

**FICHA EBI**  
**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP**

 **DNP** Departamento Nacional de Planeación **Código Bpin:** 2018011000300  
**Nombre del Proyecto:** ADMINISTRACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SUPERSOLIDARIA BOGOTÁ

**INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

**Horizonte** 2019 - 2022  
**Sector** HACIENDA  
**Entidad Responsable** 130900-SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA  
**Programa** 1399-FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR HACIENDA  
**SubPrograma** 1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO

**ESTADO DE LA FICHA**

**Estado** Registrado Actualizado  
**Usuario Formulator** Henao Rivera Angie  
**Fecha del Estado Actual** 2018-12-05 09:12:02  
**Fecha Control Posterior** 2018-12-05 09:12:02  
**Solicitud de Formulación** 518181 - Sin trámites presupuestales  
**Vigencia Seleccionada** 2019  
**Fecha Creación del Turno** 2018-Dec-11 04:24:27  
**Turno de trámite** 518393-Vigencias Futuras Ordinarias (Proyectos Reformulados con Adición de Contrato o ampliación de Plazo)

**IMAGEN DEL PROYECTO**



**INFORMACIÓN BÁSICA**

**Objetivo**

Organizar el acervo documental de la Supersolidaria

**Problema**

Desorganización del acervo documental de la Supersolidaria

**Descripción**

La Supersolidaria para poder desarrollar sus actividades de manera ágil y oportuna, debe contar con un eficiente sistema de gestión documental que permita servir como herramienta básica de acceso a la información registrada en los archivos de los vigilados, mediante la organización, digitalización y conservación adecuada de los archivos con el desarrollo de las actividades descritas en este proyecto. El proceso de gestión documental en la Supersolidaria está encaminado, a generar los elementos y los procedimientos para lograr un conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación emitida y recibida en desarrollo de su función administrativa, guardando el celo de su trazabilidad integral, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, conforme lo establece la Ley 594 de 2000. Con esta alternativa la entidad contará con herramientas que permitan el acceso a la información registrada en los archivos de los vigilados, de manera organizada, digitalizada y conservada.

**BENEFICIARIOS Y LOCALIZACIÓN**

Tipo			
Tipo	Vigencia	Cantidad	Localización
Región	Departamento	Municipio	Localización Especifica
BOGOTÁ D.C.	BOGOTA		Carrera 7 No. 31-10 Pisos 11,15 y 16.

**CADENA DE VALOR**

**FICHA EBI**  
**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP**



**DNP** Departamento Nacional de Planeación

**Código Bpin:** 2018011000300  
**Nombre del Proyecto:** ADMINISTRACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SUPERSOLIDARIA BOGOTÁ

**Objetivo Especifico:** Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la entidad

Productos	Actividad	Ruta Critica	Fecha Inicial	Fecha Final
Servicio de Gestión Documental <b>Unidad:</b> Número de sistemas <b>Meta Total:</b> 2.0000	Actualizar instrumentos archivísticos <b>Etapas:</b> Inversión	S	2019-Jan-01	2022-Dec-31
	Aplicar las tablas de retención documental en la entidad <b>Etapas:</b> Inversión	S	2019-Jan-01	2022-Dec-31
	Aplicar las tablas de valoración documental en los archivos de la entidad <b>Etapas:</b> Inversión	S	2019-Jan-01	2022-Dec-31
	Contratar depósitos para el almacenamiento de los documentos de la Supersolidaria y elementos para la seguridad del archivo <b>Etapas:</b> Inversión	S	2019-Jan-01	2022-Dec-31
	Crear modulo de administración del archivo central de la Entidad <b>Etapas:</b> Inversión	S	2019-Jan-01	2019-Dec-31
	Digitalizar documentos historicos <b>Etapas:</b> Inversión	S	2019-Jan-01	2022-Dec-31
	Intervenir archivisticamente los documentos del fondo documental acumulado y adquirir los elementos de archivo necesarios <b>Etapas:</b> Inversión	S	2019-Jan-01	2022-Dec-31
	Levantar el inventario documental del archivo central <b>Etapas:</b> Inversión	S	2019-Jan-01	2022-Dec-31
	Realizar la descripción documental a las unidades documentales de los achivos de gestión <b>Etapas:</b> Inversión	S	2019-Jan-01	2022-Dec-31
	Realizar la descripción documental a las unidades documentales del Fondo Documental Acumulado <b>Etapas:</b> Inversión	S	2019-Jan-01	2022-Dec-31

