

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP-</p>	<h2 style="color: orange;">INSTRUCCIONES</h2> <h3 style="color: orange;">FORMATO SOLICITUD DE REGISTROS PRESUPUESTALES Y/O LIBERACIÓN DE SALDOS DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL RESULTANTES DE PROCESOS DE SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS.</h3>
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS.	PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DE FINANCIERA.

ÍTEMS	INSTRUCCIÓN
FECHA DE LA SOLICITUD	<i>Radicar como Memorando en Orfeo</i>
DE	<i>Registrar el nombre del ordenador del gasto.</i>
PARA	<i>Registrar el nombre del Responsable de Presupuesto.</i>
REFERENCIA	<i>Solicitud de registro presupuestal</i>
COMPROMISO NUEVO__ADICIÓN__	<i>Indicar con una X si se refiere a un compromiso nuevo o corresponde a una modificación</i>
TIPO DE COMPROMISO, CONTRATO O FACTURA	<i>Registrar el tipo de compromiso ejemplo (contrato de prestación de servicios profesionales, contrato de compra venta, factura, etc., según sea el caso)</i>
No DE COMPROMISO, CONTRATO O FACTURA	<i>Registrar el No de consecutivo asignado al documento que soporta el compromiso o el número que identifica el contrato o factura</i>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO, ADICIÓN O FACTURA	<i>Registrar la fecha que arroja la plataforma SECOP II, al momento en que el ordenador del gasto y el contratista suscriben el contrato o la adición. En una orden de compra se colocara la emisión la fecha de la orden de compra. En un factura la fecha de la misma</i>
FORMA DE PAGO	<i>Se registrará si son pagos fraccionados, o de contado.</i>
MODALIDA DE SELECCIÓN	<i>Se registrará el proceso de selección del compromiso ejemplo(contratación directa, mínima cuantía etc..) Para facturas u otros no aplica NA</i>
NOMBRE DEL CONTRATISTA	<i>Registrar el nombre como aparece en el documento de identidad</i>
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	<i>Se registrará el número que lo identifica como persona natural o jurídica</i>
OBJETO DEL CONTRATO, ADICION O FACTURA	<i>Registrar el objeto como aparece en el plan de contratación de acuerdo a la línea y versión solicitada. Si es una adición describir que se trata de "Adición al contrato xxxxx". Para facturas describir lo que se pretende pagar</i>
VALOR DEL CONTRATO, ADICION O FACTURA	<i>registrar el valor del contrato o adición suscrito por las partes o el valor de la factura si es del caso</i>
CODIGO DEL RUBRO PRESUPUESTAL A AFECTAR	<i>Registrar el Rubro Presupuestal que se afectará</i>
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL A AFECTAR	<i>Registrar el nombre del rubro presupuestal que se afectará en el Certificado de Registro Presupuestal.</i>
No DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	<i>Registrar el No de la Certificación de Disponibilidad Presupuestal - CDP</i>

	FORMATO		Código: 127-FORGR-02
	SOLICITUD DE REGISTROS PRESUPUESTALES Y/O LIBERACIÓN DE SALDOS DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL RESULTANTES DE PROCESOS DE SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS.		Versión: 4 Página 1 de 3
			Vigencia desde 30/09/2019
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS.		PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DE FINANCIERA.	

VALOR DEL CDP	<i>Registrar el valor de la disponibilidad presupuestal a afectar</i>
SALDO A LIBERAR DEL CDP	<i>Registrar el valor a liberar del certificado de disponibilidad presupuestal, si el compromiso se suscribió por menor valor</i>
VALOR PRODUCTO - META RESULTADO PMR (SOLO PARA INVERSION)	<i>Indicar el nombre del producto meta y resultado que se afecta en el plan de contratación. En el evento de afectar más de un producto registrar la información</i>
VALOR TOTAL	<i>Indicar el valor total de los productos meta y resultado</i>
NOMBRES Y APELLIDOS DEL ORDENADOR DEL GASTO	<i>Indicar los nombres y apellidos y firma del ordenador del gasto</i>
VO.BO DEL RESPONSABLE QUE ELABORO Y RESPONSABLE QUE REVISÓ	<i>Registrar el vo.bo. de la persona que elaboro y persona que reviso</i>

	FORMATO		Código: 127-FORGR-02	
	SOLICITUD DE REGISTROS PRESUPUESTALES Y/O LIBERACIÓN DE SALDOS DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL RESULTANTES DE PROCESOS DE SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS.		Versión: 4	Página 2 de 3
			Vigencia desde 30/09/2019	
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS.			PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DE FINANCIERA.	

Fecha	Número	
F_RAD_S	RAD_S	

MEMORANDO

DE: NOMBRE Y APELLIDOS.
Ordenador Del Gasto

PARA: NOMBRE Y APELLIDOS.
Responsable del presupuesto

REF: Solicitud Registro Presupuestal y/o liberación de saldo de certificado de disponibilidad

De acuerdo con la información que reposa en las plataformas contractuales vigentes y/o expediente contractual físico, atentamente se solicita el registro presupuestal y/o la liberación del saldo del certificado de disponibilidad presupuestal, correspondiente a:

Descripción adicional de la solicitud..

Nuevo		Tipo de compromiso, contrato o factura	
Adición		Número de compromiso, contrato o factura	Fecha de suscripción del compromiso, contrato o factura
Forma de pago		Modalidad de Selección	
Nombre o razón social del contratista o proveedor		Identificación contratista	
Objeto del contrato, adición o factura		Valor del Contrato, adición o factura	\$
Código del rubro presupuestal		Nombre del rubro presupuestal	
Número del Certificado Disponibilidad Presupuestal		Valor del CDP	\$
		Saldo a liberar del CDP	\$
Valor Producto - Meta - Resultado PMR (SOLO PARA INVERSION)			
producto N° 1			\$
producto N° 2 (SI APLICA)			\$
Valor Total			\$

NOMBRES Y APELLIDOS
Ordenador del Gasto

Elaboró:
Reviso y Aprobó: