

#### **4.3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.**

##### **4.3.1. Ingresar un nuevo C.D.P.**

Ingresamos a la opción por la ruta desde el Menú Principal:

P.G. & Rubros Presup.  
C.D.P.  
Ingresar



Al ingresar a la opción nos presenta el siguiente formulario donde se solicitan los datos asociados al nuevo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Al hacer clic sobre el campo *Vigencia* se despliega la lista de años desde 2010 hasta 2024 para seleccionar el año de la vigencia a la que pertenece el nuevo CDP.

Al hacer clic sobre el campo *Rubros Presupuestales* se despliega la lista de los Rubros presupuestales definidos por la entidad para seleccionar aquel del cual se va a generar el nuevo CDP. Una vez se seleccione, inmediatamente se presenta en el campo *Aprop. Disponible descontando CDPs* el valor disponible del Rubro para generar CDPs.

Digite en el campo *Número C.D.P.* el número interno con el cual la entidad identifica el CDP a crear.

Al dar clic en el campo *Fecha C.D.P.* se presenta el calendario con las fechas disponibles para seleccionar la fecha del CDP. El año de la fecha debe corresponder a la vigencia seleccionada.

Digite en el campo *Valor C.D.P.* el valor del nuevo CDP que no puede ser mayor que el valor disponible del Rubro vinculante.

Una vez cargados los datos dar clic en el botón **Agregar C.D.P.** donde luego de creado el CDP nos presenta el siguiente mensaje confirmando el proceso exitoso.



#### 4.3.2. Consultar un C.D.P. Existente

Ingresamos a la opción por la ruta desde el Menú Principal:

P.G. & Rubros Presup.  
C.D.P.  
Consultar



Al ingresar a la opción nos presenta el siguiente formulario donde se solicitan los datos asociados al nuevo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

Se tienen disponibles dos (2) opciones de consulta:

La primera modalidad es la consulta de CDPs para una vigencia y rubro dados:

Al hacer clic sobre el campo *Vigencia* se despliega la lista de años desde 2007 hasta 2027 para seleccionar el año de la vigencia que se desea consultar. Por defecto el sistema mostrara inicial el año actual.

Al hacer clic en el campo *Rubros Presupuestales* nos presenta lista desplegable de los rubros presupuestales definidos por la entidad para que sea seleccionado el que se desea consultar.

Al seleccionar el rubro inmediatamente se listan los CDPs que la entidad haya definido para el rubro y vigencia dados.


La segunda modalidad es la consulta por número específico de CDP, donde el usuario debe conocer el número o parte de el para que el sistema lo busque.

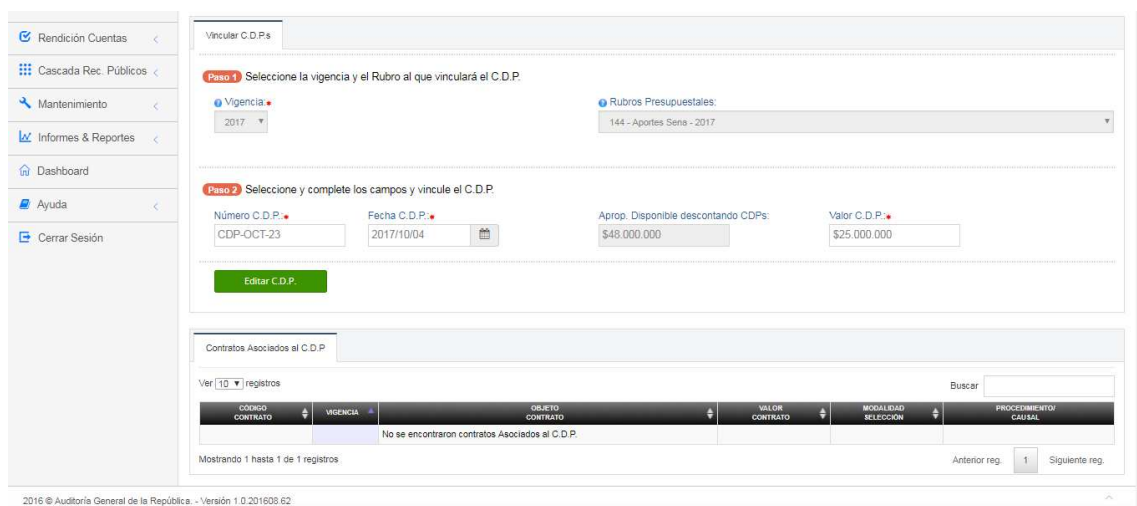
Digite el número del CDP a consultar en el campo *Número de C.D.P.* Enseguida de clic sobre el botón *Consultar* para que sean listados los CDPs que coinciden con la cadena de caracteres digitada.

