



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES PRESUPUESTALES			
MACROPROCESO: Direccionamiento Estratégico			
PROCESO: Gestión Presupuestal			
Código: P-SECEJ-COFIP-291	Versión: 7	Fecha de emisión: 2025-05-05	Número de Páginas: 14

Elaboró	Revisó	Aprobó
GRUPO SIG COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	 MY. YEIMI CAROLINA PRADA ORTIZ Oficial Administración y Apropiación PAC	 TC. CLAUDIA PATRICIA ORTIZ HURTADO Directora de Presupuesto



Modificaciones Presupuestales

Control de Actualizaciones

Actualización a la Versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Procedimiento Inicial	2008-05-30
1	Se ajustó el nombre del Procedimiento Planeación Presupuestal por Programación Presupuestal.	2009-05-02
	Se modificó el Flujograma de actividades del Procedimiento.	
	Se modificaron los Formatos anexos al Procedimiento.	
	Se realizó un ajuste general al contenido del procedimiento.	
2	Se realizó cambio en el Código del Procedimiento, por la nueva creación de la Jefatura Financiera y Presupuestal del Ejército	2010-04-01
	Se actualizaron firmas de Elaboró-Revisó y Aprobó del propio procedimiento.	
3	Se actualizó el escudo del Ejército Nacional	2013-06-04
	Se cambió el nombre del Procedimiento	
	Se actualizaron firmas de Elaboró-Revisó y Aprobó del propio procedimiento.	
	Se reestructuró el contenido interno del procedimiento.	
	Se actualizaron los formatos anexos al procedimiento.	
4	Se actualizó la normatividad	2018-02-05
	Se actualizaron las firmas de los responsables del procedimiento	
	Se actualizó el alcance del procedimiento	
	Se actualizaron los Controles del procedimiento	
	Se actualizaron las Descripciones del procedimiento	
	Se actualizó el flujograma, la de actividades y los responsables	
5	Se actualizó la normatividad vigente aplicable	2018-09-14
	Se actualizó el Formato Traslados Presupuestales	
6	Se modificó el nombre de la Actividad N°3	2020-06-26
	Se actualizaron las firmas de los responsables del procedimiento.	
7	Se actualizaron las firmas de los responsables del procedimiento.	2025-05-05
	Se actualizó el objetivo y alcance del procedimiento	
	Se actualizaron las definiciones	
	Se actualizó la Actividad N°4 y se ajustó el cargo de Analista de Gastos Generales por Analista de Adquisición de Bienes y Servicios.	
	Se actualizó la actividad N°6	
7	Se actualizaron los documentos relacionados	2025-05-05
	Se actualizaron los formatos relacionados	
	Se actualizó la actividad N°6	
	Se actualizó la normatividad vigente	
7	Se actualizaron los documentos relacionados	2025-05-05
	Se actualizó el producto del procedimiento.	
	Se actualizaron los documentos relacionados	
	Se actualizaron los Anexos: Formato No. 1 solicitud traslado de apropiación entre unidades ejecutoras y Formato No. 2 solicitud traslado presupuestal	
	Se actualizaron los Anexos: Formato No. 1 solicitud traslado de apropiación entre unidades ejecutoras y Formato No. 2 solicitud traslado presupuestal	

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Modificaciones Presupuestales

CONTENIDO

1. OBJETIVO:	4
2. ALCANCE:	4
3. CONTROL:	4
4. DEFINICIONES:	4
5. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:.....	9
6. PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:	11
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS:.....	11
8. NORMATIVIDAD APLICABLE:	12
9. ANEXOS:.....	12

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Modificaciones Presupuestales

1. OBJETIVO:

Definir los requisitos para realizar modificaciones presupuestales, acorde a las disposiciones vigentes, mediante su correcta administración y gestión durante la vigencia fiscal, estableciendo claramente los parámetros de ejecución.

