



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

**“Por un control fiscal efectivo y transparente”**

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO  
CB - 0704 - INVENTARIO DE SOFTWARE OFIMATICO E INFORMATICO**

El formato **CB-0704 - INVENTARIO DE SOFTWARE OFIMATICO E INFORMATICO** con el fin que la información sea registrada correctamente.

**I. DEFINICIÓN:**

El formato **CB-0704 - INVENTARIO DE SOFTWARE OFIMATICO E INFORMATICO** es el que registra el inventario de software ofimático e informático de las entidades con el objeto de establecer a nivel del distrito las diferentes herramientas ofimáticas que se utilizan.

**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. (Mensual, anual y ocasional)

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

**III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.**

**Consecutivo:** Numere en estricta secuencia los software (procesadores de texto, hojas electrónicas, antivirus y graficadores en general) de propiedad de la entidad.

**Tipo de Software:** Indique el tipo de software o aplicaciones según la lista desplegable:

- Procesador de texto
- Sistema operativo
- Hoja electrónica
- Antivirus
- Graficador
- Manejador de base de datos para desarrollo ofimático
- Otro: especifique en observaciones cuál.



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

**“Por un control fiscal efectivo y transparente”**

**Nombre del sistema:** Indique el nombre de la aplicación.

**Fecha de adquisición:** Señale la fecha (aaaa/mm/dd), en que la institución adquirió la aplicación.

**Número de Contrato de Adquisición:** Indique el número del contrato mediante el cual se adquirió la aplicación.

**Costo de Adquisición:** Registre el valor del contrato en pesos colombianos.

**Versión:** Registre el número de la última versión comercial de la aplicación que adquirió la entidad.

**Clase de Licenciamiento:** Indique la clase de licenciamiento adquirido según la lista desplegable (corporativo, individual, suscripción, Otra) si es otra especifique en observaciones cuál.

**Tipo de licenciamiento:** Señale el tipo de licencia del software, indicando si es limitada, ilimitada, u otro especificando cual en observaciones.

**Cantidad de licencias:** Registre el número total de licencias adquiridas por producto, en funcionamiento en los equipos de la entidad.

**Licencias dadas de baja:** Señale la cantidad de licencias a las que se les ha dado de baja, durante el periodo reportado.

**Licencias Fuera de uso:** Señale la cantidad de licencias que no se encuentran en uso y que no han sido dadas de baja, durante el periodo reportado.

**Observaciones:** Registre las observaciones que considere necesarias.

Las cifras reportadas en este formato deben ser expresadas en pesos colombianos (COP).

**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 remitario 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,



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

**“Por un control fiscal efectivo y transparente”**

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.