Propuesta para el diligenciamiento de inventarios documentales correspondientes a 150 metros lineales de documentos de archivo pertenecientes al fondo acumulado a cargo de la Secretaría de Gabinete y la elaboración de un procedimiento o guía para las transferencias documentales, un procedimiento o guía para el préstamo de documentos y un procedimiento o guía para la organización de los archivos de gestión, incluye ocho (8) horas de capacitación en temáticas relacionadas con el diligenciamiento de inventarios documentales para valoración.

Septiembre 2026.

Calle 27 No. 18 – 16, Barrio La esperanza
2da etapa - Tuluá, Valle del Cauca
Contacto: Celular: 313 565
4336-3204288423
Email: gestiondocumentalmag2004@gmail.com

Actividades cotizadas

Actividad	Descripción	Entregable
Plan de trabajo	Este documenta las actividades detalladas que serán realizadas durante el diligenciamiento del inventario documental	Plan de trabajo
Diagnóstico de archivo objeto de inventario documental	Este consiste en identificar el estado de los documentos a inventariar independiente del soporte documental.	Diagnóstico de documentos a inventariar
Inventario documental	Este corresponderá a 150 metros lineales de documentos con los siguientes criterios: • Definir el asunto específico de la unidad documental, cuando se trate de comunicaciones u oficios deberá identificarse como correspondencia enviada y despachada para efectos de valoración. • Indicar con exactitud las fechas extremas de los documentos. • Se debe indicar la cantidad de folios por unidad documental registrada. • Indicar el soporte documental por cada unidad de documentos, si se trata de archivos electrónicos indicar la ruta de ubicación. • En el área de notas indicar el estado de conservación de los documentos, gramaje del papel, tipo de escritura, detalles de organización de documentos, tipos de unidad de conservación y en general	Formato único de inventario documental diligenciado.

Actividad	Descripción	Entregable
	cualquier criterio que sirva para valorar los documentos posteriormente.	
Elaboración de procedimiento o guía de transferencias documental	El presente procedimiento establece los criterios para la gestión y control del préstamo y consulta de documentos en los archivos de gestión y el Archivo Central, definiendo requisitos, responsables, tiempos de respuesta y mecanismos de registro y trazabilidad, con el fin de garantizar la adecuada custodia, conservación, disponibilidad y control de la documentación.	Procedimiento
Elaboración de procedimiento o guía de préstamo de documentos	El presente procedimiento establece los lineamientos técnicos para la conformación, identificación, clasificación y ordenación de las unidades documentales simples y complejas en los archivos de gestión, conforme al CCD y las TRD, garantizando la adecuada organización de series y subseries, la recuperación de la información y la preservación de su vínculo con las funciones que les dieron origen.	Procedimiento
Elaboración de procedimiento o guía de organización de archivos de gestión	El presente procedimiento establece los criterios técnicos para la conformación, identificación, clasificación y ordenación de las unidades documentales simples y complejas en los archivos de gestión, de acuerdo con el CCD y las TRD, con el propósito de	Procedimiento

Actividad	Descripción	Entregable
	garantizar la adecuada organización de las series y subseries documentales, facilitar la recuperación de la información y preservar su relación con las funciones que les dieron origen.	
Capacitación	Se desarrollarán ocho (8) horas de capacitación dirigidas al fortalecimiento de las competencias del personal en materia de organización de archivos y diligenciamiento técnico de inventarios documentales con fines de valoración documental.	Registros de asistencia. Registros fotográficos.

Condiciones comerciales

Costo

setecientos setenta y ocho millones doscientos mil pesos ($768.200.000) M/C Incluido-impuestos.

Plazo

tres meses

Vigencia de la oferta

30 días una vez enviada al cliente.

MARCO AURELIO GARCÍA
Representante Legal