



MUNICIPIO DE GIRARDOTA

Nit: 890980807-1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL  
VIGENCIA ACTUAL

Número Certificado : 209 Fecha : 02/01/2026 Número Solicitud : 0

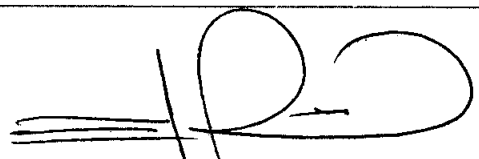
Solicitante : 39353989 SANCHEZ ALZATE LUZ MARY

Detalle EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL, ELABORACIÓN DE INVENTARIOS ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL

Sec	Dep	Articulo	Nombre de Articulo	Valor Inicial	Adi/Reb	Valor Total
06	01	2.3.2.02.02.008-23414-001	Fortalecimiento del archivo municipal	70.000.000,00	0,00	70.000.000,00



Total 70.000.000,00

Valor En Letras  
SETENTA MILLONES PESOS M/CTE

  
\_\_\_\_\_  
Profesional Universitario

  
\_\_\_\_\_  
Secretario de Hacienda

ERN

 Municipio de Girardota	<b>SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	Código: A-CO-F-017	 Girardota con <b>calidad</b>
		Versión: 01	
		Fecha: 01-03-2021	

FECHA: 02 DE ENERO DE 2026

SOLICITANTE: LUZ MARY SANCHEZ ALZATE

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, PARA LA ACTUALIZACION DEL ARCHIVO MUNICIPAL, ELABORACION, DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y ADMINISTRACION DOCUMENTAL.

VALOR: SETENTA MILLONES DE PESOS M/TE (\$70.000.000) IVA INCLUIDO

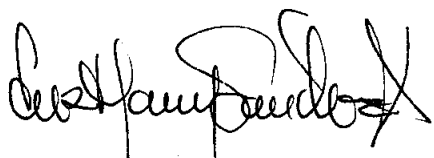
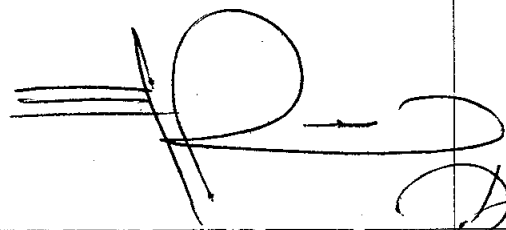

DEPENDENCIA QUE SOLICITA: Secretaria de Servicios Administrativos

RUBRO: 2.3.2.02.02.008-23414-001

NOMBRE DEL RUBRO: Fortalecimiento del archivo municipal

Para diligenciar por parte de la Secretaría de Hacienda:

- \* Origen de los recursos:
  - Departamentales  - SGR
  - Empréstitos  - SGR
  - Mixtos  - Propios
  - Municipales  - Nación/otros

DEPENDENCIA QUE SOLICITA	PRESUPUESTO	ORDENADOR
		
ALCALDE O SECRETARÍA DE DESPACHO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO SECRETARÍA DE HACIENDA	SECRETARÍA DE HACIENDA



# SOLICITUD DE AJUSTE A PROYECTOS DE INVERSION

Código: E-DE-F-013

Versión: 01

Fecha: 01-03-2021



02 01 2026

Proyecto: FORTALECIMIENTO ARCHIVO MUNICIPAL

BPIN: 20240530800134

Rubro Pptal: 2.3.2.02.02.008-23414-001

Responsable del diligenciamiento de la ficha: Luz Mary Sánchez Ázate  
Secretaría o subsecretaría responsable:

Seleccione los aspectos que requiere ajustar:

- Objetivo específico
- Actividad
- Indicador
- Meta
- Presupuesto
- Otro. ¿Cuál? \_\_\_\_\_

