Restrepo, Valle del Cauca, noviembre de 2026

Doctora:
CALUDIA PATRICIA GARCIA
Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana
E.S.D.

REFERENCIA: **Propuesta de servicios.**

Cordial Saludo,

Por medio de la presente y atendiendo la invitación por usted remitida, me permito presentar esta propuesta para

OBJETO

“PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTAL, ORIENTADAS A LA ORGANIZACION, CLASIFICACION, FOLIACION, DIGITALIZACION, CONTROL Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL, EN DESARROLLO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LA GESTION PUBLICA MUNICIPAL DESDE LA GESTION Y DIRECCION ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO", CODIGO 2027766060075”.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar los procesos de digitalización de los documentos que se generan y reposan en las diferentes dependencias de la Administración Municipal, de conformidad con los lineamientos institucionales y archivísticos vigentes.
2. Apoyar la búsqueda, identificación, localización y suministro de documentos requeridos por los usuarios internos y externos, atendiendo las solicitudes de las diferentes dependencias de la Administración Municipal y los procedimientos establecidos.
3. Apoyar la recepción, clasificación, organización, foliación, descripción, control y custodia de los documentos y expedientes producidos y recibidos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, conforme a la normatividad archivística vigente.
4. Brindar apoyo en la organización, actualización y fortalecimiento de los archivos de gestión de las diferentes dependencias, así como en las actividades relacionadas con las transferencias documentales al Archivo Central, de acuerdo con los instrumentos archivísticos institucionales.
5. Atender las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, relacionadas con la gestión documental, las necesidades operativas y el fortalecimiento de los procesos archivísticos en las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
6. Ejecutar las demás actividades complementarias que asigne la supervisión y que guarden relación directa con el objeto contractual.

7. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la supervisión.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

Estoy de acuerdo con el plazo que se propone para la ejecución de la presente propuesta de servicios, se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

VALOR DE LA PROPUESTA

Acepto el valor propuesto por la administración municipal para la prestación de los servicios, por la suma de CUATRO MILLONESSEISCIENTOS MIL PESOS (4.600.000)

CERTIFICACIÓN

Con la presentación de esta propuesta y la suscripción de la misma, declaro bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley.

Agradezco su atención.

Atentamente,



GLORIA SILVANA RIVERA CASTRILLÓN
cedula de ciudadanía No. 1.114.388.605 de Restrepo (V),