Ruben Dario Alia

LA DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA

HACE CONSTAR:

Teniendo en cuenta la estructura organizacional de la Alcaldía del Municipio de La Tebaida, la Dirección de Servicios Administrativos, solamente cuentan en su planta de personal con un Director Administrativo, un Profesional Universitario, cuatro Auxiliares Administrativos y un técnico administrativo; no obstante en razón a los procesos que allí se surten, se considera insuficiente de manera puntual en lo ateniente al acompañamiento en los procesos que allí se surten, que permitan el desarrollo del siguiente objeto contractual: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA, QUINDÍO EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES LEGALES DE LA FUNCIÓN ARCHIVÍSTICA INTEGRALDA" El cual tendrá las siguientes obligaciones:

1. Implementar y/o actualizar las Tablas de Valoración Documental (TVD).
2. Socializar a cada uno de los responsables de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica de la alcaldía, las Tablas de Valoración Documental del Municipio de La Tebaida
3. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las políticas y normas archivísticas, a través de asistencia técnica.
4. Presentar informes mensuales que detallen el avance de la implementación de las Tablas de Valoración Documental.

La presente constancia, se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, para que obre en el expediente del contrato.

Dado en La Tebaida Quindío en el mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026)

MARÍA CRISTINA SOLER CIFUENTES
Directora de Servicios Administrativos