Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

TRD No. 1400.40.5.2025 - 1984

MUNICIPIO DE YOPAL

NIT. 891.855.017-7

No CONSECUTIVO CDP:	25 - 1984		**FECHA CERTIFICADO:**	10/07/2025	**FECHA VENCIMIENTO:** 31/12/2025
CONDICION:	VA	Vigencia Actual	**No SOLICITUD CDP:**		
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL - INVERSION		**ESTUDIOS PREVIOS:**	2025-01630	
OBJETO:	REALIZAR ACTIVIDADES A TRAVES DE LOS EXPEDIENTES DEL ÁREA DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ORIENTAR A LA COMUNIDAD EN LA OFERTA PARA CONTRIBUIR A LA EFICACIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO 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
2.3.2.02.02.006.45.04	Servicio de gestión documental	1.3.3.1.00.04	RB Superávit Fiscal Ingresos Corrientes Libre Destinación	68014	2024850010011			14.250.000,00
2.3.2.02.02.008.45.37	Servicio de integración de la oferta pública	1.3.3.1.00.04	RB Superávit Fiscal Ingresos Corrientes Libre Destinación	83990	2024850010011			14.250.000,00
							Total:	**28.500.000,00**

leidy.motavita
Elaborado por:

Revisado por:

Consuelo Urrego S
CONSUELO YANETH URREGO SUAREZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

#1984

Alcaldía Municipal de Yopal

SOLICITUD DE CDP

Estudio previo No: 2025-01630

FECHA:	

DEPENDENCIA SOLICITANTE SECRETARIA GENERAL	
SOLICITO LA EXPEDICIÓN DE UN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, SEGÚN LO SIGUIENTE:	
OBJETO	REALIZAR ACTIVIDADES A TRAVES DE LOS EXPEDIENTES DEL ÁREA DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ORIENTAR A LA COMUNIDAD EN LA OFERTA PARA CONTRIBUIR A LA EFICACIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL
PROGRAMA*	
PROYECTO*	Diseño de Herramientas y Gestión de Acciones que Contribuyan a la Eficacia Institucional del Municipio De Yopal Casanare. Yopal
COMPONENTE*	Estructuración e implementación de estrategias de atención al ciudadano internas a través del centro de relacionamiento comunitario y externas en comunas y correimientos , Implementación del sistema de gestión documental para facilitar el acceso, uso y conservación de la información documental. Institucional.
ACTIVIDAD*	Diseño e implementación de campañas integrales anuales de atención a la comunidad, con el fin de descongestionar y mejorar la calidad en atención desde la efectiva prestación del servicio al ciudadano urbano y rural. , Implementar y desarrollar acciones para fortalecer y mejorar el proceso de gestión documental de la entidad con recurso humano, logistico, tecnológico, instrumentos y herramientas.

2.3.2.02.02.006.45.04	SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1.3.3.1.00.04-RB Superávit Fiscal Ingresos Corrientes Libre Destinación	$14.250.000,00
2.3.2.02.02.008.45.37	SERVICIO DE INTEGRACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA	1.3.3.1.00.04-RB Superávit Fiscal Ingresos Corrientes Libre Destinación	$14.250.000,00

TOTAL: 28.500.000,00	VALOR TOTAL LETRAS: Veintiocho Millones Quinientos Mil Pesos

SOLICITUD PROGRAMACION ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC-, SEGÚN LO SIGUIENTE:	
PLAZO (Número y Letras):	Cinco (5) MESES
FORMA DE PAGO:	El Municipio de Yopal cancelará el valor del contrato de prestación de Servicios de apoyo a la gestión así: Mediante CUATRO (04) actas parciales contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, cada una por un valor de: UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS ($ 1.900.000,00) M/CTE., 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 (1) acta de liquidación por un valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS ($ 1.900.000,00) M/CTE., 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,

10 JUL 2025

LAT-0969

Alcaldía Municipal de Yopal

SOLICITUD DE CDP

Estudio previo No: 2025-01630

	presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, informe de supervisión donde certifique el cumplimiento en la ejecución del contrato.

PAC PROYECTADO

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

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

Elaboro (Nombre y Cargo): KEINI ZAYIRA MORENO FIGUEREDO, PROFESIONAL CONTRATADO(A)

APROBÓ

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

NOMBRE: ALBA CARINA ROJAS BARRETO

CARGO: SECRETARIO(A) GENERAL

Vo. Bo. PAC. Tesorero General

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