 <p>MIGRACIÓN COLOMBIA Ministerio de Relaciones Exteriores</p>	DIRECTIVA	Código: OPLA 022
		Fecha: 29 AGO. 2017
		Página: 1 de 4

Bogotá, D.C

29 AGO. 2017

PARA: DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE MIGRACIÓN COLOMBIA.

DE: REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG

ASUNTO: ADOPCIÓN PRIMERA VERSIÓN DE LA GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL AGFG.05 Y GUIA PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO AGFG.06

1. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición.

2. FINALIDAD


Adoptar los documentos de acuerdo con la Política de Racionalización de Trámites, Política de Cero papel y fortalecimiento de otros procedimientos administrativos/financieros de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Esta Directiva debe ser aplicada, por los usuarios del proceso de Gestión Financiera y observada por los funcionarios ejecutores de los procedimientos de acuerdo con las normas presupuestales y procedimientos del SIIF adoptados por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

3. ALCANCE

Los documentos y el expediente electrónico para la totalidad de la documentación conformados bajo la serie documental 'ORDENES DE PAGO' de la tabla de retención documental, deben ser administrados a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO por los funcionarios del Grupo Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera, garantizando que los documentos producto del trámite de solicitud y expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, y la imputación del Registro Presupuestal de los compromisos se generen cumpliendo con la calidad y oportunidad establecidos en los procedimientos de acuerdo con las normas presupuestales y procedimientos del SIIF adoptados por la Unidad

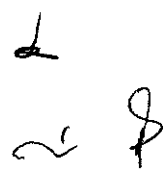
[Handwritten signature and initials]

 MIGRACIÓN COLOMBIA Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA	Código: 022
		Fecha: 29 AGO. 2017
		Página: 2 de 4

Administrativa Especial Migración Colombia.

4. MARCO LEGAL

- **Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333):** Establece el principio de buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.
- **Ley 6 de 1992 (Artículo 74):** Valor probatorio de las imágenes ópticas no modificables.
- **Ley 489 de 1998 (Artículo 18):** Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.
- **Ley 527 de 1999:** Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones – Artículo 28 Atributos jurídicos de una firma digital.
- **Ley 962 de 2005:** Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Ley 734 de 2002:** “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.
- **Ley 1437 de 2011:** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 55.
- **Ley 1753 de 2015:** Expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2018.
- **Decreto 190 de 1995:** Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Decreto 2150 de 1995:** Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- **Decreto 4062 de 2011:** Por la cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- **Decreto 1080 de 2015:** Decreto único reglamentario del Sector Cultura. Capítulo VI - El sistema de Gestión Documental.
- **Decreto 1068 de 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.
- **Decreto 019 de 2012.** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Resolución 918 de 2013.** Adopción de las Tablas de Retención Documental TRD de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- **Resolución 1101 de 2015.** Adopción de una firma mecánica y certificado digital.
- **Resolución 1823 de 2013.** Guía para la radicación de facturas y la generación



del certificado o acta de recibo a satisfacción en el Sistema de Gestión Documental Orfeo.


- **Resolución 0717 de 2017.** Por la cual se adopta elementos esenciales del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- **Circular 025 de 2015.** Expedientes electrónicos Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- **Circular 029 de 2015.** Por el cual se establecen los lineamientos generales para las entidades del estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos
- **Circular 045 de 2015.** Expedientes electrónicos Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- **Directiva 08 de 2016:** Adopción Expediente híbrido de procesos contractuales.
- **Acuerdo 003 de 2015.** Por el cual se establecen los lineamientos generales para las entidades del estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos.

5. INSTRUCCIONES.

Con el fin de garantizar la integridad y no repudio de los documentos electrónicos del expediente de la serie documental **ÓRDENES DE PAGO**, los funcionarios deben gestionar la expedición de los documentos indicados en la presente a través del Sistema de Gestión Documental **ORFEO**, garantizando la calidad y oportunidad en la aplicación de las guía adoptadas, los compromisos, la mejora continua de los procedimientos administrativos y apoyados en la promoción de buenas prácticas y el uso de las tecnologías de la información en procura de los logros de la política de Gestión Documental institucional.

5.1 INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

- Adoptar la primera versión de la **GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO (AGFG.05).**
- Adoptar la primera versión de la **GUIA PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO (AGFG.06)**

 MIGRACIÓN COLOMBIA Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA	Código: OPLA 022
		Fecha: 29 AGO. 2017
		Página: 4 de 4


- La Subdirección Administrativa y Financiera debe realizar la actualización de los procedimientos relacionados con los cambios indicados y socializar e implementar el presente documento que forma parte integral del manual del proceso de Gestión financiera.
- La Subdirección Administrativa y Financiera debe identificar las respectivas oportunidades de mejora y gestionar su implementación.
- El Grupo de Archivo y Correspondencia deberá realizar los ajustes a los que haya lugar garantizando la plena ejecución en el aplicativo ORFEO, de las instrucciones descritas en los documentos adoptados.
- Se entenderá implementado el documento cuando se socialice a los funcionarios del proceso y sea comunicado a los demás interesados.

Atentamente,


JUAN CAMILO GONZALEZ GARZON
 Representante de la Alta Dirección para el SIG


Proyectó: Gustavo Alberto Padilla – Coordinador Grupo Financiero
 Ilvis Patricia Serrano Bornacelly – Coordinadora Grupo Archivo y Correspondencia
 Ronald Oswaldo Duarte – Grupo de Desarrollo Organizacional.

Revisó: Jairo Alexander Casallas Machete – Secretario General
 Marlen Rubiano Avelino – Subdirectora Administrativa y Financiera
 Guadalupe Arbeláez Izquierdo – Jefe Oficina Asesora Jurídica
 Rolando Garnica Arias – Coordinador Grupo de Desarrollo Organizacional

	GUÍA PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha 29 AGO. 2017
		Código: AGFG.06 (v1)
		Página 1 de 19

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVIDAD	3
4. CONTENIDO DE LA GUÍA	4
4.1. RADICACION SOLICITUD CDP	4
4.2. FIRMA SOLICITUD CDP	10
4.3. FIRMA SOLICITUD CDP – ORDENADOR DEL GASTO	13
4.4. REGISTRO INFORMACION EN SOLICITUD CDP	15

	GUÍA PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha: 9 AGO. 2017 Código: AGFG.06 (v1) Página 2 de 19
---	---	--

INTRODUCCIÓN

Con la implementación del Sistema de Gestión Documental adoptado por la Dirección de la mediante Resolución 1823 de 2013, se viene dando cumplimiento a lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011, por medio de la cual se expide el Código Contencioso Administrativo y en el Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015 del Sector Cultura para la administración y conservación de documentos y expedientes electrónicos asegurando la autenticidad, integridad y no repudio de la información, registrando las fechas de expedición, notificación y archivo.

Migración Colombia se ha comprometido con el ejercicio de buenas prácticas orientadas al fortalecimiento de su SIG y a contribuir con el mejoramiento del Medio Ambiente a partir del ejercicio de reducir progresivamente el consumo de papel a través de la implementación de la Directiva Presidencial N° 4 de 2012 *"Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública"* y la Directiva 49 de 2013, por medio de la cual se adopta la *"Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"*.


1. OBJETIVO

Suministrar las instrucciones necesarias a los funcionarios de las diferentes dependencias a nivel nacional para la elaboración de la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, según los lineamientos emitidos.

2. ALCANCE

La presente guía debe ser aplicada por la totalidad de los funcionarios de Migración Colombia que, en razón a su cargo o funciones inherentes, son responsables en la elaboración del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, según los parámetros.


Inicia con el diligenciamiento de las solicitudes realizadas por los grupos de interés de la Entidad relacionadas con la solicitud, autorización y trámite en línea

	GUÍA PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha: 29 AGO. 2017
		Código: AGFG.06 (v1)
		Página 3 de 19

apoyados en el sistema de información documental ORFEO, continua con la estampa de la información en el documento, y culmina con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal en el Sistema de Información Financiera SIIF, direccionando la respuesta a la solicitud y el certificado al Usuario Solicitante, informa al Coordinador del Grupo Financiero y registra las operaciones en el "Histórico".

