GD-16
Villavicencio, 24 de mayo de 2023

Banco de Programas y Proyectos RADICADO HORA

Doctor
DIEGO MAURICIO GALVIS WOLF
Gerencia de Inversión Pública y Banco de proyectos
Departamento del Meta

Asunto: Solicitud de Certificado de Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental para Ejecución de Recursos

Cordial Saludo,

Me permito solicitar la expedición de certificado de banco de Programas y proyectos para ejecución de recursos de acuerdo con la siguiente información:

	Nombre	No. Registro (BPIN)
1. PROYECTO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GOBERNACIÓN DEL META – NIVEL CENTRAL, DEPARTAMENTO DEL META	2021005500151

		Código dependencia
2. DEPENDENCIA SOLICITANTE	Secretaría Administrativa	11

3. LÍNEA DEL PLAN DE INVERSIÓN DEL CUAL SE SOLICITA LA CERTIFICACIÓN

CADENA DE VALOR DEL PROYECTO			FUENTE FINANCIACIÓN		META PLAN DESARROLLO		4. VALOR A CERTIFICAR DEL PLAN DE INVERSIÓN
PRODUCTO	ACTIVIDAD	RECURSOS APROBADOS ACTIVIDAD	COD	NOMBRE	COD	NOMBRE	
Servicio de gestión documental	Incrementar capacidad para la gestión documental.	$203.040.000	20	Ingresos Corrientes de Libre Destinación	445990102	Fortalecer y consolidar los procesos de gestión documental del departamento del Meta	$ 0
Servicio de gestión documental	Incrementar capacidad para la	229.350.000	20RB	Recursos del Balance ICLD	445990102	Fortalecer y consolidar los procesos de	$24.804.000

	gestión documental.					gestión documental del departamento del Meta		

NOTA: Si el valor que se solicita certificar se deriva de varias líneas del plan de inversión, agregue otra fila haciendo clic en el signo "mas" que indica la flecha ↑

FORTALECER LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTION DOCUMENTAL DEL DEPARTAMENTO DEL META DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA	$24.804.000

7. Total Beneficiarios: 1000

Rurales

Urbanos 1000

8. Descripción de beneficiarios

Servidores publicos de la administración central y contratistas, ya que el proceso de gestión documental es transversal para toda la Gobernación del Meta y como lo indica la normatividad es responsabilidad de todos.

9. Otros resultados (cuantitativo y cualitativo)

Mejorar la capacidad instalada en el tema de Gestión Documental, mediante la asesoria, capacitación y seguimiento a todas las dependencias generando mayor apropiación del tema por parte de los servidores publicos y contratistas y asi evidenciar mayores avances en el fortalecimiento de la Gestión Documental, cumplimiento a la normatividad archivistica y salvaguardar el patrimonio documental.

10. MARCADOR TRAZADOR PRESUPUESTAL

COMUNIDADES

N.A.R.P		INDÍGENAS		EQUIDAD DE LA MUJER		NO APLICA	X

Nota: Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras (NARP)

11. BENEFICIARIOS DE LA INVERSIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL

	Hombres	Mujeres	LGTBI	Subtotal
Primera Infancia				

Victima	discapacidad	afro	indígena	pobreza extrema	otro	subtotal

Infancia				
Adolescencia				
Juventud				
Adulto	500	500		**1000**
Adulto Mayor				
SUMATORIA	**500**	**500**		**1000**

CRITERIOS DE VIABILIDAD TÉCNICA, LEGAL Y ECONÓMICA:

12. PERTINENCIA DEL OBJETO DEL GASTO CON LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

El proceso de Gestón Documental es un proceso tranversal dentro de la administración central, por lo tanto se requiere de personal profesional de apoyo para fortalecer las capacidades de los servidores publicos en Gestión Documental de acuerdo a la normatividad vigente y poder brindar herramientas para el cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivistico, suscrito con el Archivo General de la Nación el cual no ha logrado el 100% de cumplimiento, fortalecer los procesos administrativos teniendo en cuenta que el patrimonio documental es para uso de la administración, para el servicio al ciudadano y como fuente de historia, esto nos permitira realizar reportes en el cumplimiento de la Politica de Gestión Documental en el FURAG verificables y efectivos que generaran una calificación positiva para la Gobernación del Meta.

