



CIRCULAR INFORMATIVA

1404-026

Medellín, 31, mayo, 2021

SOLICITUDES Y CANCELACIONES DE CDP Y RP.

Asunto: expedición y cancelación de CDP y RP.

Con el fin de establecer condiciones en la expedición y cancelación y garantizar un flujo de información más efectivo de los formatos y soportes de CDP y RP, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Los formatos y soportes necesarios para realizar las solicitudes de CDP y RP se encuentran relacionados en el procedimiento GF-PR-035,
2. Dichos soportes se deben enviar a los correos wilson.arango@colmayor.edu.co y manuela.sepulveda@colmayor.edu.co, en el asunto se debe mencionar el área o convenio que está solicitando el CDP y RP , ejemplo: CDP y RP Permanencia- CDP y RP CONV 10473.
3. Para el caso de las cancelaciones, los formatos y soportes necesarios se encuentran relacionados en el procedimiento GF-PR-034.
4. Dichos soportes deben ser enviados a los correo presupuestos@colmayor.edu.co y manuela.sepulveda@colmayor.edu.co, en el asunto se debe mencionar el área o convenio que está realizando la cancelación y el numero de radicado , ejemplo Cancelación CDP y RP Permanencia RAD 2021301111 - Cancelación CDP y RP Conv 10473 RAD 2021301112.
5. Las solicitudes de CDP y RP deben ser enviadas con anticipación a la fecha con la que se necesiten estos documentos, ya que el área de presupuesto tiene dos días hábiles para elaborar y enviar los documentos a la persona que los solicitó





6. Se debe tener presente que todas las solicitudes deben ser enviadas por correo electrónico antes de las 5:00 pm, ya que toda solicitud que se envíe después de esta hora tendrá fecha de elaboración del día hábil siguiente.
7. Tener presente que siempre se debe de adjuntar el Rut en las solicitudes de RP tanto de contratistas nuevos, como de los contratistas que ya estén creados en la institución, esto por temas de la actualización constante de la base de datos de terceros. De no generar el envío oportuno de los mismos podría derivar retrasos en la fecha de expedición de los RP.
8. Desde los procesos de Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Planeación Institucional se establece la directriz para la expedición de CDP y RP de los recursos que tengan proyectos financiados con **presupuesto de Inversión**, esto con el fin de poder hacer seguimiento y control a la ejecución de las actividades establecidas en cada uno de los proyectos, tener la información actualizada y cumplir con los informes requeridos por el Municipio de Medellín y Entes de Control.
 - A partir de la fecha, las solicitudes de CDP y RP, que sean financiadas con recursos de inversión deben ser enviadas primero por parte del Área solicitante a Planeación Institucional, para que se dé visto bueno a dicha solicitud. correo: proyectos@colmayor.edu.co
 - Desde Planeación Institucional se procede a verificar las actividades del proyecto, dar concepto favorable y se enviara al Área de Presupuesto para tramites de expedición, siempre y cuando no presente la solicitud observaciones que generen devolución al Área solicitante.
 - Se debe tener en cuenta que para las solicitudes de CDP y RP de estos recursos de inversión la fecha de solicitud no deberá ser la misma que se relacione en la fecha probable de ejecución, la fecha probable de ejecución deberá ser de **al menos un día después** de la fecha de solicitud.
 - La Unidad de Presupuesto solo procederá a expedir CDP y RP una vez este con el concepto favorable de Planeación Institucional.





- Si se tiene alguna duda sobre si los recursos que se van a utilizar son de inversión o de funcionamiento se puede comunicar con el área de presupuesto para que le sea suministrada esta información.
9. Los formatos y los soportes deben de venir en formato PDF y con todos los campos diligenciados, si se tiene alguna duda sobre como llenarlo comunicarse con el equipo de presupuesto; es muy importante tener presente que si la solicitud tiene anexos estos deben ser enviados en ambos formatos PDF y en Excel. De no ser enviados de esta forma todos los soportes será motivo de devolución.

JORGE WILLIAM ARREDONDO ARANGO
Vicerrector Administrativo y Financiero

Mamela S