3. NORMATIVIDAD

- En cuanto a la gestión de documentos electrónicos. **Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333):** Establece el principio de buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.
- **Ley 6 de 1992 (Artículo 74):** Valor probatorio de las imágenes ópticas no modificables.
- **Ley 489 de 1998 (Artículo 18):** Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.
- **Ley 527 de 1999:** Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones – Artículo 28 Atributos jurídicos de una firma digital.
- **Ley 962 de 2005:** Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Ley 734 de 2002:** "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".
- **Ley 1437 de 2011:** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 55.
- **Ley 1753 de 2015:** Expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2018.
- **Decreto 190 de 1995:** Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Decreto 2150 de 1995:** Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- **Decreto 4062 de 2011:** Por la cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- **Decreto 1080 de 2015:** Decreto único reglamentario del Sector Cultura. Capítulo VI - El sistema de Gestión Documental.
- **Decreto 1068 de 2015:** "Por medio del cual se expide el Decreto Único

	GUÍA PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha: 29 AGO. 2017 Código: AGFG.06 (v1) Página 4 de 19
---	---	---

Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" ..

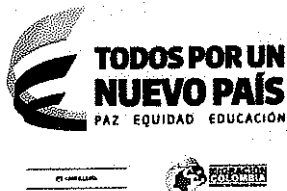
- **Decreto 019 de 2012.** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Resolución 918 de 2013.** Adopción de las Tablas de Retención Documental TRD de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- **Resolución 1101 de 2015.** Adopción de una firma mecánica y certificado digital.
- **Resolución 1823 de 2013.** Guía para la radicación de facturas y la generación del certificado o acta de recibo a satisfacción en el Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- **Resolución 0717 de 2017.** Por la cual se adopta elementos esenciales del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- **Directiva 49 de 2013,** por medio de la cual se adopta la *"Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"*.
- **Circular Externa 001 de 2015.** Alcance de la expresión "cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta".
- **Circular 025 de 2015.** Expedientes electrónicos Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- **Circular 029 de 2015.** Por el cual se establecen los lineamientos generales para las entidades del estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos
- **Circular 045 de 2015.** Expedientes electrónicos Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- **Directiva 08 de 2016:** Adopción Expediente híbrido de procesos contractuales.
- **Acuerdo 003 de 2015.** Por el cual se establecen los lineamientos generales para las entidades del estado

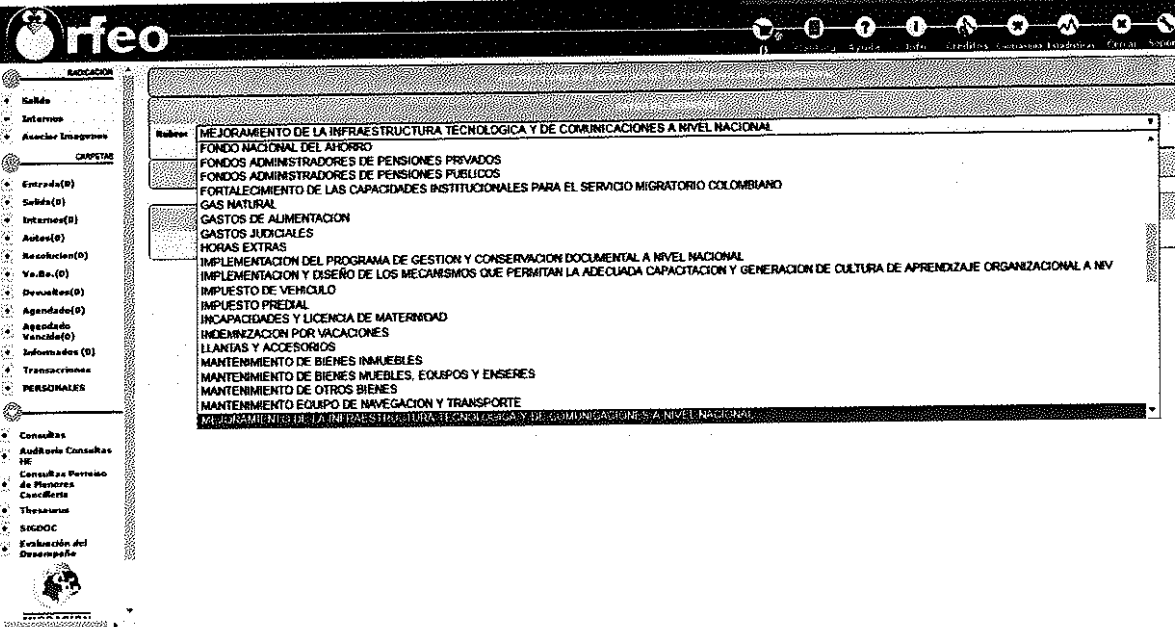
4. CONTENIDO DE LA GUÍA

4.1. RADICACION SOLICITUD CDP

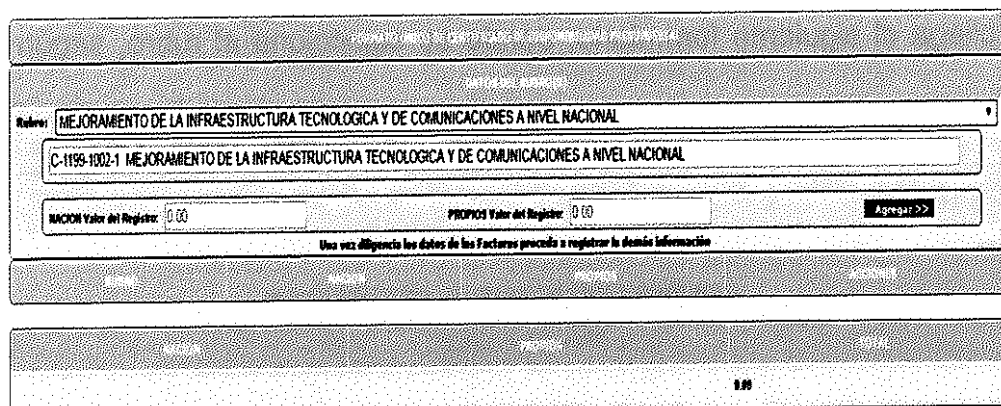
El funcionario solicitante inicia el trámite por el módulo de radicación, opción internos y posteriormente seleccionando el tipo documental "AGFF 02 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL"

[illegible]

	GUIA PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fec: 29 AGO. 2017
		Código: AGFG.06 (v1)
		Página 6 de 19



Se diligencian los campos solicitados según la imagen, de acuerdo al rubro y según sea el caso, si es Nación o Recursos Propios. Es de tener en cuenta, que en la inclusión de los valores solo se debe colocar punto cuando la cantidad tenga decimales y debe ser máximo dos dígitos. Posteriormente, se dará click en el botón "Agregar".



Aparece un pantallazo indicando que el Registro fue "Cargado con Éxito".




Posteriormente, aparece una ventana en donde se identifica la información cargada. De conocerse una posible inconsistencia en el registro de la información, se puede anular a través de la opción “Eliminar Registro”, que se encuentra en la parte superior derecha y se vuelve a cargar la información.

RUBRO	NACION	PROPOS	ACCIONES
C-1199-1002-1 MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES A NIVEL NACIONAL	15210500.50	320000	Eliminar Registro

NACION	PROPOS	TOTAL
15,210,500.50	3,200,000.00	18,490,500.50

Una vez finalizado el ingreso de los diferentes rubros, deberá proceder a diligenciar el “Tipo de Solicitud” y la “Clasificación del Gasto”, según corresponda, para luego tramitar “Objeto” y “Justificación”, de acuerdo a las indicaciones de la imagen, para luego dar click al “Botón Radicar”.

