Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

TRD No. 1400.40.5.2025 - 1649

MUNICIPIO DE YOPAL
NIT. 891.855.017-7

No CONSECUTIVO CDP:	25 - 1649		**FECHA CERTIFICADO:**	23/04/2025	**FECHA VENCIMIENTO:** 31/12/2025
CONDICION:	VA	Vigencia Actual	**No SOLICITUD CDP:**		
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL - FUNCIONAMIENTO		**ESTUDIOS PREVIOS:**	2025-01397	
OBJETO:	REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, FOLIACIÓN, DESCRIPCIÓN Y TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LOS PROCESOS EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YOPAL.				

Se expide el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD con cargo al presupuesto de Ingresos y Gastos del MUNICIPIO DE YOPAL para la vigencia Fiscal 2025 Asi:

PRESUPUESTO

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN		CPC DANE	BPIN	EC	CUIN	VALOR
2.1.2.02.02.008.12.02	Servicios administrativos del gobierno General	1.2.1.0.00.01	Ingresos corrientes de Libre Destinación	83990				20.000.000,00
2.3.2.02.02.006.45.01	Servicio de gestión documental	1.2.1.0.00.01	Ingresos corrientes de Libre Destinación	68014	2024850010011			16.000.000,00
							Total:	**36.000.000,00**

NATALY GARCIA CASTRO
Elaborado por:

Luis Fernando Corregidor
Secretario de Hacienda

BLANCA CECILIA ESLAVA MONTOYA
PROFESIONAL CONTRATADO

Alcaldía Municipal de Yopal

SOLICITUD DE CDP

1649

Estudio previo No: 2025-01397

FECHA:

DEPENDENCIA SOLICITANTE SECRETARIA GENERAL

SOLICITO LA EXPEDICIÓN DE UN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, SEGÚN LO SIGUIENTE:

OBJETO	REALIZAR LA CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, FOLIACIÓN, DESCRIPCIÓN Y TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LOS PROCESOS EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE YOPAL.
PROGRAMA*	
PROYECTO*	Diseño de Herramientas y Gestión de Acciones que Contribuyan a la Eficacia Institucional del Municipio De Yopal Casanare. Yopal
COMPONENTE*	Implementación del sistema de gestión documental para facilitar el acceso, uso y conservación de la información documental. Institucional.
ACTIVIDAD*	Implementar y desarrollar acciones para fortalecer y mejorar el proceso de gestión documental de la entidad con recurso humano, logistico, tecnológico, instrumentos y herramientas.

2.3.2.02.02.006.45.01	SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1.2.1.0.00.01-Ingresos corrientes de Libre Destinación	$16.000.000,00
2.1.2.02.02.008.12.02	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO GENERAL	1.2.1.0.00.01-Ingresos corrientes de Libre Destinación	$20.000.000,00

TOTAL: 36.000.000,00	VALOR TOTAL LETRAS: Treinta y Seis Millones de Pesos

SOLICITUD PROGRAMACION ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC-, SEGÚN LO SIGUIENTE:

PLAZO (Número y Letras):	Cuatro (4) MESES
FORMA DE PAGO:	El municipio de Yopal cancelará el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión así: Mediante tres (03) actas parciales contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, cada una por un valor de MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESO M/CTE ($1.800.000,00), previa entrega del informe de actividades realizadas, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales); y un (01) acta de liquidación por un valor de MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESO M/CTE ($1.800.000,00), previa presentación de informe final de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social y el informe de supervisor y evaluación de contratista suscrito por el supervisor. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o acta de liquidación por parte de la secretaria de hacienda. PARÁGRAFO 1: Las actas parciales y el acta de liquidación se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. PARÁGRAFO 2: El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro. PARAGRAFO 3.- Para el acta parcial deberá entregar certificación expedida por el profesional o líder del proceso de atención al ciudadano, donde certifique que el contratista cerró debidamente las co-municaciones internas y externas de su competencia, trazadas por QFdocument. PARAGRAFO 4.- De conformidad con el Acuerdo No. 032 de 2020, el Municipio de Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se causen con la suscripción del presente contrato, en el evento que el valor a pagar no alcance para cubrir el valor de las estampillas, el valor restante se descontará del segundo pago. PARAGRAFO 5: El último pago se realizará mediante acta de liquidación, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, informe de supervisión donde certifique el cumplimiento en la ejecución del contrato.

PAC ENERO ☐ FEBRERO ☐ MARZO ☐ ABRIL ☐ MAYO ☐ JUNIO ☐ JULIO ☐

☐ ☐

23 ABR 2025

LAT-0969

Alcaldía Municipal de Yopal

SOLICITUD DE CDP

Estudio previo No: 2025-01397

PROYECTADO	AGOSTO ☐	SEPTIEMBRE ☐	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE ☐	VIGENCIA FUTURA ☐

Elaboro (Nombre y Cargo): JUNAY HERNANDEZ SUAREZ, PROFESIONAL CONTRATADO(A)

APROBÓ

FIRMA SOLICITANTE (Secretario de Despacho o Jefe de Oficina Asesora)

Vo. Bo. PAC. Tesorero General

NOMBRE: ALBA CARINA ROJAS BARRETO

CARGO: SECRETARIO(A) GENERAL

*** = SOLO PARA ESTUDIOS PREVIOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**