3.1.1

Bogotá, 25 de agosto de 2026

Doctora.
YIRA MARCELA SUAREZ MARTINEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contraloría de Cundinamarca
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud para iniciar proceso de contratación.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta las competencias funcionales presento la siguiente necesidad de contratación.

OBJETO: *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) Y EL SISTEMA DE ARCHIVO DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, ASÍ COMO LA PROYECCIÓN DE INFORMES, RESPUESTAS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS ANTE EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA".*

La Contraloría de Cundinamarca requiere fortalecer la capacidad operativa de la Subdirección de Servicios Generales para garantizar el adecuado funcionamiento de la ventanilla única institucional y la administración integral del sistema de gestión documental, mediante el apoyo a las actividades de recepción, radicación, distribución, seguimiento y control de las comunicaciones oficiales, la aplicación de los instrumentos archivísticos adoptados por la Entidad, la organización técnica de los archivos, la preparación de las transferencias documentales primarias, la actualización de inventarios documentales y el apoyo a las actividades del Comité Interno de Archivo. Lo anterior permitirá optimizar la trazabilidad de la correspondencia institucional, fortalecer la organización, conservación y disponibilidad de la información pública, contribuir al cumplimiento de la política institucional de gestión documental y garantizar el desarrollo eficiente y oportuno de los procesos documentales que soportan el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de la Entidad.

Anexos:

- Estudio previo.
- Oferta de Servicios.
- CDP

Cordialmente,

NICOLÁS ALEJANDRO OTERO GARCÍA
Subdirector Operativo de Servicios Generales
notero@contraloria-cundinamarca.gov.co