

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS
DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT

FICHA 1.

OBJETO:

Prestar a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus servicios profesionales para llevar a cabo la elaboración de las Tablas de Valoración Documental (TVD).

Bogotá, mayo de 2017.

simit

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

1. OBJETO A CONTRATAR

Prestar a la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus servicios profesionales para llevar a cabo la elaboración de las tablas de valoración documental (TVD).

2. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política. A ella pertenecen por derecho propio todos los municipios, distritos y asociaciones de municipios del país y tiene como finalidad la defensa de sus intereses. Su personería jurídica es propia y diferente de la de sus asociados, con autonomía administrativa y patrimonio propio. Sus bienes no pertenecen en forma individual a ninguno de sus asociados y los mismos deben destinarse al apoyo de la labor que cumple a favor de sus asociados.

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, “*Código Nacional de Tránsito Terrestre*”, le ha sido asignada una función pública consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional, el Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit, en el cual se consolidan los registros de infractores a nivel nacional para garantizar la no realización de trámites cuando el infractor no se encuentre a paz y salvo por dicho concepto.

En el señalado artículo 10 de la Ley 769 de 2002, el legislador asignó a la Federación Colombiana de Municipios, por concepto de la administración del Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracción de Tránsito – Simit, un porcentaje equivalente al 10%, una vez se cancele por parte del infractor el valor adeudado, el cual en ningún caso podrá ser inferior a medio salario mínimo diario legal vigente.

El rol propio de la función pública que cumple la Federación Colombiana de Municipios a través de la Dirección Nacional Simit, y la gestión fiscal que debe realizar por administrar y manejar recursos públicos con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y publicidad, lleva a que se encuentre sometida a la constante vigilancia por parte de la Contraloría General de la República y los demás entes de control.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10 – PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

En desarrollo de dicha función pública, cuyo fundamento constitucional se esgrime en el artículo 209 de la Carta Política, la Dirección Nacional Simit, se encuentra sometida a las normas propias del derecho público en cuanto a los regímenes de los actos unilaterales, la contratación, los controles y la responsabilidad, los cuales son propios de las entidades estatales, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Adicionalmente, la Corte Constitucional en sentencias C-385 y C-477 de 2003, al resolver la exequibilidad de los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002 sobre los cuales se produjo la cosa juzgada absoluta, señaló:

“El funcionamiento del sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito a que se ha hecho alusión, requiere de una actividad de carácter administrativo y de una infraestructura para el efecto, que garanticen que el mecanismo ideado por el legislador tenga un adecuado y permanente funcionamiento, susceptible de perfeccionamiento con el tiempo, para que se fortalezca, cada vez más el ingreso de los municipios por ese concepto.”

Es así como, para mantener en funcionamiento el sistema con una infraestructura y logística de calidad en el territorio nacional, la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, debe y está autorizada para desarrollar actividades de carácter administrativo, gerencial y operativo que implican costos, gastos e inversiones permanentes. Estas erogaciones deben ser cubiertas con el recaudo del 10% de los pagos que realicen los infractores.

Teniendo en cuenta los aspectos anteriores y en relación con la Gestión Documental, con la promulgación de la Ley 80 de 1989, por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se otorgan funciones como organismo rector de la política archivística en las Entidades Públicas y Entidades Privadas con funciones públicas, se establecen las políticas para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental. En igual sentido el Acuerdo 07 de 1994 - reglamento general de archivos contempla en su artículo 23, la elaboración de las tablas de valoración documental a partir de la valoración y aprobación por el Comité de Archivo.

En igual sentido la Circular 002 de 2003 hace referencia a la presentación de la tabla de valoración documental ante el Archivo General de la Nación para revisión, evaluación, convalidación y posterior implementación. Esta normativa define obligaciones y responsabilidades de la Entidad relacionadas con la conformación de la memoria institucional y la conservación del patrimonio documental, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 594 de 2000.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

La tabla de valoración documental es un instrumento archivístico para el control de la producción, trámite, distribución, conservación y disposición final de los documentos de una Entidad¹, los cuales reposan en un fondo documental acumulado, de igual forma, suministra los lineamientos y procedimientos a seguir en la gestión documental para la organización y disposición final del fondo documental en mención.