	GUIA PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha: 29 AGO. 2017
		Código: AGFG.06 (v1)
		Página 8 de 19

C4179-1992: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES A NIVEL NACIONAL			10214000 04	10214000	Estado: Pendiente
10.214.000.00	0.200.000.00	0.200.000.00			
<input type="radio"/> Borrador <input type="radio"/> Aprobado <input type="radio"/> Retirado <input type="radio"/> Liberado <input type="radio"/> Modificado					
<input type="radio"/> PENDIENTE <input type="radio"/> REVISIÓN					
OBJETO: Descripción breve de lo que se va a realizar con los recursos económicos					
JUSTIFICACIÓN: Deben argumentar, el por qué se requiere realizar el proceso de esta solicitud					
<div> <div>RAZONAR</div> <div>CONFIRMAR</div> </div>					

Posteriormente, si la operación fue exitosa el sistema reflejara el número del radicado asignado y el link, a fin de poder ver la imagen del documento generado (Ver Documento).

20179000007313

Su documento fue radicado de forma exitosa

[Ver Documento](#)

Ingresa al radicado para adjuntar los documentos soporte.



**FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
(EXPEDICIÓN/ADICIÓN/REDUCCIÓN/LIBERACIÓN)**



Solicitud No.



2 0 1 7 9 0 0 0 0 0 9 1 6 3

Fecha de solicitud: día **14** mes **07** año **2017**

Tipo de Solicitud: Expedición ☐ Adición ☒ Reducción ☐ Liberación ☐ Modificación ☐

Clasificación del gasto: FUNCIONAMIENTO ☒ INVERSIÓN ☐

Objeto: Prestar los servicios profesionales

Rubro	Nación	Propios
A-2-0-4-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	2,500,000.00	0.00
VALOR DE LA SOLICITUD		2,500,000.00

Justificación: La entidad no cuenta con la planta

Jefe Dependencia Solicitante

Firma ***FIRMAJ***
Nombres y Apellidos ***NOMBREJ***
Cargo ***CARGOJ***

Ordenador del Gasto

Firma ***FIRMAO***
Nombres y Apellidos ***NOMBREO***
Cargo ***CARGOO***

No Solicitud CDP ***NSCDP*** PAABS No ***PAABS*** No CDP ***CDP***

	GUIA PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha: 29 AGO. 2017
		Código: AGFG.06 (v1)
		Página 10 de 19

La solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal fue radicada, permitiendo su consulta en la carpeta en la opción internos, del usuario que realizo el registro de la misma. Debe ingresar por la fecha del documento seleccionando la opción visto bueno, para que el sistema lo direcciona al jefe inmediato.

4.2. FIRMA SOLICITUD CDP

El jefe inmediato autoriza la solicitud dando click en la opción "Firma Documento", que se encuentra en la parte superior derecha. Para lo cual el aplicativo requiere confirmación de esta operación.

Orfeo

Inicio | Ayuda | Info | Configuración | Configuración | Configuración | Configuración | Configuración

Radicación

ESTADO DE: **USUARIO:** **DEPENDENCIA:**
V. B. **ADMINISTRADOR DEL SISTEMA** **SOPORTE ORFEO**

Información de Radicado | **Historico** | **Documentos** | **Expedientes**

HISTORICO

USUARIO ACTUAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	DEPENDENCIA ACTUAL	SOPORTE ORFEO		
USUARIO RADICADOR	USUARIO DE PRUEBAS	DEPENDENCIA DE RADICACION	SOPORTE ORFEO		
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSMICION	US. ORIGEN	COMENTARIO
2017000007313	SOPORTE ORFEO	2017 09-15	2017 09-15	USUARIO DE PRUEBAS	PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE
2017000007313	SOPORTE ORFEO	2017 09-15	2017 09-15	USUARIO DE PRUEBAS	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSMICION	US. ORIGEN	COMENTARIO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE LINDO	ORIGEN DE LA INFORMACION
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSMICION	US. ORIGEN	COMENTARIO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE LINDO	ORIGEN DE LA INFORMACION

172.20.3.213/orfeo-pruebas/radicacion/validar_operacion.p...

172.20.3.213/orfeo-pruebas/radicacion/validar_operacion.php?verra

Con esta operación autoriza el documento e incorpora su firma mecánica a este.

Confirmar

Una vez confirmada la operación el sistema estampa la firma en el documento y registra la operación en el "Histórico".

	GUIA PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha 29 AGO. 2017
		Código: AGFG.06 (v1)
		Página 12 de 19



**FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
(EXPEDICIÓN/ADICIÓN/REDUCCIÓN/LIBERACIÓN)**



Solicitud No. 2 0 1 7 9 0 0 0 0 9 1 6 3

Fecha de solicitud: día 14 mes 07 año 2017

Tipo de Solicitud: Expedición ☐ Adición ☒ Reducción ☐ Liberación ☐ Modificación ☐

Clasificación del gasto: FUNCIONAMIENTO ☒ INVERSIÓN ☐

Objeto: Prestar los servicios profesionales

Rubro	Nación	Propios
A-2-0-4-8-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	2,500,000.00	0.00
VALOR DE LA SOLICITUD		2,500,000.00

Justificación: La entidad no cuenta con la planta

Jefe Dependencia Solicitante

FIRMA DEL ADMINISTRADOR

Firma	
Nombres y Apellidos	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
Cargo	COORDINADOR GRUPO DE SOPORTE

Ordenador del Gasto

Firma	*FIRMAO*
Nombres y Apellidos	*NOMBREO*
Cargo	*CARGOO*

No Solicitud CDP *NSCDP* PAABS No *PAABS* No CDP *CDP*



Orfeo

Registro de Información CDP Firma Ordenador Gasto Firmar Documento Subscripción Estado

ESTADO DEL: **ADMINISTRADOR DEL SISTEMA** DEPENDENCIA: **SOPORTE ORFEO**

Información de Radicado | Historico | Documentos | Expedientes

USUARIO ACTUAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	DEPENDENCIA ACTUAL	SOPORTE ORFEO		
USUARIO RADICADOR	USUARIO DE PRUEBAS	DEPENDENCIA DE RADICACIÓN	SOPORTE ORFEO		
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGIN	COMENTARIO
2017000007215	SOPORTE ORFEO	10-00	2017 0910 Firma Muebles	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	FIRMA SOLICITA DOCUMENTO PDF - DEPENDENCIA SOLICITANTE
2017000007215	SOPORTE ORFEO	10-00	2017 0910 Reasignar para Va.Ba.	USUARIO DE PRUEBAS	PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE
2017000007215	SOPORTE ORFEO	10-00	2017 0909 Radicación	USUARIO DE PRUEBAS	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGIN	COMENTARIO	DETALLE
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGIN	COMENTARIO	DETALLE

Se debe proceder a la asignación del documento ingresando por la fecha del radicado y reasignarlo al ordenador del gasto.

4.3. FIRMA SOLICITUD CDP – ORDENADOR DEL GASTO

El ordenador del Gasto autoriza la solicitud dando click en la opción "Firma Ordenador del Gasto", que se encuentra en la parte superior derecha. Para lo cual el aplicativo requiere confirmación de esta operación.

