



Hacienda



ESTRUCTURA ARCHIVO CARGA MASIVA

**Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
(CDP) Sin Bienes y Servicios**

Versión 3.0

02 de noviembre de 2024

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO	3
1 DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA.....	4
1.1 Consideraciones Para El Archivo De Datos	4
1.2 Consideraciones generales para realizar el proceso de carga	4
1.3 Archivo Maestro	4
1.4 Archivo Detalle	6
2 ANEXOS	8
2.1 Tipo de Documento Soporte	8
2.2 Expedidor	9
2.3 Fuente de Financiación	10
2.4 Recurso Presupuestal	10
2.5 Situación	10
3 DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	11
4 BASE LEGAL	11
5 HISTORIAL DE CAMBIOS.....	11



OBJETIVOS

Especificar la estructura del archivo a utilizar para la carga masiva de solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) sin bienes y servicios.

1 DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA

1.1 Consideraciones Para El Archivo De Datos

- ✚ Separador de campo: Carácter especial barra vertical { | }
- ✚ Cuando en un registro existan campos que no tengan información, se debe respetar este campo dejándolo en blanco y usando el separador de campo.
- ✚ Si en la columna REQ de la definición de la estructura del archivo está la letra S, es obligatorio que el archivo contenga información para ese campo.
- ✚ Los "Datos Administrativos" son obligatorios para todos los registros donde son requeridos, los datos no requeridos pueden tener un valor si lo considera el usuario y no existe validación sobre su contenido.

1.2 Consideraciones generales para realizar el proceso de carga

- ✚ Usar el botón "Examinar" para ubicar el archivo que contiene los datos a cargar y el botón "Cargar" para iniciar el proceso.
- ✚ Tenga en cuenta que una vez se inicia el proceso no se puede cancelar.
- ✚ Si el aplicativo al iniciar la carga del archivo genera mensaje de error indicando que la extensión del nombre del archivo no es válida y se requiere que el archivo esté firmado digitalmente, se debe seguir el procedimiento indicado en el "[Manual para Cargas Masivas](#)"
- ✚ Usar el botón "Ver log" para leer el resultado del proceso de carga. Dentro de esta pantalla de log se puede usar el botón "Guardar Log" si desea guardar un archivo con el log mostrado.

Se deben preparar dos (2) tipos de archivos diferentes: maestro y detalle1

1.3 Archivo Maestro

Orden	Campo / Columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo	Numérico	0	S	Número entero que identifica cada conjunto de datos. Inicia en 1 hasta N
2	Posición Catálogo Institucional	Varchar	220	S	Identificación de la posición en el catálogo institucional (Unidad Ejecutora o Subunidad)

ESTRUCTURA ARCHIVO CARGA MASIVA
Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Sin Bienes y Servicios

Código: NA **Fecha:** 02-11-2024 **Versión:** 3.0 **Página:** 5 de 12

Orden	Campo / Columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
3	Fecha registro	Date	0	S	Fecha de registro de la solicitud de CDP. yyyy-mm-dd
4	Apertura Caja Menor	Varchar	1	S	Indica si la solicitud de CDP tiene como característica que es una apertura de caja menor. S: Apertura N: No apertura
5	Observaciones	Varchar	250	N	Observaciones
6	Valor Total	Numérico	0	S	Valor de validación, que corresponde a la sumatoria del valor de todas las posiciones del catálogo de gastos, sin separación de miles, y los decimales separados por coma. El número de enteros debe ser menor o igual a quince y el número de decimales (si tiene) debe ser de dos.
7	Tipo Documento Soporte	Varchar	0	S	Dato Administrativo. Ver tabla de Tipo de documento soporte (se incluye el valor que exista en la columna código)
8	Numero Documento Soporte	Numérico	0	S	Dato Administrativo. Numero documento para datos administrativos
9	Fecha Solicitud	Date	0	S	Dato Administrativo, fecha de la solicitud. yyyy-mm-dd
10	Expedidor	Numérico	50	N	Dato Administrativo. Ver tabla de Expedidores (se incluye el valor que exista en la columna código)
11	Nombre Funcionario	Varchar	50	N	Dato Administrativo. Nombre del funcionario que firma el acto administrativo.

