

Santiago de Cali D.E., 05/11/2025

Doctor

LUIS ALFREDO GÓMEZ GUERRERO

Gerente

INNOVATECH E.I.C.E.

Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN DIRECTA NO. 2025-11-05-003 DE 2025.

Respetado Doctor,

La presente tiene como fin presentar una propuesta de servicios conforme a la invitación del asunto, indicada en el asunto así:

I. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARCHIVISTA PARA COORDINAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y TÉCNICA DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADELANTADOS POR INNOVATECH E.I.C.E.

II. ALCANCE

Entendiendo el alcance de los servicios a contratar, se hace necesario subdividir los aspectos técnicos en asuntos en los que aplicará al apoyo y acompañamiento a **INNOVATECH E.I.C.E.**, así: 1. Coordinar y ejecutar actividades relacionadas con la gestión, organización, conservación y restauración documental garantizando el adecuado manejo de la información, la documentación y los procesos de restauración conforme a los estándares y procedimientos establecidos, así como a las necesidades específicas de cada cliente. 2. Coordinar a los prestadores de servicios encargados de ejecutar actividades directamente relacionadas con la reconstrucción documental tales como restauración, recuperación, organización, clasificación, digitalización y control del acervo documental. 3. Programar y desarrollar capacitaciones periódicas dirigidas al personal de la empresa relacionado con actividades de restauración y reconstrucción documental. 4. Garantizar la oportuna respuesta a las solicitudes de reconstrucción documental que se generen por parte de las áreas internas, entes de control o clientes a quienes la

empresa presta servicios asociados a la gestión y/o custodia documental asegurando la recuperación, reorganización y validación de la información requerida conforme a los estándares establecidos. 5. Velar por el cumplimiento de disposiciones legales, técnicas y de calidad establecidas para las actividades inherentes a la reconstrucción documental garantizando la integridad, autenticidad, confidencialidad y disponibilidad tanto en la empresa como en los clientes a los que se presten servicios asociados a la gestión y recuperación de documentos. 6. Coordinar el envío de documentos reconstruidos ya sea en formato digital (mediante correo electrónico) o en físico, según los requerimientos establecidos por la empresa o por los clientes a quienes se presten servicios asociados a la gestión, custodia y reconstrucción documental. 7. Acompañar el proceso de reconstrucción documental con base en los lineamientos técnicos establecidos para la reconstrucción documental, garantizando el cumplimiento de los criterios de calidad y fidelidad. 8. Actualizar el inventario documental de la empresa en el marco de las actividades de reconstrucción documental. 9. Coordinar y verificar la información técnica relacionada con los procesos de reconstrucción documental. 10. Servir como enlace técnico entre la empresa y sus clientes en lo relacionado con los procesos de reconstrucción documental facilitando la comunicación, coordinación y seguimiento de actividades técnicas inherentes a la recuperación, organización, digitalización e integración de documentos conforme a los estándares de calidad y normatividad aplicable en gestión y custodia documental. 11. Atender los requerimientos técnicos relacionados con los procesos de reconstrucción documental. 12. Todas las demás que sean afines con el objeto contractual y/o sean designadas por el supervisor del contrato.

III. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La responsabilidad por la ejecución de la labor que se propone será de mi resorte, pero sujeta a la información, participación y colaboración que **INNOVATECH E.I.C.E.** preste para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.

Se propone una disponibilidad adecuada a las labores a realizar, aunque no exclusiva para la ejecución del objeto conforme indique **INNOVATECH E.I.C.E.**

IV. TIEMPO ESTIMADO DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS

Se propone un plazo de ejecución para realizar las labores generales hasta **31/12/2025**, previa suscripción del acta de inicio y hasta finalizar el plazo fijado. Para las labores adicionales, se definirá para cada tema en particular el tiempo y deposición a emplear.

V. ASPECTOS ECONÓMICOS

El valor total del contrato a celebrar es de **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) M/CTE.** Este valor no incluye gastos de desplazamiento, alojamiento, transporte y/o alimentación, entre otros; los cuales, en caso de ser requeridos, se facturarán a efectos de ser cubiertos por la empresa siempre que los mismos sean previamente aprobados por el ordenador del gasto.

VI. FORMA DE PAGO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA

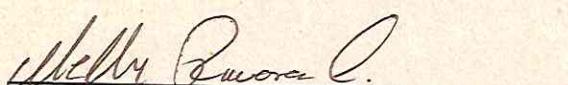
Se realizará el pago del precio total del contrato en **DOS** cuotas iguales por el valor de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE.**

VII. RECOMENDACIONES

Para el desarrollo de la propuesta se deberá suscribir el correspondiente contrato de prestación de servicios con base en la normativa vigente de contratación directa aplicable a **INNOVATECH E.I.C.E.**

VIII. DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA PROPUESTA

Los documentos que se solicitan en la invitación se entregan como documentos anexos a la presente propuesta.



NELLY BRIYID RIVERA CANTERO
C.C. No. 1.144.049.656 de Cali (Valle)