### Justificación del ajuste al proyecto de inversión:

El Programa de Gestión Documental, es un instrumento que ofrece, un conocimiento detallado sobre las técnicas organizativas, y normas que se deben aplicar para gestionar los documentos, con un enfoque claro y sencillo; además, permite estandarizar el proceso de Gestión Documental, de manera que las actividades técnicas o procedimientos aplicados desde la planeación, hasta la preservación de los documentos, siempre se desarrolle de la misma manera. Por todo lo anterior se observa la necesidad de mantener y conservar los archivos de la entidad y garantizar su conservación en el tiempo, conforme lo exige la Ley 594 de 2000, y los decretos reglamentarios 2482 de 2012, 2578 de 2012 y 2609 de 2012, entre otros. Propósito y alcance de esta contratación: La gestión eficiente de la información en las entidades resulta imprescindible para la toma de decisiones, es por esto que los archivos se han convertido en un apoyo fundamental y estratégico; por lo que se ha hecho necesario implementar un Programa de Gestión Documental, que permita disponer de manera ordenada de toda la Gestión Documental de la Administración Municipal, considerándola como un recurso o activo institucional decisivo en el desempeño de la entidad.

Describa el ajuste que realizará al proyecto de inversión, indicando como queda la información final del proyecto en el ítem que modifica:

Se requiere aumentar la inversión del proyecto en \$70.000.000

Secretario o Subsecretario responsable de la información suministrada:

Firma responsable del Banco de Proyectos Municipal:

Firma Secretario de Planeación y Desarrollo Urbano:



93151507	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de servicios administrativos como tecnólogo en sistemas para el acompañamiento a los diferentes programas técnicos y tecnológicos que se llevan a cabo en la administración municipal.	1	1	12	1	CCE-16	0	41.800.000 COP	41.800.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	
80121704	Prestación de servicios profesionales como abogado para brindar apoyo en los trámites y procesos que se llevan a cabo en la oficina de atención al ciudadano, como la respuesta oportuna a las PQRs y demás servicios que allí se prestan.	1	1	12	1	CCE-16	0	49.500.000 COP	49.500.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
93151507	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la clasificación y consolidación, permitiendo el mejoramiento de la gestión documental en el archivo central del municipio.	1	1	12	1	CCE-16	0	27.500.000 COP	27.500.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
93151507	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, en desarrollo de los diferentes procesos trámites y procedimientos que se desarrollan en el almacén del municipio.	1	1	12	1	CCE-16	0	27.500.000 COP	27.500.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
80121601	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como abogado para asistir los aspectos jurídicos de depuración y formalización de los bienes inmuebles del municipio y demás aspectos legales misionales del municipio de Girardota	1	1	12	1	CCE-16	0	148.500.000 COP	148.500.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
80121703	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en procesos de registro en base de datos, actualización de inventarios, digitalización, actualización y diligenciamiento de fichas de bienes inmuebles del municipio, así como garantizar acompañamiento en ejecución de las diferentes actividades desarrolladas en el almacén respecto a bienes inmuebles del municipio	1	1	12	1	CCE-16	0	38.500.000 COP	38.500.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
93151507	Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento a la supervisión de los procesos del parque automotor y otras necesidades relacionadas en la secretaría de servicios administrativos	1	1	12	1	CCE-16	0	55.000.000 COP	55.000.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
93151507	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en los procesos administrativos y misionales de la secretaría de servicios administrativos.	1	1	12	1	CCE-16	0	38.500.000 COP	38.500.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
80121601	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en aspectos jurídicos legales inherentes al funcionamiento misional de la secretaría de servicios administrativos del municipio de Girardota.	1	1	12	1	CCE-16	0	66.000.000 COP	66.000.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
80121601	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en aspectos jurídicos legales inherentes al funcionamiento misional de la secretaría de servicios administrativos del municipio de Girardota.	1	1	12	1	CCE-16	0	66.000.000 COP	66.000.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
80121601	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en aspectos jurídicos legales inherentes al funcionamiento misional de la secretaría de servicios administrativos del municipio de Girardota.	1	1	12	1	CCE-16	0	66.000.000 COP	66.000.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
93151507	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativos y los diferentes misionales en la secretaría de servicios administrativos	1	1	12	1	CCE-16	0	27.500.000 COP	27.500.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
80121601	Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en aspectos jurídicos legales inherentes al funcionamiento misional de la secretaría de servicios administrativos del municipio de Girardota.	1	1	12	1	CCE-16	0	41.800.000 COP	41.800.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
93151507	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para los trámites inherentes a la facturación y procesos del almacén general del municipio.	1	1	12	1	CCE-16	0	27.500.000 COP	27.500.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
93151507	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, operativos, logísticos y demás, como tecnólogo en gestión documental para acompañar los procesos que se llevan a cabo en el archivo del municipio.	1	1	12	1	CCE-16	0	30.800.000 COP	30.800.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0
<u>93151507</u>	Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa y logística en el proceso de custodia y actualización del archivo histórico (incluyendo historias laborales) y en el proceso de mantenimiento y seguridad de los fondos documentales. en el archivo municipal.	1	1	12	1	CCE-16	0	27.500.000 COP	27.500.000 COP	0	0	0	C	C	Luz	Ma	6	1	0	0	0	0	0	0	0