Orden	Campo / Columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
12	Cargo Funcionario	Varchar	0	S	Dato Administrativo. Cargo del funcionario que firma el acto administrativo
13	Notas	Varchar	250	N	Dato Administrativo, notas adicionales de explicación ampliada
14	URL	Varchar	220	N	Dato Administrativo. URL del documento, si son varias se separan con el carácter `i`.
15	Descripción URL	Varchar	220	N	Dato Administrativo. Descripción de la url del documento, si son varias se separan con el carácter `i`.

Ejemplo:

```
1|03-01-01-000|2015-04-13|S|CARGA MASIVA|1000|1|195|2015-04-13|1|
2|03-01-01-001|2015-04-13|S|CARGA MASIVA|1000|2|195|2015-04-13|2|
3|03-01-01-000|2015-04-13|S|CARGA MASIVA|1000|3|195|2015-04-13|3|
4|03-01-01-000|2015-04-13|S|CARGA MASIVA|1000|4|195|2015-04-13|4|
5|03-01-01-000|2015-04-13|S|CARGA MASIVA|1000|99|195|2015-04-13|5||secretaria ||
```

1.4 Archivo Detalle

Orden	Campo / Columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
1	Consecutivo Maestro	Numérico	0	S	Enlaza los detalles con cada maestro, por eso debe ser el mismo que viene en el archivo maestro. Inicia en 1 hasta N
2	Consecutivo Detalle	Numérico	0	S	Consecutivo que identifica a los registros de detalle. Inicia en 1

Orden	Campo / Columna	Tipo	Longitud	Requerido	Descripción
					hasta N
3	Dependencia Bienes y Servicios	Varchar	20	S	Código de la Dependencia de Bienes y/o Servicios creada en la Unidad Ejecutora O subunidad.
4	Dependencia Afectación Gastos	Varchar	20	S	Código de la Dependencia de Gasto, creada, Importante: debe existir la relación entre la dependencia de Bienes y la dependencia de gasto.
5	Posición Catálogo Gastos	Varchar	220	S	Identificación de la posición en el catálogo de gastos. (Los rubros pueden identificarse a Nivel Decreto; en la solicitud de CDP, no necesariamente deben ser rubros al máximo nivel)
6	Valor Total	Numérico	0	S	Valor para la dependencia y posición del catálogo de gastos, sin separación de miles, y los decimales separados por coma. El número de enteros debe ser menor o igual a quince y el número de decimales (si tiene) debe ser de dos.

Ejemplo

1|1|000|000|A-1-0-1-1|333,33
 1|2|000|000|A-2-0-4-5-1|333,33
 1|3|000|000|C-221-1000-1-0-20401|333,33
 2|4|000|000|C-530-1000-4-0-10214-1|200
 2|5|000|000|A-1-0-1-1|200
 2|6|000|000|A-2-0-4-5-1|200
 2|7|000|000|C-221-1000-1-0-20401|200

2|8|000|000|C-510-1000-4-0-10212|200
 3|9|000|000|A-1-0-1-1|250
 3|10|000|000|A-2-0-4-5-1|250
 3|11|000|000|C-221-1000-1-0-20401|250
 3|12|000|000|C-530-1000-4-0-10214-1|250
 4|13|000|000|A-1-0-1-1|333,33
 4|14|000|000|A-2-0-4-5-1|333,33
 4|15|000|000|C-221-1000-1-0-20401|333,33
 5|16|000|000|C-530-1000-4-0-10214-1|1000