Por ambas vías llegamos a la lista de los CDPs que coinciden con los criterios dados, donde por cada uno se tienen las siguientes tres (3) operaciones posibles:

- Editar
- Eliminar
- Liberar valor del CDP

### 4.3.3. Editar un CDP.

Al final de la línea del CDP que se desea editar, dar clic sobre el icono  donde nos presenta los datos del CDP y la final del formulario la lista de los contratos vinculados al CDP seleccionado.



**Vincular C.D.P.s**

**Paso 1:** Seleccione la vigencia y el Rubro al que vinculará el C.D.P.

Vigencia: 2017  
Rubros Presupuestales: 144 - Aportes Sens - 2017

**Paso 2:** Seleccione y complete los campos y vincule el C.D.P.

Número C.D.P.: CDP-OCT-23  
Fecha C.D.P.: 2017/10/04  
Aprop. Disponible descontando CDPs: \$48.000.000  
Valor C.D.P.: \$25.000.000

**Editar C.D.P.**

**Contratos Asociados al C.D.P.**

Ver 10 registros

CODIGO CONTRATO	UBICACION	OBJETO CONTRATO	VALOR CONTRATO	MODALIDAD SELECCION	PROCEDIMIENTO CAUSAL
No se encontraron contratos Asociados al C.D.P.					

Mostrando 1 hasta 1 de 1 registros

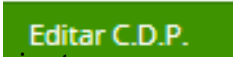
Anterior reg. 1 Siguiente reg.

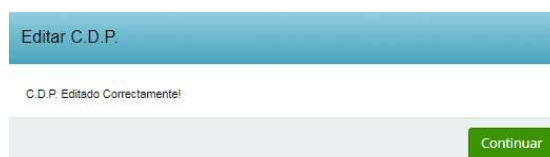
2016 © Auditoría General de la República. - Versión 1.0.201608.62

Los campos *Vigencia* y *Rubros Presupuestales* y *Valor Disponible Descontando CDPs* se encuentran bloqueados para edición, mientras que los campos:

- Número CDP
- Fecha CDP
- Valor C.D.P.

Para la edición de estos campos se debe tener en cuenta lo expresado en el numeral 3.3.3.1. Ingresar un nuevo CDP.

Una vez hayan sido editados los campos requeridos, pulsar el botón  para actualizar los datos modificados, donde luego nos presenta el siguiente mensaje confirmando el proceso exitoso.




**Editar C.D.P.**

C.D.P. Editado Correctamente!

**Continuar**

#### 4.3.4. Eliminar un CDP.


Si se desea *Eliminar* un CDP, hacer clic sobre el icono  donde nos presenta el siguiente mensaje solicitando confirmación:

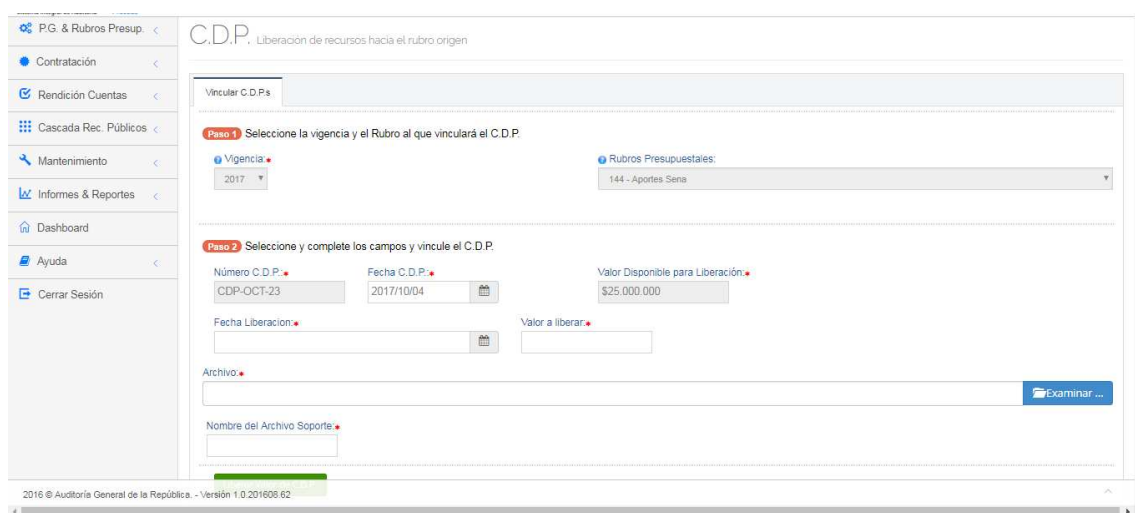


Al dar clic en *Aceptar* verifica que el CDP no tenga contratos vinculados para poderlo eliminar. Si tiene contratos vinculados no lo elimina y presente el siguiente mensaje de error.