56101700	Suministro de sillas, escritorios, archivadores y en general muebles de oficina que garanticen el correcto desempeño de las tareas de los funcionarios de la Alcaldía	1	1	1	1	CCE-02	0	132.000.000 COP	132.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
72101511	Compra, instalación, mantenimiento y reparación de los aires acondicionados requeridos para las sedes de la administración municipal.	1	1	12	1	CCE-02	0	220.000.000 COP	220.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
56111901	Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación para las diferentes dependencias de la administración municipal.	1	1	1	1	CCE-10	0	43.780.000 COP	43.780.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
44103105	Suministro de tóneres para impresoras que son propiedad del municipio, a fin de garantizar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la alcaldía municipal.	1	1	1	1	CCE-02	0	154.000.000 COP	154.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
31162800	Compra de materiales de plomería, eléctricos, elementos de construcción (mampostería) requeridas para realizar mantenimiento en las diferentes dependencias del municipio.	1	1	1	1	CCE-10	0	43.780.000 COP	43.780.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
72101506	Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores que son propiedad del municipio.	1	1	12	1	CCE-10	0	132.000.000 COP	132.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
76111500	Mantenimiento y reparación de estantes y archivadores del archivo municipal.	1	1	3	1	CCE-10	0	43.780.000 COP	43.780.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
43211508	Compra de PC y tabletas para los puestos nuevos de trabajo y las necesidades operativas del municipio.	1	1	1	1	CCE-02	0	209.000.000 COP	209.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
43211508	Compra de PC y tabletas para la reposición de equipos en puestos de trabajo y las necesidades operativas del municipio.	1	1	1	1	CCE-02	0	259.000.000 COP	259.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
43212100	Compra de periféricos informáticos para los puestos de trabajo y las necesidades operativas del municipio.	1	1	1	1	CCE-02	0	385.000.000 COP	385.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
43223300	Compra de equipos para la conectividad interna, entre sedes de la administración municipal.	1	1	1	1	CCE-10	0	38.500.000 COP	38.500.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
56112005	Compra de elementos para mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos informáticos del municipio.	1	1	1	1	CCE-02	0	60.500.000 COP	60.500.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
43211502	Compra de Computadores File Server como manejadores y almacenadores de información con su respectivo software y accesorios de instalación y funcionamiento, para las funcionalidades de la administración municipal.	1	1	1	1	CCE-02	0	77.000.000 COP	77.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
81112500	Compra de Licencias de AutoCAD, para ser instaladas en los PC del municipio para apoyo a la gestión.	1	1	1	1	CCE-10	0	22.000.000 COP	22.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
81112500	Compra de Licencias de Radio Boss Standard, para ser instaladas en los PC del municipio para apoyo a la gestión.	1	1	1	1	CCE-10	0	2.750.000 COP	2.750.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
81112500	Compra de Licencias de Microsoft Office LTSC 2021 (versión actualizada), para ser instaladas en los PC del municipio para apoyo a la gestión.	1	1	1	1	CCE-02	0	330.000.000 COP	330.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
81112500	Compra de Licencias de Google Work space Business (correo Gmail), para la mensajería interna y externa de los funcionarios de la administración municipal.	1	1	1	1	CCE-02	0	99.000.000 COP	99.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
81112500	Compra de Licencias de Antivirus Kaspersky Endpoint Security Cloud Plus, para ser instaladas en los PC del municipio para apoyo a la gestión.	1	1	1	1	CCE-10	0	33.000.000 COP	33.000.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
81112500	Compra de Licencias de Windows Server Device CAL, para ser instaladas en los PC del municipio para apoyo a la gestión; versión actualizada.	1	1	1	1	CCE-10	0	41.800.000 COP	41.800.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -
81112500	Compra de Licencias de SQL Server Device CAL, para ser instaladas en los PC del municipio para apoyo a la gestión; versión actualizada.	1	1	1	1	CCE-10	0	9.350.000 COP	9.350.000 COP	0 0 C C Luz Ma 6i s1 0 0 -

