

CODIGO BPIN 2020630010058

PROYECTO Formulación Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia Armenia

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO ACTUAL : 6/4/2021

Entidad	63001-ARMENIA	Recursos Para	EJECUCION
Sector	GOBIERNO TERRITORIAL	Valor Total Proyecto	182,048,000.00
Fase	PERFIL - FASE 1	Horizonte	2020 - 2023

DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo Solicitud	Ajustes al Proyecto SIN Trámite Territorio	Número Solicitud	1490780
Fecha Aplicación	4/9/2021 12:03:42 PM	Estado Solicitud	Registrado Actualizado

DATOS BÁSICOS

OBJETIVO

Fortalecer los procesos técnicos y de modernización en las diferentes fases de archivo así como el debido cumplimiento de normas técnicas reglamentarias en materia de gestión documental sistemas de información y automatización de la información

PROBLEMA

Ausencia del proceso de gestión documental en el municipio de armenia

DESCRIPCIÓN

Vinculación y contratación de personal técnico tecnólogo y profesional en gestión documental y archivo potencializar el recurso humano y maximizar los recursos archivísticos. adquisición de herramientas tecnológicas con el propósito de fortalecer la infraestructura al interior de la entidad.

INDICADOR DEL OBJETIVO GENERAL

CADENA DE VALOR

Objetivo Específico: Gestionar y cuantificar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y de infraestructura como soporte a los planes y proyectos formulados a corto, mediano y largo plazo.

Producto	Actividad	R.C.	Valor MGA	Valor Propios	Valor SGP	Valor Otros
	Totales		38,048,000.00	182,048,000.00	0.00	0.00
Servicio de gestión documental Unidad: Número de sistemas Meta Total: 1.0000	Capacitación, procesos de inducción y reinducción al personal de contratistas y funcionarios de la administración articulado con el Plan Institucional de Capacitaciones Etapas: Inversión	S	0.00	0.00	0.00	0.00
	Capacitación Etapas: Inversión	S	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00
	Compra de mobiliario Etapas: Inversión	S	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00

CODIGO BPIN 2020630010058

PROYECTO Formulación Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia Armenia

<p>Servicio de gestión documental Unidad: Número de sistemas Meta Total:1.0000</p>	<p>Compra de mobiliario Etapas: Inversión</p>	S	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00
	<p>Compra de Mobiliario, Equipos de Oficina, Estanterías, remodelación de espacios físicos, Eléctricos y Electrónicos, Suministro de papelería blanca, membretada, carpetas de cuatro (4) solapas, carpetas de archivo, delantales, tapabocas, guantes Compra, Instalación y/o mantenimiento de Película Polarizada para las ventanas de la Instalación del Archivo Central y demás contratos de suministros de la Administración Municipal. Etapas: Inversión</p>	S	0.00	0.00	0.00	0.00
	<p>Compra y/o mantenimiento de equipos de cómputo y comunicaciones, licencias, software, hardware, servidor, herramientas tecnológicas de almacenamiento de información, Actualización Especializada del Software Intra web. Etapas: Inversión</p>	S	26,548,000.00	26,548,000.00	0.00	0.00
	<p>Compra y/o mantenimiento de equipos de cómputo y comunicaciones, licencias, software, hardware, servidor, herramientas tecnológicas de almacenamiento de información, Actualización Especializada del Software Intra web... Etapas: Inversión</p>	S	0.00	0.00	0.00	0.00
	<p>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, profesionales y/o especializados en la Categorización, organización y conservación de los documentos del Archivo Central; actualización y ajuste de los instrumentos archivísticos de la entidad y demás actividades inherentes al Archivo Central. Apoyar en los procesos de producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación y valoración documental, aplicando la normatividad reglamentaria Etapas: Inversión</p>	S	0.00	39,000,000.00	0.00	0.00
<p>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Etapas: Inversión</p>	S	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00	0.00	

CODIGO BPIN 2020630010058

PROYECTO

Formulación Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia Armenia

	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la digitalización de los documentos que reposen en el archivo de gestión del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Etapas: Inversión	S	0.00	0.00	0.00	0.00
	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales en el proceso de unidad de correspondencia, brindar atención e información efectiva a los ciudadanos a través de los diferentes canales de atención dispuestos, que les permita la accesibilidad a los trámites y servicios que ofrece la Administración Municipal de Armenia, garantizando las buenas prácticas y contribuyendo a mejorar la confianza y satisfacción del ciudadano en la entidad. Etapas: Inversión	S	3,000,000.00	41,400,000.00	0.00	0.00
Servicio de gestión documental Unidad: Número de sistemas Meta Total: 1.0000	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales en el proceso de unidad de correspondencia, brindar atención e información efectiva a los ciudadanos a través de los diferentes canales de atención dispuestos, que les permita la accesibilidad a los trámites y servicios que ofrece la Administración Municipal de Armenia, garantizando las buenas prácticas y contribuyendo a mejorar la confianza y satisfacción del ciudadano en la entidad. ... Etapas: Inversión	S	0.00	12,000,000.00	0.00	0.00
	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales en la planeación, organización y control del manejo de la documentación e información producida y recibida en virtud de las funciones del proceso de Gestión Documental, desde su origen hasta su disposición final, para garantizar la protección del patrimonio documental y facilitar su utilización y conservación en cumplimiento de las normas relacionadas y políticas definidas por la entidad para tal efecto. Etapas: Inversión	S	0.00	39,600,000.00	0.00	0.00