2. ALCANCE:

Inicia con el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto general para la vigencia, con el Plan Anual de Adquisiciones de donde se deriva el Plan de Distribución del Presupuesto, y finaliza con el movimiento presupuestal de las apropiaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II.

3. CONTROL:

La Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas, emite los lineamientos para los trámites de las modificaciones presupuestales a través del comité del Plan Anual de Adquisiciones PAA. La Dirección de Presupuesto DIPRE de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección de Planeación y Presupuesto del Ministerio de Defensa, difunde los lineamientos para realizar las modificaciones presupuestales tanto a nivel interno como externo.

Las Resoluciones Ministeriales, son tramitadas y asignadas por la Dirección de Presupuesto DIPRE, de acuerdo con los lineamientos presupuestales establecidos en el Estatuto Orgánico del Presupuesto, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Defensa Nacional.

De otra parte, se efectúa la elaboración del Informe modificaciones presupuestales al cierre de cada mes. La Dirección de Presupuesto DIPRE propende por la difusión y aplicación de la reglamentación vigente en los diferentes trámites de modificaciones presupuestales del Ejército Nacional.

4. DEFINICIONES:

- **Aclaración de Leyenda:** Es un procedimiento para enmendar errores de transcripción o aritméticos existentes en el Decretos de Liquidación del

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Modificaciones Presupuestales

Presupuesto General de la Nación PGN. Es importante anotar que, a través de este procedimiento, no es posible cambiar la destinación del gasto original.

- **Adición Presupuestal:** Incremento en el monto de las apropiaciones o autorizaciones máximas de gasto para cada vigencia fiscal.¹
- **Aplazamiento Presupuestal:** Apropiación suspendida para su afectación mediante Decreto del Gobierno Nacional, generadas por factores externos a la entidad que tiene asignados los recursos presupuestales.
- **Apropiación Presupuestal:** Son autorizaciones máximas de gasto que tienen como fin ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año las autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán adicionarse, ni transferirse, ni contracreditarse, ni comprometerse.²
- **Autorizaciones Presupuestales:** Corresponde al levantamiento de restricciones o condicionamientos para la ejecución de partidas contenidas en el gasto de funcionamiento e inversión del Presupuesto General de la Nación PGN. También se incluyen dentro de esta clasificación el “concepto previo favorable” que debe emitir el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y la Dirección General de Presupuesto Público Nacional (DGPPN) en lo relacionado con el componente de funcionamiento e inversión cuando se pretende adelantar la asunción de obligaciones con cargo a presupuestos de futuras vigencias fiscales.
- **Cambio de Fuente:** A través del procedimiento cambio de fuente, una unidad ejecutora puede solicitar que se modifique el tipo de recurso que financia un determinado rubro de funcionamiento o proyecto de inversión asignado a la unidad. Cuando se solicita un cambio que modifica el monto total de algún nivel rentístico aprobado por el Congreso en la Ley Anual de PGN, se requiere aprobación por Ley.
- **Crédito:** Son las partidas que se debitan o adicionan,

¹ (Las definiciones de adición, aplazamiento, autorizaciones, distribución, incorporaciones, modificaciones, reducción, traslados, crédito y contra crédito fueron tomadas de Lineamientos Operaciones Presupuestales. Departamento Administrativo de la Presidencia de la República 2019. Recuperado de: <https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/L-GF-01-modificaciones-presupuestales.pdf>)

² (Las definiciones de Apropiación presupuestal y SIF fueron tomadas del Art. 2.8.3.1.11, 2.9.1.1.2 del Decreto 1068 de 2015 Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72893>)

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Modificaciones Presupuestales

- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** Es el documento expedido por el Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud del Ordenador del Gasto, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal y que afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso. ³
- **Certificado de Registro Presupuestal (CRP):** es la operación que perfecciona desde el punto de vista presupuestal el contrato o acto administrativo y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin, en él se debe indicar claramente el beneficiario, valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar mediante un plan de pagos ajustado al Cupo PAC mensualizado.
- **Contracrédito:** Son las partidas que se acreditan o reducen.
- **CUN:** La Cuenta Única Nacional –CUN, es un instrumento de gestión de la Hacienda Pública moderna que tiene por objetivo que los ingresos públicos se capturen en un fondo común.
- **Distribución:** Es una operación a través de la cual una entidad distribuye parcial o totalmente los recursos asignados a funcionamiento y a proyecto de inversión determinado, entre uno o varios subproyectos, o de un rubro de funcionamiento hacia otra u otras secciones presupuestales. La distribución puede adelantarse en la misma sección presupuestal o en otras secciones presupuestales. Dicho acto requiere la aprobación por parte de la Dirección General Presupuesto Público Nacional - DGPPN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP, previo concepto favorable del DNP cuando se trate de proyectos de inversión.
- **Incorporaciones:** Operaciones presupuestales originadas por los convenios interadministrativos o contratos celebrados entre sí por los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación PGN y que afectan sus presupuestos.
- **Levantamiento previo concepto y distribución previo concepto:** Es la autorización que expide el MHCP y/o el DNP para la ejecución de partidas por

³ (Las definiciones de CDP, CRP y obligación Art. 3.2, 3.3 y 3.5 Guía Financiera No. 12 Ejecución presupuestal del Gasto de abril de 2019 del MDN. Recuperado de: <https://www.mindefensa.gov.co/SedeElectronica/tablonEdictos.do#no-back-button>)



Modificaciones Presupuestales

parte de las entidades cuyos presupuestos contengan la leyenda "previo concepto", y "distribución previo concepto". Esta leyenda se presenta en la Ley del Presupuesto General de la Nación PGN, en razón a que en el momento de la programación presupuestal la información del proyecto o del rubro presupuestal es deficiente o no ha determinado claramente la utilización de los recursos.

- **Modificaciones presupuestales:** Corresponde a cambios en el componente del detalle del gasto de funcionamiento e inversión anexo al decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación PGN que pueden o no afectar a nivel de sección, programa y subprograma los montos aprobados por el Congreso de la República. Dicha afectación puede darse en circunstancias especiales y por expresa autorización legal.
- **Obligación:** Monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos, cuyo valor equivale a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluido los anticipos y los pagos anticipados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.
- **Presupuesto General de la Nación:** Es el instrumento para dar cumplimiento a los planes y programas de desarrollo económico y social. El Presupuesto General de la Nación PGN está conformado por el Presupuesto de la Nación y el Presupuesto de los Establecimientos Públicos del orden nacional, para una vigencia fiscal.⁴
- **Reducción Presupuestal:** Disminución en el monto de las apropiaciones disponibles.
- **Sistema Integrado de Información Financiera–SIIF:** Herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y brinda información oportuna y confiable. La administración general, está a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **Traslados:** Movimientos positivos o negativos de apropiación entre los rubros presupuestales de funcionamiento o entre los proyectos de un mismo

⁴ (Las definiciones de Presupuesto, cambio de fuente, levantamiento previo concepto y distribución previo concepto, aclaración de leyenda, vigencias expiradas y vigencias futuras fueron tomadas del Manual de Procedimientos presupuestales del MDN, Recuperado de https://www.mindefensa.gov.co/ir/ir/go/km/docs/Mindefensa/Documentos/descargas/Sobre_el_Ministerio/Planeacion/manual_procedimientos_2011_v5.pdf

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Modificaciones Presupuestales

programa y subprograma de inversión que no alteran los valores inicialmente aprobados en la Ley de Presupuesto.

