Proceso:	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	**Código:**	A-F-30
Procedimiento:	PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO	**Fecha de aprobación:**	30/11/2020
Documento:	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**Páginas:**	2
		Versión:	4

1. Fecha de solicitud			2. Tipo de gasto		3. Tipo de requerimiento del CDP				4. Dependencia solicitante
Día	Mes	Año	Funcionamiento	Inversión	Expedir	Adicionar	Reducir	Anular	
6	01	2022		x	x				Grupo Comunicaciones

5. Nombre proyecto de inversión

CONSOLIDACION DEL PROCESO DE TRANSFORMACION DIGITAL DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PUBLICO A NIVEL NACIONAL.

6. Rubro presupuestal de acuerdo al CCP y Uso Presupuestal

Rubro presupuestal de acuerdo al CCP	Uso Presupuestal	Valor
C-2599-1000-2-0-2599062-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADOS - CONSOLIDACION DEL PROCESO DE TRANSFORMACION DIGITAL DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PUBLICO A NIVEL NACIONAL	A-02-02-02-008-003-09 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	$ 145.750.000
		$ -
		$ -

7. Objeto contractual

Para dos procesos contractuales: 1. Prestar servicios profesionales con sus propios medios al Instituto de Estudios del Ministerio Público para apoyar la revisión, realización de ajustes, generación de informes y pruebas de la plataforma de aprendizaje en línea o campus virtual (Moodle) y demás actividades relacionadas con el fortalecimiento del ecosistema digital del IEMP. 2. Prestar servicios (con sus propios medios) al Instituto de Estudios del Ministerio Público para apoyar las transmisiones de video en vivo y capacitaciones virtuales del IEMP y en las que el Instituto apoye a la Procuraduría General de la Nación, usando plataformas de streaming y redes sociales, así como la edición de videos, y demás actividades relacionadas con el fortalecimiento del ecosistema digital.

8. Modificaciones al CDP

Justificación	Reducción	
	Adición	
	Anulación	

9. Verificación del PAA		10. Vo.Bo. Planeación
a.- No. ítem bien y/o servicio	b.- Vo. Bo. Administrador PAA	(Aplica para rubros de Inversión)
80111701; 80161500; 80101507; 80101600; 81111500; 80141500; 80141600.	Jacqueline Barrios L	X

11. Valor solicitado

a.- Vigencia actual	
Valor	$145.750.000,00

12. Firmas

a.- Firma del jefe de la dependencia solicitante		b.- Firma Jefe División Administrativa	
Nombre	Camilo Umaña Chavarro	Nombre	Lorena Ramírez Duque
Dependencia	Coordinador Grupo de Comunicaciones		

c.- Firma Ordenador del Gasto	
Nombre	Lorena Ramírez Duque
Cargo	Directora (E)

13. Información diligenciada por División Administrativa

Fecha de recepción		Nombre de quien recibe	N/A	Firma de quien recibe	
Hora de recibo					

14. Información diligenciada por Presupuesto

Fecha de recepción	06-Enero-2022	Nombre de quien recibe	Nelson Vargas	Firma de quien recibe	
Hora de recibo	4:42 p.m				
Solicitud SIIF No.	322	CDPSIIF No.	322		

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

1. FECHA DE SOLICITUD
Diligencie la fecha de solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP con el siguiente formato dd-mm-aaaa

2. TIPO DE GASTO
Señale con "X" en la celda respectiva, el tipo de gasto que se afectará: Funcionamiento o Inversión

3. TIPO DE REQUERIMIENTO
Señale con "X" en el cuadro respectivo su solicitud, de acuerdo con el tipo de requerimiento de CDP que va a efectuar: Expedir, adicionar, reducir ó anular

4. DEPENDENCIA SOLICITANTE
Despliegue la lista y elija la dependencia que realiza la solicitud

5. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Indique el nombre del proyecto, cuando se trate de recursos de inversión.

6. RUBRO(S) Y USO (S) PRESUPUESTAL (ES) DE ACUERDO CON EL CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CCP).

Mencione el código del (los) rubro(s) presupuestal(es) que se debe(n) afectar (Funcionamiento ó Inversión). Si el CDP involucra varios rubros debe especificar el valor por cada uno de ellos, Recurso y Usos Presupuestales. (Despliegue lista.)

7. OBJETO CONTRACTUAL

Enunciar de forma clara, precisa y concreta el OBJETO a contratar; es de aclarar que las especificidades que se deriven de dicho OBJETO deberán ser incluidas en su totalidad en el alcance del estudio previo y no en esta sección del formato. **Si el requerimiento es para efectuar una adición, reducción o anulación, en este espacio, se debe mencionar el número del CDP expedido inicialmente y justificar el por qué se está solicitando esta modificación. Mencionar meta del POA vigente y Actividad del Proyecto de Inversión cuando aplica.**

8. MODIFICACIÓN AL CDP

Detallar brevemente la justificación de la redución, adición o anulación según corresponda.

9. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN (PAA).

a.- El Administrador del PAA debe verificar que el bien o servicio se encuentre dentro del PAA aprobado para la vigencia y colocar el número del ítem correspondiente.

b.- Una vez diligenciado el literal a.-, el Administrador del PAA debe firmar en este espacio.

10. Vo.Bo. PLANEACIÓN

En este espacio debe firmar el Jefe de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces, como constancia que el requerimiento se efectúa con cargo a los recursos del proyecto de Inversión.

11. VALOR SOLICITADO

a.- VIGENCIA ACTUAL

Corresponde al presupuesto aprobado para el año en curso.

Valor ($): Escriba en números, el valor correspondiente al tipo de requerimiento (expedición, adición, reducción o anulación con cargo a la vigencia en curso.

12. FIRMAS

a.- FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE

Espacio para la firma del jefe de la Dependencia Solicitante. En la parte inferior, escriba el nombre y dependencia de la persona que firma.

b.- FIRMA DEL JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Espacio para la firma y nombre del Jefe División Administrativa.

c.- FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO

Espacio para la firma y nombre del Odenador del Gasto.