CODIGO BPIN 2020630010058

PROYECTO Formulación Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia Armenia

Servicio de gestión documental Unidad: Número de sistemas Meta Total: 1.0000	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales en la oficina de gestión documental del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, realizando análisis jurídico, brindando respuesta a PQRS y demás documentos de carácter legal. Etapa: Inversión	S	0.00	15,000,000.00	0.00	0.00
---	---	---	------	---------------	------	------

ESQUEMA FINANCIERO

TIPO ENTIDAD	ENTIDAD	Nombre Tipo Recurso	Vigencia	Valor Mga	Valor Solicitado	Valor Firme
Municipios	63001-ARMENIA	Propios	2020	38,048,000.00	38,048,000.00	38,048,000.00
			2021	0.00	144,000,000.00	444,000,000.00

INDICADORES DE PRODUCTO

Objetivo Específico: Gestionar y cuantificar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y de infraestructura como soporte a los planes y proyectos formulados a corto, mediano y largo plazo.

Producto	Indicador	Vigencia	Meta Mga	Meta
Servicio de gestión documental	459901700 - Sistema de gestión documental implementado Tipo Indicador : Indicador de Producto Unidad de Medida: Número Meta Total: 1.0000	2020	1.0000	0.5000
		2021	1.0000	0.5000
		2022		0.0000
		2023		0.0000

INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Vigencia	Meta Vigente
9900G012 - Porcentaje De Implementación Del Sistema De Gestión Documental Institucional Unidad de Medida: Porcentaje	2020	0.50
	2021	0.50
	2022	0.00
	2023	0.00



CODIGO BPIN 2020630010058

PROYECTO

Formulación Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia Armenia

CODIGO BPIN 2020630010058

PROYECTO Formulación Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia Armenia

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO ACTUAL : 6/4/2021

Entidad	63001-ARMENIA	Recursos Para	EJECUCION
Sector	GOBIERNO TERRITORIAL	Valor Total Proyecto	482,048,000.00
Fase	PERFIL - FASE 1	Horizonte	2020 - 2023

DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo Solicitud	Ajustes al Proyecto CON Trámite Territorio	Número Solicitud	1526803
Fecha Aplicación	4/27/2021 2:54:09 PM	Estado Solicitud	Registrado Actualizado

DATOS BÁSICOS

OBJETIVO

Fortalecer los procesos técnicos y de modernización en las diferentes fases de archivo así como el debido cumplimiento de normas técnicas reglamentarias en materia de gestión documental sistemas de información y automatización de la información

PROBLEMA

Ausencia del proceso de gestión documental en el municipio de armenia

DESCRIPCIÓN

Vinculación y contratación de personal técnico tecnólogo y profesional en gestión documental y archivo potencializar el recurso humano y maximizar los recursos archivísticos. adquisición de herramientas tecnológicas con el propósito de fortalecer la infraestructura al interior de la entidad.

INDICADOR DEL OBJETIVO GENERAL

CADENA DE VALOR

Objetivo Específico: Gestionar y cuantificar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y de infraestructura como soporte a los planes y proyectos formulados a corto, mediano y largo plazo.

Producto	Actividad	R.C.	Valor MGA	Valor Propios	Valor SGP	Valor Otros
	Totales		38,048,000.00	482,048,000.00	0.00	0.00
Servicio de gestión documental Unidad: Número de sistemas Meta Total: 1.0000	Capacitación, procesos de inducción y reinducción al personal de contratistas y funcionarios de la administración articulado con el Plan Institucional de Capacitaciones Etapas: Inversión	S	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00
	Capacitación Etapas: Inversión	S	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00
	Compra de mobiliario Etapas: Inversión	S	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00

CODIGO BPIN 2020630010058

PROYECTO Formulación Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia Armenia

