Impreso el 16/07/2020 1:41:47 p.m.

# Datos básicos

## 01 - Datos básicos del proyecto

**Nombre**

Actualización y Modernización de la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Bogotá

**Código BPIN**

2020110010375

**Sector**

Educación

**Es Proyecto Tipo:** No

**Fecha creación:** 21/05/2020 22:24:52

**Identificador:** 270215

**Formulador:** Samantha Julieta Garzon Garcia

Impreso el 16/07/2020 1:41:47 p.m.

# Contribución a la política pública

## 01 - Contribución al Plan Nacional de Desarrollo

### Plan

(2018-2022) Pacto por Colombia, pacto por la equidad

### Estrategia Transversal

3003 - III. Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados

### Linea

300303 - 3. Educación de calidad para un futuro con oportunidades para todos

### Programa

2299 - Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Educación

## 02 - Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

### Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI

### Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política

### Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial

Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

## 03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

### Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI

### Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política

### Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.

# Identificación y descripción del problema

## Problema central

Atraso y Desactualización de la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

## Descripción de la situación existente con respecto al problema

La gestión documental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas presenta debilidades administrativas, archivistas, tecnológicas, ambientales, legales, financieras, de infraestructura física y de recurso humano, auditorias que datan del 2015 a la fecha han evidenciado un atraso y desactualización documental histórico de más de 70 año. , conllevando esto a la pérdida de la memoria institucional y del legado científico, cultural y educativo perteneciente al Distrito, la Nación y la ciudadanía en general.
El atraso y desactualización de la gestión documental se configura a partir de instrumentos y herramientas archivísticas desactualizadas y en algunos casos inexistentes, adicionalmente la Universidad adolece de un SGDEA, un Sistema de Seguridad de la Información, un Sistema Integrado de Conservación y presenta una gestión y administración inapropiada de los documentos electrónicos y físicos que se producen en el desarrollo de su gestión.
Lo anterior, ocasiona el incumplimiento de la normatividad archivística a nivel Distrital y Nacional y el aumento de documentos físicos y electrónicos sin tratamiento o técnica archivística aplicada (Fondo Documental Acumulado - FDA -), la Universidad incurre en un alto riesgo de sanciones disciplinarias y hallazgos por parte de los diferentes entes de control internos y externos; pérdida y alteración de la información y documentación por falta de tratamiento adecuado en el marco de la aplicación de la normatividad archivística; aumento desmedido en los costos de almacenamiento y custodia de la documentación, así como demoras administrativas por largos tiempos utilizados para su búsqueda y consulta; por otra parte la producción indiscriminada de documentos físicos y electrónicos genera impactos negativos asociados a las limitaciones de transferencia de conocimiento y desconocimiento de la historia institucional.

## Magnitud actual del problema – indicadores de referencia

La Universidad no cuenta con algunos instrumentos y herramientas archivísticas elaborados, aprobados, actualizados, adoptados y publicados conforme al Decreto 1080 de 2015.
La Universidad no cuenta con un Sistema Integrado de Conservación conforme a la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 006 de 2014.
La Universidad no cuenta con un sistema de información que administre la documentación física y electrónica y que contemple la seguridad de la información con los lineamientos, políticas que establece la normatividad Nacional y Distrital.

## 01 - Causas que generan el problema

| Causas directas | Causas indirectas |
|---|---|
| **1.** Inexistencia de algunos instrumentos y herramientas archivísticas y desactualización de otros. | **1.1** Insuficiencia en cantidad y calidad de recursos disponibles (Humano, tecnológico, físico y económico). |
| | **1.2** Desactualización del manual de funciones y desarmonización de los diferentes porcesos y procedimientos con el proceso de gestión documental. |
| | **1.3** Inapropiada estructura orgánico - funcional de gestión documental. |
| **2.** Inexistencia de un Sistema Integrado de Conservación. | **2.2** Inexistencia de documentos, lineamientos, procedimientos, guías, etc. para la conservación, custodia, almacenamiento y consulta de la documentación tanto física como electrónica. |
| | **2.1** Espacios inadecuados e insuficientes para el almacenamiento, tratamiento y custodia de la documentación institucional que generan hacinamiento. |
| **3.** Inapropiada gestión y administración de la documentación electrónica, física y de la seguridad de la información. | **3.1** Baja interoperabilidad de los sistemas de información que producen documentación electrónica y física. |
| | **3.2** Inexistencia de herramientas tecnológicas reguladas para la producción de documentos físicos y electrónicos. |

## 02 - Efectos generados por el problema

| Efectos directos | Efectos indirectos |
|---|---|
| **1.** Incumplimiento de la normatividad archivística a nivel Distrital y Nacional | **1.1** Alto riesgo de sanciones disciplinarias y hallazgos por parte de los diferentes entes de control internos y externo |
| | **1.2** Pérdida y alteración de la información y documentación por falta de tratamiento adecuado en el marco de la aplicación de la normatividad archivística Distrital y Nacional. |
| **2.** Aumento de documentos físicos y electrónicos sin tratamiento o técnica archivística aplicada (Fondo Documental Acumulado - FDA -) | **2.1** Aumento desmedido en los costos de almacenamiento y custodia de la documentación, así como demoras administrativas por largos tiempos utilizados para su búsqueda y consulta. |
| **3.** Pérdida de la memoria institucional y del patrimonio documental del Distrito y la Nación. | **3.1** Falta de reconocimiento de la historia institucional por parte de la comunidad Universitaria, entidades Distritales, Nacionales y de la ciudadanía en general. |

# Identificación y análisis de participantes

## 01 - Identificación de los participantes

| Participante | Contribución o Gestión |
|---|---|
| **Actor:** Distrital<br>**Entidad:** Bogotá<br>**Posición:** Beneficiario<br>**Intereses o Expectativas:** UDFJC: Acceso ágil y eficiente a la información de manera íntegra. | Seguir los lineamientos establecidos por el proceso de gestión documental. |
| **Actor:** Distrital<br>**Entidad:** Bogotá<br>**Posición:** Oponente<br>**Intereses o Expectativas:** Asignación de recursos a otras inversiones publicas | Demostrar prioridad en las necesidades de sus propuestas o proyectos sobre el proyecto del proceso de gestión documental. |
| **Actor:** Otro<br>**Entidad:** Archivo de Bogota<br>**Posición:** Cooperante<br>**Intereses o Expectativas:** Salvaguardar la memoria Distrital de las cuales la Universidad aporta para tal fin. | Asesorías, capacitaciones, acompañamiento, auditorías. |
| **Actor:** Distrital<br>**Entidad:** Bogotá<br>**Posición:** Cooperante<br>**Intereses o Expectativas:** Coordinación proyecto con dependencias de la UDFJC que en acción funcional impactan el Sistema de Gestión Documental: Red de Datos; División de Infraestructura física y Oficina Asesora de Planeación | División de Recursos Físicos y Oficina Asesora de Planeación y Control: Cumplir con los requerimientos técnicos y normativos de infraestructura física y de mobiliario de los espacios y depósitos para el almacenamiento y conservación de la documentación. Construcción de espacios con la dotación de estantería que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas por las normas.<br><br>Red de Datos: Infraestructura tecnológica adecuada para el soporte del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos SGDA así como el aseguramiento funcional e interpoberabilidad . |

## 02 - Análisis de los participantes

El Proyecto hace parte del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, este se desarrolló mediante la participación de la comunidad universitaria y todo su contenido es consenso de las partes académico administrativas de la Institución en el marco del contexto Distrital y Nacional. De manera particular para el proyecto realizó:
*Reuniones y mesas de trabajo realizados en las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 con el Comité interno de Arcchivo(hasta enero del 2019), con equipos técnicos (de enero a diciembre de 2019).
*Se deberá tener reuniones con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la aprobación de los diferentes documentos que lo requieren.
*Visitas anuales de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística Archivo de Bogotá desde el 2014 a la fecha.
*Visitas anuales de seguimiento a la implementación del SIGA-UD, Directiva 003, cumplimiento a los planes de mejoramiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno desde 2016 a la fecha.
*Elaboración de informes de gestión para Coordinación Gesneral de Autoevaluación y Acreditación.
*Seguimiento a la implementación de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
*Seguimiento al Plan Anual Anticorrupción.

Impreso el 16/07/2020 1:41:48 p.m.

# Población afectada y objetivo

## 01 - Población afectada por el problema

### Tipo de población

Personas

### Número

31.782

### Fuente de la información

Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica

### Localización

| Ubicación general | Localización específica |
|---|---|
| **Región:** Bogotá D.C.<br>**Departamento:** Bogotá<br>**Municipio:**<br>**Centro poblado:**<br>**Resguardo:** | |

## 02 - Población objetivo de la intervención

### Tipo de población

Personas

### Número

31.728

### Fuente de la información

Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica

### Localización

| Ubicación general | Localización específica | Nombre del consejo comunitario |
|---|---|---|
| **Región:** Bogotá D.C.<br>**Departamento:** Bogotá<br>**Municipio:**<br>**Centro poblado:**<br>**Resguardo:** | | |

## 03 - Características demográficas de la población objetivo

### Características demográficas de la población objetivo

| Clasificación | Detalle | Número de personas | Fuente de la información |
|---|---|---|---|
| Género | Masculino | 19.099 | Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica |
| | Femenino | 12.683 | Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica |
| Grupos étnicos | Población Indígena | 1.439 | Oficina AseInformación elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídicasora de Sistemas |
| | Población Raizal | 1 | Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica |
| | Población Afrocolombiana | 392 | Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica |
| Etaria (Edad) | 0 a 14 años | 3 | Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica |
| | 15 a 19 años | 25.143 | Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica |
| | 20 a 59 años | 6.287 | Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica |
| | Mayor de 60 años | 348 | Oficina Asesora de Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y JurídicaSistemas |
| Población Vulnerable | Desplazados | 3.903 | Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica |
| | Discapacitados | 1.965 | Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica |
| | Víctimas | 716 | Información elaborada por la Oficina Asesora de Planeación y Control a partir de datos de la Oficina de Sistemas, Docencia y Jurídica |

# 5. Objetivos específicos

## 01 - Objetivo general e indicadores de seguimiento

### Problema central

Atraso y Desactualización de la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

### Objetivo general – Propósito

Actualizar y Modernizar la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

### Indicadores para medir el objetivo general

| Indicador objetivo | Descripción | Fuente de verificación |
|---|---|---|
| Nivel de implementación del Sistema de Gestión Documental como soporte a los procesos estratégicos de alta calidad en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas | **Medido a través de:** Porcentaje<br><br>**Meta:** 60<br><br>**Tipo de fuente:** Informe | Informe de seguimiento al proyecto de inversión<br>Meta Plan de Desarrollo Distrital 111 Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo<br>Indicador: Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. |

