrato durante su duración. La persona propuesta deberá comprometerse y ser un profesional en Archivística, Ciencias de la Información o Ciencias Humanas, Restauradores, Ingenieros o Tecnólogos en Sistemas y en Archivística, con experiencia de dos (2) años en proyectos de organización de fondos acumulados y/o elaboración y aplicación de tablas de valoración y retención documental.
- C. Auxiliares de Archivo:** El proponente deberá comprometerse y garantizar seis (06) auxiliares de archivo bachilleres con experiencia comprobable de al menos un (1) año en organización de fondos acumulados y/o intervención en procesos archivísticos. En el plan de trabajo se determinará el número mínimo de auxiliares que se requieren para la ejecución del proyecto, sin que estos puedan ser menos de los fijados por la entidad.
- D. Secretaria:** Con disponibilidad permanente durante la ejecución del contrato, con capacitación en secretariado, en entidades educativas autorizadas para ello, como el SENA.

El cumplimiento de los perfiles de Director, Coordinadores Técnicos, Auxiliares de Archivo y Secretaria será objeto de verificación permanente durante toda la ejecución del contrato.



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



De las personas propuestas para cada uno de los cargos se debe presentar además la siguiente información:

1. Hoja de vida en formato de función publica
2. Copia del documento de identidad.
3. Carta de compromiso para el cargo propuesto
4. Copia autenticada del acta de grado o del diploma.
5. Certificaciones que acrediten la experiencia.
6. Copia del registro único tributario RUT.

1.2 PROCEDIMIENTOS

El proponente deberá presentar en forma clara y precisa los diferentes procesos archivísticos y procedimientos para el desarrollo de cada uno de ellos en la organización de los fondos acumulados, lo mismo que los procedimientos para la aplicación de las tablas de valoración documental, de tal manera que demuestre su entendimiento e idoneidad para desarrollar el proyecto de acuerdo con las condiciones técnicas señaladas en los presentes pliegos de condiciones.

1.3 LOGÍSTICA

Deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Plan de trabajo, estableciendo objetivos generales y objetivos específicos.
- b. Presentar en la propuesta los materiales y suministros que van a ser utilizados en el desarrollo del trabajo.
- c. Presentar en la propuesta los materiales y suministros de dotación de seguridad industrial y salud ocupacional que se van a utilizar en desarrollo del trabajo.
- d. Certificación expedida por la Aseguradora de Riesgos Laborales ARL donde conste que el oferente cuenta con programa de salud ocupacional, plan de emergencia y prevención, panorama de riesgos, reglamento de higiene y seguridad industrial, comité paritario, etc.
- e. Aportar los manuales de manejo ambiental y seguridad industrial implantados en su empresa.



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



1.4 CRONOGRAMAS

- a. **Cronograma General**, el cual debe señalar la actividad, el tiempo de ejecución y el personal.
- b. **Cronogramas Específicos**, incluyendo los pasos y procedimientos de cada actividad, responsable, tiempo de ejecución y fecha de entrega de resultados.

1.5 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El objeto contractual es llevar a cabo la organización física y técnica del fondo documental acumulado del Instituto Seccional de Salud del Quindío y del archivo de gestión del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, posteriormente realizar las entregas a la Gobernación del Quindío, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la materia y en especial los principios y pautas establecidos por el Archivo General de la Nación y por la Gobernación del Quindío, de acuerdo con los siguientes parámetros:

1.5.1 PRIMERA FASE: DIAGNÓSTICO

- a. **Elaboración del diagnóstico del estado actual del archivo.**

Conocimiento del nivel de organización documental y estado de conservación de los documentos del fondo documental acumulado del Instituto Seccional de Salud del Quindío y del archivo de gestión del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación. El diagnóstico se debe elaborar basado en una muestra mínima del 10%.

1.5.2 SEGUNDA FASE: ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

- a. **Plan de Trabajo:** Una vez culminado el diagnóstico, el contratista deberá allegar un cronograma de actividades, sustentado con el equipo técnico, recurso humano y suministros requeridos para la ejecución del contrato.
- b. **Marco conceptual y metodológico para el desarrollo del proceso de organización de Fondos Acumulados.**

En este punto se debe explicar detalladamente los principios archivísticos conceptos técnicos y procedimientos operativos de los procesos de organización archivística.

- **Clasificación:** Labor intelectual mediante la cual se identifican y establecen las series o asuntos que compone cada agrupación documental (fondo-subfondo sección-subsección, de acuerdo con el principio de procedencia y la evolución de la historia institucional.
- **Cuadros de Clasificación:** esquema que refleja la producción documental por dependencia.