- **Vigencias Expiradas:** Trámite mediante el cual se autoriza a una unidad o subunidad ejecutora para dar cumplimiento a compromisos legalmente adquiridos y no pagados en una vigencia fiscal anterior a la que se está ejecutando.
- **Vigencias Futuras:** Una vigencia futura es una autorización para la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias posteriores. Existen dos tipos de vigencias futuras: ordinarias y excepcionales. Las ordinarias se presentan cuando su ejecución se inicia con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleva a cabo en una o varias vigencias posteriores. Una vigencia futura excepcional es una autorización para la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias posteriores sin apropiación en el presupuesto del año en que se concede la autorización.
- **CCP:** Catálogo de Clasificación Presupuestal.
- **DGCPTN:** Dirección General de Crédito Público Tesoro Nacional.
- **DGPPN:** Dirección General de Presupuesto Público Nacional.
- **DNP:** Departamento Nacional de Planeación.
- **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Modificaciones Presupuestales

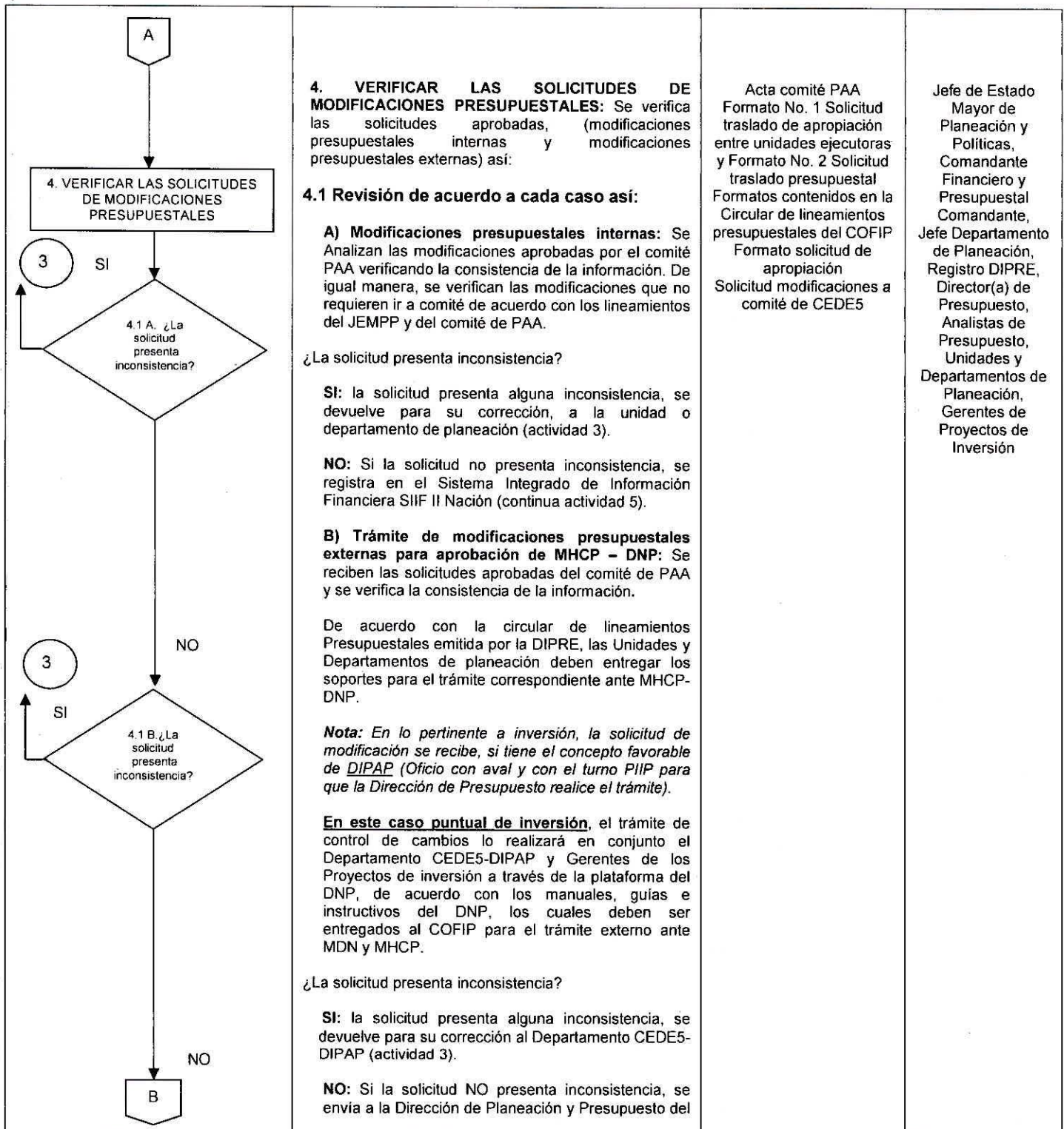
5. FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Flujograma	Descripción de la Actividad	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A1[1. DIFUNDIR POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS RESPECTO AL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA] A1 --> A2[2. PARTICIPAR EN EL COMITÉ PAA] A2 --> A3[3. RECEPCIONAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES] A3 --> A([A]) </pre>	<p>1. DIFUNDIR POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PERMANENTES Y DISPOSICIONES TEMPORALES RESPECTO AL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA: La Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas y el Comando Financiero y Presupuestal difunden las políticas y lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y la Dirección de Planeación y Presupuesto del Sector Defensa del MDN, relacionadas con las modificaciones presupuestales.</p> <p>2. PARTICIPAR EN EL COMITÉ PAA: La secretaría del comité de PAA convoca al comité del PAA para que se presenten los casos de modificaciones presupuestales para su estudio y aprobación, de acuerdo a los lineamientos emitidos en la circular de Comité PAA elaborada por JEMPP y/o CEDE5.</p> <p>Para los recursos de inversión, las modificaciones presupuestales se realizarán a través de lineamientos de control de cambios establecido por CEDE5.