2 ANEXOS

2.1 Tipo de Documento Soporte

COD	DESCRIPCIÓN
1	ACTO ADMINISTRATIVO
2	RESOLUCION
3	LEY
4	DECRETO
5	DECRETO LEY
6	OFICIO
7	OTROS
8	CONSIGNACION
10	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
11	CUENTA DE COBRO
12	CUMPLIDO A SATISFACCION
13	CUMPLIDO DE REQUERIMIENTOS DE NECESIDADES TECNICAS
14	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
15	DIP
16	ENTRADA A ALMACEN
17	FACTURA
18	LOA - CARTA ACEPTACION
19	NOMINA
20	NOTA CREDITO
21	NOTA DEBITO
22	OTRAS AUTORIZACIONES ESPECIALES
23	OTRO DOCUMENTO DE COBRO
24	PAGARE
25	POLIZA DE CUMPLIMIENTO
26	PUBLICACION DIARIO OFICIAL
27	RECEPCION DE SERVICIOS
28	RECIBOS OFICIALES DE PAGO

COD	DESCRIPCIÓN
29	ACTA DE AVANCE DE OBRA
30	SOLICITUD
31	ACTA
32	COMPROBANTE CONTABLE
33	CONTRATO DE CREDITO
34	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
35	CONTRATO DE CONSULTORIA
36	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES
37	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
38	CONTRATO DE OBRA
39	CONTRATO DE FIDUCIA- ENCARGO FIDUCIARIO- ADMINISTRACION DE FONDOS
40	CONTRATO DE COMPRAVENTA Y SUMINISTROS
44	ORDEN DE PAGO
55	CONTRATO DE APOORTE
56	CONTRATO DE INTERVENTORIA
57	ACEPTACION DE OFERTAS
58	ORDEN ADMINISTRATIVA
59	POLIZAS
60	CONVENIO
61	ORDEN DE COMPRA
62	ORDEN DE SERVICIO

2.2 Expedidor

COD	DESCRIPCIÓN
1	Congreso
2	Gobierno nacional
3	Dirección general de presupuesto público nacional - DGPN
4	CONFIS
5	Dependencia interna
6	Órgano judicial
7	DNP - Departamento Nacional de Planeación
8	DGPTN - Dirección general de crédito público y tesoro nacional
9	Gobierno distrital
10	Gobierno local
11	Entidad
12	CGN - contaduría general de la nación
13	CGR - contraloría general de la república
14	Órgano rector

Código:	NA	Fecha:	02-11-2024	Versión:	3.0	Página:	10 de 12
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	----------

COD	DESCRIPCIÓN
15	Usuario perfil gestión contable

2.3 Fuente de Financiación

COD	DESCRIPCIÓN
01	Nación
02	Propios

2.4 Recurso Presupuestal

COD	DESCRIPCIÓN
10	Recursos corrientes
11	Otros recursos del tesoro
12	Recursos para preservar la seguridad democrática
13	Recursos del crédito externo previa autorización
14	Prestamos de destinación específica
15	Donaciones
16	Fondos especiales
17	Rentas parafiscales
18	Prestamos destinación específica autorizados
19	Donaciones internas
20	Ingresos corrientes
21	Otros recursos de tesorería
22	Recursos del crédito interno previa autorización
23	Recursos del crédito externo previa autorización
24	Prestamos destinación específica
25	Donaciones
26	Fondos especiales
27	Rentas parafiscales
50	Fondo especial defensa nacional
51	Fondo especial subsidio y redistribución de ingresos
52	Fondo especial fazni
53	Fondo especial riesgos profesionales

2.5 Situación

COD	DESCRIPCIÓN
01	CSF
02	SSF

Código:	NA	Fecha:	02-11-2024	Versión:	3.0	Página:	11 de 12
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	----------

3 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Guía de entrada al SIIF Nación.
- Manual para Cargas Masivas

4 BASE LEGAL

- Decreto 1068 de 2015 parte 9. Mediante el cual se reglamenta el SIIF Nación.