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



- Ordenación: operación de unir los elementos o unidades de un conjunto relacionándolos unos a otros de acuerdo con una unidad de orden establecida de antemano. En el caso de los archivos, estos elementos serán las unidades dentro de las series o las series dentro de las secciones. Respeto por el principio de orden original.
- Depuración: Operación por la cual se retiran de la unidad documental los documentos que no tienen valores primarios ni secundarios. Elaboración de propuesta de eliminación.
- Descripción: fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de recuperación de información para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales.
- Valoración: Proceso técnico de análisis intelectual de la producción documental de la institución que tiene como objetivo identificar los valores primarios y secundarios de los documentos y de esta manera establecer el tiempo que deben permanecer en el archivo de oficina, como en el Archivo Central y señalar su disposición final.
- Selección: Proceso mediante el cual se determina la conservación parcial de la documentación por medio de muestreo.
- Tabla de Valoración Documental: listado de series o asuntos a los cuales se asigna tanto el tiempo de permanencia en el Archivo Central como su disposición final.
- Tablas de Retención Documental

c. Herramienta Informática

Se debe especificar la herramienta informática que se proyecta implementar para consulta, búsqueda, referencias cruzadas y la transferencia de información, indicando los alcances y beneficios de la herramienta seleccionada; de igual forma debe permitir migrar a otros sistemas de información, debe precisar la plataforma informática (hardware y software) de base, máquinas y propiedad de la plataforma.

El contratista deberá proponer la capacitación a los funcionarios del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación en el manejo de dicho aplicativo.

1.5.3 TERCERA FASE: OPERATIVA

a. Reconstrucción de la Historia Institucional

Elaborar un documento en donde se reconstruya la memoria institucional del Instituto Seccional de Salud del Quindío y se conozcan las diferentes estructuras orgánicas desde su creación, cambios estructurales, hasta su liquidación y del proceso



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



liquidatorio de cada una de ellas, mediante la investigación y recopilación de información de fuentes escritas primarias y secundarias u orales.

Así mismo se deben recopilar organigramas, manuales de funciones y procedimientos e inventarios documentales que posibiliten entender la evolución de la gestión archivística de las entidades.

Elaboración de una gráfica del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, sobre la evolución histórica institucional que sea base para el proceso de organización archivística. La organización del Fondo Acumulado debe responder a las diferentes estructuras identificadas de acuerdo a los cambios organizacionales que el Instituto realizó durante su vida institucional.

b. Proceso operativo de preparación física y conservación de la documentación.

1. Organización

- a) Clasificación documental atendiendo a la estructura orgánica del organismo u organismos productores.
- b) Ordenación de cada grupo de documentos clasificados (unidades documentales al interior de cada serie o asuntos identificados) pertenecientes a cada una de las unidades administrativas.
- c) Foliación y retiro del material abrasivo.
- d) Separación de la documentación afectada biológicamente.
- e) Almacenamiento de la documentación en buen estado en carpetas y cajas.
- f) Elaboración de un cuadro de clasificación sobre el cual debe basarse el inventario del fondo acumulado.
- g) Descripción o elaboración de un inventario; éste debe incluir la documentación con deterioro biológico.

2. Depuración

- a) Identificación y elaboración de inventario de documentos a depurar.
- b) Presentación de propuesta de depuración ante el Comité de Archivo de la Gobernación del Quindío.
- c) Elaboración del Acta de eliminación documental por selección natural o depuración.

c. Estudio de la normatividad sobre la producción documental.



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



El contratista debe realizar un estudio de los términos y vigencias de cada una de las series o asuntos documentales de acuerdo con los valores primarios y/o secundarios, el control se debe hacer mediante la elaboración de fichas de valoración documental.

d. Estudio del nivel de descripción documental y elaboración del instrumento de consulta.

El contratista debe realizar durante el proceso de organización archivística una propuesta del nivel de descripción documental de cada una de las series o asuntos documentales, con el fin de facilitar la búsqueda y el ágil acceso a la información. Elaboración, si es del caso, de referencias cruzadas.

1.5.4 CUARTA FASE: ELABORACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN Y RETENCIÓN DOCUMENTAL.

El contratista debe elaborar las Tablas de Valoración Documental y las Tablas de Retención Documental para los archivos el Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación y los archivos de Gestión de la Liquidación, las cuales deben ser aprobadas por este y posteriormente serán presentadas al Archivo General de la Nación teniendo en cuenta el Acuerdo N° 004 de 2013.

1.5.5 QUINTA FASE: TRANSFERENCIAS A LAS ENTIDADES COMPETENTES

El proponente deberá elaborar y concertar el plan de transferencias que será aprobado por el Comité de Archivo del Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación y demás entidades estatales que indique la ley con base en los lineamientos que establece el Archivo General de la Nación.

