



FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008

VERSIÓN: 11

FECHA DE APLICACIÓN: MAYO 2019

INFORMACIÓN DOCUMENTADA:		CÓDIGO:		VERSIÓN:		JUSTIFICACIÓN:	
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA
Formato	Solicitud Certificado de Registro Presupuestal - CDP	FIN-P-FM-003	GEFI-FM-009	8	9		X
Formato	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CRP	FIN-P-FM-004	GEFI-FM-010	4	5		X

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN:

Se actualizan los formatos Solicitud Certificado Registro Presupuestal – CDP y Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CRP, para adecuarlos a los cambios por la implementación de la nueva plataforma estratégica y los cambios procedimentales con referencia a la validación de la creación de los terceros (persona natural o jurídica a la cual se realiza el giro de los recursos por concepto de prestación de servicios, la adquisición de un producto o de una obra), tanto en sí capital como en el sistema de la Secretaría Distrital de Hacienda.

<p>AVALA:</p> <p>LÍDER DE PROCESO (Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</p> <p>(Firma) </p> <p>Nombre: Marcela Rocío Márquez Arenas Cargo: Secretaria General</p>	<p>ELABORA/ACTUALIZAN/ANULA: (Colaborador del proceso en compañía del enlace)</p> <p>(Firma) </p> <p>Nombre: Yura María Gutiérrez Yuly Andrea González Cargo: Contratistas Secretaria General</p>	<p>ACOMPAÑAMIENTO: ASESOR O AP (Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</p> <p>(Firma) </p> <p>Nombre: Alexander Perea Mena Cargo: Contratista Proceso DESI</p>
--	--	--

<p>TRÁMITE DE APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)</p>	¿ES APROBADO?		<p>FECHA DE APROBACIÓN:</p> <p>10-10-2019.</p> <p>OBSERVACIONES:</p>	<p>RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</p> <p>(Firma) </p> <p>Martha Patricia Aguilar Copete REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN</p>
	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
FRENTE ÚNICO
de Atención al Ciudadano y Atención al
Prestatario y Contratado

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP

CÓDIGO: GEFI-FM-009

VERSIÓN: 9

FECHA DE APLICACIÓN: OCTUBRE DE 2019

1. FECHA DE SOLICITUD		2. DEPENDENCIA SOLICITANTE	
3. TIPO DE GASTO		4. MOTIVACIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CDP	
5. OBJETO DEL COMPROMISO			6. ÍTEM PLAN ADQUISICIONES (Código Interno)

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL		FUENTE DE LOS RECURSOS	DETALLE DE FUENTE	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN TIPO DE GASTO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN COMPONENTE DE GASTO	CÓDIGO Y DENOMINACIÓN CONCEPTO DE GASTO	CONVENIO	VALOR TOTAL	
Código	Nombre								
VALOR TOTAL (En letras)		CERO pesos					TOTAL	\$	-

Los abajo firmantes avalamos, que previamente a la suscripción de esta solicitud se verificó: 1) La pertinencia del gasto, 2) Que el proceso contractual objeto de esta solicitud se encuentra incluido en el Plan anual de Adquisiciones vigente, y 3) Que el objeto del Certificado de Disponibilidad Presupuestal está acorde a las metas establecidas en el proyecto* y el (los) concepto (s) de gasto definidos.

Se autoriza a la Secretaría General, -Proceso Gestión Financiera- a liberar el saldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que sea afectado por la expedición de su respectivo Certificado de Registro Presupuestal.

En este sentido se solicita la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

8. RESPONSABLE DEL PROCESO
(Firma) NOMBRE:
CARGO: Fecha:

9. GERENTE DEL PROYECTO
(Firma) NOMBRE:
CARGO: Fecha:

10. JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
(Firma) NOMBRE:
CARGO: Fecha:

11. ORDENADOR DEL GASTO
(Firma) NOMBRE:
CARGO: Fecha:

* En el caso de tipo gasto de inversión



AL CALADA MAYOR
DE BOCOTIA, D.C.
GOBIERNO DE BOCOTIA, D.C.

SOLICITUD CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

CODIGO: GEFI-FM-010

FECHA DE APLICACIÓN: OCTUBRE DE 2019

VERSION: 5

SOLICITUD Nro.				TIPO DE SOLICITUD	INICIAL:		
FECHA DE SOLICITUD	DI	ME	AÑOS	ADICIÓN:			
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE							
DEPENDENCIA							
RESPONSABLE DIRECTIVO SOLICITANTE							
CARGO SOLICITANTE							
2. COMPROMISO							
CLASE DE COMPROMISO:	NÚMERO DE COMPROMISO:		FECHA:				
3. OBJETO DEL COMPROMISO:							
CONVENIO (Número y nombre):							
4. VALOR DEL COMPROMISO							
VALOR (En letras)							
VALOR (En números)							
5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL							
Nro. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	FECHA:						
CÓDIGO PRESUPUESTAL:	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL:						
6. INFORMACIÓN DE CONTRATACIÓN							
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN							
7. INFORMACIÓN BENEFICIARIO							
NOMBRE BENEFICIARIO:	TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	Nro. IDENTIFICACIÓN:					
8. VALIDACIÓN TERCEROS							
TERCERO CREADO EN APLICATIVO SI CAPITAL						SI	NO
TERCERO CREADO EN HACIENDA						SI	NO
8. APROBACIÓN							
NOMBRE - CARGO			FIRMA				
Profesional que verificó la creación del tercero							
Cargo o Rol:							
Profesional que elaboró el Compromiso							
Cargo o Rol:							
Jefe de Presupuesto y Ordenador del Pago							
Secretario General							