EL SUSCRITO DIRECTOR DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN

CERTIFICA QUE:

El proyecto denominado "IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ", se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal con el código BPIN 2024730010102 cuyo estado es COMPLETADO y con CONCEPTO VIABLE, como lo indica la ficha de viabilidad de la plataforma PIIP para la vigencia 2026.

Igualmente se indica que es responsabilidad de la unidad ejecutora de la información suministrada, calidad de los documentos como estudios, diseños, requisitos exigidos entregados en la viabilidad y posteriores para su ejecución, acorde a la naturaleza del proyecto de inversión, responsabilidad para efectos de la actualización de la información, documentos soporte de ejecución, seguimiento en la plataforma y buen uso del ROL en la plataforma PIIP, acatar la normatividad vigente, así como las disposiciones y directrices impartidas por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, como también las premisas consignadas en la circular 0008 del 15 de julio del 2025 expedida conjuntamente por la Secretaria de Hacienda y Planeación Municipal.

Lo anterior obedeciendo lo estipulado en el Decreto Municipal No. 1000-0669 de noviembre 05 del 2025 "Por medio del cual se actualiza el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Ibagué, se adoptan los manuales y metodología y se dictan otras disposiciones".

Se expide en la ciudad de Ibagué, el 05 de enero del 2026.

JUAN PABLO YÁÑEZ PUENTES

Redactor: Wilson Danilo Romero Charry

Impreso el 23/11/2025 9:07:01 a. m.

# Datos básicos

## 01 - Datos básicos del proyecto

**Nombre**

Implementación del proceso de gestión documental en la Alcaldía Municipal de Ibagué

**Tipología**

General - Esquemas SUIFP's

**Código BPIN**

2024730010102

**Sector**

Gobierno Territorial

**Es Proyecto Tipo:** No

**Fecha creación:** 21/06/2024 09:15:44

**Identificador:** 994970

**Formulador Ciudadano:** Natalia Bulla Jaramillo

**Formulador Oficial :** Wilson Danilo Romero Charry

**Alternativa**: Implementar el servicio de gestión documental en la administración municipal mediante una planificación estratégica que se alinee con las necesidades y objetivos

# Cadena de valor de la alternativa

**Costo total de la alternativa:** $ 3.812.871.666,00

## 1 - Objetivo específico 1 **Costo:** $ 2.444.474.066,00

Fomentar la aplicación de procesos y de procedimientos en materia de gestión documental

| Producto | Actividad: |
|---|---|
| **1.1** Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)<br><br>**Medido a través de:** Número de sistemas<br>**Cantidad:** 1,0000<br>**Costo:** $ 2.444.474.066,00 | **1.1.1** Realizar la Planeación y actualización del Proceso de Gestión Documental<br>**Costo:** $ 626.000.000,00<br>**Etapa:** Inversión<br>**Ruta Crítica:** Si |
| | **1.1.2** Realizar seguimiento al proceso de clasificación, ordenación y descripción de la administración Municipal<br>**Costo:** $ 312.217.399,00<br>**Etapa:** Inversión<br>**Ruta Crítica:** No |
| | **1.1.3** Elaborar y Consolidar inventarios documentales<br>**Costo:** $ 297.006.667,00<br>**Etapa:** Inversión<br>**Ruta Crítica:** No |
| | **1.1.4** Identificar y consolidar fondos acumulados existentes en la Administración Municipal<br>**Costo:** $ 1.209.250.000,00<br>**Etapa:** Inversión<br>**Ruta Crítica:** No |

## 2 - Objetivo específico 2 **Costo:** $ 1.368.397.600,00

Garantizar espacios suficientes para las áreas de archivo

| Producto | Actividad: |
|---|---|
| **2.1** Servicio de gestión documental actualizado<br><br>**Medido a través de:** Número de sistemas<br><br>**Cantidad:** 1,0000<br><br>**Costo:** $ 1.368.397.600,00 | **2.1.1** Realizar seguimiento al sistema integrado de conservación en la administración municipal<br><br>**Costo:** $ 1.233.997.600,00<br><br>**Etapa:** Inversión<br><br>**Ruta Crítica:** Si |
| | **2.1.2** Capacitar y sensibilizar en Gestión Documental<br><br>**Costo:** $ 134.400.000,00<br><br>**Etapa:** Inversión<br><br>**Ruta Crítica:** No |