Transferencia a las entidades correspondientes: Dentro de la actividad que cobija este ítem, están:

- a. Entrega física de los archivos documentales del Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación y el archivo de gestión de la liquidación a la Gobernación del Quindío, su entrega se hará mediante inventario de conformidad lo dispuesto en el Acuerdo 038 de 2002 expedido por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN; entrega en soporte magnético (base de datos) e impreso para facilitar el control y acceso a la documentación por parte de las entidades receptoras, de acuerdo con los parámetros establecidos en los presentes términos y a lo presentado en el plan de trabajo debidamente aprobado
- b. Recibo de la documentación a satisfacción (actas de entrega), por parte de la Gobernación del Quindío y/o Entidades receptoras.

PARAMETROS DE RECIBO DEL ARCHIVO

1. **Especificaciones técnicas del material de archivo empleado (Cajas y carpetas).**
 - Cajas referencia X- 200



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



- Carpetas oficio de aleta vertical completa acorde a las normas del AGN.

2. Campos requeridos en el inventario documental.

De conformidad al instructivo y formato único de inventario documental adoptado por el Archivo General de la Nación, mediante Acuerdo No. 038 del 20 de septiembre de 2002.

3. Características técnicas de la base de datos que la Gobernación del Quindío recibirá.

Se debe entregar en un archivo plano en medio en físico y magnético (CD) con el inventario final del fondo acumulado que permita búsquedas de documentos por diferentes parámetros.

4. El proceso de recepción y validación de la Aplicación de la TVD y las unidades documentales.

Se recibirá una a una las unidades documentales verificando al interior de las mismas la documentación que se encuentre descrita en el formato único de inventario documental.

En cuanto a la tabla de valoración y retención deberá ser presentada con anterioridad al proceso de organización ante el Consejo Departamental de Archivo de la Gobernación del Quindío para su aprobación.

5. Procedimiento especial del archivo de Contratación.

Para el caso de la serie contratos se deberá indicar en la descripción como mínimo el número del contrato, el objeto, nombre del contratista o razón social, monto y fecha.

6. Procedimiento especial del archivo de Historias laborales.

Para el caso de las **historias laborales** se deberá aplicar la Circular 04 de 2003 sobre la organización de las historias laborales con su correspondiente hoja de control de documentos.

7. Verificación de los procesos de Ordenación

La ordenación deberá estar acorde con los cuadros evolutivos de las entidades y se verificara la secuencia de su producción original, igualmente se verificara la foliación que deberá cumplir con la norma establecida para la misma. En cuanto a descripción se deberá diligenciar el formato único de inventario que describe cada una de las unidades de un fondo documental siguiendo la organización de las series, determinando las fechas reales de cada serie.

Es importante incluir el formato de inventario la totalidad de la documentación producida por cada una de las dependencias.

8. Aprobación De Las Tabla de Valoración Documental y Tabla de Retención Documental



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



El consejo departamental de archivo o quien haga sus veces es el organismo encargado de aprobar o improbar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental previo concepto del comité evaluador de documentos.

NOTA: Se debe tener en cuenta la elaboración de la tabla de retención documental del expediente final de la liquidación para cada entidad.

1.6 PRODUCTOS MÍNIMOS ESPERADOS

El contratista debe entregar al final de la ejecución del contrato como mínimo los siguientes productos:

- a) Informe diagnóstico del Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación y el archivo de gestión de la liquidación.
- b) Inventarios de la documentación del Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación y del archivo de la liquidación en el formato único de inventario documental en medio magnético y físico.
- c) Historia institucional del Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación que refleje su evolución y las graficas de la evolución institucional y cuadros de clasificación.
- d) Tablas de Valoración Documental y Tabla de Retención Documental acordes con las estructuras orgánicas del Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación y el archivo de la liquidación.
- e) Folios recuperados, desinfectados y limpios.
- f) Inventarios de documentos a depurar aprobado por el Comité de Archivo del Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación.
- g) Actas de eliminación Documental.
- h) Cada una de las unidades de conservación (carpetas) identificadas con el nombre del fondo, subfondo, sección, serie documental, fechas extremas, número de folios, numero de carpetas y numero de caja.
- i) Cada una de las unidades de almacenamiento (cajas) identificadas con el nombre del fondo documental, subfondo, sección, serie número de carpetas y número de caja.
- j) Entregar el producto terminado en unidades de conservación carpetas desacidificadas para los documentos de valoración secundaria es decir conservación total, selección y de microfilmación, y carpetas de yute para valoración primaria, las cuales a su vez se entregaran en unidades de almacenamiento cajas tipo X-200.