**ESQUEMA FINANCIERO EN PESOS CORRIENTES**

**Recursos por Fuentes de Financiación en la Vigencia 2019**

Tipo Entidad	Entidad	Tipo Recurso	Valor Solicitado	Valor Vigente
Entidades Presupuesto Nacional - PGN	130900-SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	Propios	0.00	0.00

**Resumen Financiero PGN**

Vigencia	Recursos Solicitados			Recursos Asignados* (Fuente de información del SUIF)	
	Recursos Solicitados	Otros Recursos	Total	Inicial	Vigente
2019	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2020	2,658,000,000.00	0.00	2,658,000,000.00	0.00	0.00
2021	2,884,000,000.00	0.00	2,884,000,000.00	0.00	0.00
2022	3,120,000,000.00	0.00	3,120,000,000.00	0.00	0.00

**FICHA EBI**  
**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP**



**DNP** Departamento  
 Nacional  
 de Planeación

**Código Bpin:** 2018011000300  
**Nombre del Proyecto:** ADMINISTRACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SUPERSOLIDARIA BOGOTÁ

\*Fuente de información del SIIF - Sistema Integrado de Información Financiera de MinHacienda

**Detalle de Costos en Pesos Corrientes 2019**

**Objetivo:** Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la entidad

Productos	Actividad	Solicitado	Inicial	Vigente
Servicio de Gestión Documental Unidad: Número de sistemas Meta Horizonte: 2.0000	Actualizar instrumentos archivísticos	72,000,000.00	0.00	72,000,000.00
	Aplicar las tablas de valoración documental en los archivos de la entidad	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00
	Levantar el inventario documental del archivo central	200,000,000.00	0.00	200,000,000.00
	Crear modulo de administración del archivo central de la Entidad	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00
	Realizar la descripción documental a las unidades documentales de los achivos de gestión	80,000,000.00	0.00	80,000,000.00
	Digitalizar documentos historicos	600,000,000.00	0.00	600,000,000.00
	Realizar la descripción documental a las unidades documentales del Fondo Documental Acumulado	300,000,000.00	0.00	300,000,000.00
	Aplicar las tablas de retención documental en la entidad	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00
	Contratar depósitos para el almacenamiento de los documentos de la Supersolidaria y elementos para la seguridad del archivo	260,000,000.00	0.00	260,000,000.00
	Intervenir archivisticamente los documentos del fondo documental acumulado y adquirir los elementos de archivo necesarios	700,000,000.00	0.00	700,000,000.00
	<b>Total</b>		<b>2,512,000,000.00</b>	<b>0.00</b>



**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación

**FICHA EBI**  
**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP**

**Código Bpin:** 2018011000300  
**Nombre del Proyecto:** ADMINISTRACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SUPERSOLIDARIA BOGOTÁ

**VIGENCIAS FUTURAS ACUMULADAS**

**Totales acumulados por Cadena de Valor**

Vigencia	Valor Comprometido	Valor Utilizado
2019	49,758,219.00	49,758,219.00

**Vigencias Futuras Acumuladas por Componente Actividad**

Etapa	Componente	Actividad	Vigencia	Monto
-------	------------	-----------	----------	-------

**Vigencias Futuras Acumuladas para Cadena de Valor**

**Objetivo Especifico:** Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la entidad

Producto	Actividad	Vigencia	Valor Comprometido	Valor Utilizado
Servicio de Gestión Documental	Contratar depósitos para el almacenamiento de los documentos de la Supersolidaria y elementos para la seguridad del archivo <b>Etapa: Inversión</b> <b>Fecha Inicial:</b> 2019-Jan-01 <b>Fecha Final:</b> 2022-Dec-31	2019	49,758,219.00	49,758,219.00

**Regionalización de Recursos en la Vigencia 2019**

Departamento	Solicitado			Inicial			Vigente		
	Nación	Propios	Otras Fuentes	Nación	Propios	Otras Fuentes	Nación	Propios	Otras Fuentes
NO REGIONALIZABLE							0.00	2,512,000,000.00	0.00
<b>Total</b>							<b>0.00</b>	<b>2,512,000,000.00</b>	<b>0.00</b>

