Guadalajara de Buga, 08 de septiembre de 2026

Honorable concejal
ALBA STELLA ANACONA ORTIZ
Presidente
Concejo Municipal Guadalajara de Buga

ASUNTO: Propuesta de trabajo para contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Cordial saludo,

Presento ante usted, propuesta de trabajo para prestar servicios de apoyo a la gestión en, **PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, PREPARACIÓN, ADECUACIÓN, INVENTARIO, ROTULACIÓN, TRASLADO, UBICACIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA EL ARCHIVO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALAJARA DE BUGA, COMO MEDIDA PREVENTIVA DERIVADA DE LA DESOCUPACIÓN DE LA SEDE INSTITUCIONAL OCASIONADA POR EL EVENTO SÍSMICO OCURRIDO EL 10 DE AGOSTO DE 2026, DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA ENTIDAD Y LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD ESTABLECIDAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES,** ya que cuento con las capacidades para cumplir con dicha labor.

Las actividades a desarrollar serían las siguientes:

1. Apoyar la identificación, revisión y organización física de los expedientes que integra el archivo del Concejo Municipal de Guadalajara de Buga, procurando conservar el orden existente de los expedientes con su respectiva series, subseries y unidades de conservación, de acuerdo con las orientaciones impartidas por la Entidad, con una meta de identificación y organización de hasta siete (7) cajas mensuales, de acuerdo con el volumen documental efectivamente disponible y las condiciones de acceso y seguridad.

2. Apoyar la preparación y traslado preventivo y temporal de los expedientes, mediante su agrupación, organización y disposición en las respectivas unidades de conservación, verificando previamente su identificación y estado físico, sin alterar su contenido ni orden documental, así como apoyar su movimiento y traslado físico desde el espacio afectado hasta el lugar temporal dispuesto por la Entidad, observando las condiciones de seguridad establecidas y evitando movimientos o intervenciones en áreas que representen riesgo para las personas, con una meta de hasta siete (7) cajas mensuales, siempre que existan las condiciones de seguridad y acceso que permitan su ejecución.

3. Apoyar el cambio, adecuación y organización de las unidades de conservación que presenten deterioro o condiciones inadecuadas, utilizando las cajas y carpetas, procurando evitar sobrecarga, deterioro o afectación de la

documentación, con una meta de adecuación y organización de hasta siete (7) cajas mensuales, cuando se requiera.

4. Apoyar las actividades de embalaje, rotulación e identificación de las cajas o unidades de conservación, así como el registro de la información necesaria para garantizar la trazabilidad de la documentación durante el proceso de traslado con una meta de hasta siete (7) cajas mensuales debidamente embaladas, rotuladas e identificadas, según corresponda.

Declaro bajo gravedad de juramento que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional y legal para ejercer cargos, empleos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios.

La presente propuesta tiene un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000)** con un plazo de aproximadamente de dos (02) meses, para desarrollar las actividades propuestas.

Quedo atento a sus requerimientos.

Atentamente,

FIRMADO ELECTRONICAMENTE MEDIANTE SECOP II
VIELKA ANDREA GUENGUE MARIN
C.C. 1.114.388.932 de Restrepo