<p>Servicio de gestión documental Unidad: Número de sistemas Meta Total:1.0000</p>	<p>Compra de mobiliario Etapas: Inversión</p>	S	500,000.00	500,000.00	0.00	0.00
	<p>Compra de Mobiliario, Equipos de Oficina, Estanterías, remodelación de espacios físicos, Eléctricos y Electrónicos, Suministro de papelería blanca, membretada, carpetas de cuatro (4) solapas, carpetas de archivo, delantales, tapabocas, guantes Compra, Instalación y/o mantenimiento de Película Polarizada para las ventanas de la Instalación del Archivo Central y demás contratos de suministros de la Administración Municipal. Etapas: Inversión</p>	S	0.00	40,000,000.00	0.00	0.00
	<p>Compra y/o mantenimiento de equipos de cómputo y comunicaciones, licencias, software, hardware, servidor, herramientas tecnológicas de almacenamiento de información, Actualización Especializada del Software Intra web. Etapas: Inversión</p>	S	26,548,000.00	42,548,000.00	0.00	0.00
	<p>Compra y/o mantenimiento de equipos de cómputo y comunicaciones, licencias, software, hardware, servidor, herramientas tecnológicas de almacenamiento de información, Actualización Especializada del Software Intra web...</p>	S	0.00	0.00	0.00	0.00
	<p>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, profesionales y/o especializados en la Categorización, organización y conservación de los documentos del Archivo Central; actualización y ajuste de los instrumentos archivísticos de la entidad y demás actividades inherentes al Archivo Central. Apoyar en los procesos de producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de documentos, preservación y valoración documental, aplicando la normatividad reglamentaria Etapas: Inversión</p>	S	0.00	97,200,000.00	0.00	0.00
	<p>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Etapas: Inversión</p>	S	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00	0.00

CODIGO BPIN 2020630010058

PROYECTO

Formulación Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia Armenia

	<p>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la digitalización de los documentos que reposen en el archivo de gestión del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional Etapas: Inversión</p>	S	0.00	100,000,000.00	0.00	0.00
	<p>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales en el proceso de unidad de correspondencia, brindar atención e información efectiva a los ciudadanos a través de los diferentes canales de atención dispuestos, que les permita la accesibilidad a los trámites y servicios que ofrece la Administración Municipal de Armenia, garantizando las buenas prácticas y contribuyendo a mejorar la confianza y satisfacción del ciudadano en la entidad. Etapas: Inversión</p>	S	3,000,000.00	55,900,000.00	0.00	0.00
<p>Servicio de gestión documental Unidad: Número de sistemas Meta Total:1.0000</p>	<p>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales en el proceso de unidad de correspondencia, brindar atención e información efectiva a los ciudadanos a través de los diferentes canales de atención dispuestos, que les permita la accesibilidad a los trámites y servicios que ofrece la Administración Municipal de Armenia, garantizando las buenas prácticas y contribuyendo a mejorar la confianza y satisfacción del ciudadano en la entidad. ... Etapas: Inversión</p>	S	0.00	0.00	0.00	0.00
	<p>Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales en la planeación, organización y control del manejo de la documentación e información producida y recibida en virtud de las funciones del proceso de Gestión Documental, desde su origen hasta su disposición final, para garantizar la protección del patrimonio documental y facilitar su utilización y conservación en cumplimiento de las normas relacionadas y políticas definidas por la entidad para tal efecto. Etapas: Inversión</p>	S	0.00	113,400,000.00	0.00	0.00

CODIGO BPIN 2020630010058

PROYECTO Formulación Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia Armenia

Servicio de gestión documental Unidad: Número de sistemas Meta Total: 1.0000	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales en la oficina de gestión documental del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, realizando análisis jurídico, brindando respuesta a PQRS y demás documentos de carácter legal. Etapas: Inversión	S	0.00	22,500,000.00	0.00	0.00
---	--	---	------	---------------	------	------

ESQUEMA FINANCIERO

TIPO ENTIDAD	ENTIDAD	Nombre Tipo Recurso	Vigencia	Valor Mga	Valor Solicitado	Valor Firme
Municipios	63001-ARMENIA	Propios	2020	38,048,000.00	38,048,000.00	38,048,000.00
			2021	0.00	444,000,000.00	444,000,000.00

INDICADORES DE PRODUCTO

Objetivo Específico: Gestionar y cuantificar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y de infraestructura como soporte a los planes y proyectos formulados a corto, mediano y largo plazo.

Producto	Indicador	Vigencia	Meta Mga	Meta
Servicio de gestión documental	459901700 - Sistema de gestión documental implementado Tipo Indicador : Indicador de Producto Unidad de Medida: Número Meta Total: 1.0000	2020	1.0000	0.5000
		2021	1.0000	0.5000
		2022		0.0000
		2023		0.0000

INDICADORES DE GESTIÓN

Indicador	Vigencia	Meta Vigente
9900G012 - Porcentaje De Implementación Del Sistema De Gestión Documental Institucional Unidad de Medida: Porcentaje	2020	0.50
	2021	0.50
	2022	0.00
	2023	0.00



CODIGO BPIN 2020630010058

PROYECTO

Formulación Creación del Proceso de Gestión Documental y Archivo en el Municipio de Armenia Armenia