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



- k) Documento de la metodología utilizada y etapas de la ejecución del contrato.
- l) Rollos de microfilm (matriz y copia) de los documentos microfilmados, índices en hoja de Excel y físico.
- m) Herramienta informática de soporte, el cual permita consultas, búsquedas, reportes según los requerimientos, de igual forma debe permitir migrar a otros sistemas de información.
- n) Transferencia a las entidades competentes con los inventarios correspondientes.

1.7 INFORMES

El contratista seleccionado deberá presentar al INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO EN LIQUIDACIÓN, o a la Gobernación del Quindío, en el momento que el contrato sea cedido, el informe de avance de las actividades frente al cronograma en forma quincenal y consolidado mensual, que incluya las tablas de valoración y retención documental para realizar el proceso de depuración, basados en los procedimientos establecidos en los decretos reglamentarios y las normas emanadas por el Archivo General de la Nación y la Gobernación del Quindío. Igualmente el contratista presentará mensualmente un reporte de avance de la ejecución del trabajo para el Comité de Archivo y/o un delegado del mismo o cuando la Liquidación así lo determine.

PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

- Presentar un informe general mensual impreso con dos copias y grabado en medio magnético aplicando normas **ICONTEC**.
- Sustentar ante el Comité de Archivo las acciones propuestas.

Entregar dentro de los Ocho (8) días calendarios siguientes a la culminación de la gestión contratada el Informe final de la ejecución del contrato.

1.8 SUMINISTROS

El oferente debe relacionar los materiales que va a emplear según las especificaciones que se describen a continuación. Los insumos serán presentados para su aprobación.

- a. Cajas de archivo X-200 Calibre 12, Doble Pared abertura tipo nevera en cartón corrugado.
- b. Carpetas desacidificadas, cartulina neutra 320 gr. o propalcote de 4 aletas para archivo histórico.
- c. Carpetas de yute de dos tapas.



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



- d. Gancho legajador plástico.
- e. Rótulos para identificación de las unidades de almacenamiento y unidades de conservación.
- f. Muebles de oficina, equipos de computo, suministros informáticos, papelería y cualquier tipo de suministros y elementos propios para la ejecución y cumplimiento del objeto contratado.
- g. Elementos de desinfección.
- h. Materiales para los procesos de recuperación de documentos con deterioro físico o biológico.

1.9 ESPACIO FÍSICO

1.9.1 CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA QUE DEBE SUMINISTRAR EL PROPONENTE

- a) El inmueble debe estar ubicado en la ciudad de Armenia, Quindío.
- b) El área del inmueble debe garantizar la ubicación de estantería con capacidad para almacenamiento de aproximadamente 2.500 cajas y espacio adicional para seis (06) puestos de trabajo.
- c) Adecuación para seis (06) puestos de trabajo, suministro de energía, red local, conexión telefónica, líneas telefónicas disponibles, baños, cocina.

d) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE

- **Para inmueble Propio.** Se debe anexar certificado de libertad y tradición expedido por la oficina de Instrumentos Públicos, con una antelación no superior a treinta (30) días a la fecha de cierre de la Invitación. El Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación verificará la tradición del inmueble y que la persona natural o jurídica que figura con derechos reales de dominio vigentes e indiscutidos sea la misma que participa en la invitación.
- **Para Inmueble Arrendado:** Se debe anexar certificado de tradición expedido por la oficina de Instrumentos Públicos, con una antelación no superior a treinta (30) días a la fecha de cierre de la Invitación y el contrato de arrendamiento en el cual se pueda verificar que su vigencia es igual a la vigencia del contrato a celebrar y tres (03) meses más. El Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación verificará la tradición del inmueble y que la persona natural o jurídica que figura con derechos reales de dominio vigentes e indiscutidos sea la misma que lo arrienda.



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



1.9.2 ASPECTOS TÉCNICOS DEL INMUEBLE

A. Infraestructura

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 049 de 2000, el inmueble ofrecido para la ejecución del proyecto deberá cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación del fondo acumulado del Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación.

B. Ubicación.

- Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.
- Deben estar situados lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.
- No podrán estar ubicados en zonas declaradas de tolerancia o sitios de lenocinio.
- Prever el espacio suficiente para albergar aproximadamente 540 metros lineales almacenados en cajas de cartón corrugado de tamaños diferentes y garantizar el espacio suficiente para la adecuación de 06 puestos de trabajo.

C. Aspectos estructurales

- Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con material ignifugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión, en óptimo estado y con buena presentación en general.
- Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

D. Servicios públicos

El inmueble ofrecido deberá contar con los servicios de agua potable, alcantarillado, energía y teléfono.

