Guadalajara de Buga, Enero de 2026

Honorable concejal
ALBA STELLA ANACONA ORTIZ
Presidenta
Concejo Municipal Guadalajara de Buga

ASUNTO: Propuesta de trabajo para contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Cordial saludo,

Presento ante usted, propuesta de trabajo para prestar servicios de apoyo a la gestión en, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL FOTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA 2026;** ya que cuento con las capacidades para cumplir con dicha labor.

Las actividades a desarrollar serían las siguientes:

1. Apoyar en la elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos y de gestión de la información pública, de acuerdo con los requisitos emanados por la normatividad que les aplica.
2. Apoyar en la organización, transferencia, disposición final de documentos, teniendo en cuenta las directrices y lineamientos establecidos por el archivo general de la nación de Colombia.
3. Apoyar en la correcta aplicación de las tablas de retención documental y disponer la información para su traslado desde el archivo de gestión hacia el archivo central encargada de la custodia de la documentación.
4. Realizar labores de apoyo en gestión documental dentro de la Corporación, incluyendo la organización del fondo acumulado.
5. Apoyar las labores de toma de fotocopias, escaneo de documentos para el archivo digital y central de la Corporación, incluyendo las requeridas por los concejales y personal administrativo, procurar la digitalización de la documentación correspondiente de vigencias anteriores.
6. Apoyo en el levantamiento del inventario de los documentos que se encuentren en el archivo central de la Corporación.
7. Apoyo en la identificación, marcación y rotulación de las carpetas que contienen la documentación relacionada con los procesos de la corporación, de forma que se permitan conocer su ubicación y recuperación, de acuerdo a las directrices entregadas por la funcionaria encargada del archivo de la Corporación.
8. Apoyar y acompañar las actividades realizadas en materia de organización, transferencia, almacenamiento y tratamiento de los documentos e información administrada en los archivos de gestión de la entidad.
9. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del Código Civil Colombiano.

Declaro bajo gravedad de juramento que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional y legal para ejercer cargos, empleos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios.

La presente propuesta tiene un valor de **ONCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($11.050.000)** con un plazo de aproximadamente de seis (06) meses doce (12) días, para desarrollar las actividades propuestas.

Quedo atento a sus requerimientos.

Atentamente,

FIRMADO ELECTRONICAMENTE MEDIANTE SECOP II
ANGELLY ZAPATA PEREA
C.C. 31.657.282 de Buga