El Cerrito Valle del Cauca, 02 de noviembre de 2026

Doctora
YUDE ELIANA GOMEZ A.
Alcalde Municipal
El Cerrito, Valle del Cauca.

ASUNTO: Propuesta prestación de servicios profesionales.

Me permito presentar mi propuesta para la celebración del contrato cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE ARCHIVO EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA PARA DAR CONTINUIDAD AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR".**

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR:

1. Apoyar la organización, clasificación, ordenación, foliación, digitalización e inventario de los documentos producidos y recibidos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, incluyendo los relacionados con la gestión del almacén, de conformidad con las Tablas de Retención Documental (TRD), los lineamientos del Plan Institucional de Archivo – PINAR y la normativa archivística vigente.

2. Apoyar la administración y control documental de los registros asociados a las entradas, salidas, entregas, traslados e inventarios de bienes y elementos del almacén municipal, garantizando la correcta conservación, actualización, consulta y archivo de los soportes documentales generados durante dichos procesos.

3. Realizar actividades de depuración, actualización, digitalización y organización de expedientes, bases de datos, inventarios documentales y demás instrumentos de control requeridos para fortalecer la gestión documental institucional y mejorar la trazabilidad de la información administrada por el almacén municipal.

4. Apoyar la ejecución de las actividades establecidas en el Plan Institucional de Archivo – PINAR mediante la elaboración y actualización de inventarios documentales, transferencias documentales, control y préstamo de documentos, así como el apoyo en la organización y conservación de los expedientes y documentos que soportan la gestión administrativa y operativa del almacén de la entidad.

2. VALOR: Declaro que me allano al valor definido por la Administración Municipal para la ejecución del presente contrato, el cual asciende a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000),** pagos que serán cancelados en **DOS (02) cuotas**, cada una por valor de **dos millones cuatrocientos mil pesos M/CTE ($2.400.000)**, previa presentación del Informe de Actividades correspondiente, aprobado por el supervisor y con la debida acreditación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.

3. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024, el Decreto 514 de 2025 y la Resolución 467 de 2025, manifiesto que el esquema de pago de aportes será el siguiente:

- Opto por realizar directamente la liquidación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, comprometiéndome a acreditarlos en cada cobro.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2026, contados a partir de la firma del acta de inicio, según lo previsto en el estudio previo.

5. CUMPLIMIENTO DE PERFIL Y EXPERIENCIA

- **Perfil :** Título de bachiller

- **Experiencia relevante:** Mínimo 6 meses de experiencia en actividades similares.

Manifiesto que he leído las demás obligaciones generales y especificas establecidas en la invitación y acepto las condiciones establecidas.

6. DOCUMENTOS ANEXOS

Adjunto los documentos exigidos conforme a la invitación, entre ellos:

1. Fotocopia de cedula de ciudadanía (Legible)
2. Fotocopia de Libreta Militar (cuando aplique) no mayores de 50 años o certificado que acredite que la situación militar se encuentra definida
3. RUT Registro Único Tributario
4. Hoja de vida del SIGEP- actualizada, validada, completamente diligenciada desde la plataforma y firmada por el ordenador del gasto
5. Certificación bancaria
6. Examen pre ocupacional (**fecha de expedición no mayor a 3 años**)
7. Tarjeta Profesional si aplica
8. Declaración Juramentada Bienes y Rentas
9. Certificado EPS VIGENTE
10. Certificado PENSION VIGENTE
11. Certificado laboral (EXPERIENCIA)
12. Certificados académicos
13. Certificado antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
14. Certificado responsabilidad fiscal (Contraloría General)
15. Certificado de antecedentes penales (Policía Nacional)
16. Certificado medidas correctivas (RNMC)
17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años
18. Certificado REDAM.
19. Certificado de antecedentes y vigencia de la Tarjeta profesional o técnico
20. Autorización consulta delitos sexuales

Declaro haber leído, entendido y aceptado todas las obligaciones generales y específicas establecidas en la invitación, y me comprometo a cumplirlas integralmente.

Reciba un cordial saludo,

Karen M Salazar G

KAREN MELISSA SALAZAR GRISALES
C.C. 1.006.361.979 de El Cerrito Valle