13. CORRESPONDENCIA ENTRE EL OBJETO DEL GASTO Y EL MARCO LEGAL

El fortalecimiento de los procesos de Gestión Documental del Departameno del Meta apunta al cumplimiento de la Ley 594 Ley General de Archivos establece los principios y reglas generales de la función archivística, entre estas Art. 11. "Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística": y demás normatividad archivistica vigente, con el fin de salvaguardar el patrimonio documental de la entidad lo que permite prestar un servicio eficiente al ciudadano basado en la transparencia Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", garantizando la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley.

14. DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO

Los costos se calcularon de acuerdo a los perfiles y honorarios del Decreto 115 de 2020.

PERFIL	VALOR MENSUAL	CANT MESES	VALOR DE LA INVERSIÓN
12. Categoría Profesional. Requisito: Título profesional con especialización y dos (2) años de experiencia profesional o título profesional y cuatro años de experiencia profesional de los cuales dos (2) debe ser relacionada con el objeto del contrato.	$4.770.000	5 MESES Y 6 DIAS	$24.804.000

15. Observaciones

Atentamente,

Solicitante:

Firma	
Nombre	Angela Milena Lozano Caicedo
Cargo	Secretaria Administrativa
Correo	administativa@meta.gov.co
Teléfono	6818500

Elaboró:

Firma	
Nombre	Nelsi Orrego Restrepo
Cargo	Gerente de Servicio al Ciudadano y Gestión Documental
Correo	gerenciaservicioalciudadano@meta.gov.co
Teléfono	3003869554

	CERTIFICADO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEPARTAMENTAL – BPPID – EJECUCIÓN DE RECURSOS	CÓDIGO:	F-PE-19
		VERSIÓN:	01

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL - DAPD GERENCIA DE INVERSIÓN PÚBLICA Y BANCO DE PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL META

En cumplimiento del Numeral 3.4.1.3 del Artículo 3° del Decreto 0460 de 2012 y el Artículo 20 del Decreto 032 de 2015,

Certifica que el Proyecto:

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GOBERNACIÓN DEL META - NIVEL CENTRAL, DEPARTAMENTO DEL META

Se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID bajo el número: **2021005500151**

Observaciones: POAI 2023.

En la fecha 24 de mayo de 2023, la Unidad Ejecutora ***SECRETARÍA ADMINISTRATIVA*** ha solicitado certificación de Banco de Programas y Proyectos para ejecución de recursos, conforme a la siguiente información:

Estructura del Plan de Desarrollo "***Hagamos Grande al Meta 2020-2023***":

DIMENSIÓN 4. HAGAMOS GRANDE AL META MÁS SEGURO Y CON GOBERNANZA.	SECTOR 45: GOBIERNO TERRITORIAL.	4599 Programa 4. Hagamos Grande al Meta a partir del fortalecimiento a la gestión y dimensión pública territorial.	Componente Constitutivo: Hagamos Grande al Meta con Gestión de Procesos Administrativos y Organizacionales.	Meta 2. Fortalecer y consolidar los procesos de gestión documental del Departamento del Meta..

1.Actividad o componente a ejecutar: *Incrementar capacidad para la gestión documental.*

Objeto del gasto: *Fortalecer los procesos y procedimientos de gestión documental del Departamento del Meta de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad archivística.*
Valor total $24,804,000.00.

Fuente de Financiación: 20 RB Ingresos Corrientes de Libre Destinación Recursos del Balance

Obras o actividades adicionales: NO

Certificación expedida en la ciudad de Villavicencio, en la fecha: 24 de mayo de 2023

DIEGO MAURICIO GALVIS WOLF
Gerente de Inversión Pública y Banco de Proyectos

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEPARTAMENTAL