Íquira. Huila seis (06) de agosto de 2026

Doctor
RUBEN DARIO CASTRO ANDRADE
Alcalde Municipal
IQUIRA HUILA

REF. Propuesta para la prestación de servicios de apoyo a la gestión.

ALBA NIEVES ROBAYO PERAZA identificado con cédula de ciudadanía No.36.306.455 de Neiva Huila, obrando en nombre propio, ofrezco mi disponibilidad para realizar las actividades correspondientes a "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA UBICADA EN EL CENTRO POBLADO DE RÍO NEGRO MUNICIPIO DE ÍQUIRA, DEPARTAMENTO DEL HUILA".**
Comprometiéndome a presentar todos los documentos correspondientes a su legalización dentro del plazo especificado.
De manera respetuosa me permito presentarle la siguiente propuesta: de acuerdo con mi experiencia laboral.

1. Brindar apoyo a la coordinación en la clasificación de materiales de la biblioteca de acuerdo con las normas establecidas.
2. Apoyar la búsqueda de referencia manual o digital.
3. Ayudar en la promoción de intercambios de información con otras bibliotecas, centros de documentación e información y entidades educativas afines.
4. Colaborar en la implementación de los mecanismos apropiados para canalizar las sugerencias y opiniones emitidas por los diferentes estamentos de la Administración Municipal, sobre las necesidades de material bibliográfico y servicios de información.
5. Apoyar y velar por que los sistemas y procedimientos existentes sobre el manejo, conservación, préstamo, devolución de libros y documentos se implementen adecuada y eficazmente.
6. Apoyar la divulgación de conocimiento relacionados con la organización y uso de los recursos bibliográficos, mediante cursos, conferencias y publicaciones.
7. Apoyar en la organización y desarrollo de actividades de divulgación y extensión cultural.
8. Apoyar en la verificación de las necesidades de dotación tomando en cuenta las solicitudes de los usuarios.
9. Asistir a la coordinación y verificación de documentos del expediente contractual, su organización por emisión de documentos y los demás requisitos exigidos por la entidad.
10. Apoyar en la realización de inventarios periódicos de los materiales bibliográficos y documentales de la biblioteca, identificando novedades relacionadas con su estado, ubicación o disponibilidad y reportándolas oportunamente al supervisor.
11. Apoyar en la proyección de respuesta a peticiones, quejas o reclamos que le sean asignadas.
12. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCION:

El plazo es de cuatro (04) meses, diez (10) días

PROPUESTA ECONOMICA:

El valor de los honorarios es de Dos millones cuatrocientos Mil pesos ($2.400.000)

Alba Nieves Robayo Peraza.
ALBA NIEVES ROBAYO PERAZA
C.C. No. 36.306.455 de Neiva (Huila)