E. Condiciones ambientales

Se deben garantizar los controles de temperatura y humedad, considerando que el material documental de los fondos acumulados a trasladar al inmueble donde se realizara la ejecución del objeto contractual está constituido por soporte en papel, el inmueble ofrecido debe cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, así:

- Temperatura de 15 a 20 oC con una fluctuación diaria de 4 oC.



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



- Humedad relativa entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%.

F. Filtrado de aire

Deberá contar con medios de filtración del aire de ingreso tanto de partículas sólidas como de contaminantes atmosféricos.

G. Iluminación en el área de almacenamiento

- Para radiación visible lumínica, menor o igual a 100 lux.
- Para radiación ultravioleta, menor o igual a 70 uw/lumen.
- Evitar la incidencia de la luz directa sobre documentación y contenedores.
- Como iluminación artificial se podrá emplear luz fluorescente pero de baja intensidad y utilizando filtros ultravioleta.
- Para el techo se debe emplear luz fluorescente con filtros ultravioleta.
- Los balastos no deben estar en el interior de los depósitos.

I. Capacidad de almacenamiento.

El inmueble ofrecido debe garantizar:

- La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.
- La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental.

J. Extintores y señalización:

- Disponer de equipos para atención de desastres como extintores de CO₂, Solkaflam o Multipropósito y extractores de agua de acuerdo con el material a conservar. Evitar el empleo de polvo químico y de agua.
- Las especificaciones técnicas de los extintores y el número de unidades deberá estar acorde con las dimensiones del inmueble ofrecido y la capacidad de almacenamiento.
- Proveer la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales.



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



1.10 CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ESTANTERÍA:

A. Estantería.

- Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.
- Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable.
- Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación a piso.
- La balda superior debe estar a un máximo de 180 centímetros para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación.
- La balda inferior debe estar por lo menos a 10 centímetros del piso.
- Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos.
- Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación.
- El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.

B. Distribución de estanterías.

- La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería.
- El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm. y un corredor central mínimo de 120 cm.

1.11 ACCESO A LA INFORMACIÓN

El contratista garantizará al Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación en cualquier momento, la disponibilidad de la información, sin que le sea dable argumentar cualquier circunstancia que impida el acceso a la misma.

1.12 SERVICIO DE CONSULTA, BÚSQUEDA, REALMACENAMIENTO

Durante la ejecución del contrato en el contratista deberá atender todas las consultas que el contratante solicite sin límite, esta actividad implica:



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



- Trasladar la documentación que le sea entregada por la entidad contratante de las bodegas en donde se adelanta la labor de organización archivística del fondo acumulado a las instalaciones del Instituto Seccional de Salud del Quindío en liquidación y viceversa, con el más alto nivel de cuidado en su manipulación.
- Contar con un registro de préstamos de unidades documentales y de unidades de almacenamiento que sean trasladadas con ocasión de las consultas, desde el recibo de la solicitud hasta la respectiva devolución.
- No facturar el servicio de transporte de consultas.

**CAPITULO IV
CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán participar en este proceso de selección objetiva del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, toda persona natural o jurídica que se encuentre que se encuentre legalmente constituida, plenamente capaz de conformidad con las normas que regulan la materia, y que además cumpla con las condiciones exigidas en la invitación abierta. El objeto social de la persona jurídica, consorcio o la unión temporal conformada con el fin de participar de este proceso de selección deberá ser coherente con el objeto de esta convocatoria, esto es, actividades de organización de archivo.

EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con una expedición no superior a treinta (30) días al momento de presentación de la propuesta.

La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente al plazo de ejecución del contrato y un año más, así mismo el certificado deberá acreditar que ha sido autorizado legitimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato, si a ello hubiere lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

No podrán participar en el presente proceso de selección, ni celebrar el contrato respectivo con el Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación, quienes se hallen incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad descritos en la Constitución Política, Ley 80 de 10993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, y demás disposiciones concordantes.

Si en el transcurso de la Invitación sobreviene causal de inhabilidad o incompatibilidad sobre el oferente, este deberá informar de ello a la entidad, y su propuesta se excluirá.



