	INSTRUCTIVO EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE CDP		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 4	Código: I1.P1.GF

1. OBJETIVO:

Garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación, para asumir los compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal y afectar preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso.

2. DATOS DEL DOCUMENTO EN EL QUE SE ENCUENTRA LA ACTIVIDAD:

Código	Versión	Nombre del documento
P1.GF	5	Procedimiento de ejecución, modificación y seguimiento presupuestal


3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

Solicitar certificado de disponibilidad presupuestal al Asesor Experto con funciones financieras y administrativas, para atender necesidades de contratación de la entidad, como requisito precontractual.

Ver: Instructivo Expedición y Modificación de CDP.

4. DESARROLLO:

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
1	Diligenciar y firmar el formato de solicitud / modificación de expedición de CDP previa inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones; o la modificación de un CDP ya expedido. Ver Procedimiento de Plan Anual de Adquisiciones.	Profesionales a cargo de la contratación	Formato de Solicitud / modificación de CDP diligenciado
2	Solicitar VoBo del profesional responsable de la administración del Plan de Adquisiciones.	Profesionales a cargo de la contratación	Formato de Solicitud / modificación de CDP con VoBo


	INSTRUCTIVO EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE CDP		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 4	Código: I1.P1.GF

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
3	Tramitar la firma del Liquidador Entidad en el formato de solicitud / modificación de CDP.	Profesionales a cargo de la contratación	Formato de Solicitud / modificación de CDP firmado por Ordenador del Gasto
4	Entregar formato de solicitud / modificación de expedición de CDP a los profesionales con funciones Financiera – Presupuesto.	Profesionales a cargo de la contratación	Formato de Solicitud / modificación de CDP entregado
5 P.C.	<p>Recibir la respectiva solicitud y verificar:</p> <p>Que el formato se encuentre debidamente diligenciado por el profesional solicitante y que en SIIF Nación exista apropiación disponible en el rubro presupuestal correspondiente.</p> <p>¿La solicitud cumple con los requisitos establecidos?</p> <p>Si: ir a actividad 6 No: enviar correo electrónico al profesional que solicita, informándole las razones por las cuales no se puede atender la solicitud. Regresar a la actividad 1.</p>	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	Formato de Solicitud / modificación de CDP verificado
6	<p>Registrar la solicitud de CDP y generar el CDP en SIIF Nación.</p> <p>Realizar las modificaciones requeridas al CDP en el SIIF Nación.</p>	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	<p>Formato solicitud / modificación de CDP</p> <p>CDP generado o modificado - SIIF Nación</p>
7	Tramitar firma del Asesor con funciones en financiera o del Liquidador Entidad en caso de su ausencia.	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	<p>Formato solicitud/modificación de CDP</p> <p>CDP generado o modificado - SIIF Nación impreso</p>
8	Firmar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal conforme a verificación de la información con los respectivos soportes.	Asesor experto con funciones financieras y administrativas y/ o Liquidador Entidad	CDP generado o modificado - SIIF Nación firmado
9	Entregar CDP firmado al profesional solicitante mediante planilla de control o correo electrónico y archivar el formato de solicitud/modificación de CDP, en la respectiva carpeta.	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	<p>Planilla de entrega de CDPs o modificaciones</p> <p>Correo electrónico</p>
Fin			

P.C.: Punto de Control

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	INSTRUCTIVO EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE CDP		
	Proceso: Gestión Financiera	Versión: 4	Código: I1.P1.GF

5. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
31/12/2020	Versión 3	Se modifican los responsables de las actividades y algunas descripciones de las actividades ajustándolas a la CEV en liquidación
19/08/2020	Versión 2	Se modifican los responsables del trámite de solicitud de CDP, adicionando asesores responsables de áreas. Se adiciona la descripción de la actividad No.5
25/10//2019	Versión 1	Se modifica el procedimiento eliminando el formato de modificación de CDP y actualizando el nombre del nuevo formato "solicitud / modificación de CDP, se incluye modificaciones en el desarrollo para que todas las solicitudes sean revisadas por el Oficina de Planeación y Proyectos. Se actualizan los responsables del trámite, dejando solo a las Direcciones, Oficinas, Presidencia y Secretaría General como responsables de la firma del formato.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Leidy Patricia Morales Camargo	Profesional con funciones financieras (Presupuesto)	26/10//2022
Revisó	Andrea Janeth Redondo Medina	Asesor Experto con funciones financieras y administrativas	26/10//2022
Aprobó	Mauricio Katz García	Liquidador de la Entidad	26/10//2022