

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO
CB – 0019 INTERVENTORIA**

Formato CB - 0019 – **INTERVENTORIA** con el fin que la información sea registrada correctamente.

I. DEFINICIÓN:

El formato CB - 0019 – **INTERVENTORIA** es el reporte de la información de los interventores o supervisores designados en el contrato suscrito de conformidad con el formato electrónico CB – 0012 CONTRACTUAL en el mes correspondiente del que se reporta la cuenta. Si se tienen los dos (supervisión e interventoría externa), se deben realizar dos registros uno para cada caso.

II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.


ENTIDAD: Relacione el código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

PERIODICIDAD: Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar según corresponda.

FECHA DE CORTE: Registre la fecha a la cual corresponde el informe (AAAA/MM/DD).

III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.

DEFINICIONES:

Campo llave: Son los campos de carácter obligatorio por ser el identificador del registro y se identificarán por una  “llave”.

INSTRUCCIONES GENERALES:

En este formato se deben diligenciar únicamente la información de las interventorías de los contratos generados en el periodo correspondiente al reporte de la cuenta.







Registro de Fechas: Para todos los efectos se deberán registrar conservando el orden AAAA/MM/DD.

Cuantías: Todos los valores se deben registrar en pesos, sin centavos ni aproximaciones.


Nombres: Los nombres de las personas naturales se deben citar completos iniciando con el primer nombre y terminando con el último apellido.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Campos vacíos: El diligenciamiento de todos los campos es obligatorio siempre y cuando se hayan adelantado las acciones y/o expedido los documentos citados, caso contrario se considerara una rendición de cuenta incompleta y objeto de requerimiento.

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
	1	Código de la entidad:	Corresponde al código que tiene asignado cada sujeto de control dentro de SIVICOF. Numérico
	2	Vigencia en que se suscribió el compromiso:	Se refiere a la vigencia en que se suscribió el compromiso. (Numérico entero de 4 dígitos)
	3	Tipo de compromiso	Ingrese el tipo de compromiso suscrito si es Convenio. Contrato Orden
	4	Número del compromiso	Ingrese número de contrato, convenio u orden según haya sido suscrito el compromiso
	5	Tipología Especifica	Defina la tipología específica del contrato de acuerdo con la siguiente lista: 10-Contrato de Obra 119-Otros contratos de asociación 121-Compraventa (Bienes Muebles) 122-Compraventa (Bienes Inmuebles) 131-Arrendamiento de bienes muebles 132-Arrendamiento de bienes inmuebles 133-Administración y enajenación de inmuebles 161-Derechos de Autor o propiedad intelectual 162-Derechos de propiedad industrial 164-Transferencia de Tecnología 169-Otro tipo de contrato de derechos de propiedad 201-Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica 209-Otros contratos con organismos multilaterales 211-Convenio Interadministrativo 212-Convenio Interadministrativo de Cofinanciación 213-Convenio Administrativo

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
			219-Otros tipo de convenios 21-Consultoría (Interventoría) 22-Consultoría (Gerencia de Obra) 23-Consultoría (Gerencia de Proyecto) 24-Consultoría (Estudios y Diseños Técnicos) 25-Consultoría (Estudios de Prefactibilidad y Factibilidad) 26-Consultoría (Asesoría Técnica) 29-Consultoría (Otros) 30-Servicios de Mantenimiento y/o Reparación 31-Servicios Profesionales 32-Servicios Artísticos 33-Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad (servicios administrativos) 34-Servicios Asistenciales de Salud 35-Servicios de Comunicaciones 36-Servicios de Edición 37-Servicios de Impresión 38-Servicios de Publicación 39-Servicios de Capacitación 40-Servicios de Outsourcing 41-Desarrollo de Proyectos Culturales 42-Suministro de Bienes en general 43-Suministro de Servicio de Vigilancia 44-Suministro de Servicio de Aseo 45-Suministro de Alimentos 46-Suministro de Medicamentos 48-Otros Suministros 49-Otros Servicios 50-Servicios de Transporte 51-Concesión (Administración de Bienes) 52-Concesión (Servicios Públicos Domiciliarios) 54-Concesión (Servicios de Salud)
	5	Tipología Especifica	55-Concesión (Obra Pública) 59-Concesión (Otros) 61-Contrato de Fiducia o Encargo Fiduciario 62-Contrato de Administración Profesional de Acciones 63-Leasing 65-Depósitos

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

No.	NOMBRE	DESCRIPCION
		69-Otro tipo de contrato financiero 71-Corretaje o intermediación de seguros 72-Contrato de Seguros 79-Otro tipo de contrato de seguros 81-Administración y Custodia de Bonos del Programa 84-Administración y Custodia de Valores 86-Representación de tenedores de bonos 901-Permuta de bienes muebles 903-Mandato 904-Comodato 906-Donación 907-Cesión 908-Aprovechamiento Económico (Deportes) 909-Suscripciones, afiliaciones 910-Contrato de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público 911-Contrato Interadministrativo 912-Administración de Recursos del Régimen Subsidiado 999-Otro tipo de naturaleza de contratos 99-Otros contratos de títulos valores Si elige 999 o 99 indique y especifique cuál en el campo de observaciones
6	Tipo de control a la ejecución del contrato.	Ingrese el tipo de control establecido por la entidad para verificar la ejecución del contrato: 1. Supervisión 2. Interventoría Si se elige interventoría se deben activar y registrar los campos 10,11 y 12 de información del contrato de interventoría
7	Nombre del supervisor o interventor	Ingresar el nombre completo del supervisor o interventor.
8	Id del supervisor o interventor	Ingresar el número de identificación del supervisor o interventor (si es por contrato se debe registrar el RUT).
9	Digito Verificación	Ingresar el digito de verificación de la identificación del supervisor o interventor

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

No.	NOMBRE	DESCRIPCION
		según corresponda.
10	Número del contrato de Interventoría	Registre en este campo el número de contrato con el cual está ejecutando la interventoría.
11	Fecha suscripción del contrato del interventor	Registre en este campo la fecha del contrato con el cual está ejecutando la interventoría, conservando el orden AAAA/MM/DD.
12	Fecha límite pactada para la ejecución del contrato e interventoría.	Registre en este campo la fecha del límite de ejecución del contrato con el cual está ejecutando la interventoría, conservando el orden AAAA/MM/DD.
13	Observaciones	Incorpore todas las observaciones del registro y si en cualquier campo utiliza la opción de otro, detállela en este campo.

FIRMA: Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remitido o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.