</p> <p>Para los traslados internos de gastos de personal, transferencias corrientes y disminución de pasivos son responsabilidad de la Unidad de Planeación CEDE1, COPER-DIPER, quien los presentará ante el comité PAA como se estipule en los lineamientos de la actividad 1. Para los traslados presupuestales o de apropiación por concepto de giros de presupuesto y partidas fijas (OAPF) dentro del mismo concepto, los tramitará la Unidad de Planeación directamente con el COFIP, a través de la Dirección de presupuesto DIPRE.</p> <p>Para los traslados de compromisos de vigencias futuras, del CEDE4 en los conceptos de remonta y veterinaria, kit de incorporación y materia prima, los tramitará la Unidad de Planeación directamente con el COFIP a través de la Dirección de presupuesto DIPRE.</p> <p>Para los traslados presupuestales o de apropiación para los convenios de colaboración, se realizarán (de acuerdo a la circular de lineamientos emitidos en la circular de Comité PAA elaborada por JEMPP y/o CEDE5 serán realizados directamente por el COFIP a través de la Dirección de presupuesto DIPRE.</p> <p>3. RECEPCIONAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES: Las Subunidades Ejecutoras, remiten las solicitudes de modificaciones presupuestales a los Departamentos y Unidades de Planeación (si corresponden a modificaciones del PAA) y a la Dirección de Presupuesto (si no van a Comité PAA), en los formatos establecidos (Traslado presupuestal y Traslado de apropiación), con las justificaciones y anexos correspondientes de acuerdo con lo establecido en la reglamentación vigente.</p>	<p>Circular de lineamientos presupuestales y circular lineamientos comité PAA-modificaciones OAPF</p> <p>Acta y planilla del comité PAA</p> <p>Formato No. 1 Solicitud traslado de apropiación entre unidades ejecutoras y Formato No. 2 Solicitud traslado presupuestal</p>	<p>Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas</p> <p>Jefe Departamento de Planeación Comandante Financiero y Presupuestal Director de Presupuesto Oficial Administración y Apropiación PAC</p> <p>Segundo Comandante Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas</p> <p>Jefe Departamento de Planeación Comandante Financiero y Presupuestal Comandante Comando Adquisiciones, Director de Aplicación de Normas de Transparencia, Departamentos de Planeación, Subunidades ejecutoras y Comandos</p> <p>Registro DIPRE, Director(a) de Presupuesto, Analistas de Presupuesto.</p>

