Bogotá, D.C. 3 de septiembre de 2026

Doctora.
CLARA ISABEL VEGA RIVERA
SECRETARIA GENERAL
CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA
Ciudad.

ASUNTO: ACEPTACION OFERTA

Cordial saludo.

yo, Fernando Rodríguez López**,** Identificado con cédula 79.580.164, estoy presentando a usted la **ACEPTACIÓN OFERTA** cuyo objeto es: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA, ASÍ COMO LA PROYECCIÓN DE INFORMES, RESPUESTAS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS ANTE EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS DE CUNDINAMARCA**".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la revisión técnica integral, actualización y ajuste de las Tablas de Retención Documental (TRD), el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), la Memoria Descriptiva y demás instrumentos y soportes asociados, verificando su coherencia con la estructura orgánico-funcional de la Entidad y su conformidad con la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y las demás disposiciones técnicas y normativas vigentes aplicables.

2. Apoyar el análisis técnico de las series, subseries y tipos documentales de las diferentes unidades administrativas de la Contraloría de Cundinamarca, verificando su denominación, codificación, conformación, tiempos de retención, valoración documental, disposición final, procedimientos y correspondencia con las funciones y actos administrativos que sustentan la producción documental de la Entidad, realizando los ajustes que técnicamente correspondan.

3. Apoyar la revisión y actualización de los criterios técnicos y normativos contenidos en la Memoria Descriptiva y demás documentos que sustentan las Tablas de Retención Documental TRD, particularmente en materia de

valoración primaria y secundaria, tiempos de retención, conservación total, selección, eliminación, reproducción por medios tecnológicos y preservación documental, garantizando su articulación y consistencia con la información registrada en los instrumentos archivísticos.

4. Apoyar la elaboración y proyección de los informes técnicos, matrices de seguimiento, documentos, comunicaciones y demás soportes que sean requeridos en desarrollo de los procesos de evaluación y actualización, de las TRD y el Cuadro de Clasificación Documental (CCD) de la Entidad ante las instancias competentes, asegurando la trazabilidad de los ajustes efectuados y el cumplimiento de los requisitos técnicos y documentales aplicables.

5. Brindar acompañamiento y asistencia técnica a la Subdirección de Servicios Generales en la actualización y ajustes a las TRD, incluyendo la participación en mesas técnicas y espacios de revisión que se requieran y la formulación de recomendaciones para fortalecer los procedimientos de gestión documental, de conformidad con las directrices del Archivo General de la Nación y la normativa vigente.

Valor del contrato:

El valor del contrato es por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)** Suma que incluye los impuestos a que haya lugar.

Plazo de ejecución:

El plazo para la ejecución del contrato será de DOS (2) MESES calendario, previa la expedición del registro presupuestal.

Cordialmente.

FERNANDO RODRIGUEZ LÓPEZ
C.C.79.580.164 de Bogotá