ACI Medellín AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo	SOLICITUD CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP	Código: FR-GPF-04 Versión:06 Vigencia:2019/02/08

FECHA DE SOLICITUD:	06/04/2026	FUNCIONARIO SOLICITANTE	NOMBRE DEL SOLICITANTE
		Dirección Ejecutiva	Cristina Zambrano Restrepo
		PROYECTO	Funcionamiento

OBJETO DEL GASTO
Prestación del servicio de bodegaje, custodia, transporte y administración del archivo semiactivo de la ACI Medellín, e intervención y organización del archivo físico producido y recibido por la entidad.

JUSTIFICACIÓN DEL GASTO
El proceso de Gestión Documental es el encargado del manejo administrativo y técnico de los archivos que se generan al interior de la ACI Medellín, en los cuales encontramos el Archivo Central y Semiactivo en la ACI Medellín que cuenta con 135 unidades documentales, entre ellas: 122 cajas de archivo semiactivo y 13 cintas LTO 5 de backup de la información de la entidad. Para la conservación de la información se deben tener en cuenta los lineamientos dictados por el Archivo General de la Nación como lo son, el control de la temperatura, la humedad, detección de humo y agua entre otros. Dado que la ACI Medellín no cuenta con depósitos que reúnan las características adecuadas para conservar la custodia de sus archivos, se hace necesario la contratación con una persona natural o jurídica que cuente con cada uno de los requerimientos, tales como: almacenaje y custodia, traslado de archivos, registro y control, sistematización, condiciones ambientales y técnicas de conservación entre otras. Asimismo, corresponde al supervisor velar por el cumplimiento de los requisitos exigidos al proveedor, mantener el inventario de la información enviada, realizar visitas de inspección y verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos en cumplimiento de las directrices señaladas por el Archivo General de la Nación. Adicionalmente se realiza la custodia de los medios magnéticos, los backup de la información que se genera y almacena de manera digital en la entidad, para lo cual es necesario contar con un proveedor que cumpla con el almacenamiento de estos en condiciones idóneas de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas por el Archivo General de la Nación Colombia - AGN, dando cumplimiento a la norma ISO 27000, que comprende los principios de confidencialidad, seguridad e integridad de la información. Además, la ACI Medellín tiene en sus instalaciones un archivo de gestión para el almacenamiento de sus documentos físicos, sin embargo, este se encuentra en su capacidad máxima. Por lo tanto, se requiere dar continuidad al almacenamiento del archivo y así dar cabal cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivo 594 de 2000. Finalmente, se debe tener presente que la Agencia no cuenta con un espacio ni personal dentro de la planta de cargos que pueda llevar a cabo la labor descrita, siendo necesario adelantar un proceso de selección objetiva en la modalidad de contratación de mínima cuantía, bajo el marco de la Ley 80 de 1993 y demás normas que reglamenta la materia.

ACI Medellín AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA Creamos lazos con el mundo para el desarrollo	SOLICITUD CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP	Código: FR-GPF-04 Versión:06 Vigencia:2019/02/08

Por lo expuesto y para dar cumplimiento al plan anual de adquisiciones se requiere la contratación de Prestación del servicio de bodegaje, custodia, transporte y administración del archivo semiactivo de la ACI Medellín, e intervención y organización del archivo físico producido y recibido por la entidad.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Prestación del servicio de bodegaje, custodia, transporte y administración del archivo semiactivo de la ACI Medellín, e intervención y organización del archivo físico producido y recibido por la entidad.	1

VALOR	$ 18.300.566
INCLUYE IVA	Sí ☒
	No ☐

GARANTÍAS REQUERIDAS		
☐Seriedad de la oferta ☒Cumplimiento	☒Calidad ☐Anticipo	☐Responsabilidad civil extracontractual ☐ Salarios y prestaciones sociales ☐ Otras ¿Cuál? Haga clic aquí para escribir texto

OBSERVACIONES	Para la vigencia 2026 se cuenta con un presupuesto de $12.200.376 y una viabilidad presupuestal para los cuatro (4) meses de la vigencia 2027 por valor de $6.100.190 para el cual cuenta con la aprobación de vigencias futuras por la Junta Directiva como consta en el acta 204 del 12 de febrero de 2026.

Nombre: Natalia Andrea Laverde Torres Cargo: Profesional de gestión administrativa Firma: Natalia laverde	Nombre: Verónica Pupiales Giraldo Cargo: directora relaciones administrativas Firma:	Nombre: Cristina Zambrano Restrepo Cargo: directora ejecutiva Firma: Cristina Zambrano R
ELABORÓ TÉCNICO DE APOYO	**REVISÓ DIRECTOR(A) DEL PROCESO**	**APROBÓ ORDENADOR DEL GASTO**

Nombre: Johana Hincapié Sánchez Cargo: coordinadora de contabilidad Firma:	Nombre: Verónica Pupiales Giraldo Cargo: directora relaciones administrativas Firma:	Nombre: María Clara Ortiz Cargo: profesional de contratación Firma: maria clara O.
COORDINADOR(A) DE CONTABILIDAD	**DIRECTOR(A) DE RELACIONES ADMINISTRATIVAS**	**VISTO BUENO GESTIÓN JURÍDICA**

FECHA DE EXPEDICIÓN DE CDP		
DD	MM	AAAA