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Modificaciones Presupuestales



Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Modificaciones Presupuestales

- Plan de distribución en el Presupuesto de Gasto de Funcionamiento del MHCP para la vigencia.
- Actos Administrativos de modificación presupuestal (Resoluciones expedidas por la dirección General de Presupuesto Público – Resoluciones expedidas por la Dirección de Planeación y Presupuesto del MDN y el Ministerio de hacienda y Crédito Público MHCP.
- Oficios y Radiogramas.
- Cuadros soporte de análisis presupuestal (formato Excel)
- Copias de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Oficio del Departamento CEDE 5 para inversión, con el aval y para los traslados ante MHCP y DNP, el número de turno que se generó en el Banco de Proyectos de Inversión del Departamento de Planeación.
- Solicitudes de traslado de apropiación y traslados presupuestales.

8. NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley anual por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la respectiva vigencia fiscal.
- Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional” – Título VI
- Decreto anual, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la respectiva vigencia fiscal y se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.
- Resolución 042 del 20 de diciembre de 2019 “Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan
- Resolución No. 0042 del 20 de diciembre de 2019 “Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración”.
- Manual de procedimientos presupuestales – Dirección de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa vigente.

9. ANEXOS:

Formatos Anexo N°1 Solicitud traslado de apropiación entre subunidades ejecutoras


Formatos Anexo N° 2. Solicitud traslado presupuestal

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Modificaciones Presupuestales

Formato anexo No. 1 Solicitud traslado de apropiación entre subunidades ejecutoras


 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL</p>	<p>SOLICITUD TRASLADO DE APROPIACION ENTRE UNIDADES EJECUTORAS</p>	Pág. 1 de 1 Código: FO-SECEJ-COFIP-1286 Versión: 7 Fecha de emisión: 2024-10-15																																								
	NOMBRE UNIDAD EJECUTORA _____																																									
	Ciudad y Fecha: _____																																									
	Radicado No. _____/MDN-COGFM-XXXXXX																																									
ASUNTO: SOLICITUD TRASLADO DE APROPIACION		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr><th colspan="2">CONCEPTO DEL</th></tr> <tr><td>G.P.</td><td></td></tr> <tr><td>B.S.</td><td></td></tr> <tr><td>TRANSF.</td><td></td></tr> <tr><td>DIS.PASIVOS</td><td></td></tr> <tr><td>GASTOS. TRIB.</td><td></td></tr> <tr><td>MUL.SANC. INT</td><td></td></tr> <tr><td>INVERSION</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2"> </td></tr> <tr><td>C.S.F.</td><td></td></tr> <tr><td>S.S.F.</td><td></td></tr> </table>	CONCEPTO DEL		G.P.		B.S.		TRANSF.		DIS.PASIVOS		GASTOS. TRIB.		MUL.SANC. INT		INVERSION				C.S.F.		S.S.F.																			
CONCEPTO DEL																																										
G.P.																																										
B.S.																																										
TRANSF.																																										
DIS.PASIVOS																																										
GASTOS. TRIB.																																										
MUL.SANC. INT																																										
INVERSION																																										
C.S.F.																																										
S.S.F.																																										
AL : SEÑOR(A)*** GRADO*** NOMBRE ***** DIRECTOR (A) PRESUPUESTO DEL EJÉRCITO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr><th colspan="5">RECURSO</th></tr> <tr><th>PLAN</th><th>10</th><th>11</th><th>16</th><th>OTRO</th></tr> <tr><td>APOYOS</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>PAA</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>OAPF</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>PS</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>OTRO</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>¿Cuál?</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	RECURSO					PLAN	10	11	16	OTRO	APOYOS					PAA					OAPF					PS					OTRO					¿Cuál?				
RECURSO																																										
PLAN	10	11	16	OTRO																																						
APOYOS																																										
PAA																																										
OAPF																																										
PS																																										
OTRO																																										
¿Cuál?																																										
CONTRACRÉDITO (NEGATIVO)																																										
TIPO	CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUBORD	CONCEPTO	NOMBRE Y ASIGNACION INTERNA SIIF (Que entrega)	VALOR																																		
TOTAL								\$																																		
CRÉDITO (POSITIVO)																																										
TIPO	CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUBORD	CONCEPTO	NOMBRE Y ASIGNACION INTERNA SIIF (Que recibe)	VALOR																																		
TOTAL								\$																																		
JUSTIFICACIÓN: (Con que fin se solicita, justifique detalladamente a que corresponde el traslado.)																																										
JEFE DE PRESUPUESTO (Unidad Ejecutora) GRADO Y NOMBRE COMPLETO				ORDENADOR DEL GASTO (Unidad Ejecutora) GRADO Y NOMBRE COMPLETO																																						
JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O DEPENDENCIA DE PLANEACION XXXX GRADO Y NOMBRE COMPLETO																																										

