

## SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

### OBJETO:

Prestar los servicios profesionales en el Subproceso de Gestión Documental, ejecutando actividades relacionadas con los procesos de gestión administrativa y la implementación del Plan Institucional de Archivos – PINAR y el Programa de Gestión Documental – PGD.

### IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

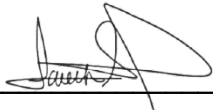
No. y NOMBRE DEL PROGRAMA. 02. Adquisición de Bienes y Servicios

CÓDIGO y NOMBRE DEL PROYECTO: 0202 Adquisiciones diferentes de activos.

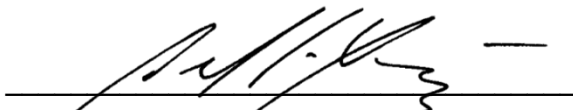
| No. y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD y SUBACTIVIDAD | CODIGO PRESUPUESTO   | TIEMPO: Marque con X<br>Días calendario ( )<br>Días hábiles ( )<br>Meses ( x ) | VALOR (\$)   |
|---|--|--|--------------|
| PLAN DE ACCIÓN                              |  |  |              |
| N/A   | 02.0202.08.39<br>Otros Servicios Profesionales y Técnicos N.C.P. | Cuatro (4) meses   | \$14.000.000 |

### SUPERVISOR / INTERVENTOR SUGERIDO

MARIA CRISTINA GALVIS VALENCIA



NOMBRE: LAURA MARCELA HINCAPIÉ MUÑOZ  
CARGO: SECRETARIA GENERAL



JULIO CESAR GÓMEZ SALAZAR  
DIRECTOR GENERAL

### ESPACIO PARA DILIGENCIAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Recurso Presupuestal : 20

No. Ficha: 661 Fecha. Enero 24 de 2026