Orfeo


Registro de Información CDP Firma Ordenador Gasto Firmar Documento Subscripción Estado

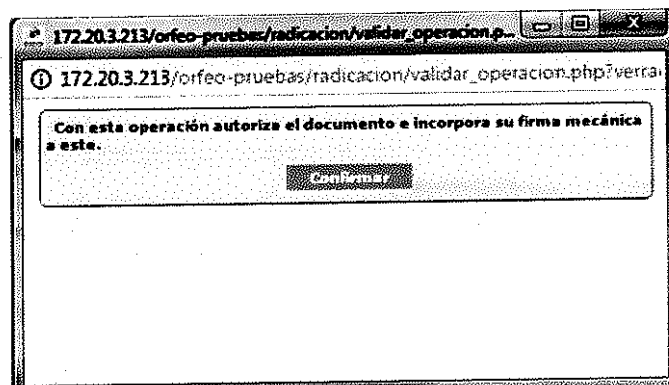
ESTADO DEL: **ADMINISTRADOR DEL SISTEMA** DEPENDENCIA: **SOPORTE ORFEO**

Información de Radicado | Historico | Documentos | Expedientes




USUARIO ACTUAL	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	DEPENDENCIA ACTUAL	SOPORTE ORFEO		
USUARIO RADICADOR	USUARIO DE PRUEBAS	DEPENDENCIA DE RADICACIÓN	SOPORTE ORFEO		
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGIN	COMENTARIO
2017000007215	SOPORTE ORFEO	10-00	2017 0910 Firma Muebles	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	FIRMA SOLICITA DOCUMENTO PDF - DEPENDENCIA SOLICITANTE
2017000007215	SOPORTE ORFEO	10-00	2017 0910 Reasignar para Va.Ba.	USUARIO DE PRUEBAS	PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE
2017000007215	SOPORTE ORFEO	10-00	2017 0909 Radicación	USUARIO DE PRUEBAS	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGIN	COMENTARIO	DETALLE
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGIN	COMENTARIO	DETALLE

 <p>TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</p>	<p align="center">GUIA PARA EL TRAMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO</p>	<p>Fecha: 29 AGO. 2017</p>
		<p>Código: AGFG.06 (v1)</p>
		<p>Página 14 de 19</p>



Una vez confirmada la operación el sistema estampa la firma en el documento, lo direcciona al Grupo Financiero CDP y registra las operaciones en el "Histórico".

	<p>FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (EXPEDICIÓN/ADICIÓN/REDUCCIÓN/LIBERACIÓN)</p>										
<p>Solicitud No.</p>	 <p>2 0 1 7 9 0 0 0 0 9 1 6 3</p>										
<p>Fecha de solicitud: día 14 mes 07 año 2017</p>											
<p>Tipo de Solicitud: Expedición <input type="checkbox"/> Adición <input checked="" type="checkbox"/> Reducción <input type="checkbox"/> Liberación <input type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/></p>											
<p>Clasificación del gasto: FUNCIONAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> INVERSIÓN <input type="checkbox"/></p>											
<p>Objeto: Prestar los servicios profesionales</p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rubro</th> <th>Nación</th> <th>Propios</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A-20-4-8-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO</td> <td align="right">2,500,000.00</td> <td align="right">0.00</td> </tr> <tr> <td>VALOR DE LA SOLICITUD</td> <td align="right">2,500,000.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Rubro	Nación	Propios	A-20-4-8-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	2,500,000.00	0.00	VALOR DE LA SOLICITUD	2,500,000.00			
Rubro	Nación	Propios									
A-20-4-8-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	2,500,000.00	0.00									
VALOR DE LA SOLICITUD	2,500,000.00										
<p>Justificación: La entidad no cuenta con la planta</p>											
<p>Jefe Dependencia Solicitante</p>											
<p>Firma Nombres y Apellidos Cargo</p>	<p><i>FIRMA DEL ADMINISTRADOR</i> ADMINISTRADOR DEL SISTEMA COORDINADOR GRUPO DE SOPORTE</p>										
<p>Ordenador del Gasto</p>	<p><i>FIRMA DEL ADMINISTRADOR</i> ADMINISTRADOR DEL SISTEMA COORDINADOR GRUPO DE SOPORTE</p>										
<p>No Solicitud CDP "NSCDP" PAABS No "PAABS" No CDP "CDP"</p>											

Orfeo

USUARIO: NATALY BELLO LANDINEZ

DEPENDENCIA: GRUPO FINANCIERO - PRESUPUESTO CDP - RP

ESTADO DE: Entrada

INFORMACIÓN DE RADICADO

USUARIO ACTUAL: NATALY BELLO LANDINEZ

DEPENDENCIA ACTUAL: GRUPO FINANCIERO - PRESUPUESTO CDP - RP

USUARIO RADICADOR: USUARIO DE PRUEBAS

DEPENDENCIA DE RADICACION: SOPORTE ORFEO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
20179000007213	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10-09-2017	09:47 Reasignacion	USUARIO DEL ORDINADOR DEL GASTO	PARA EL TRAMITE
20179000007213	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10-09-2017	09:48 Firma Mecanica	USUARIO DEL ORDINADOR DEL GASTO	FIRMA MECANICA DOCUMENTO PDF - ORDINADOR DEL GASTO
20179000007213	SOPORTE ORFEO	10-09-2017	09:48 Reasignacion	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE
20179000007213	SOPORTE ORFEO	10-09-2017	09:52 Firma Mecanica	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	FIRMA MECANICA DOCUMENTO PDF - DEPENDENCIA SOLICITANTE
20179000007213	SOPORTE ORFEO	10-09-2017	09:55 Reasignar para Va.Ba.	USUARIO DE PRUEBAS	PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE
20179000007213	SOPORTE ORFEO	10-09-2017	09:59 Reasignacion	USUARIO DE PRUEBAS	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

4.4. REGISTRO INFORMACION EN SOLICITUD CDP

Una vez realizado los trámites correspondientes para la atención de la Solicitud del CDP el funcionario encargado del proceso debe verificar que el objeto de la solicitud, el responsable del proceso y la fuente de los recursos, correspondan a los incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios - PAABS actualizado y publicado en el SECOP antes de expedir el Certificado en el SIIF; posteriormente debe anexarlo (en formato .pdf) como adjunto del documento radicado que corresponde a la solicitud del CDP. Ingresando por la pestaña "Documentos" e ingresando por el Vínculo "Anexar Archivo".

Cualquier anomalía o inexactitud en la información del documento del solicitante que autoriza y/o ordenador del Gasto detectada durante el diligenciamiento de la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, debe ser informada oportunamente, su omisión será objeto de actuación disciplinaria y acciones conforme a lo preceptuado en el Código Disciplinario Único.

172.203.213/orfeo-pruebas/nuevo_archivo.php?codigo=&id=ADMCONB/PHPSESSID=17081611

Página: 172.203.213/orfeo-pruebas/nuevo_archivo.php?codigo=&id=ADMCONB/PHPSESSID=17081611

LISTADO DE: Entradas

Información de Radicado | Historico | Documentos

GENERACIÓN DE DOCUMENTOS

EEEE	RADICADO	TIPO

Asignar Archivo

Destinatario

DESTINATARIO
ADMINISTRADOR DEL SISTEMA (SOPORTE TECNICO)

Descripción

Certificado SIP

Adjuntar Archivo

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

ACTUALIZAR

DEVOLVER

VERO

ARCHIVAR

RECADRO

NUMERADO

ACTION

SIIF NACIÓN

Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante: Mirelbel

Unidad & Subunidad: 11-04-00

Ejecutora Solicitante: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Fecha y Hora Sistema: 2017-07-14 2:45 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "límites de afectación de gastos"

Número:	Fecha Registro:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:
45917	2017-07-14	11-04-00	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
Vigencia Presupuestal:	Actual	Saldo:	Disponible	Tipos:	Gasto:	Saldo Cpto. Mayor:	Saldo:	Saldo:
Valor Actual:	2.130.230.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	2.130.230.000,00	Saldo a Comprometer:	2.130.230.000,00	Saldo Disponible:
Valor Total Operaciones:		Valor Total Operaciones:		Valor Total Operaciones:		Valor Total Operaciones:		Valor Total Operaciones:

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número:	Fecha Registro:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:	Unidad / Subunidad ejecutora:
45917	2017-07-14	11-04-00	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

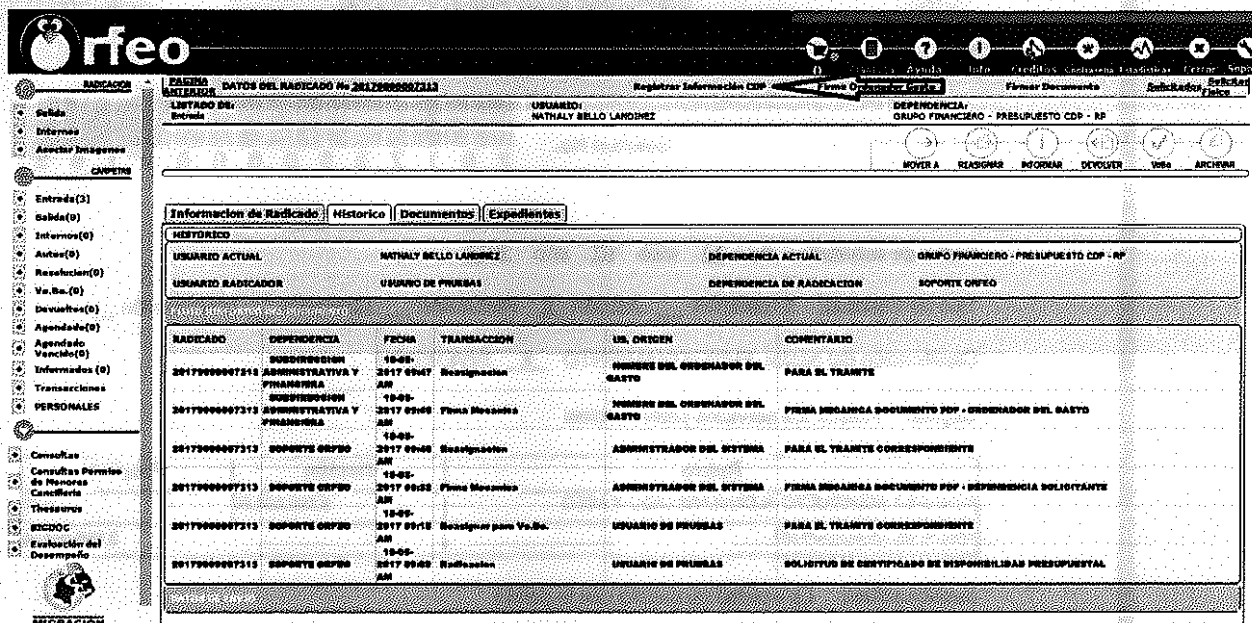
VER PARA AFECCIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATASTRAL DE GASTO	PROYECTO	RECURSO	OTRO:	FECHA	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO A COMPROMETER	VALOR DISPONIBLE
11-04-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA	C-1199-000-1 MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES A NIVEL NACIONAL	Proppa	21	CDP						
						2.130.230.000,00	0,00	2.130.230.000,00	2.130.230.000,00	0,00

ADJUNTA UNA SOLICIÓN LLAVE EN MANO DE HARDWARE Y SOFTWARE, QUE PERMITA REALIZAR EL PROCESO DE CONTROL MIGRATORIO POR MEDIO DE PÁGULOS AUTOMÁTICOS Y AUTENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA POR IRIS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA UNIDAD.

Firma Responsable

A continuación debe registrar la información correspondiente a: Número de Solicitud del CDP y número del CDP, ingresando por la opción "Registrar Información CDP" que se encuentra en la parte superior.

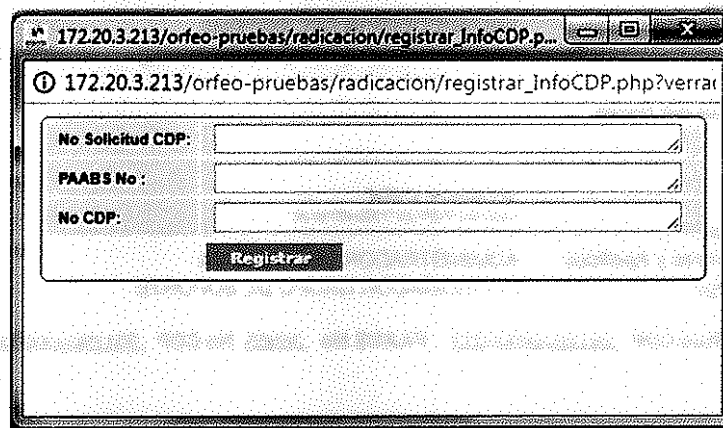


The screenshot shows the ORFEO system interface. The top navigation bar includes options like 'Registrar Información CDP', 'Firmar Documento', and 'Subir Datos'. The main content area displays the 'Información de Radicado' form, which includes a table of transactions and a sidebar with various system functions.

USUARIO ACTUAL	NATHALY BELLO LANDINEZ	DEPENDENCIA ACTUAL	GRUPO FINANCIERO - PRESUPUESTO CDP - RP
USUARIO RADICADOR	USUARIO DE PRUEBAS	DEPENDENCIA DE RADICACION	REPORTES ORFEO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGIN	COMENTARIO
2017000007313	SUSCRIPCION	10-08-2017	09:47	Administracion	PARA EL TRAMITE
2017000007313	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10-08-2017	09:48	Firma Manzanilla	FIRMA INDEMANA DOCUMENTO PDF - ORDENADOR DEL GASTO
2017000007313	SUSCRIPCION	10-08-2017	09:48	Administracion	PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE
2017000007313	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10-08-2017	09:48	Firma Manzanilla	FIRMA INDEMANA DOCUMENTO PDF - DEPENDENCIA SOLICITANTE
2017000007313	REPORTES ORFEO	10-08-2017	09:48	Administracion	PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE
2017000007313	REPORTES ORFEO	10-08-2017	09:48	Firma Manzanilla	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se debe ingresar la información en la ventana emergente y dar click en el botón "Registrar".



The screenshot shows a web browser window with the URL '172.20.3.213/orfeo-pruebas/radicacion/registrar_InfoCDP.php?verrar'. The form contains three input fields: 'No Solicitud CDP:', 'PAABS No:', and 'No CDP:'. Below these fields is a 'Registrar' button.

El sistema estampa la información en el documento, lo direcciona al Usuario Solicitante con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal adjunto, informa al Coordinador del Grupo Financiero y registra las operaciones en el "Histórico".



**FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
(EXPEDICIÓN/ADICIÓN/REDUCCIÓN/LIBERACIÓN)**



Solicitud No.



Fecha de solicitud: día **14** mes **07** año **2017**

Tipo de Solicitud: Expedición ☐ Adición ☒ Reducción ☐ Liberación ☐ Modificación ☐

Clasificación del gasto: FUNCIONAMIENTO ☒ INVERSIÓN ☐

Objeto: Prestar los servicios profesionales

Rubro	Nación	Propios
A-2-0-4-8-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	2.500.000.00	0.00
VALOR DE LA SOLICITUD		2.500.000.00

Justificación: La entidad no cuenta con la palnta

Jefe Dependencia Solicitante

Firma
Nombres y Apellidos
Cargo

*FIRMA DEL
ADMINISTRADOR*

ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
COORDINADOR GRUPO DE SOPORTE

Ordenador del Gasto

Firma
Nombres y Apellidos
Cargo

*FIRMA DEL
ADMINISTRADOR*

ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
COORDINADOR GRUPO DE SOPORTE

No Solicitud CDP 20179000000013 PAABS No 36985 No CDP 20179000000023

11


+

-

HISTORICO					
USUARIO ACTUAL	USUARIO DE PRUEBAS	DEPENDENCIA ACTUAL	SOPORTE ORFEO		
USUARIO RADICADOR	USUARIO DE PRUEBAS	DEPENDENCIA DE RADICACION	SOPORTE ORFEO		
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
20170000007313	GRUPO FINANCIERO - PRESUPUESTO CDP - RP	10-05-2017 10:05 AM	Informar	NATHALY BELLO LANDINEZ	Se Informa Coordinador - Finanzas
20170000007313	GRUPO FINANCIERO - PRESUPUESTO CDP - RP	10-05-2017 10:06 AM	Reasignacion	NATHALY BELLO LANDINEZ	TRAMITE REALIZADO
20170000007313	GRUPO FINANCIERO - PRESUPUESTO CDP - RP	10-05-2017 10:06 AM	Modificacion Radicado	NATHALY BELLO LANDINEZ	REGISTRO INFORMACION CDP FINANCIERA
20170000007313	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10-05-2017 09:47 AM	Reasignacion	NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO	PARA EL TRAMITE
20170000007313	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	10-05-2017 09:45 AM	Firma Mecanica	NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO	FIRMA MECANICA DOCUMENTO PDF - ORDENADOR DEL GASTO
20170000007313	SOPORTE ORFEO	10-05-2017 09:45 AM	Reasignacion	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE
20170000007313	SOPORTE ORFEO	10-05-2017 09:32 AM	Firma Mecanica	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	FIRMA MECANICA DOCUMENTO PDF - DEPENDENCIA SOLICITANTE
20170000007313	SOPORTE ORFEO	10-05-2017 09:15 AM	Reasignar para Vo.Ba.	USUARIO DE PRUEBAS	PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE
20170000007313	SOPORTE ORFEO	10-05-2017 09:09 AM	Radicacon	USUARIO DE PRUEBAS	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL


El Usuario Solicitante con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal debe proceder a gestionar la creación o inclusión de este radicado en el expediente virtual correspondiente al proceso.

