26 de enero del 2026

Doctor
**OSCAR ALEJANDRO GARCIA TRUJILLO**
Personero Municipal de Tuluá

**ASUNTO:** PROPUESTA DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION

**EDWIN MARTINEZ SALAZAR,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **94.150.543** de manera respetuosa y conforme a su solicitud, dirijo a usted propuesta de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para desarrollar el objeto denominado por su entidad como: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DAR APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TULUÁ**".

Mi propuesta se deriva de la experiencia, capacidad y compromiso acreditado en las funciones y/o actividades desempeñadas. En razón de ello, considero que me encuentro capacitada para desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual, las cuales según la solicitud de propuesta son las siguientes:

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

| | ACTIVIDADES A DESARROLLAR |
|---|---|
| 1 | **Apoyar en la continuación de la organización del fondo acumulado (1998–2014) de las siguientes áreas: contractual, Derechos Humanos y oficios varios, realizando limpieza, identificación, clasificación, ordenación, descripción y guardado adecuado, conforme a la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), para preservar la historia institucional, facilitar la consulta de documentos y realizar la transferencia secundaria al archivo histórico del municipio** |
| 2 | Apoyar los procesos de transferencia primaria al archivo central, de los documentos de la vigencia 2024 de las unidades administrativas de la entidad, conforme a los lineamientos normativos vigentes. |
| 3 | Apoyar la ubicación, consulta y control de documentos solicitados por el personal de la entidad y por requerimientos externos. |
| 4 | Apoyar la conservación preventiva de la documentación del archivo (orden y limpieza básica), siguiendo protocolos institucionales. |
| 5 | Las demás que le sean asignados por su supervisor y/o el Personero Municipal. |

Para la presente propuesta me permito anexar los siguientes documentos:

1. Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida Formato Función Pública
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía
4. Tarjeta Profesional (Si aplica)
5. Fotocopia de Libreta Militar (Si aplica)
6. Copia de certificados laborales
7. Copia de certificados académicos
8. Declaración de bienes y rentas, conflicto de intereses e impuestos sobre la renta aplicativo integridad pública. (Ley 2013 de 2019)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
12. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
13. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
14. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
15. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
16. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
17. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)
18. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (SIGEP)
19. Certificado de afiliación a salud y pensión
20. RUT
21. Certificación bancaria (Si aplica)
22. Certificado médico laboral (ocupacional).
23. Certificado del curso de integridad (Función Pública).

Quedo atento a su requerimiento, con el ánimo de formar parte de su valioso grupo de trabajo.

Atentamente;

**EDWIN MARTINEZ SALAZAR**
CC No. **94.150.543**