CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL # CDP-2026-2162

Hace constar que la EPSS Capital Salud SAS para la vigencia fiscal 2026 tiene disponibilidad por una suma de **$244,988,252**, para adelantar los siguientes procesos:

Objeto o necesidad:	SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO ADMINISTRATIVO CUYO OBJETO CORRESPONDE A LA "PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSULTAS, PRÉSTAMO DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA EN SEGURIDAD, CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO." DE ACUERDO CON LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN EN COMITÉ DE CONTRATACIÓN SESIÓN NO 31 DEL 28 DE AGOSTO DE 2026

La afectación del presupuesto para la vigencia 2026 es la siguiente:

COD	RUBRO	VALOR
2.1.2.02.02.006.08.01.04	Servicios de gestión documental	$ 244,988,252

La certificación se emite a solicitud de **Dehidy Amparo Martinez Solano** - **Coordinación Administrativa**, el **28/08/2026** y tiene una vigencia hasta el **31/12/2026**.

Para constancia se firma por:

ANGELICA PAZ BERMUDEZ

Firmado digitalmente por ANGELICA PAZ BERMUDEZ

Responsable del Presupuesto

Nombre: ANGELICA PAZ BERMUDEZ
Cargo: Coordinadora de Presupuesto

Elaboró: Maria Helena Naranjo – Profesional Especializado de Presupuesto

capitalsalud eps-s	**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** PROCESO FINANCIERA SUBPROCESO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL	**CÓDIGO:** FR-054-FIC **VERSIÓN:** V4.0-2025

Bogotá D.C. 28 de agosto de 2026

PARA: **Angelica Paz Bermudez**
COORDINADOR PRESUPUESTO

DE: **Dehidy Amparo Martinez Solano**
COORDINADOR ADMINISTRATIVO

ASUNTO: **Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal**

1. **Descripción de la Necesidad**: Se requiere contratar el servicio administrativo cuyo objeto corresponde a la "*Prestación de los servicios especializados de custodia, almacenamiento, consultas, préstamo documental, organización documental, elaboración y/o actualización e implementación de los instrumentos archivísticos en el marco de la política de gestión documental conforme a la normatividad archivística en seguridad, conservación y disposición de los documentos de archivo.*" De acuerdo con la presentación y aprobación en comité de contratación **sesión No 31** del 28 de agosto de 2026 por doce (12) meses.

2. **Valor:** DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. **($ 244,988,252)**

3. **Soporte de la solicitud**:

   Contrato _X__ Orden de Servicio / Compra ___ Otros ___

4. **Tipo de gasto:** Funcionamiento _X__ Operación Comercial ___

5. **Rubro: Código:** 2.1.2.02.02.006.08.01.04**. Nombre:** Servicios de gestión documental

Firmado digitalmente por Dehidy Amparo Martinez Solano

Dehidy Amparo Martinez Solano
Coordinadora Administrativa

NOTA: En los casos que se requiera solicitar el trámite de CDP y CRP al mismo tiempo se debe diligenciar el formato de solicitud de registro presupuestal anexando todos los soportes que justifiquen el gasto.

Control de Cambios
02262025: Se ajustó el nombre del proceso y subproceso y código del documento debido al cambio y migración del mapa. Código F56-GF paso a FR-056-FIC. Se modifica el cargo responsable destinatario del documento 03272025: Se actualiza dirección de correspondencia