Outlook

Elementos para el archivo fisico y en medios magneticos

Desde Laura Sepulveda <lsepulveda@husjdmi.gov.co>
Fecha Vie 17/07/2026 0:15
Para Gloria Cespedes <gcespedes@husjdmi.gov.co>
CC Luisa Margarita Castro Gonzalez <lcastro@husjdmi.gov.co>

Cordial saludo,

Conforme a las instrucciones impartidas en la reunión llevada a cabo el pasado miércoles con la Subdirección de Recursos Físicos, y en mi calidad de delegada del área para la organización y archivo de los expedientes contractuales correspondientes a los contratos de prestación de servicios profesionales, me permito solicitar la colaboración de cada contratista para la entrega de los siguientes elementos:

1. Una (1) memoria USB nueva o en limpio, la cual será utilizada para realizar el cargue y almacenamiento de los documentos conforme a la información publicada en SECOP, con el fin de que posteriormente reposen como soporte dentro de la respectiva carpeta física del expediente contractual.

2. El aporte de ($15.000) para la compra de la resma de papel para el archivo físico y la memoría de respaldo para el archivo digital.

Agradezco realizar la entrega de los elementos anteriormente relacionados a más tardar el día lunes.

Quedo atenta y agradezco de antemano su colaboración.

Cordialmente,

LAURA ALEJANDRA SEPULVEDA DOMINGUEZ