## 02 - Relaciones entre las causas y objetivos

| Causa relacionada | Objetivos específicos |
|---|---|
| **Causa directa 1**<br><br>Inexistencia de algunos instrumentos y herramientas archivísticas y desactualización de otros. | Implementar instrumentos y herramientas archivísticas |
| **Causa indirecta 1.1**<br><br>Insuficiencia en cantidad y calidad de recursos disponibles (Humano, tecnológico, físico y económico). | Contar con los Recursos (Humanos, Tecnológicos, Físicos y Económicos) suficientes e idóneos para el desarrollo de la función archivística en genera |
| **Causa indirecta 1.2**<br><br>Desactualización del manual de funciones y desarmonización de los diferentes porcesos y procedimientos con el proceso de gestión documental. | Actualizar el Manual de funciones, armonizar los procedimientos de los diferentes procesos de la Universidad con los gestión documental y construir o actualizar algunos Actos administrativos de creación o existencia de algunas dependencias. |
| **Causa indirecta 1.3**<br><br>Inapropiada estructura orgánico - funcional de gestión documental. | Actualizar la estructura orgánico - funcional de la dependencia encargada de la gestión documental. |
| **Causa directa 2**<br><br>Inexistencia de un Sistema Integrado de Conservación. | Estructurar y desarrollar el Sistema Integrado de Conservación |
| **Causa indirecta 2.1**<br><br>Espacios inadecuados e insuficientes para el almacenamiento, tratamiento y custodia de la documentación institucional que generan hacinamiento. | Asignación de espacios y mobiliarios para las dependencias académicas y administrativas de la Universidad que contemplen las condiciones técnicas y estructurales normativas para espacios de archivos garantizando la conservación y almacenamiento de la documentación física y electrónica. |
| **Causa indirecta 2.2**<br><br>Inexistencia de documentos, lineamientos, procedimientos, guías, etc. para la conservación, custodia, almacenamiento y consulta de la documentación tanto física como electrónica. | Elaborar y aplicar los documentos, lineamientos, procedimientos, guías, etc. para la conservación, custodia, almacenamiento y consulta de la documentación tanto física como electrónica |
| **Causa directa 3**<br><br>Inapropiada gestión y administración de la documentación electrónica, física y de la seguridad de la información. | implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos SGDEA. |
| **Causa indirecta 3.1**<br><br>Baja interoperabilidad de los sistemas de información que producen documentación electrónica y física. | Desarrollar herramientas y estrategias de interoperabilidad entre los sistemas de información que producen documentación electrónica y física en las difeferentes dependencias de la Universidad. |
| **Causa indirecta 3.2**<br><br>Inexistencia de herramientas tecnológicas reguladas para la producción de documentos físicos y electrónicos. | Desarrollar herramientas y estrategias para controlar la producción de documentos físicos y electrónicos con el uso apropiado y regulado de las tecnologías de la información. |

Impreso el 16/07/2020 1:41:49 p.m.

# Alternativas de la solución

## 01 - Alternativas de la solución

| Nombre de la alternativa | Se evaluará con esta herramienta | Estado |
|---|---|---|
| Implementación de los planes, programas y proyectos específicos del PGD y PINAR por fases | Si | Completo |

### Evaluaciones a realizar

| | |
|---|---|
| Rentabilidad: | Si |
| Costo - Eficiencia y Costo mínimo: | Si |
| Evaluación multicriterio: | No |

# Alternativa 1. Implementación de los planes, programas y proyectos específicos del PGD y PINAR por fases

## Estudio de necesidades

### 01 - Bien o servicio

**Bien o servicio**

Entregar un Sistema de Gestión Documental actualizado y moderno que garantice, a la comunidad universitaria y la ciudadanía en general, el acceso y derecho a la información con la administración y gestión de la información y la documentación fisica y electrónica a través de la aplicación de instrumentos y herramientas diseñados para tal fin.

**Medido a través de**

Metros lineales

**Descripción**

Metros lineales de documentación física y electrónica gestionados con los principios establecidos en el Decreto 1080 de 2015

| Año | Oferta | Demanda | Déficit |
|---|---|---|---|
| 2014 | 0,00 | 80.000,00 | -80.000,00 |
| 2015 | 0,00 | 9.700,00 | -9.700,00 |
| 2016 | 0,00 | 11.400,00 | -11.400,00 |
| 2017 | 0,00 | 13.000,00 | -13.000,00 |
| 2018 | 0,00 | 14.000,00 | -14.000,00 |
| 2019 | 0,00 | 15.000,00 | -15.000,00 |
| 2020 | 0,00 | 16.000,00 | -16.000,00 |
| 2021 | 0,00 | 17.000,00 | -17.000,00 |
| 2022 | 0,00 | 18.000,00 | -18.000,00 |
| 2023 | 0,00 | 19.000,00 | -19.000,00 |
| 2024 | 0,00 | 20.000,00 | -20.000,00 |

# Análisis técnico de la alternativa

## 01 - Análisis técnico de la alternativa

### Análisis técnico de la alternativa

La alternativa propuesta busca actualizar y modernizar el Sistema de Gestión Documental, con el fin de mejorar los servicios que presta, para toda la comunidad universitaria (Docentes, funcionarios y personal administrativo) y la ciudadanía en general, siendo un proceso transversal para la gestión administrativa y académica que contribuye en la administración de la información, recuperación, conservación de la memoria institucional y en la conformación del patrimonio documental de la Universidad, el Distrito y la Nación. Cumpliendo con la normatividad y los requisitos de:
Acreditación Institucional.
Los Subsistemas y Procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Los planes, políticas y Directivas institucionales, Distritales y Nacionales.
Y las demás que involucren las funciones propias de la Gestión Documental.
Alcanzar los objetivos específicos a través del desarrollo de los diferentes Planes, Programas y Proyectos del PGD y PINAR que se realizarán mediante la ejecución de las siguientes cuatro fases como estrategia:
I. Identificación.
II. Elaboración o actualización.
III. Aprobación, adopción y publicación.
IV. Implementación, divulgación y capacitación continua.

**Alternativa**: Implementación de los planes, programas y proyectos específicos del PGD y PINAR por fases

# Localización de la alternativa

## 01 - Localización de la alternativa

| Ubicación general | Ubicación específica |
|---|---|
| **Región:** Bogotá D.C.<br>**Departamento:** Bogotá<br>**Municipio:**<br>**Centro poblado:**<br>**Resguardo:**<br>**Latitud:**<br>**Longitud:** | Universidad Distrital en sus diferentes sedes. |

## 02 - Factores analizados

Aspectos administrativos y políticos,
Cercanía a la población objetivo

**Alternativa**: Implementación de los planes, programas y proyectos específicos del PGD y PINAR por fases

# Cadena de valor de la alternativa

**Costo total de la alternativa:** $ 5.764.781.060,00

## 1 - Objetivo específico 1 **Costo:** $ 2.879.000.000

Implementar instrumentos y herramientas archivísticas

| Producto | Actividad |
|---|---|
| **1.1** Servicio de gestión documental<br><br>**Medido a través de:** Número de sistemas<br>**Cantidad:** 0,8000<br>**Costo:** $ 2.879.000.000 | **1.1.1** Elaborar, construir, actualizar, aprobar y publicar los instrumentos y herramientas archivísticas, realizando las capacitaciones necesarias para la actualización y modernización Documental.<br>**Costo:** $ 2.879.000.000<br>**Etapa:** Inversión<br>**Ruta crítica:** Si |

## 2 - Objetivo específico 2 **Costo:** $ 701.000.000

Estructurar y desarrollar el Sistema Integrado de Conservación

| Producto | Actividad |
|---|---|
| **2.1** Documentos de investigación<br><br>**Medido a través de:** Número de documentos<br>**Cantidad:** 0,4000<br>**Costo:** $ 701.000.000 | **2.1.1** Estructurar, aprobar y publicar un Sistema Integrado de Conservación con políticas, lineamientos y procesos para la custodia, conservación y almacenamiento de la documentación física y electrónica, realizando las capacitaciones necesarias para la actualización y modernización Documental.<br>**Costo:** $ 701.000.000<br>**Etapa:** Inversión<br>**Ruta crítica:** Si |

## 3 - Objetivo específico 3 **Costo:** $ 2.184.781.060

implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos SGDEA.

| Producto | Actividad |
|---|---|
| **3.1** Servicios de información implementados<br><br>**Medido a través de:** Número de sistemasde información<br>**Cantidad:** 0,4000<br>**Costo:** $ 2.184.781.060 | **3.1.1** Adquirir el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, realizando la apropiación para la actualización y modernización Documental<br>**Costo:** $ 2.184.781.060<br>**Etapa:** Inversión<br>**Ruta crítica:** Si |

**Alternativa**: Implementación de los planes, programas y proyectos específicos del PGD y PINAR por fases

## Actividad 1.1.1 Elaborar, construir, actualizar, aprobar y publicar los instrumentos y herramientas archivísticas, realizando las capacitaciones necesarias para la actualización y modernización Documental.

| Periodo | Mano de obra calificada | Mano de obra no calificada | Maquinaria y Equipo |
|---|---|---|---|
| 0 | $305.000.000,00 | $65.000.000,00 | |
| 1 | $488.500.000,00 | $140.000.000,00 | $70.000.000,00 |
| 2 | $463.500.000,00 | $145.000.000,00 | |
| 3 | $508.500.000,00 | $155.000.000,00 | |
| 4 | $438.500.000,00 | $100.000.000,00 | |
| **Total** | **$2.204.000.000,00** | **$605.000.000,00** | **$70.000.000,00** |

| Periodo | Total |
|---|---|
| 0 | $370.000.000,00 |
| 1 | $698.500.000,00 |
| 2 | $608.500.000,00 |
| 3 | $663.500.000,00 |
| 4 | $538.500.000,00 |
| **Total** | |

## Actividad 2.1.1 Estructurar, aprobar y publicar un Sistema Integrado de Conservación con políticas, lineamientos y procesos para la custodia, conservación y almacenamiento de la documentación física y electrónica, realizando las capacitaciones necesarias para la actualización y modernización Documental.

| Periodo | Mano de obra calificada | Mano de obra no calificada | Materiales | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción |
|---|---|---|---|---|
| 0 | $75.000.000,00 | $25.000.000,00 | $110.000.000,00 | |
| 1 | $50.000.000,00 | | | $1.500.000,00 |
| 2 | $80.000.000,00 | | $60.000.000,00 | $1.500.000,00 |
| 3 | $85.000.000,00 | | | $1.500.000,00 |
| 4 | $90.000.000,00 | | $120.000.000,00 | $1.500.000,00 |
| **Total** | **$380.000.000,00** | **$25.000.000,00** | **$290.000.000,00** | **$6.000.000,00** |

| Periodo | Total |
|---|---|
| 0 | $210.000.000,00 |
| 1 | $51.500.000,00 |
| 2 | $141.500.000,00 |
| 3 | $86.500.000,00 |
| 4 | $211.500.000,00 |
| **Total** | |

## Actividad 3.1.1 Adquirir el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, realizando la apropiación para la actualización y modernización Documental

| Periodo | Mano de obra calificada | Servicios para la comunidad, sociales y personales |
|---|---|---|
| 0 | $34.781.060,00 | $1.150.000.000,00 |
| 1 | $250.000.000,00 | |
| 2 | $250.000.000,00 | |
| 3 | $250.000.000,00 | |
| 4 | $250.000.000,00 | |
| **Total** | **$1.034.781.060,00** | **$1.150.000.000,00** |

| Periodo | Total |
|---|---|
| 0 | $1.184.781.060,00 |
| 1 | $250.000.000,00 |
| 2 | $250.000.000,00 |
| 3 | $250.000.000,00 |
| 4 | $250.000.000,00 |
| **Total** | |

**Alternativa**: Implementación de los planes, programas y proyectos específicos del PGD y PINAR por fases

# Análisis de riesgos alternativa

## 01 - Análisis de riesgo

| | Tipo de riesgo | Descripción del riesgo | Probabilidad e impacto | Efectos | Medidas de mitigación |
|---|---|---|---|---|---|
| 1-Propósito (Objetivo general) | De costos | Desfinaciación del Proyecto | **Probabilidad:** 3. Moderado<br>**Impacto:** 3. Moderado | Incremento en el atraso documental en la Universidad. | Se elaborarán planes de mejoramiento a los Informes de las auditorías y visitas de los entes de control internos y externos en donde se evidencia la necesidad de cumplir la normatividad y avanzar con el cumplimiento del objetivo central. |
| 2-Componente (Productos) | Administrativos | Falta de compromiso en gestión documental por parte de la alta dirección que se ve influenciada en la comunidad universitaria en general. | **Probabilidad:** 3. Moderado<br>**Impacto:** 3. Moderado | Hallazgos y posibles sanciones a la Universidad por el incumplimiento de la aplicación a las normas directas e indirectas en la que participa la Gestión Documental. | Se desarrollarán estrategias donde se Involucre a la alta dirección en todo el proceso de modernización y fortalecimiento documental. |
| 3-Actividad | De costos | Recursos (Humanos, Físicos, Tecnológicos y económicos) asignados insuficientes y no idóneos para el desarrollo de las diferentes actividades. | **Probabilidad:** 3. Moderado<br>**Impacto:** 3. Moderado | Atrasos y desvíos en el cumplimiento de los objetivos del proyecto. | Se elaborará un plan de seguimiento y control que garantice el cumplimiento de las actividades establecidas para el alcance óptimo de los objetivos establecidos. |

# Ingresos y beneficios alternativa

## 01 - Ingresos y beneficios

Reducción de Costos para la entidad por disminuir en el espacio de almacenamiento.

La cantidad corresponde a la custodia de 10000 metros lineales de documentación el valor corresponde $62.400 por met

**Tipo:** Beneficios

**Medido a través de:** Pesos

**Bien producido:** Otros

**Razón Precio Cuenta (RPC):** 0.80

| Periodo | Cantidad | Valor unitario | Valor total |
|---|---|---|---|
| 0 | 1.000,00 | $62.400,00 | $62.400.000,00 |
| 1 | 1.000,00 | $65.520,00 | $65.520.000,00 |
| 2 | 1.000,00 | $68.796,00 | $68.796.000,00 |
| 3 | 1.000,00 | $72.236,00 | $72.236.000,00 |
| 4 | 1.000,00 | $75.848,00 | $75.848.000,00 |

Costos evitados por la recuperación de la información, mitigando el riesgo de pérdida de documentación por desastres naturales o por una inadecuada conservación.

**Tipo:** Beneficios

**Medido a través de:** Pesos

**Bien producido:** Otros

**Razón Precio Cuenta (RPC):** 0.80

| Periodo | Cantidad | Valor unitario | Valor total |
|---|---|---|---|
| 4 | 2.000,00 | $3.000.000,00 | $6.000.000.000,00 |

Disminución en el consumo de papel debido a las buenas prácticas en el uso del SGDEA implementado en la Universidad.

**Tipo:** Beneficios

**Medido a través de:** Pesos

**Bien producido:** Otros

**Razón Precio Cuenta (RPC):** 0.80

| Periodo | Cantidad | Valor unitario | Valor total |
|---|---|---|---|
| 0 | 17.600,00 | $17.850,00 | $314.160.000,00 |
| 1 | 17.600,00 | $18.743,00 | $329.876.800,00 |

| Periodo | Cantidad | Valor unitario | Valor total |
|---|---|---|---|
| 2 | 17.600,00 | $19.680,00 | $346.368.000,00 |
| 3 | 17.600,00 | $20.664,00 | $363.686.400,00 |
| 4 | 17.600,00 | $21.697,00 | $381.867.200,00 |

## 02 - Totales

| Periodo | Total beneficios | Total |
|---|---|---|
| 0 | $376.560.000,00 | $376.560.000,00 |
| 1 | $395.396.800,00 | $395.396.800,00 |
| 2 | $415.164.000,00 | $415.164.000,00 |
| 3 | $435.922.400,00 | $435.922.400,00 |
| 4 | $6.457.715.200,00 | $6.457.715.200,00 |

Impreso el 16/07/2020 1:41:51 p.m.

## Alternativa 1

# Flujo Económico

## 01 - Flujo Económico

| P | Beneficios e ingresos (+) | Créditos(+) | Costos de preinversión (-) | Costos de inversión (-) | Costos de operación (-) | Amortización (-) | Intereses de los créditos (-) | Valor de salvamento (+) | Flujo Neto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | $301.248.000,0 | $0,0 | $0,0 | $1.475.681.060,0 | $0,0 | $0,0 | $0,0 | $0,0 | $-1.174.433.060,0 |
| 1 | $316.317.440,0 | $0,0 | $0,0 | $927.600.000,0 | $0,0 | $0,0 | $0,0 | $0,0 | $-611.282.560,0 |
| 2 | $332.131.200,0 | $0,0 | $0,0 | $929.100.000,0 | $0,0 | $0,0 | $0,0 | $0,0 | $-596.968.800,0 |
| 3 | $348.737.920,0 | $0,0 | $0,0 | $937.700.000,0 | $0,0 | $0,0 | $0,0 | $0,0 | $-588.962.080,0 |
| 4 | $5.166.172.160,0 | $0,0 | $0,0 | $934.500.000,0 | $0,0 | $0,0 | $0,0 | $0,0 | $4.231.672.160,0 |

Impreso el 16/07/2020 1:41:51 p.m.

# Indicadores y decisión

## 01 - Evaluación económica

| Indicadores de rentabilidad | | | Indicadores de costo-eficiencia | Indicadores de costo mínimo | |
|---|---|---|---|---|---|
| Valor Presente Neto (VPN) | Tasa Interna de Retorno (TIR) | Relación Costo Beneficio (RCB) | Costo por beneficiario | Valor presente de los costos | Costo Anual Equivalente (CAE) |
| **Alternativa:** Implementación de los planes, programas y proyectos específicos del PGD y PINAR por fases | | | | | |
| $73.971.651,86 | 13,06 % | $1,02 | $135.712,81 | $4.305.896.159,99 | $20.520.456,11 |

### Costo por capacidad

| Producto | Costo unitario (valor presente) |
|---|---|
| Servicio de gestión documental | $2.608.853.156,28 |
| Documentos de investigación | $1.261.738.095,78 |
| Servicios de información implementados | $4.285.295.991,64 |

## 03 - Decisión

### Alternativa

Implementación de los planes, programas y proyectos específicos del PGD y PINAR por fases

# Indicadores de producto

## 01 - Objetivo 1

**1.** Implementar instrumentos y herramientas archivísticas

### Producto

**1.1.** Servicio de gestión documental

### Indicador

**1.1.1** Sistema de gestión documental implementado

**Medido a través de:** Número de sistemas

**Meta total:** 0,8000

**Fórmula:**

**Es acumulativo:** Si

**Es Principal:** Si

### Programación de indicadores

| Periodo | Meta por periodo | Periodo | Meta por periodo |
|---|---|---|---|
| 0 | 0,1000 | 1 | 0,2000 |
| 2 | 0,2000 | 3 | 0,2000 |
| 4 | 0,1000 | **Total:** | 0,8000 |

## 02 - Objetivo 2

**2.** Estructurar y desarrollar el Sistema Integrado de Conservación

### Producto

**2.1.** Documentos de investigación

### Indicador

**2.1.1** Documentos de investigación elaborados

**Medido a través de:** Número de documentos

**Meta total:** 0,4000

**Fórmula:**

**Es acumulativo:** Si

**Es Principal:** Si

### Programación de indicadores

| Periodo | Meta por periodo | Periodo | Meta por periodo |
|---|---|---|---|
| 0 | 0,0500 | 1 | 0,1000 |
| 2 | 0,1000 | 3 | 0,1000 |
| 4 | 0,0500 | **Total:** | 0,4000 |

## 03 - Objetivo 3

**3.** implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos SGDEA.

### Producto

**3.1.** Servicios de información implementados

### Indicador

**3.1.1** Sistemas de información implementados

**Medido a través de:** Número de sistemasde información

**Meta total:** 0,4000

**Fórmula:**

**Es acumulativo:** Si

**Es Principal:** Si

### Programación de indicadores

| Periodo | Meta por periodo | Periodo | Meta por periodo |
|---|---|---|---|
| 0 | 0,0500 | 1 | 0,1000 |
| 2 | 0,1000 | 3 | 0,1000 |
| 4 | 0,0500 | **Total:** | 0,4000 |

Impreso el 16/07/2020 1:41:52 p.m.

# Indicadores de gestión

## 01 - Indicador por proyecto

### Indicador

Convocatorias Publicadas

**Medido a través de:** Número

**Código:** 0700G156

**Fórmula:**

**Tipo de Fuente:** Informe

**Fuente de Verificación:** Vicerrectoria Adminisitrativa

### Programación de indicadores

| Periodo | Meta por periodo | Periodo | Valor |
|---|---|---|---|
| 0 | 1 | **Total:** | **1** |

### Indicador

Normas Archivísticas Elaboradas

**Medido a través de:** Número

**Código:** 0700G052

**Fórmula:** Pne

**Tipo de Fuente:** Informe

**Fuente de Verificación:** Sección de Actas, Archivo y Microfilmación

### Programación de indicadores

| Periodo | Meta por periodo | Periodo | Valor |
|---|---|---|---|
| 0 | 2 | 1 | 4 |
| 2 | 4 | 3 | 4 |
| 4 | 2 | **Total:** | **16** |

Impreso el 16/07/2020 1:41:52 p.m.

# Esquema financiero

## 01 - Clasificación presupuestal

### Programa presupuestal

2299 - Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Educación

### Subprograma presupuestal

0700 INTERSUBSECTORIAL EDUCACION

Impreso el 16/07/2020 1:41:52 p.m.

## 02 - Resumen fuentes de financiación

| Etapa | Entidad | Tipo Entidad | Tipo de Recurso | Periodo | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| **Inversión** | BOGOTÁ, D.C. | Municipios | Propios | 0 | $1.764.781.060,00 |
| | | | | 1 | $1.000.000.000,00 |
| | | | | 2 | $1.000.000.000,00 |
| | | | | 3 | $1.000.000.000,00 |
| | | | | 4 | $1.000.000.000,00 |
| | | | | Total | $5.764.781.060,00 |
| | Total Inversión | | | | $5.764.781.060,00 |
| **Total** | | | | | **$5.764.781.060,00** |

Impreso el 16/07/2020 1:41:52 p.m.