Este paso es requisito obligatorio para el tramite posterior del Registro presupuestal.

	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha: 29 AGO. 2017
		Código: AGFG.05 (v1)
		Página 1 de 13

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVIDAD	3
4. CONTENIDO DE LA GUÍA	4
4.1. RADICACION SOLICITUD	4
4.2. REGISTRO INFORMACION RP	9

	GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	29 AGO. 2017 Fecha:
		Código: AGFG.05 (v1)
		Página 2 de 13

INTRODUCCIÓN

Con la implementación del Sistema de Gestión Documental adoptado por la Dirección de la mediante Resolución 1823 de 2013, se viene dando cumplimiento a lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011, por medio de la cual se expide el Código Contencioso Administrativo y en el Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015 del Sector Cultura para la administración y conservación de documentos y expedientes electrónicos asegurando la autenticidad, integridad y no repudio de la información, registrando las fechas de expedición, notificación y archivo.

Migración Colombia se ha comprometido con el ejercicio de buenas prácticas orientadas al fortalecimiento de su SIG y a contribuir con el mejoramiento del Medio Ambiente a partir del ejercicio de reducir progresivamente el consumo de papel a través de la implementación de la Directiva Presidencial N° 4 de 2012 “*Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública*” y la Directiva 49 de 2013, por medio de la cual se adopta la “*Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia*”.


1. OBJETIVO

Suministrar las instrucciones necesarias a los funcionarios de las diferentes dependencias a nivel nacional para la elaboración de la Solicitud de Registro Presupuestal, según los lineamientos emitidos.

2. ALCANCE

La presente guía debe ser aplicada por los funcionarios de Migración Colombia que, en razón a su cargo o funciones inherentes, son responsables en la elaboración de la Solicitud de Registro Presupuestal, según los parámetros.


Inicia con a las solicitudes radicadas por los grupos de interés de la Entidad relacionadas con la solicitud, autorización y trámite en línea apoyados en el sistema de información documental ORFEO, continua con la estampa de la información en el documento, y culmina con la imputación y expedición del registro Presupuestal en el Sistema de Información Financiera SIIF, direccionando la

	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha 29 AGO
		Código: AGFG.05 (v1)
		Página 3 de 13

respuesta a la solicitud y el Registro Presupuestal al Usuario Solicitante, informa al Coordinador del Grupo Financiero y registra las operaciones en el "Histórico".

3. NORMATIVIDAD

- En cuanto a la gestión de documentos electrónicos. **Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333)**: Establece el principio de buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.
- **Ley 6 de 1992 (Artículo 74)**: Valor probatorio de las imágenes ópticas no modificables.
- **Ley 489 de 1998 (Artículo 18)**: Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.
- **Ley 527 de 1999**: Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones – Artículo 28 Atributos jurídicos de una firma digital.
- **Ley 962 de 2005**: Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Ley 734 de 2002**: "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".
- **Ley 1437 de 2011**: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Artículo 55.
- **Ley 1753 de 2015**: Expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2014-2018.
- **Decreto 190 de 1995**: Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Decreto 2150 de 1995**: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- **Decreto 4062 de 2011**: Por la cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- **Decreto 1080 de 2015**: Decreto único reglamentario del Sector Cultura. Capítulo VI - El sistema de Gestión Documental.
- **Decreto 1068 de 2015**: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"..
- **Decreto 019 de 2012**. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Resolución 918 de 2013**. Adopción de las Tablas de Retención Documental

	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha: 29 AGO. 2017
		Código: AGFG.05 (v1)
		Página 4 de 13

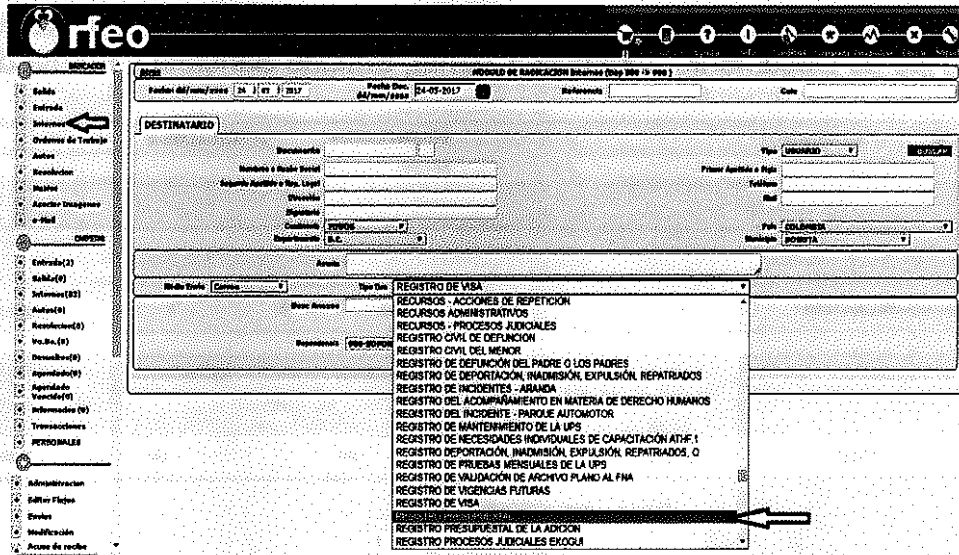
TRD de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

- **Resolución 1101 de 2015.** Adopción de una firma mecánica y certificado digital.
- **Resolución 1823 de 2013.** Guía para la radicación de facturas y la generación del certificado o acta de recibo a satisfacción en el Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- **Resolución 0717 de 2017.** Por la cual se adopta elementos esenciales del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.
- **Directiva 49 de 2013,** por medio de la cual se adopta la *"Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública en la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia"*.
- **Circular Externa 001 de 2015.** Alcance de la expresión "cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta".
- **Circular 025 de 2015.** Expedientes electrónicos Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- **Circular 029 de 2015.** Por el cual se establecen los lineamientos generales para las entidades del estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos
- **Circular 045 de 2015.** Expedientes electrónicos Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- **Directiva 08 de 2016:** Adopción Expediente híbrido de procesos contractuales.
- **Acuerdo 003 de 2015.** Por el cual se establecen los lineamientos generales para las entidades del estado

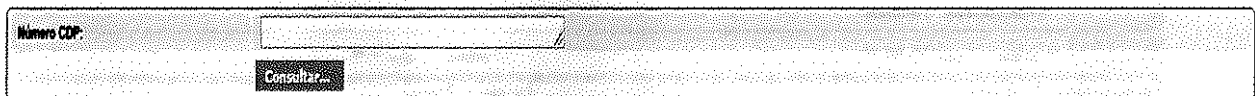
4. CONTENIDO DE LA GUÍA

4.1. RADICACION SOLICITUD

El funcionario inicia el trámite por el módulo de radicación, opción internos y posteriormente seleccionando el tipo documental "REGISTRO PRESUPUESTAL" del aplicativo de gestión documental ORFEO




El sistema despliega el formulario de consulta, se debe ingresar el Número de CDP, que da origen a la Solicitud de Registro Presupuestal y dar clic en el botón "Consultar."