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



PARTICIPACION EN CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso señalaran los términos y extensión de su participación en la propuesta. Sus características serán las indicadas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para la presentación de ofertas en consorcio o unión temporal, se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. La póliza de garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada por todas las personas que integran el consorcio o unión temporal.
2. El Certificado de existencia y representación legal se exigirá de todas las personas jurídicas que integren el consorcio o unión temporal.
3. Todas las personas jurídicas que conformen el consorcio o unión temporal individualmente deberán acreditar su constitución antes de la fecha de apertura del proceso de selección y acreditar que su duración no es menor a la del plazo del contrato y un año más.
4. El documento constitutivo del consorcio o la unión temporal debe adjuntarse a la propuesta, pues solo a partir de este momento surte para el Instituto efectos, dicho documento debe contener como mínimo las siguientes estipulaciones:
 - La especificación del porcentaje de aporte económico de cada integrante en el consorcio o unión temporal.
 - La actividad a que cada integrante se obliga en la ejecución del contrato
 - Las facultades otorgadas a la persona que designen para efectos de la representación en la ejecución del contrato, lo que no exime a cada integrante de su responsabilidad.
 - Las obligaciones que se asumen frente a cada integrante y frente a terceros.
 - La firma de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
 - La propuesta debe estar suscrita por el representante legal del consorcio o unión temporal.

CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR

PROPUESTAS HABLES

Se consideran propuestas hábiles aquellas que se diligencien con cumplimiento riguroso e íntegro de lo requerido en la Invitación Abierta, así mismo deberá reunir los requisitos que se señalan a continuación:



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



1. Carta de presentación de la propuesta conforme al anexo 1.

Carta de presentación de la propuesta, por el ofertante si es persona natural o firmada por el representante legal de la persona jurídica o por el representante del Consorcio o Unión Temporal si es del caso, indicando su conocimiento y conformidad con la presente invitación y manifestando que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad fijadas en la Constitución Política y en la Ley.

La presentación de esta carta y la manifestación de su conformidad con los términos y documentos presentados por el oferente, no significa que la propuesta cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación. En la carta de presentación, deberá indicarse el número total de folios y un índice en el cual se relacione el contenido total de la propuesta.

2. La propuesta se deberá presentar firmada por el oferente, es decir, en el caso de las personas jurídicas ésta debe estar suscrita por el representante legal cuya calidad será verificada, igualmente en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar suscrita por el representante designado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.
3. Se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. Aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.
4. Adjuntar copia del certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente. Para los consorcios o uniones temporales estos se entienden que pertenecen al régimen común.
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso de Invitación Abierta. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (01) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones; el objeto social de la persona jurídica deberá ser consecuente con el objeto del contrato, esto es, el servicio de transporte terrestre.
6. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente deberá acreditar el pago o acuerdos de pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

7. El proponente deberá constituir garantía de seriedad de la propuesta conforme a como se señala en el acápite de PRESENTACION DE LA PROPUESTA, punto 6.
8. Deberá adjuntarse a la propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de presentación de la propuesta (Este debe ser presentado el representante legal y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal de igual manera).
9. Debe adjuntarse a la propuesta el certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta (Este debe ser presentado por el representante legal y por la empresa, y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal de igual manera).
10. Debe adjuntarse a la propuesta el certificado de antecedentes penales del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta (Este debe ser presentado por el representante legal de la empresa y por todos los socios que hacen parte de dicha sociedad oferente, salvo que se trate de sociedades anónimas, además deberán allegarlo los miembros del consorcio o la unión temporal de igual manera).
11. Los oferentes deberán aportar Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2012, con sus respectivas notas explicativas, certificados de acuerdo con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 y la Circular Externa N° 030 de junio de 1998 expedida por la Junta Central de Contadores y declaración de renta del año 2012.
12. En todos los casos las personas naturales deberán presentar, antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales; Así mismo adjuntarán copia de la cédula de ciudadanía, Registro Único Tributario y Hoja de Vida de la función pública debidamente diligenciada.
13. Copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.
14. Listado de entidades a las cuales se han prestado los servicios profesionales, indicando dirección, teléfono y persona con la cual se puede confirmar la información.



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



15. El oferente deberá presentar como mínimo tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual al de la presente invitación, expedidas por entidad oficial o particular contratante y con la constancia de recibido a satisfacción, debidamente firmada.
16. Autorización para la verificación de referencias.
17. Hoja de vida, opcional en formato de función pública de todos los socios de la compañía, si es del caso, y de cada uno de los profesionales que estarán vinculados a la ejecución del objeto contractual.
18. Libreta militar según el caso.

**CAPITULO VI
RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O DECLATORIA DE DESIERTO DEL
PROCESO**

Si no se allegan o subsanan los requisitos y documentos habilitantes en el término indicado para el efecto en el cronograma del proceso, se procederá al rechazo de la respectiva propuesta por el no cumplimiento íntegro de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación Abierta, también se procederá al rechazo de la propuesta cuando la oferta económica del proponente supere el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial indicado por la entidad para la presente contratación, así como la no presentación de la garantía de seriedad junto con la oferta.

Conforme al Manual de Contratación el Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación se abstendrá de seleccionar en aquellos casos en que las ofertas no cumplan con los requisitos contenidos en los términos de referencia.

