



ALCALDÍA DE
AGUA DE DIOS
NIT 890680149-4

ALCALDÍA MUNICIPAL DE AGUA DE DIOS

FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESPACHO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en la Secretaría de Despacho en el fortalecimiento de la gestión documental2. Apoyar en el fortalecimiento de la digitalización documental de la Secretaría de Despacho3. Fortalecer la Secretaría de Despacho para la realización de informes y conservación de la documentación a su cargo.4. Entregar el inventario documental de acuerdo a las Tablas de Retención de los Documentos que realice en la dependencia.5. Apoyar en la realización de las acciones de mejoras señaladas en el plan de mejoramiento conforme a la auditoría de la Oficina de Control Interno, así como para el Archivo Central6. Atención al público de forma amable, efectiva y oportuna7. Apoyar liderando el traslado y organización de archivo al edificio destinado para el efecto.8. Las demás que sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza de este.
META DEL PLAN DE DESARROLLO	Meta 191: Realizar una (1) intervención del archivo municipal para conservar, digitalizar y ajustar las tablas de retención documental, cumpliendo la norma de archivo en el cuatrienio
CPC	91119
FUENTE FINANCIACIÓN	SGP propósito general-libre destinación municipios categorías 4-5-6
VALOR MENSUAL	\$ 2.675.000
VALOR TOTAL	\$ 10.700.000
PLAZO	CUATRO (4) MESES

Luisa Fernanda Mora Teuta
LUISA FERNANDA MORA TEUTA
Secretaria de Despacho

Vo. Bo. Fabián Alonso Rodríguez Enciso / PSP Asesor Jurídico
Vo. Bo. Eliana Andrea Manzanares Góngora - Alcaldesa Municipal