**INDICADORES**

**Ponderación de Indicadores Gestión Vs Productos para la Vigencia: 2019**

	Ponderación
Indicadores de Producto	50.00 %
Indicadores de Gestión	50.00 %
<b>Total</b>	<b>100.00 %</b>

**Indicadores de Gestión - Meta Vigente**

Indicador	2019	2020	2021	2022
1500G066 - Organización de Archivos de Gestión <b>Unidad de Medida:</b> Metros	500.0000	500.0000	500.0000	500.0000

**Indicadores de Producto - Meta Vigente**

**FICHA EBI**  
**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP**



**DNP** Departamento Nacional de Planeación

**Código Bpin:** 2018011000300  
**Nombre del Proyecto:** ADMINISTRACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SUPERSOLIDARIA BOGOTÁ

**Indicadores de Producto Cadena de Valor - Meta Vigente**

**Objetivo Especifico:** Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la entidad

Producto	Indicador	2019	2020	2021	2022
Servicio de Gestión Documental	139905200 - Sistema de gestión documental implementado <b>Tipo indicador:</b> Indicador de Programa <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 2.0000	2.0000	2.0000	2.0000	2.0000
	139905204 - Documentos conservados <b>Tipo indicador:</b> Indicador de Programa <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 4,000,000.0000	1,000,000.0000	1,000,000.0000	1,000,000.0000	1,000,000.0000
	139905209 - Documentos inventariados <b>Tipo indicador:</b> Indicador de Programa <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 5,000.0000	1,250.0000	1,250.0000	1,250.0000	1,250.0000
	139905213 - Instrumentos archivísticos actualizados <b>Tipo indicador:</b> Indicador de Programa <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 4.0000	1.0000	1.0000	1.0000	1.0000

**Indicadores de producto de programa**

Indicador	Vigencia	Meta Vigente	Principal	Acumulativo
Documentos conservados <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 4000000.0000	2019	1,000,000.0000	No	Si
	2020	1,000,000.0000	No	Si
	2021	1,000,000.0000	No	Si
	2022	1,000,000.0000	No	Si
Documentos inventariados <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 5000.0000	2019	1,250.0000	No	Si
	2020	1,250.0000	No	Si
	2021	1,250.0000	No	Si
	2022	1,250.0000	No	Si
Instrumentos archivísticos actualizados <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 4.0000	2019	1.0000	No	Si
	2020	1.0000	No	Si
	2021	1.0000	No	Si
	2022	1.0000	No	Si
Sistema de gestión documental implementado <b>Unidad de Medida:</b> Número <b>Meta Total:</b> 2.0000	2019	2.0000	Si	No
	2020	2.0000	Si	No
	2021	2.0000	Si	No
	2022	2.0000	Si	No

**Regionalización de Indicadores de Producto para la Vigencia: 2019**



**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación

**FICHA EBI**  
**SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS - SUIFP**

**Código Bpin:** 2018011000300  
**Nombre del Proyecto:** ADMINISTRACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SUPERSOLIDARIA BOGOTÁ

**POLÍTICAS TRANSVERSALES**

Información de Políticas Transversales para la Vigencia: 2019

Política

**VIGENCIAS FUTURAS**

Valor Total de Vigencias Futuras por Vigencia

Totales por Cadena de Valor

Vigencia	Valor Comprometido	Valor Utilizado
2019	49,758,219.00	49,758,219.00

Vigencias Futuras para Cadena de Valor en la solicitud número: 518181

**Objetivo Especifico:** Fortalecer la intervención archivística de los documentos de la entidad

Producto	Actividad	Vigencia	Valor Comprometido	Valor Utilizado
Servicio de Gestión Documental	Contratar depósitos para el almacenamiento de los documentos de la Supersolidaria y elementos para la seguridad del archivo <b>Etapas:</b> Inversión <b>Fecha Inicial:</b> 2019-Jan-01 <b>Fecha Final:</b> 2022-Dec-31	2019	49,758,219.00	49,758,219.00

**FILTROS DE CALIDAD**

Observaciones del Proyecto