



PROCEDIMIENTO
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PDA (CDR O CDF) Y AFECTACION, LIBERACIÓN, ANULACIÓN, REINTEGRO DE SALDOS CDR O CDF

Código: GF-Pc017

Versión: 10

Fecha: 05/06/2024

Objetivo	Alcance	Área o dependencia responsable	Generalidades, observaciones o políticas.
Asegurar la correcta y oportuna solicitud de los certificados de disponibilidad de recursos y afectación, liberación, anulación, reintegro de saldos CDR o CDF.	Inicia con la solicitud de la disponibilidad de recursos de PDA y termina con la entrega del certificado de disponibilidad de recursos al proceso solicitante y se extiende si hay solicitud de afectación, liberación, anulación y/o reintegro.	Dirección de Finanzas y Presupuesto	<p>CDR o CDF: Certificado de disponibilidad de recursos PDA: Plan Departamental de Agua FIA: Consorcio Financiamiento de Inversiones en Agua SIGNIO: Plataforma de firma digital</p> <p>Aplica únicamente a los procesos que estén financiados con recursos del PDA</p>

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PDA (CDR O CDF)

Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
1		Área solicitante	Firma del Solicitante	*GF-F332 Solicitud de Certificación de Disponibilidad de Recursos PDA - CDR o CDF.	El área interesada hace la solicitud de expedición de CDR o CDF a través de correo electrónico anexando el Formato GF-F332 "Solicitud para trámite de certificado de Disponibilidad de Recursos PDA - CDR o CDF" a la Dirección de Finanzas y Presupuesto, si son recursos de un proyecto de inversión debe anexar la viabilidad técnica, si son recursos para proyectos de pre inversión debe anexar el acta del Comité Directivo del PDA donde se autoriza el proyecto.
2		Director de Finanzas y Presupuesto Ordenador del Gasto	*Revisión del Director *Firma del Ordenador del Gasto Tiempo Máximo: Tres (3) días	*GF-F332 Solicitud de Certificación de Disponibilidad de Recursos PDA - CDR o CDF *Formato "Solicitud de certificados de disponibilidad de recursos CDR" de la Fiducia.	De acuerdo con la solicitud recibida, la profesional de apoyo encargada revisa y determina si la solicitud de disponibilidad de recursos corresponde al Consorcio FIA o Davivienda. * FIA: Diligencia el formato suministrado por la Fiducia "Solicitud de certificados de disponibilidad de recursos-CDR", el cual se diligencia de acuerdo con la información de los documentos soporte en el aplicativo SIGNIO (https://app.legops.com/forms/es/f/e9dda4a9-03d5-4575-8a15-a6b3b6e65809?view_name=pda_view) de la Fiducia, una vez finalizado el diligenciamiento el sistema remite a través de correo electrónico la solicitud para firma del Ordenador de Gasto. Una vez firmado el documento por el ordenador del gasto, el profesional de apoyo de la Dirección de Finanzas y Presupuesto realiza a través del portal "Gestores Consorcio FIA" (https://gestores.consorciofia.com/#Home) la radicación de la solicitud de CDR con sus respectivos soportes de acuerdo a lo indicado por el Consorcio FIA en su manual operativo vigente. * DAVIENDA: Para el caso de la Fiducia Davivienda el profesional de apoyo de la dirección, diligencia el formato de solicitud "Certificados de disponibilidad de recursos para adquirir compromisos fiducia (CDF)" y lo remite físicamente a la gerencia para firma del ordenador del gasto. Una vez firmada la solicitud se remite a través de correo electrónico a fiducia Davivienda con sus respectivos soportes.
3		Fiducias Profesional de Apoyo de la Dirección de Finanzas y Presupuesto	Revisión de la Fiducia Tiempo Máximo: cuatro (4) días sin observaciones	*GF-F332 Solicitud de Certificación de Disponibilidad de Recursos PDA - CDR o CDF *Formato "Solicitud de certificados de disponibilidad de recursos CDR" de la Fiducia. * Correo de observaciones o devolución * Correo de expedición del certificado	Una vez radicada la solicitud ante la respectiva fiducia, esta realiza la revisión y emite el certificado. A: ¿La solicitud requiere de ajustes? SI: la fiducia envía correo electrónico con los ajustes a realizar, en el caso de ser soportes de la solicitud, estos se tramitan inmediatamente con el profesional encargado, por otra parte si son ajustes al formato de solicitud debe iniciar el procedimiento desde el paso 2. NO: la fiducia expide el CDR o CDF y envía a través de correo electrónico al profesional de apoyo de la dirección de finanzas y presupuesto que realiza el trámite y continua con el paso 4
4		Profesional de Apoyo de la Dirección de Finanzas y Presupuesto	Revisión del certificado de disponibilidad de recursos Tiempo Máximo: Un (1) día	Certificado de Disponibilidad de Recursos para adquirir compromisos	Una vez recibido el correo electrónico del certificado por parte de la Fiducia, el profesional de apoyo de la dirección, realiza la revisión de lo que contiene el certificado de CDR o CDF según corresponda de acuerdo a lo solicitado y envía al solicitante para los fines pertinentes. Posteriormente el profesional, carga el certificado CDR o CDF según corresponda al aplicativo SOLIN, en el módulo de presupuesto. Nota: El CDR o CDF se archiva en las carpetas digitales de la Dirección de Finanzas y Presupuesto.
5		Área solicitante	Solicitud de afectación certificado de disponibilidad de recursos	N/A	Una vez el solicitante cuenta con la certificación de CDR o CDF debe determinar si requiere realizar contratación bajo estas disponibilidades, para solicitar la afectación del mismo a la Dirección de Finanzas y Presupuesto. B: ¿Requiere solicitud de Afectación de CDR o CDF? SI: Continúe con la actividad 6 NO: Finaliza el proceso
6		Área solicitante	Fomato firmado por solicitante	GF-F133 Solicitud de Afectación de Certificado de Disponibilidad de Recursos PDA- CDR o CDF	La Dirección interesada en tramitar la afectación del CDR o CDF remite a la Dirección de Finanzas y Presupuesto a través de correo electrónico el formato GF-F133 Solicitud de Afectación de Certificado de Disponibilidad de Recursos PDA- CDR o CDF
7		Profesional Senior de la Dirección de Finanzas y Presupuesto	Revisión del Director Tiempo Máximo: Un (1) día	Afectación certificado disponibilidad de recursos pda CDR o CDF	Una vez remitida la solicitud de afectación, el profesional de la Dirección de Finanzas y Presupuesto revisa en la base de datos los saldos presupuestales y expide Afectación del certificado disponibilidad de recursos PDA CDR o CDF. La afectación certificado disponibilidad de recursos PDA CDR o CD se entrega al área solicitante y se archiva una copia de manera digital en las carpetas de la Dirección de Finanzas y Presupuesto.

SOLICITUD DE AFECTACIÓN, LIBERACIÓN, ANULACIÓN, REINTEGRO DE SALDOS CDR O CDF

Ítem	Descripción (Actividad y/o Tarea)	Cargo responsable	Puntos de control	Formatos y/o registros.	Observaciones.
8	<p align="center">INICIO</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">Solicitar liberación, anulación o reintegro de CDR o CDF</p>	Área solicitante	Firma del Solicitante Tiempo Máximo: Un (1) día	GF-F331 Liberación o Anulación Sobre Certificado De Disponibilidad De Recursos PDA- CDR o CDF GF-F420 Reintegro de saldos al certificado de disponibilidad de recursos PDA – CDR o CDF	<p>El área interesada hace la solicitud de liberación, anulación o reintegro de CDR o CDF según su necesidad a través del correo electrónico a la dirección de finanzas y presupuesto adjuntando el formato "GF-F331 Liberación o Anulación Sobre Certificado De Disponibilidad De Recursos PDA- CDR o CDF" o "GF-F420 Reintegro De Saldos Al Certificado De Disponibilidad De Recursos PDA – CDR o CDF" según corresponda. tenga en cuenta los siguientes documentos según su solicitud:</p> <p>*Anulación de CDR: anexar Copia del CDR y formato GF-F331</p> <p>*Liberación de saldos de los CDR no comprometidos con algún pago sobre el contrato inicial o con algún pago sobre las adiciones del contrato: anexar el formato GF-F331</p> <p>*Liberación de saldos de CDR no comprometidos sin pagos sobre el contrato inicial o sin pagos sobre alguna de las adiciones del contrato: anexar copia del contrato, adiciones, el formato GF-F331 y certificación del ordenador del gasto donde se relacione la información del contrato y el saldo no comprometido a liberar.</p> <p>*Liberación de saldos no ejecutados con acta de liquidación: anexar formato GF-F331, acta de liquidación y concepto de la procedencia de la liberación de saldos no ejecutados con acta de liquidación con pagos pendientes al contratista (cuando aplique).</p> <p>*Liberación de saldos no ejecutados sin acta de liquidación: anexar informe de cierre, formato GF-F331, Correo enviado por parte del área solicitante donde solicite la información referente a los saldos y decisión empresarial de liberación de saldos no ejecutados de contratos sin liquidar .</p> <p>*Liberación de saldos no cobrados por el contratista con acta de liquidación.(Cuando el acta de liquidación de un contrato reconozca pagos pendientes al contratista y este no los haya tramitado dentro de los 5 años siguientes a la suscripción o firma del acta de liquidación.): anexar acta de liquidación, decisión empresarial de liberación de saldos no cobrados del contrato liquidado, formato GF-F331 y concepto de la procedencia de la liberación de saldos no cobrados por el contratista con acta de liquidación.</p> <p>*Liberación de saldos no cobrados por el contratista sin acta de liquidación (Cuando el saldo no cobrado de un contrato, que no haya sido liquidado dentro de los 30 meses siguientes a su terminación, se debe liberar cuando se disponga del informe de cierre: anexar informe de cierre, decisión empresarial de liberación de saldos no cobrados de contratos sin liquidar, formato GF-F331 y Concepto de la procedencia de la liberación de saldos no cobrados, sin acta de liquidación por más de 30 meses.</p> <p>*Liberación de saldos no ejecutados en contratos con el Departamento que no se pueden liquidar (Aplica para la liberación de la remuneración de interventoría de la preinversión y la remuneración que recibe la entidad por actividades de aseguramiento): anexar Comunicación dirigida por el área solicitante al Gerente que certifique el valor a liberar de cada CDR con los anexos respectivos, Comunicación del Gerente al Consorcio FIA solicitando la Liberación de Saldos, Concepto sobre la liquidación del Contrato Interadministrativo, y formato GF-F331</p>