#### 4.3.5. Liberar valor de un CDP.


Si desea *Liberar* valor de un CDP, hacer clic sobre el icono  donde nos presenta el siguiente formulario con los datos básicos del CDP bloqueados para edición y los siguientes campos para registrar la liberación:

El formulario se titula 'C.D.P. Liberación de recursos hacia el rubro origen'. A la izquierda hay un menú de navegación con opciones como 'P.G. & Rubros Presup.', 'Contratación', 'Rendición Cuentas', etc. El formulario principal tiene dos pasos: 'Paso 1: Seleccione la vigencia y el Rubro al que vinculará el C.D.P.' y 'Paso 2: Seleccione y complete los campos y vincule el C.D.P.'. En el Paso 1, hay campos para 'Vigencia' (2017) y 'Rubros Presupuestales' (144 - Aportes, Sena). En el Paso 2, hay campos para 'Número C.D.P.' (CDP-OCT-23), 'Fecha C.D.P.' (2017/10/04), 'Valor Disponible para Liberación' (\$25.000.000), 'Fecha Liberación', 'Valor a liberar', 'Archivo' y 'Nombre del Archivo Soporte'. Hay un botón 'Examinar ...' al lado del campo 'Archivo'. En la parte inferior, hay un pie de página que dice '2016 © Auditoría General de la República. - Versión 1.0.201608.62'.

Al hacer clic en el campo *Fecha Liberación* se presenta el calendario con las fechas disponibles para seleccionar.

Digitar el valor a liberar en el campo *Valor a Liberar*, el cual debe ser mayor de cero (0) y menor que el valor presentado en el campo *Valor Disponible para Liberación*.

Para cargar el documento en formato PDF con el acto administrativo que soporta la novedad, hacer clic en el botón  **Examinar ...** para que se habilite

el explorador de Windows pudiendo ubicar la ruta y el nombre del archivo. La ruta será mostrada en el campo *Archivo*. Si se desea cambiar el documento seleccionado hacer clic en el icono  **Quitar** para que limpie la ruta actual y permita cargar una nueva.

En el campo *Nombre de Archivo Soporte* digite un nombre de identifique apropiadamente el contenido del documento cargado.

Una vez sean cargados todos los datos dar clic en el botón **Liberar Valor de C.D.P.** para que sea registrado el movimiento y enseguida se presenta el siguiente mensaje confirmando el proceso exitoso.







Adicionalmente la nueva liberación es registrada en la tabla con título *Listado de liberación de recursos* ubicada al final del formulario.

Nombre del Archivo Soporte:

**Liberar Valor de C.D.P.**

Listado de liberación de recursos Contratos asociados al C.D.P. seleccionado

Ver 10 registros Buscar

ID	VALOR LIBERADO	FECHA CREACION	USUARIO	DOCUMENTO SOPORTE
9727	\$0	01/01/1900 12:00:00 a. m.	CLAUDIA VALERO	
9728	\$10.000.000	01/08/2017 12:00:00 a. m.	CLAUDIA VALERO	
9729	\$5.000.000	01/08/2017 12:00:00 a. m.	CLAUDIA VALERO	 <b>LIBERACION</b> 


Mostrando 1 hasta 3 de 3 registros Anterior reg. 1 Siguiente reg.

**Listado C.D.P.**

2016 © Auditoría General de la República. - Versión 1.0.201608.62



Si se desea consultar el contenido del documento soporte de la Liberación, dar clic sobre el botón con el nombre del documento ubicado en la columna *Documento Soporte*.

Si se desea eliminar alguna liberación de recursos, dar clic en el icono  donde se presenta el siguiente mensaje solicitando confirmación:



Al dar clic sobre el botón *Aceptar* el registro es eliminado de la tabla Listado de Liberación de Recursos ubicada al final del formulario y se actualiza el dato presentado en el campo *Valor Disponible para Liberación*.

En este formulario también es posible visualizar el listado de contratos vinculados al CDP dando clic en la pestaña *Contratos Asociados al CDP Seleccionado*.