El sistema identifica que el Número de CDP se encuentre asociado a una Solicitud de CDP y se encuentre incluida en un expediente virtual. De tal forma que si no se cumple este criterio no permite continuar con el registro de la Solicitud de Registro Presupuestal.

El Número de Solicitud de CDP 20179000009163 no se encuentra Incluido en un Expediente


Si el Número de CDP cumple la validación se precarga en el formulario la información correspondiente a: 0. Número del Radicado, Numero del expediente del contrato, código de la serie, código de la subserie. 1. Rubros y su información. 2. Objeto del Proceso, 3. Clasificación del Gasto, 4. No. Solicitud CDP y No. CDP.

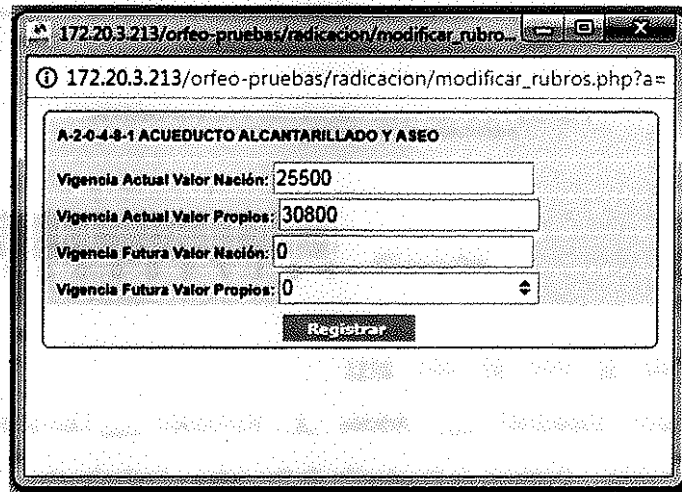
 TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN	GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha: 29 AGO. 2017
		Código: AGFG.05 (v1)
		Página 6 de 13

Se debe proceder a diligenciar los campos correspondientes a: Tipo de Registro, Tipo de Tipo de Documento, Vigencia, Cuenta, Entidad Bancaria y Forma de pago.

No Radicado Solicitud CDP	26175634038753	EXPEDIENTE CONTRATO:	20155231-0500049E	0																					
SERE:	14	SERIE:	5																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Unidad</th> <th>Presupuesto</th> <th>Impuesto</th> <th>Porcentaje</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A-24-4-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO</td> <td>25000</td> <td>30000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>Modificar Valores</td> </tr> </tbody> </table>					Item	Unidad	Presupuesto	Impuesto	Porcentaje	Valor	A-24-4-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	25000	30000	0	0	Modificar Valores	1								
Item	Unidad	Presupuesto	Impuesto	Porcentaje	Valor																				
A-24-4-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	25000	30000	0	0	Modificar Valores																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">VIGENCIA ACTUAL</th> <th colspan="3">VIGENCIA FUTURA</th> <th>VALOR</th> </tr> <tr> <th>Presupuesto</th> <th>Impuesto</th> <th>TOTAL</th> <th>Presupuesto</th> <th>Impuesto</th> <th>TOTAL</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25,500.00</td> <td>30,800.00</td> <td>56,300.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>56,300.00</td> </tr> </tbody> </table>					VIGENCIA ACTUAL			VIGENCIA FUTURA			VALOR	Presupuesto	Impuesto	TOTAL	Presupuesto	Impuesto	TOTAL	TOTAL	25,500.00	30,800.00	56,300.00	0.00	0.00	0.00	56,300.00
VIGENCIA ACTUAL			VIGENCIA FUTURA			VALOR																			
Presupuesto	Impuesto	TOTAL	Presupuesto	Impuesto	TOTAL	TOTAL																			
25,500.00	30,800.00	56,300.00	0.00	0.00	0.00	56,300.00																			
Tipo de documento: <input type="radio"/> Expedición <input type="radio"/> Adición <input type="radio"/> Reducción <input type="radio"/> Liberación					2																				
Tipo de documento: <input type="radio"/> Funcionamiento <input type="radio"/> Inversión																									
Pruebas:					3																				
Objeto del Proceso:																									
Tipo de documento: <input type="radio"/> ACTUAL Valor: 56,300.00 <input type="radio"/> FUTURA Valor: 0.00					4																				
No Solicitud CDP: 3253 No CDP: 65496																									
Realizar consignación a la cuenta:																									
Deben registrar la forma de pago de esta obligación.																									
Forma de pago:																									
RADICAR CANCELAR																									

Si requiere se requiere modificar los valores de la solicitud del CDP se debe ingresar por el link "[Modificar Valores](#)". El sistema activa una ventana emergente para registrar el nuevo valor.

	GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha: 29 AGO 2017
		Código: AGFG.05 (v1)
		Página 7 de 13



El sistema calculara el Total de los Valores correspondientes a cada Vigencia a partir de los registros asociados a la solicitud.

VIGENCIA	<input checked="" type="radio"/> ACTUAL	Valor: 56,300.00	<input type="radio"/> FUTURA	Valor: 0.00
-----------------	---	------------------	------------------------------	-------------

Una vez finalizado el registro de la información debe darse clic en el botón "Radicar".

Si la operación fue exitosa el sistema refleja el número del radicado asignado y el link, a fin de poder consultar la imagen del documento generado.

20179000007713

Su documento fue radicado de forma exitosa

[Ver Documento](#)

Ingrese al radicado para adjuntar los documentos soporte.



FORMATO SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL
(ADICION/REDUCCION/LIBERACION)



Solicitud No.



Fecha: día 14 mes 07 año 2017

Tipo de Registro: Expedición ☐ Adición ☒ Reducción ☐ Liberación ☐

Tipo de Documento: Contrato de Prestación de Servicios – Profesionales

Objeto: PRUEBAS

Clasificación del gasto: FUNCIONAMIENTO ☒ INVERSIÓN ☐

Vigencia: ACTUAL ☒ Valor: 56.300.00

FUTURA ☐ Valor: 0.00

No Solicitud CDP 3251

No CDP 65498

RUBRO	VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA	
	NACION	PROPIOS	NACION	PROPIOS
A-2-0-4-8-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	25.500.00	30.800.00	0.00	0.00
VALOR TOTAL A REGISTRAR	56.300.00			

Realizar consignación a la cuenta : 098369745-Z de Banco de Occidente

Forma de Pago: Pago contra presentación de informes periódicos y facturas presentadas por el contratista y avaladas por el correspondientes supervisor del contrato.

Dependencia Solicitante

Firma

Nombres y Apellidos
Cargo

*FIRMA DEL
ADMINISTRADOR*

ADMINISTRADOR DEL SISTEMA
COORDINADOR GRUPO DE SOPORTE

No Registro CDP *NRCDP*

Información de Radicador	Historico	Documentos	Expedientes																																
HISTORICO																																			
USUARIO ACTUAL	NATHALY BELLO LANDRIZ	DEPENDENCIA ACTUAL	GRUPO FINANCIERO - PRESUPUESTO CDP - RP																																
USUARIO RADICADOR	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	DEPENDENCIA DE RADICACION	SOPORTE ORFEO																																
FECHA HISTORICIZACION (DD-MM-AA)																																			
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO																														
20170606060553	SOPORTE ORFEO	06-06-2017 06:06 AM	Radicacion	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL																														
DETALLES DE ENVIO																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>RADICADO</th> <th>DEPENDENCIA</th> <th>FECHA</th> <th>Destinatario</th> <th>DIRECCION</th> <th>DEPARTAMENTO</th> <th>MUNICIPIO</th> <th>TIPO DE ENVIO</th> <th>No. GUIA</th> <th>OBSERVACIONES O DESC. DE ANEXOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="10">REALIZADA LA ACTIVACION DE ATENCION AL CLIENTE POR</td> </tr> <tr> <td>RADICADO</td> <td>DEPENDENCIA</td> <td>FECHA</td> <td>TRANSACCION</td> <td>US. ORIGEN</td> <td>COMENTARIO</td> <td colspan="4">DETALLE</td> </tr> </tbody> </table>						RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. GUIA	OBSERVACIONES O DESC. DE ANEXOS	REALIZADA LA ACTIVACION DE ATENCION AL CLIENTE POR										RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO	DETALLE			
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. GUIA	OBSERVACIONES O DESC. DE ANEXOS																										
REALIZADA LA ACTIVACION DE ATENCION AL CLIENTE POR																																			
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO	DETALLE																													

Cualquier anomalía o inexactitud en la información del documento del solicitante que autoriza y/o ordenador del Gasto, detectada durante el diligenciamiento de la solicitud del Registro Presupuestal, debe ser informada oportunamente, su omisión será objeto de actuación disciplinaria y acciones conforme a lo preceptuado en el Código Disciplinario Único.

	GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha: 29 AGO. 2017
		Código: AGFG.05 (v1)
		Página 10 de 13

172.20.3.213/orfeo-pruebas/nuevo_archivo.php?codigo=8&id=ADM005/PHP/ISSID=17981611

Tipo de Anexo: Adj (Completado)

☐ Solo lectura

☐ Este documento será radicado

Radicaliza: Informe

Guardar en Expediente: **EL RADICADO PADRE NO ESTA INCLUIDO EN UN EXPEDIENTE.**

Destinatario:

- DESTINATARIO
- ADMINISTRADOR DEL SISTEMA (REPORTE 00410200
- D.C. Bogotá
- Descripción
- Certificado SIP

Adjuntar Archivo: (Ningún archivo seleccionado)

	Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.		Usuario Solicitante: 18-06-00 Unidad o Subunidad: 11-04-00 Ejecutora Solicitante: Nathaly Bello Landeroz Fecha y Hora Solicitud: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL 2017-08-09 3:57 p. m.
	REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO		
Con base en el CXP No: 217 de fecha 2017-01-02. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle:			
Número: 10013 Vigencia Presupuestal: Actual Valor total: 4.827.826.00	Fecha Registro: 2017-08-09 Estado: Generado Valor Total Operaciones: 4.827.826.00	Unidad: 11-04-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION COLOMBIA Tipo de Sistema: CCP-Persona Valor total: 4.827.826.00	Tipo de Comprobante: 022 Tipo de Cuentas: 4.827.826.00
TERCERO CREDITO			
Identificación: 82357670 Nombre: ELECTRICADORA DEL CARIBE SA ESP Tipo: Cuenta Bancaria Estado: Activo	Cuenta Bancaria		
ORDENADOR DEL GASTO			
Identificación: 5170327 Nombre: SHALEN RUBIANO AVELINO Cargo: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Estado: Activo	DOCUMENTO REPORTE		
Identificación: 00000000 Nombre: CAJA BENCOR Fecha de Registro: 2017-08-09 Tipo: FACTURA Fecha: 2017-08-09	FACTURA		
RESUMEN AFECTACION DE GASTO			
DEPENDENCIA: 11-04-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION POSICION CATALOGO DE GASTO: 4-2-04-03 EMERGEN FUENTE: Proyecto RECONSTRUCCION: 29 SEPARACION: CCF VIGENCIA OPERACIONES: 4.827.826.00 VALOR INICIAL: 4.827.826.00 VALOR OPERACIONES: 4.827.826.00 VALOR ACTUAL: 4.827.826.00 VALOR A PAGAR: 4.827.826.00 SALDO POR PAGAR: 4.827.826.00 LINEA DE PRGO: 000000	VALOR A PAGAR		
PLAN DE PAGOS			
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PRC: 11-04-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACION POSICION CATALOGO DE PRC: 7-2 FECHA: 2017-08-14 VALOR A PAGAR: 4.827.826.00 SALDO POR PAGAR: 4.827.826.00 LINEA DE PRGO: 000000	VALOR A PAGAR		

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Una vez procesada la solicitud de Registro del RP se debe proceder a registrar la información del número ingresando por el link "[Registrar Información RP](#)"

**GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA
SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL A
TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN
DOCUMENTAL ORFEO**

Fecha: AGO. 2017

Código:
AGFG.05 (v1)

Página 11 de 13

PAGINA ANTERIOR	LISTADO DE: Internos	USUARIO: NATHALY BELLO LANDINEZ	Registrar Información RP	Ordenador Costo	Firmar Documento	Solicitudes Físicas	Solicitudes Electrónicas
		DEPENDENCIA: GRUPO FINANCIERO - PRESUPUESTO CDP - RP					


Información de Radicado | Historico | Documentos | Expedientes




HISTORICO						
USUARIO ACTUAL	NATHALY BELLO LANDINEZ			DEPENDENCIA ACTUAL	GRUPO FINANCIERO - PRESUPUESTO CDP - RP	
USUARIO RADICADOR	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA			DEPENDENCIA DE RADICACION	SOPORTE ORFEO	
ENCUENTRO FINANCIERO PRESUPUESTAL						
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO	
20170000000000	SOPORTE ORFEO	08-08-2017 04:34 AM	Radicacon	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
DATOS DE ENVIO						
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
TIPO DE ENVIO						
OBSERVACIONES O DESC DE ANEXOS						
ENCUENTRO FINANCIERO PRESUPUESTAL						
RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO	DETALLE

172.20.3.213/orfeo-pruebas/radicacion/registrar_InfoRP.php...

172.20.3.213/orfeo-pruebas/radicacion/registrar_InfoRP.php?verrad=

No RP:

	GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LA SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO	Fecha: 29 AGO. 2017
		Código: AGFG.05 (v1)
		Página 12 de 13

		FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (EXPEDICIÓN/ADICIÓN/REDUCCIÓN/LIBERACIÓN)																						
Solicitud No.																								
Fecha: día 14 mes 07 año 2017																								
Tipo de Registro: Expedición <input type="checkbox"/> Adición <input checked="" type="checkbox"/> Reducción <input type="checkbox"/> Liberación <input type="checkbox"/>																								
Tipo de Documento: <u>Contrato de Prestación de Servicios – Profesionales</u>																								
Objeto: PRUEBAS																								
Clasificación del gasto: FUNCIONAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/> INVERSIÓN <input type="checkbox"/>																								
Vigencia: ACTUAL <input checked="" type="checkbox"/> Valor: 56.300.00																								
FUTURA <input type="checkbox"/> Valor: 0.00																								
No Solicitud CDP 3251		No CDP 65498																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">RUBRO</th> <th colspan="2">VIGENCIA ACTUAL</th> <th colspan="2">VIGENCIA FUTURA</th> </tr> <tr> <th>NACIÓN</th> <th>PROPIOS</th> <th>NACIÓN</th> <th>PROPIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A-2-0-4-0-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO</td> <td>25.500.00</td> <td>30.800.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>VALOR TOTAL A REGISTRAR</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2">56.300.00</td> </tr> </tbody> </table>		RUBRO	VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA		NACIÓN	PROPIOS	NACIÓN	PROPIOS	A-2-0-4-0-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	25.500.00	30.800.00	0.00	0.00	VALOR TOTAL A REGISTRAR			56.300.00					
RUBRO	VIGENCIA ACTUAL		VIGENCIA FUTURA																					
	NACIÓN	PROPIOS	NACIÓN	PROPIOS																				
A-2-0-4-0-1 ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	25.500.00	30.800.00	0.00	0.00																				
VALOR TOTAL A REGISTRAR			56.300.00																					
Realizar consignación a la cuenta: 098369745-7 de Banco de Occidente																								
Forma de Pago: Pago contra presentación de informes periódicos y facturas presentadas por el contratista y avaladas por el correspondientes supervisor del contrato.																								
Dependencia Solicitante																								
Firma Nombres y Apellidos Cargo		FIRMA DEL ADMINISTRADOR ADMINISTRADOR DEL SISTEMA COORDINADOR GRUPO DE SOPORTE																						
No Registro CDP 19_210																								

Esta operación queda registrada en el histórico del Radicado.



[Información de Radicado](#)
[Historico](#)
[Documentos](#)
[Expedientes](#)