9	<p align="center">Revisar solicitud</p> <p align="center">↓</p> <p>DEVOLUCIÓN ←</p> <p align="center">SI</p> <p align="center">c</p> <p align="center">NO</p>	Profesional de apoyo a la Dirección de Finanzas y Presupuesto	Revisión de la información Tiempo Máximo: Tres (03) días	GF-F331 Liberación o Anulación sobre certificado de disponibilidad de recursos PDA- CDR o CDF GF-F420 Reintegro de saldos al certificado de disponibilidad de recursos PDA – CDR o CDF Soportes	<p>El profesional de apoyo a la Dirección de Finanzas y Presupuesto revisa la solicitud de liberación, anulación o reintegro de CDR o CDF, realizada mediante Formato GF-F331 Liberación o Anulación Sobre Certificado De Disponibilidad De Recursos PDA- CDR o CDF o GF-F420 Reintegro De Saldos Al Certificado De Disponibilidad De Recursos PDA – CDR o CDF para proceder con su trámite.</p> <p>C: ¿La solicitud y los soportes presentan inconsistencias?</p> <p>SI: Devuelva a área solicitante.</p> <p>NO: Continué con la actividad 10</p>
10	<p align="center">Tramitar solicitud de liberación, anulación o reintegro de saldos de CDR o</p>	Profesional de apoyo a la Dirección de Finanzas y Presupuesto Ordenador del Gasto	Firma del Ordenador del Gasto Tiempo Máximo: Dos (2) días	GF-F331 Liberación o Anulación sobre certificado de disponibilidad de recursos PDA- CDR o CDF	<p>De acuerdo con la solicitud recibida, la Dirección de Finanzas y Presupuesto determina si la solicitud de disponibilidad de recursos corresponde al Consorcio FIA o Davivienda:</p> <p>*FIA: El profesional de apoyo de la Dirección de Finanzas y Presupuesto realiza a través del aplicativo SIGNIO (https://app.legops.com/forms/es/f/e9dda4a9-03d5-4575-8a15-a6b3b6e65809?view_name=pda_view) el diligenciamiento del formato de liberación, anulación o reintegro de saldos de CDR el cual se diligencia de acuerdo con la información de los documentos soportes, para que una vez finalizado el diligenciamiento el sistema remita a través de correo electrónico la solicitud para firma del Ordenador de Gasto.</p> <p>Firmado el documento, el profesional de apoyo de la Dirección de Finanzas y Presupuesto realiza a través del portal Gestores Consorcio FIA (https://gestores.consorciopia.com/#Home) la radicación de la solicitud de liberación, anulación o reintegro de saldos de CDR con sus respectivos soportes de acuerdo a lo indicado por el Consorcio FIA en su manual operativo.</p> <p>*DAVIVIENDA: Para el caso de la Fiducia Davivienda se firmara la solicitud y se radicara el formato en la fiducia Davivienda por correo electrónico. ¿a través de que formato? ¿lo firma el ordenador del gasto?</p> <p>Una vez radicada la solicitud ante la respectiva fiducia, esta realiza la revisión y emite comunicación de la liberación, anulación o reintegro del CDR O CDF</p>
11	<p align="center">Comunicado de anulación o reintegro del CDR o CDF</p>	Fiducias Profesional de Apoyo de la Dirección de Finanzas y Presupuesto	Revisión de la Fiducia sobre certificado de disponibilidad de recursos PDA- CDR o CDF Tiempo Máximo: cuatro (4) días sin observaciones	GF-F331 Liberación o Anulación sobre certificado de disponibilidad de recursos PDA- CDR o CDF * Correo	<p>A: ¿La solicitud requiere de ajustes?</p> <p>SI: la fiducia envía correo electrónico con los ajustes a realizar, en el caso de ser soportes de la solicitud, estos se tramitan inmediatamente con el profesional encargado, por otra parte si son ajustes al formato de solicitud debe realizar iniciar el procedimiento desde el paso 10.</p> <p>NO: la fiducia expide el comunicado de liberación, anulación o reintegro del CDR o CDF y envía a través de correo electrónico al profesional de apoyo de la Dirección de Finanzas y Presupuesto que realiza el trámite</p>
12	<p align="center">Entregar copia de CDR</p> <p align="center">↓</p> <p align="center">FIN</p>	Profesional de apoyo a la Dirección de Finanzas y Presupuesto	Revisión del Director Tiempo Máximo: Un (1) días	Comunicación de solicitudes de liberación de CDR y/o Contratos tramitadas	<p>Una vez el Consorcio FIA o Davivienda, envía al correo del profesional de apoyo de la dirección de finanzas y presupuesto la carta de comunicación de anulación, liberación o reintegro de saldos de CDR, CDF y/o Contratos tramitados</p> <p>el profesional de la dirección archiva la carta en las carpetas digitales de la Dirección de Finanzas y Presupuesto y la envía copia a través de correo electrónico a la dirección solicitante.</p>

