




|   |  |                      |                   |
|---|--|----------------------|-------------------|
|  | <b>FORMATO</b>   | <b>CODIGO</b>        | <b>GF-S1-F2</b>   |
|   | <b>ANULACIÓN CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b> | <b>VERSIÓN</b>       | <b>2</b>          |
|   |  | <b>VIGENCIA</b>      | <b>03/12/2019</b> |
|   |  | <b>PAGINA 2 DE 2</b> |                   |

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO  
"ANULACIÓN CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL"**

**OBJETIVO:** Garantizar la correcta anulación presupuestal disponible y libre de afectación, con la devolución de los recursos al presupuesto de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina.

**ALCANCE:** Aplica para los interventores y/o supervisores de contrato de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina.

**Para el diligenciamiento correcto del formato tenga en cuenta lo siguiente:**

**FECHA:** Registre el día, mes y año en la cual se realiza la Anulación de disponibilidad presupuestal por parte del solicitante. (Funcionario)

**DE:** Registre los nombres, apellidos y cargo completos de la persona que solicita la anulación certificado de disponibilidad presupuestal.

**PARA:** Registre el nombre y el cargo de la persona a quien va dirigida la solicitud de anulación de disponibilidad presupuestal (Gestor de presupuesto)

**ASUNTO:** N.A

**VIGENCIA FISCAL:** Registre el año en que se realiza la solicitud de anulación del certificado de disponibilidad presupuestal.

**CONCEPTO:** Registre la necesidad presentada por la E.S.E. Carmen Emilia Ospina (Ejemplo: Requerimiento de contratación de un ingeniero ambiental)

**VALOR:** Registre el valor total de la solicitud de disponibilidad presupuestal en letras (Ejemplo: Un millón setecientos mil pesos)

**DETALLE (AREA):** Registre el area del cual se realiza la anulación del certificado de disponibilidad presupuestal.

**No. CDP:** Registre el número de CPD del cual se va realizar la anulación.

**VR / TOTAL:** Registre el valor total de la solicitud de disponibilidad presupuestal en letras (Ejemplo: Un millón setecientos mil pesos)

**FIRMA DEL SOLICITANTE:** Registre la rúbrica de la persona que solicita la anulación del certificado de disponibilidad presupuestal.

| <b>CONTROL DE CAMBIOS</b>  |  |   |
|--|--|---|
| Versión  | Descripción del cambio   | Fecha de aprobación   |
| 1  | Elaboración del documento:   | 22/11/2013  |
| 2  | Modificación del documento: Se modifica por actualización de vigencia y formato, dejando las mismas especificaciones de la anulación de un CDP.<br>Se realiza por mejoramiento continuo del proceso de Gestión financiera, del subproceso de presupuesto y por dar cumplimiento al plan de mejora realizado por control Interno. | 03/12/2019  |
| Nombre: Diego Dario Aragonese Quiroga<br>Cargo: Gestor de presupuesto. | Nombre: Moníca Bibiana Martínez Macías<br>Cargo: Coordinadora Calidad  | Nombre: Luz Angela Narvaez Cerquera<br>Cargo: Subgerente Administrativa |
| <b>Elaboró</b>   | <b>Revisó</b>  | <b>Aprobó</b>   |