# Resumen del proyecto

## Resumen del proyecto

| Resumen narrativo | Descripción | Indicadores | Fuente | Supuestos |
|---|---|---|---|---|
| **Objetivo General** | Actualizar y Modernizar la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas | **Nivel de implementación del Sistema de Gestión Documental como soporte a los procesos estratégicos de alta calidad en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas** | **Tipo de fuente:** Informe<br><br>**Fuente:** Informe de seguimiento al proyecto de inversión<br>Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo<br>Indicador: Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional. | **Prioridad institucional a otras inversiones** |
| **Componentes (Productos)** | 1.1 Servicio de gestión documental | **Sistema de gestión documental implementado** | **Tipo de fuente:** Informe<br><br>**Fuente:** Sección de Actas, Archivo y Microfilmación | **Desarticulacion administrativa** |
| | 2.1 Documentos de investigación | **Documentos de investigación elaborados** | **Tipo de fuente:** Informe<br><br>**Fuente:** Sección de Actas, Archivo y Microfilmación - Componente: Porcentaje de Implementación del Sistema Integrado de Conservación<br>8% Plan conservación<br>8% Políticas<br>8% Programas<br>8% Guías<br>8% Manuales<br>8% Instructivo<br>8% Indicadores<br>8% Formatos<br>8% Procedimientos<br>8% Riesgos<br>8% Programa de capacitación | |
| | 3.1 Servicios de información implementados | **Sistemas de información implementados** | **Tipo de fuente:** Informe<br><br>**Fuente:** Sección de Actas, Archivo y Microfilmación - Componente: Porcentaje de Implementación del SGDA<br>11% Políticas<br>11% Guías<br>11% Instructivos<br>11% Manuales<br>11% Esquema de metadatos<br>11% Programa de capacitación<br>11% Riesgos<br>11% Procedimientos<br>11% Formularios | |

Impreso el 16/07/2020 1:41:52 p.m.

| Resumen narrativo | Descripción | Indicadores | Fuente | Supuestos |
|---|---|---|---|---|
| Actividades | 1.1.1 - Elaborar, construir, actualizar, aprobar y publicar los instrumentos y herramientas archivísticas, realizando las capacitaciones necesarias para la actualización y modernización Documental.(*) | **Nombre: Convocatorias Publicadas**<br>**Unidad de Medida: Número**<br>**Meta: 1.0000**<br>**Nombre: Normas Archivísticas Elaboradas**<br>**Unidad de Medida: Número**<br>**Meta: 16.0000** | **Tipo de fuente:**<br>**Fuente:** | **Capacitaciones** |
| | 2.1.1 - Estructurar, aprobar y publicar un Sistema Integrado de Conservación con políticas, lineamientos y procesos para la custodia, conservación y almacenamiento de la documentación física y electrónica, realizando las capacitaciones necesarias para la actualización y modernización Documental.(*) | | **Tipo de fuente:**<br>**Fuente:** | |
| | 3.1.1 - Adquirir el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, realizando la apropiación para la actualización y modernización Documental(*) | | **Tipo de fuente:**<br>**Fuente:** | |

(*) Actividades con ruta crítica

# ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

## 1. IDENTIFICACION

| | | |
|---|---|---|
| Entidad | 230 | Universidad Distrital Francisco José de Caldas |
| Proyecto | 7898 | Actualización y Modernización de la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas |
| Versión | 5 | del 15-JULIO-2020 |
| Código BPIN | | |

| | |
|---|---|
| Banco | BDPP-ACEP (ADMINISTRACION CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS) |
| Estado | INSCRITO el 24-Junio-2020, REGISTRADO el 26-Junio-2020 |
| Tipo de proyecto | Desarrollo y fortalecimiento institucional |
| Etapa del proyecto | Preinversión - Prefactibilidad |

## 2. CLASIFICACION EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

| | | |
|---|---|---|
| Plan de Desarrollo | 6 | Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI |
| Propósito | 01 | Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política |
| Programa | 17 | Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI |

## 3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Proyecto hace parte del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, este se desarrolló mediante la participación de la comunidad universitaria y todo su contenido es consenso de las partes académico administrativas de la Institución en el marco del contexto Distrital y Nacional. De manera particular para el proyecto realizó:

*Reuniones y mesas de trabajo realizados en las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 con el Comité interno de Arcchivo

*Visitas anuales de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística Archivo de Bogotá desde el 2014 a la fecha.

Visitas anuales de seguimiento a la implementación del SIGA-UD, Directiva 003, cumplimiento a los planes de mejoramiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno desde 2016 a la fecha.

Se deberá tener reuniones con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la aprobación de los diferentes documentos que lo requieren.

## 4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

Problema central

Atraso y Desactualización de la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Descripción de la situación existente con respecto al problema

La gestión documental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas presenta debilidades administrativas, archivistas, tecnológicas,

ambientales, legales, financieras, de infraestructura física y de recurso humano, auditorias que datan del 2015 a la fecha han evidenciado un atraso y desactualización documental histórico de más de 70 año. , conllevando esto a la pérdida de la memoria institucional y del legado científico, cultural y educativo perteneciente al Distrito, la Nación y la ciudadanía en general.

El atraso y desactualización de la gestión documental se configura a partir de instrumentos y herramientas archivísticas desactualizadas y en algunos casos inexistentes, adicionalmente la Universidad adolece de un Sistema Integrado de Conservación y presenta una gestión y administración inapropiada de los documentos electrónicos y físicos que se producen en el desarrollo de su gestión.

Lo anterior, ocasiona el incumplimiento de la normatividad archivística a nivel Distrital y Nacional y el aumento de documentos físicos y

electrónicos sin tratamiento o técnica archivística aplicada (Fondo Documental Acumulado - FDA -), la Universidad incurre en un alto riesgo de sanciones disciplinarias y hallazgos por parte de los diferentes entes de control internos y externos; pérdida y alteración de la información y documentación por falta de tratamiento adecuado en el marco de la aplicación de la normatividad archivística; aumento desmedido en los costos de almacenamiento y custodia de la documentación, así como demoras administrativas por largos tiempos utilizados para su búsqueda y consulta; por otra parte la producción indiscriminada de documentos físicos y electrónicos genera impactos negativos asociados a las limitaciones de transferencia de conocimiento y desconocimiento de la historia institucional.