5 HISTORIAL DE CAMBIOS

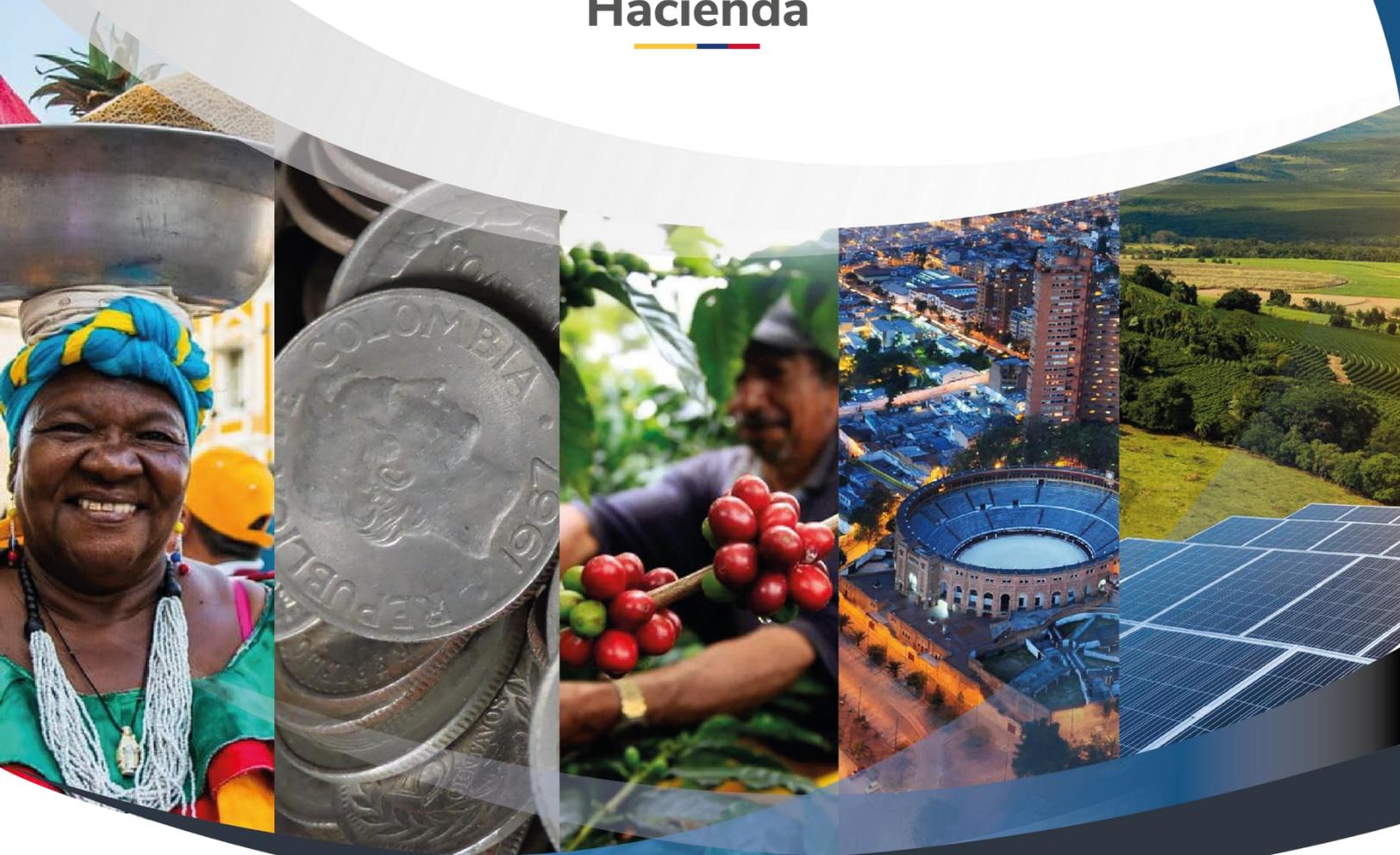
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR
02-11-2024	3.0	El documento se actualiza para alinearse con la nueva línea gráfica, en cumplimiento con la ley 'Chao Marcas'.	Brandon Esteven Castaño

RECUERDE:

En caso de requerir soporte adicional sobre el uso del sistema debe comunicarse a la línea de soporte del SIIF Nación.



Hacienda



Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6C-38, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071

Correo: relacionciudadano@minhacienda.gov.co