Se declarara desierto por parte del Liquidador el proceso de selección, en los siguientes eventos.

1. Cuando no se presenten ofertas
2. Cuando las ofertas contengan defectos insubsanables, haciendo imposible la calificación de los ofrecimientos.

El Liquidador podrá celebrar el contrato cuando solo se presente una propuesta hábil o finalizado el proceso de selección solo exista una propuesta habilitada, siempre y cuando esta se ajuste a todas las exigencias y requisitos establecidos en los términos de referencia.

**CAPITULO VII
EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas que se reciban se evaluarán considerando los aspectos jurídicos, técnicos y económicos presentados por los oferentes, en un total de cien (100) puntos, de la siguiente manera:



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



DESCRIPCION	PUNTAJE
Experiencia del Oferente	30 puntos
Evaluación Técnica	10 puntos
Oferta Económica	60 puntos
Total puntaje	100 puntos

Las ofertas que se reciban se evaluarán considerando los aspectos jurídicos, técnicos y económicos presentados por los oferentes, en un total de cien (100) puntos, de la siguiente manera:

1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Se darán tres (3) puntos por año de experiencia, hasta un máximo de 30 puntos.

2. EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Se otorgara un total de diez (10) puntos al proponente que presente el mejor planteamiento técnico del proceso a desarrollar, en el cual se entiende como variable de calificación el cumplimiento de todos los requisitos habilitantes como lo son el cronogramas, los planes y descripción del trabajo a desarrollar, la experiencia y competencia del personal a contratar, los tiempo de ejecución, y todos los documentos soportes a presentar por parte de los proponentes, los cuales constituyen parte esencial del presente proceso contractual, en los cuales la no presentación de algún documento descalifica de inmediato la oferta y no son subsanables en el proceso de calificación de las misma.

3. ASPECTO ECONÓMICO

La calificación económica, tendrá un máximo de sesenta puntos (60) puntos, aplicándose para el efecto la siguiente fórmula:

Valor de la propuesta (60 Puntos)

Se dará el máximo puntaje a la oferta cuyo valor sea el más bajo y las demás en forma proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CP = 60 \times \frac{VPM}{VP}$$

Donde:

CP = Calificación de la propuesta

VPM = Valor de la propuesta más baja

VP = Valor de la propuesta que se califica

SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

Dando cumplimiento al Manual de Contratación, adoptado mediante Resolución N° 01 de septiembre 25 de 2012, artículo 12 Literal K, en ningún caso será subsanable la



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



ausencia de los documentos requeridos en los términos de referencia para acreditar requisitos de calificación de las propuestas.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez se tenga el puntaje total (hasta 100 puntos), se determinará quién resulta favorecido con la selección. En el evento de presentarse empate entre los proponentes, serán criterios de desempate en el siguiente estricto orden:

- a. Oferente que ofrezca efectuar el 100% del proceso de organización del fondo acumulado en menor tiempo.
- b. Si aún persiste el empate, se procederá a la selección por medio de sorteo.

COMITÉ EVALUADOR:

El Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación evaluará las propuestas mediante un Comité Evaluador, dando cumplimiento al Manual de Contratación, adoptado mediante Resolución N° 01 de septiembre 25 de 2012, artículo 14, el cual estará conformado por:

- La Coordinadora General Jurídica.
- La Coordinadora Administrativa General y Financiera.
- La Coordinadora Administrativa.
- La Profesional Universitaria Ángela Patricia Gómez Botero.

CAPITULO VII ADJUDICACION, SUSCRIPCION Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El Gerente Liquidador del Instituto Seccional de Salud del Quindío en Liquidación adjudicará el contrato al ofrecimiento más favorable para la entidad, escogida de acuerdo con el procedimiento de selección objetiva prevista en esta Invitación Abierta, a través de acto administrativo dentro del término señalado en el cronograma, el cual se publicará en la página web de la Gobernación del Quindío www.quindio.gov.co, y el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

EFFECTOS DE LA NO SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de adjudicación, quedará a favor del INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDIO EN LIQUIDACION, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes y sólo podrá ejecutarse a partir del momento en que el contratista haya cumplido con todos los requisitos de legalización determinados en la ley, esto es la constitución de las correspondientes garantías que amparen la ejecución del contrato.

Las partes ejecutarán el contrato de buena fe, con el propósito de lograr cometidos estatales así como de garantizar la adecuada y continua prestación del servicio, sin perjuicio de la efectividad de los intereses y derechos del contratista.

ANEXOS:

ANEXO 1 Carta de Presentación de la Propuesta

ANEXO 2 Desglose del costo de personal y otros costos directos

Armenia, mayo 3 de 2013.