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Modificaciones Presupuestales

Formato anexo No. 2 Solicitud traslado presupuestal

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL</p>	<p>SOLICITUD TRASLADO PRESUPUESTAL</p>	<p>Pág. 1 de 1</p> <p>Código: FO-SECEJ-COFIP-1287</p> <p>Versión: 8</p> <p>Fecha de emisión: 2025-05-05</p>																																																																						
<p>NOMBRE UNIDAD EJECUTORA XXXXX</p> <p>Radicado No. _____/MDN-COGFM-XXXXXX</p> <p style="text-align: right;">Ciudad y Fecha: _____</p> <p>ASUNTO: SOLICITUD TRASLADO PRESUPUESTAL</p> <p>AL: SEÑOR(A)*** GRADO*** DIRECTOR (A) PRESUPUESTO DEL EJÉRCITO</p>																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">CONCEPTO DEL GASTO</th> <th colspan="5" style="text-align: center;">RECURSO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">G.P</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="text-align: center;">PLAN</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">OTRO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B.S.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">APOYOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TRANSF.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">PAA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DIS.PASIVOS</td> <td></td> <td style="text-align: center;">OAPF</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GASTOS. TRIB.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">PS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">MUL.SANC. INT</td> <td></td> <td style="text-align: center;">OTRO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INVERSIÓN</td> <td></td> <td style="text-align: center;">¿Cuál?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">C.S.F</td> <td></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">S.S.F.</td> <td></td> <td colspan="5"></td> </tr> </tbody> </table>			CONCEPTO DEL GASTO		RECURSO					G.P		PLAN	10	11	16	OTRO	B.S.		APOYOS					TRANSF.		PAA					DIS.PASIVOS		OAPF					GASTOS. TRIB.		PS					MUL.SANC. INT		OTRO					INVERSIÓN		¿Cuál?					C.S.F							S.S.F.						
CONCEPTO DEL GASTO		RECURSO																																																																						
G.P		PLAN	10	11	16	OTRO																																																																		
B.S.		APOYOS																																																																						
TRANSF.		PAA																																																																						
DIS.PASIVOS		OAPF																																																																						
GASTOS. TRIB.		PS																																																																						
MUL.SANC. INT		OTRO																																																																						
INVERSIÓN		¿Cuál?																																																																						
C.S.F																																																																								
S.S.F.																																																																								
CONTRACRÉDITO (NEGATIVO)																																																																								
TIPO	CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	CONCEPTO	VALOR																																																																	
TOTAL																																																																								
CRÉDITO (POSITIVO)																																																																								
TIPO	CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	CONCEPTO	VALOR																																																																	
TOTAL																																																																								
<p>JUSTIFICACIÓN: (Con que fin se solicita, justifique detalladamente a que corresponde el traslado.)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> JEFE DE PRESUPUESTO (Unidad Ejecutora) ORDENADOR DEL GASTO (Unidad Ejecutora) </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O DEPENDENCIA DE PLANEACION XXXX</p>																																																																								

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizada su reproducción total o parcial