CONTROL DE CAMBIOS

VER	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
0	5/06/12	Versión inicial		Director de Finanzas y Presupuestos
1	22/01/15	Se ajusto procedimiento de acuerdo con la estructura organizacional. Se ajusto nombre del procedimiento. Se integra con la emisión de certificados de saldo de CDR	Alyc Fernando Martínez Ardila	Director de Finanzas y Presupuestos
2	20/05/15	Es necesario aclarar que los CDR's y Saldos de CDR's se mantienen durante la vigencia en curso y se archivan cuando se realiza el cierre definitivo de la misma.	Alyc Fernando Martínez Ardila	Director de Finanzas y Presupuestos
3	3/09/15	Se ajusta el procedimiento acorde a lo establecido en el listado maestro de registros	Alyc Fernando Martínez Ardila	Director de Finanzas y Presupuestos
4	2/08/16	Se ajusta el Ft-242 Formato de transferencia documental, en observaciones.	Alyc Fernando Martínez Ardila	Director de Finanzas y Presupuestos
5	11/08/16	Cambio de Imagen Corporativa	Alyc Fernando Martínez Ardila	Director de Finanzas y Presupuestos
6	14/07/17	Se incorpora el formato Ft-331 de solicitud de CDR y la anulación o renovación con el formato Ft -332	Lucia Obando	Director de Finanzas y Presupuestos
7	12/07/18	Actualización del procedimiento de acuerdo a los cambios de la norma ISO 9001:2015	Lucia Obando	Director de Finanzas y Presupuestos
8	15/10/21	Cambios en la actividad N° 3, 4 y 5 incluyendo formato GF-F420 "Reintegro De Saldos Al Certificado De Disponibilidad De Recursos Fiduciarios"	Edna Montenegro	Director de Finanzas y Presupuestos
9	22/09/23	Cambios realizados por parte de la fiducia en la forma de radicación.	Edna Montenegro	Director de Finanzas y Presupuestos
10	5/06/24	Se especifican los soportes necesarios para la liberación, anulación o reintegro de CDR O CDF	Edna Montenegro	Director de Finanzas y Presupuestos