JUAN MANUEL QUIÑONES PINZÓN
Gerente Liquidador



**GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION**



ANEXO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
**INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL
QUINDIO EN LIQUIDACION**
Calle 20 N° 13-22
Armenia, Quindío

Por medio de este escrito, me permito presentar propuesta para contrato de Prestación de servicios para “Llevar a cabo la organización física y técnica del fondo documental acumulado del Instituto Seccional de Salud del Quindío y del archivo de gestión Liquidación, de acuerdo con los lineamientos y procesos establecidos por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN y la GOBERNACION DEL QUINDIO.”

Igualmente declaro que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo obliga a los firmantes de esta carta.
3. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
4. En el evento de que me sea adjudicada la contratación, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro de los términos y condiciones establecidas en la invitación y en la Ley.
5. Conozco el Manual de contratación de la entidad, adoptado mediante Resolución N° 01 de 25 de septiembre de 2012.
6. Que conozco y acepto la forma de pago estipulada en la invitación
7. Que conozco la Invitación Abierta de la presente contratación y los he estudiado cuidadosamente incluidos sus adendas si las hay, entendidos como las modificaciones a los mismos, y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
8. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del contratista.
9. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
10. Que la presente propuesta consta de un ORIGINAL con __ (___) folios debidamente numerados.
11. Que la vigencia de la propuesta es de __ días (se debe indicar en letras y números).
12. Así mismo manifestamos que NO nos hallamos reportados en el boletín de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.
13. Declaramos bajo la gravedad de juramento:



GOBERNACION DEL QUINDÍO
INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDÍO
EN LIQUIDACION



- Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales de conformidad con los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numerales 7 y 52 de la citada Ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la misma norma y declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad, consorcio o unión temporal a la que represento.
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial (NOTA. Si el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (cláusula penal y/o caducidad) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por cinco (5) años y por tanto el caso no se ubica aquí sino dentro de lo dispuesto en el numeral 9 literal a), pero teniendo en cuenta los cinco (5) años de Ley)
- Que toda la información contenida en la propuesta es veraz

Cordialmente,

Nombre o razón social de proponente _____
NIT. _____
Nombre del representante legal _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección _____
Teléfonos _____
e-mail _____
Fax _____
Ciudad _____

Firma _____

INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDIO EN LIQUIDACION

LLEVAR A CABO LA ORGANIZACION FISICA Y TECNICA DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO DEL INSTITUTO SECCIONAL DE SALUD DEL QUINDIO Y DEL ARCHIVO DE GESTION DE LA LIQUIDACION, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCESOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Y LA GOBERNACION DEL QUINDIO

ANEXO No. 2: Desglose del costo de personal y otros costos directos

CANT.	CARGO / OFICIO	Asignacion JORNAL MENSUAL (2)	PARTICIPACION TOTAL (H-mes) (3)	VALOR PARCIAL (5) ((1)*(2)*(3) = (4))
COSTOS DIRECTOS PERSONAL CONTRATO DE TRABAJO				
PERSONAL PROFESIONAL EN CAMPO				
1	Director General	4.500.000	6,0	27.000.000
1	Coordinador Técnico	3.500.000	6,0	21.000.000
PERSONAL ADMINISTRATIVO				
6	Auxiliares técnicos de Archivo	1.200.000	5,0	43.200.000
1	Secretaria 1	1.000.000	6,0	6.000.000
PERSONAL TÉCNICO				
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL				
				97.200.000
FACTOR MULTIFLICADOR				1,50
TOTAL COSTOS DE PERSONAL DE LABOR				145.800.000
COSTOS DIRECTOS LOGISTICA				
1	BODEGA	2.800.000	6,00	16.800.000
1	VIGILANCIA	5.700.000	6,00	34.200.000
TOTAL COSTOS DE PERSONAL ASESORES				
				51.000.000
TOTAL COSTOS DE PERSONAL Y LOGISTICA (A)				196.800.000
OTROS COSTOS DIRECTOS Y MIL				
1	Caja x 200	UND	5.300	1.629
1	Costos menores de insumos de trabajo	GLB	2.914.000	2.914.000
1	Legajos por pares	UND	1.100	6.480
1	Ganchos	UND	230	1.425.600
TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (B)				20.053.600
COSTO BASICO = (A) + (B) = (C)				216.853.600
COSTOS DE ADMINISTRACION 20% DE C				260.224.320
IVA = 16% * (C) = (D)				41.635.891
COSTO TOTAL HASTA POR 640 ML = (C) + (D)				301.860.211

NOTAS:

Nombre PROPONENTE _____

Nombre REPRESENTANTE LEGAL _____

Fecha Representante Legal _____

Fecha: _____

MAXIMO 1,5