## Datos básicos

### 01 - Datos básicos del proyecto

**Nombre**

Fortalecimiento del archivo municipal Girardota

**Tipología**

General - Esquemas SUIFP's

**Código BPIN**

2024053080134

**Sector**

Gobierno Territorial

Es Proyecto Tipo: No

Fecha creación: 26/11/2024 18:58:48

Identificador: 1201324

Formulador Ciudadano: INGRID ELIANA ARROYAVE HOYOS

Formulador Oficial: INGRID ELIANA ARROYAVE HOYOS

## Indicadores de gestión

### 01 - Indicador por proyecto

**Indicador**

Porcentaje De Implementación Del Sistema De Gestión Documental Institucional

**Medido a través de:** Porcentaje

**Código:** 9900G012

**Fórmula:**  $Psgd = Dd / Td$

**Tipo de Fuente:** Informe

**Fuente de Verificación:** Informe evidenciado de la implementación del sistema de gestión documental

**Programación de indicadores**

Período	Meta por período	Período	Valor
1	20	2	20
3	20	<b>Total:</b>	<b>60</b>

## Resumen del proyecto

### Resumen del proyecto

Resumen narrativo	Descripción	Indicadores	Fuente	Supuestos
<b>Objetivo General</b>	Mejorar la capacidad instalada del archivo municipal.	<b>Política archivística y de gestión documental implementada</b>	<b>Tipo de fuente:</b> Informe <b>Fuente:</b> Secretaría de Servicios Administrativos	<b>Contratos y tablas documentales establecidos</b>
<b>Componentes (Productos)</b>	1.1 Servicio de gestión documental (Producto principal del proyecto)	<b>Sistema de gestión documental implementado</b>	<b>Tipo de fuente:</b> Informe <b>Fuente:</b> Informe evidenciado de la implementación del sistema de gestión archivista y documental.	<b>presupuesto para contratos , registro , asistencia</b>
<b>Actividades</b>	1.1.1 - Implementación eficiente de instrumentos archivísticos.(*) 1.1.2 - "Capacitación en metodología de gestión documental y archivo al personal administrativo"(*) 1.1.3 - Actualización y convalidación: de las Tablas de Retención Documental T.D.R.(*) 1.1.4 - Consecución de herramientas tecnológicas para la digitalización documental del archivo.(*)  (*) Actividades con ruta crítica	<b>Nombre: Porcentaje De Implementación Del Sistema De Gestión Documental Institucional</b>  <b>Unidad de Medida: Porcentaje</b>  <b>Meta: 60.0000</b>	<b>Tipo de fuente:</b> <b>Fuente:</b>	<b>Tablas de retención documental</b>

(\*) Actividades con ruta crítica