Su aplicación tiene como objeto servir de apoyo a los funcionarios responsables de la gestión documental y administrar los niveles de archivo. Como objetivos específicos se señalan los siguientes:

- Optimizar el recurso información en el proceso de disposición final de documentos relevantes en el fondo acumulado de la Entidad.
- Racionalizar la producción documental en el proceso de generación de documentos con el propósito de implementar políticas de austeridad del gasto.
- Promover la descongestión del archivo central mediante la adopción de tiempos de retención y procedimientos de eliminación de documentos. Para el fondo documental acumulado determinado en el periodo 2003 hasta 2008.
- Garantizar la custodia de la memoria institucional de la Entidad mediante la conservación permanente de documentación relevante para la institución

A nivel interno la implementación y puesta en este tipo de instrumento archivísticos (TVD), permitirán dar cumplimiento con las normas propias de archivo y mejorar el proceso de gestión documental de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, de ahí que, la entidad requiere la elaboración de tablas de valoración documental para los periodos 2003 hasta 2008.

En atención a lo expuesto y en el marco de las normas de archivos y demás que rigen la materia, se requiere la contratación de una persona natural, profesional en el área de Ciencias Sociales que cuente con más de dos (2) años de experiencia en la elaboración de tablas de valoración documental (TVD) para los periodos 2003 hasta 2008, ya que en la planta de personal no existe el personal suficiente para atender las necesidades en materia de gestión documental.

4. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS

Para la ejecución de objeto contractual se define como perfil mínimo un profesional en Bibliotecología, Archivística o Profesional en Sistemas de Información y Documentación o Profesional en el Área de Ciencias Sociales con experiencia mínima de dos (2) años en elaboración e implementación de tablas de valoración documental (TVD).

¹ Reglamento General de Archivos. Acuerdo 007 de 1994, Pág. 37. "Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos".

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”



5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

El objeto del presente proceso, está codificado en el clasificador de bienes y servicios – UNSPSC - así:

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Productos
80111620	Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios personal temporal	Servicios temporales de recursos humanos

6. CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS

En el marco de este proceso se planea elaborar y validar la tabla de valoración documental (TVD) para el periodo comprendido entre 2003 hasta 2008, para un fondo documental acumulado estimado en **65.739 metros lineales**. La distribución de los metros lineales del fondo acumulado por periodo se relaciona a continuación

PERIODO	METROS LINEALES
2003-2004	17,217
2005-2006	22,641
2007-2008	25,881

Para la distribución del fondo acumulado de los seis periodos anteriores se realizará la organización e intervención archivística a través de la tabla de valoración documental.

7. PRESUPUESTO APROBADO POR FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS-DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT

Para efectos presupuestales la Federación Colombiana de Municipios - Dirección Nacional Simit, cuenta con disponibilidad presupuestal N°1220170266 de fecha 27 de julio de 2017, para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de contratación, con cargo al presupuesto del proyecto de Gestión Documental para la vigencia fiscal de 2017, por valor de TREINTA MILLONES DE PESOS, moneda legal, (\$30.000.000=), régimen simplificado, expedido por la Directora Administrativa y Financiera.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

8. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 29 de diciembre de 2017, contado a partir del acta de inicio suscrita entre supervisor y contratista.