Magnitud actual del problema indicadores de referencia

La Universidad no cuenta con algunos instrumentos y herramientas archivísticas elaborados, aprobados, actualizados, adoptados y

## IDENTIFICACION

| | | |
|---|---|---|
| Entidad | 230 | Universidad Distrital Francisco José de Caldas |
| Proyecto | 7898 | Actualización y Modernización de la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas |
| Versión | 5 | del 15-JULIO-2020 |
| Código BPIN | | |

publicados conforme al Decreto 1080 de 2015.
La Universidad no cuenta con un Sistema Integrado de Conservación conforme a la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 006 de 2014.
La Universidad no cuenta con un sistema de información que administre la documentación física y electrónica y que contemple la seguridad de la información con los lineamientos, políticas que establece la normatividad Nacional y Distrital.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Implementación de los planes, programas y proyectos específicos del Programa de Gestión Documental PGD y Plan Institucional de Archivos PINAR por fases

El proyecto se encuentra enmarcado en la Meta Plan de Desarrollo Distrital 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía Universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo; Indicador PDD. Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.; Indicador de objetivo: Nivel de implementación del Sistema de Gestión Documental como soporte a los procesos estratégicos de alta calidad

## 6. OBJETIVOS

Objetivo general

1 Actualizar y Modernizar la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Objetivo(s) específico(s)

1 Implementar instrumentos y herramientas archivísticas
2 Implementar el Sistema Integrado de Conservación para la documentación física y electrónica
3 Adquirir e implementar un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos SGDEA.

## 7. METAS

(La programación de la meta se encuentra en el Plan de Acción - Componente de inversión de la Entidad)

| No. | Proceso | Magnitud | Unidad de medida | Descripción |
|---|---|---|---|---|
| **Meta(s) del Plan de Desarrollo vigente (ver ítem 2. Clasificación)** | | | | |
| 1 | Implementar | 80.00 | % del Sistema | de gestión documental - Componente de instrumentos y herramientas archivísticas |
| 2 | Desarrollar | 40.00 | % del Sistema | Integrado de Conservación |
| 3 | Implementar | 40.00 | % del Sistema | de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos SGDEA |

## 8. COMPONENTES

MILLONES DE PESOS DE 2020

| Descripción | Presupuesto | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Total |
| Mano de obra | 505 | 754 | 767 | 831 | 715 | 3,572 |
| Software | 1,150 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,150 |
| Equipos, insumos y otros | 110 | 246 | 233 | 169 | 285 | 1,043 |

## 9. FLUJO FINANCIERO

CIFRAS EN MILLONES DE PESOS DEL AÑO 2020 HORIZONTE REAL DEL PROYECTO (años) 5

| Ejecutado Planes anteriores | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | Total Proyecto |
|---|---|---|---|---|---|---|
| $0 | $1,765 | $1,000 | $1,000 | $1,000 | $1,000 | $5,765 |

# ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

## IDENTIFICACION

| | | |
|---|---|---|
| Entidad | 230 | Universidad Distrital Francisco José de Caldas |
| Proyecto | 7898 | Actualización y Modernización de la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas |
| Versión | 5 | del 15-JULIO-2020 |
| Código BPIN | | |

## 10. POBLACION OBJETIVO

| Año | Grupo de etario | Hombres | Mujeres | Total | Descripcion |
|---|---|---|---|---|---|
| 2020 | c. 13 - 17 (Adolescencia) | 1 | 2 | 3 | |
| | d. 18 - 26 (Juventud) | 14,997 | 10,145 | 25,142 | |
| | e. 27 - 59 (Adultez) | 3,862 | 2,427 | 6,289 | |
| | f. 60 + Adelante (Envejecimiento y vejez) | 218 | 130 | 348 | |

## 11. LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA

| Código | Descripción localización |
|---|---|
| 16 | Puente Aranda |

## 12. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

| Estudio | | Nombre entidad estudio | Fecha estudio |
|---|---|---|---|
| 1 | Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 | Universidad Distrital Francisco José de Caldas | 20-04-2018 |

## 13. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - ESTRATEGIAS

## 14. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANES MAESTROS

POT - Decreto 190/2004

Sin asociar

## 15. OBSERVACIONES

Ninguna

## 16. GERENCIA DEL PROYECTO

| | |
|---|---|
| Nombre | Edison Ramírez Tovar |
| Area | Sección de Actas, Archivo y Microfilmación |
| Cargo | Jefe |
| Correo | archivo@udistrital.edu.co |
| Teléfono(s) | 3239300 |

## 17. CONCEPTO DE VIABILIDAD

ASPECTOS A REVISAR:

| | |
|---|---|
| ¿Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"? | SI |
| ¿Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar? | SI |
| ¿Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos? | SI |
| ¿Es concordante el proyecto con los lineamientos y politicas del Plan de Desarrollo Distrital? | SI |
| ¿Se valoraron los aportes de la ciudadanía en la formulación del proyecto? | SI |

# ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

## Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D

| IDENTIFICACION | | |
|---|---|---|
| Entidad | 230 | Universidad Distrital Francisco José de Caldas |
| Proyecto | 7898 | Actualización y Modernización de la Gestión Documental en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas |
| Versión | 5 | del 15-JULIO-2020 |
| Código BPIN | | |

CONCEPTO Y SUSTENTACIÓN:

¿El concepto es favorable? SI

Sustentación:

Pertinencia Misional y Estratégica

RESPONSABLE CONCEPTO:

| | |
|---|---|
| Nombre | Carlos Ramón Bernal Echeverry |
| Area | Oficina Asesora de Planeación y Control |
| Cargo | Jefe oficina Asesora de Planeación y Control |
| Correo | planeac@udistrital.edu.co |
| Teléfono | 3239300 EXT: 1806 |
| Fecha del concepto | 26-JUN-2020 |

OBSERVACIONES DEL CONCEPTO:

Ninguna