



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB-0411
PROGRAMA Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO O EL QUE APLIQUE
DE ACUERDO CON LA METODOLOGIA DE PLANEACIÓN IMPLEMENTADA**

Formato CB – 0411 **PROGRAMA Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO O EL QUE APLIQUE DE ACUERDO CON LA METODOLOGIA DE PLANEACIÓN IMPLEMENTADA** con el fin que la información sea registrada correctamente.

I. DEFINICION:

El formato CB – 0411, tiene como propósito que las empresas registren la información correspondiente a los proyectos que desarrolla en cumplimiento de su plan estratégico o el que aplique de acuerdo con la metodología de planeación implementada.

II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.

ENTIDAD: Relacione el nombre o 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.

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

III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.

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

NOMBRE DEL PROYECTO: Relacione la denominación del proyecto en la casilla correspondiente.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

FECHA DE INICIO DEL PROYECTO: Registre la fecha correspondiente (aaaa/mm/dd).

FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA DEL PROYECTO: Registre la fecha correspondiente (aaaa/mm/dd).

FUENTE DE FINANCIACIÓN: Son los recursos que se utilizarán para el cumplimiento del proyecto que pueden ser recursos propios, recursos de crédito externo o interno, entre otros.

RECURSOS A INVERTIR EN EL PROYECTO: Corresponde al valor de los recursos financieros que se destinarán durante el proyecto. Los valores reportados en este formato deben ser expresados en pesos colombianos (COP) con dos decimales

META PROPUESTA: Incluir el fin u objetivo propuesto para el proyecto.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE METAS: Registre en términos porcentuales el avance en la ejecución del proyecto, en relación con los recursos invertidos.

CONTRATOS ASOCIADOS AL PROYECTO: Relacionar el número de cada contrato asignado al proyecto.

VALOR CONTRATO: Registre el valor correspondiente a cada uno de los contratos asignados al proyecto.

OBSERVACIONES: Registre la información que considere relevante para aclarar situaciones particulares.

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 remisorio 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 un control fiscal efectivo y transparente”

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.