9. OBLIGACIONES

1. Elaborar y presentar al supervisor del contrato un plan de trabajo para el levantamiento de información, actualización, aprobación por parte del Comité de Archivo, correspondiente a los periodos 2003 hasta 2008.
2. Actualizar y verificar en el archivo central de la Entidad la información relacionada con la verificación de los inventarios documentales en estado natural para los periodos identificados en la tabla de valoración documental (TVD).
3. Elaborar la tabla de valoración documental de la Entidad para los periodos identificados entre las vigencias 2003 hasta 2008 según la metodología del Archivo General de la Nación.
4. Presentar al supervisor del contrato los informes mensuales y documentos requeridos para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
5. Mantener la confidencialidad de la información relacionada con el Sistema de Gestión Documental suministrada por la Dirección Nacional Simit.
6. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, las constancias de pagos mensuales efectuadas por concepto de salud, pensión y riesgos laborales.
7. Elaborar un (1) informe final de cierre, de acuerdo con los requerimientos definidos por el supervisor del contrato.
8. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita de la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Federación Colombiana de Municipios y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
10. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la revisión de la historia institucional a través de la recopilación de fuentes primarias y secundarias previa creación de la Entidad y posterior a la creación de la misma para confirmar las fechas extremas del fondo acumulado.
2. Establecer el análisis de la normatividad interna que identifica la estructura orgánica de la Entidad en el periodo 2003 hasta 2008.
3. Elaborar el cuadro evolutivo de estructuras orgánico funcionales con el fin de establecer las áreas funcionales en los siguientes periodos. Periodo 1: 2003-2004; Periodo 2: 2005-2006; Periodo 3: 2007-2008.
4. Realizar verificación del inventario documental del fondo acumulado en estado natural clasificando los asuntos del fondo acumulado de los procesos misionales y transversales de la Entidad en estado natural en el formato unificado de inventario documental.
5. Efectuar validación del cuadro de clasificación documental una vez se actualice el inventario documental del fondo acumulado del archivo central, para la ordenación de cantidades documentales por periodos o asuntos y determinar la estructura del fondo acumulado con base en competencias y funciones de cada dependencia productora de documentos.
6. Establecer la valoración documental a través de la identificación de los valores primarios (administrativos, contables, fiscales, legales y técnicos) y de los valores secundarios (Históricos, científicos y culturales), que posea la documentación.
7. Entregar a la Federación Colombiana de Municipios los formatos utilizados en la elaboración de la TVD: Formato cuadro evolutivo de estructuras orgánico funcionales, que analiza el desarrollo de la función organizacional como infraestructura básica de la clasificación del fondo acumulado; el formato inventario documental fondo acumulado en estado natural y el formato cuadro de clasificación documental, el cual refleja la estructura del fondo acumulado con base en competencias y funciones de cada dependencia productora de documentos.
8. Entregar a la Federación Colombiana de Municipios el formato de tablas de valoración documental, que permitirá realizar la intervención archivística del archivo central a partir de la recopilación de información sobre evolución orgánica y funcional de la Entidad para

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

orientar su organización, conservación preventiva, valoración secundaria y disposición final.

9. Apoyar a la coordinación de gestión documental para presentación formal de la tabla de valoración documental al Comité de Archivo de la Entidad para aprobación.

12. OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS – DIRECCIÓN NACIONAL SIMIT.

- Recibir a través del supervisor designado, los elementos que sean solicitados al contratista, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
- Pagar al contratista el valor convenido en las fechas y forma establecidas.
- Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

13. SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, la Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, se designará al Coordinador de Gestión Documental de la Federación Colombiana Municipios o quien haga sus veces.

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Jefatura Administrativa



Atentamente,

Firmado en Original

JOSÉ DARÍO GUERRERO FIGUEROA
Coordinador de Gestión Documental

Anexos: (0) folios

Proyectó: José Darío Guerrero Figueroa – Coordinador de Gestión Documental
Revisó: Ana María Castaño Vargas – Jefe Administrativa
Aprobó: Dinorah Patricia Abadía Murillo – Directora Administrativa y Financiera

“CONSTRUYENDO EL DESARROLLO Y EL BIENESTAR PARA LA PAZ DESDE LO LOCAL”

Cra. 7 No. 74-56 Piso 10– PBX: 57 (1) 5934020 Ext. 1001 – Fax: 57 (1) 5934027 – fcm@fcm.org.co contacto@fcm.org.co –
www.fcm.org.co www.simit.org.co – Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Simit



@Simit_FCM



Federación Colombiana de Municipios