



FORMATO

Código: FOR-005-01  
Versión: 01  
Fecha de Actualización: 17/02/2023

FICHA DE REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA UPN

Proceso: Planificación Estratégica

PLAN ANUAL DE ADICIONES INVERSIÓN

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL				INFORMACIÓN FINANCIERA										INFORMACIÓN DE SEGUIMIENTO					
COD. PROJ.	PROYECTO	CENTRO DE RESPONSABILIDAD	DEPENDENCIA	CENTRO DE COSTOS	CONCEPTO GENERAL COP	CONCEPTO ESPECÍFICO COP	Código fuente	Nombre fuente	APROBACIÓN ACTUAL	No.	INCLUIR EN EL PPA	MODIFICAR EN LA VERSIÓN DEL PPA	FESE	Código UIMPSC (en caso de ser un cargo separado por U)	Descripción (Objeto)	Fecha máxima de inicio de ejecución de actividades (mes)	Fecha máxima de finalización de ejecución (mes)	Diferencia de contrato (meses)	Diferencia del contrato (meses, años)
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 7.220.000	63	SI	SI	INV-063	4412000	Prestar el servicio para la elaboración de carpetas en folio de 600 gr. para expedientes de historias laborales.	ABRIL	ABRIL	2	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 7.220.000	64	SI	SI	INV-064	4412000	Prestar el servicio para la elaboración de carpetas tamaño oficio en proporción de 320 gr., plastificadas, para expedientes de historias académicas.	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	2	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 5.000.000	65	SI	SI	INV-065	4411900	Prestar el servicio de elaboración y suministro de copias tipo X200 y X300, para el almacenamiento de expedientes.	AGOSTO	AGOSTO	2	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.01.001 Otros bienes transportables adquiridos (muebles, maquinarias y Papelería)	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 5.000.000	66	SI	SI	INV-066	4412160044121700451010 64412210044101101451017 00	Adquirir útiles de oficina para la organización de expedientes de historias académicas y laborales.	AGOSTO	SEPTIEMBRE	1	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	040207 Grupo de Archivo y Correspondencia	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 21.200.000	67	SI	SI	INV-067	8011600	Prestar los servicios para realizar procesos archivísticos en los expedientes de historias laborales y/o académicas.	ENERO	ENERO	10	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	040207 Grupo de Archivo y Correspondencia	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 2.120.000	68	SI	SI	INV-068	8011600	Prestar los servicios para realizar procesos archivísticos en los expedientes de historias laborales y/o académicas.	ENERO	ENERO	1	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	040207 Grupo de Archivo y Correspondencia	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 21.200.000	69	SI	SI	INV-069	8011600	Prestar los servicios para realizar procesos archivísticos en los expedientes de historias laborales y/o académicas.	ENERO	ENERO	10	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	040207 Grupo de Archivo y Correspondencia	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 33.000.000	70	SI	SI	INV-070	8011600	Prestar los servicios para el desarrollo y seguimiento de los procesos archivísticos en los expedientes de historias laborales y/o académicas.	ENERO	ENERO	11	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Subdirección de Servicios Generales	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 12.620.000	71	SI	SI	INV-071	8011600	Prestar los servicios para el desarrollo y seguimiento en procesos archivísticos de organización, identificación, traslado y eliminación de expedientes.	OCTUBRE	OCTUBRE	4	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 200.000.000	422	SI	SI	INV-422	8112005	Prestar para la Universidad Pedagógica Nacional, el servicio de digitalización de documentos con valor histórico, preservación a largo plazo y aquellos de los que los ha sido el tiempo de selección en el archivo central, considerando su disposición final registrada en las Tablas de Retención Documental - TRD.	MAYO	JUNIO	7	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 14.840.000	423	SI	SI	INV-423	5612180036121805	Prestar el servicio para la elaboración de tesis para nombras tamaño medio pleje.	OCTUBRE	OCTUBRE	0	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 14.840.000	424	SI	SI	INV-424	8011600	Prestar el servicio técnico para apoyar el Proceso de Gestión Documental en el almacenamiento de documentos para digitalizar.	MAYO	JUNIO	7	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 14.840.000	425	SI	SI	INV-425	8011600	Prestar el servicio técnico para apoyar el Proceso de Gestión Documental en la verificación de metadatos documentales.	MAYO	JUNIO	7	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 14.840.000	476	SI	SI	INV-476	8011600	Prestar los servicios para realizar procesos archivísticos en los expedientes de historias laborales y/o académicas.	MAYO	JUNIO	7	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 7.500.000	687	SI	SI	INV-687	8011600	Prestar los servicios para realizar los procesos archivísticos de organización, identificación, traslado y eliminación de expedientes.	OCTUBRE	OCTUBRE	3	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 7.500.000	688	SI	SI	INV-688	8011600	Prestar los servicios para realizar los procesos archivísticos de organización, identificación, traslado y eliminación de expedientes.	OCTUBRE	OCTUBRE	3	MESES
4413	GESTIÓN Y MEMORIA DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental	040111 Grupo retiro de trabajo Gestión Documental	2.3.2 Adquisición de bienes y servicios	2.3.2.02.02.000 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	21.20.01	Recursos del balance propios	\$ 7.500.000	689	SI	SI	INV-689	8011600	Prestar los servicios para realizar los procesos archivísticos de organización, identificación, traslado y eliminación de expedientes.	OCTUBRE	OCTUBRE	3	MESES
<b>RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>									<b>\$ 381.600.000</b>										
<b>CENTRO DE RESPONSABILIDAD</b>									<b>COORDINACIÓN DEL PROYECTO</b>										
Firma del Responsable del Proyecto									Firma del Coordinador del Proyecto										
Nombres y Apellidos									Nombres y Apellidos										
Cargo									Cargo										
Tipo Vinculación									Tipo Vinculación										
Centro de Responsabilidad									Centro de Responsabilidad										
Fecha de actualización									Fecha de actualización										
NOTA:																			

No. 036 del 2022, Resolución de Liquidación del presupuesto No. 1389 del 2022 y la fecha de revisión médica.