

**“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”**

## INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB-0016 NOVEDADES CONTRACTUALES

Formato **CB-0016: NOVEDADES CONTRACTUALES** con el fin que la información sea registrada correctamente.

### I. DEFINICIÓN:

El formato **CB-0016: NOVEDADES CONTRACTUALES** es el reporte de la información de las novedades de cada contrato registrado por el sujeto objeto de control, que se presentaron durante el mes del que se reporta la cuenta.

### 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:

**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.

**“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”**

**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 considerará 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	Seleccione de la lista desplegable de acuerdo con el registro realizado, la opción:  1 Convenio 2 Contrato 3 Orden 4 Contrato de Concesión 5 Encargos Fiduciarios 6 Fiducia Pública 7 Suministro 8 Compraventa 10 Atípicos 11 Típicos 12 Derivados de la Autonomía de la Voluntad 14 Con Valor Cero (Indeterminado) 15 Contrato de Obra 16 Contrato de Consultoría 17 Contrato de Prestación de Servicios
	4	Número del compromiso	Ingrese número de contrato, convenio u orden según haya sido suscrito el compromiso

**“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”**

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
	5	Tipología Especifica	<p>Defina la tipología específica del contrato de acuerdo con la siguiente lista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10-Contrato de Obra</li> <li>119-Otros contratos de asociación</li> <li>121-Compraventa (Bienes Muebles)</li> <li>122-Compraventa (Bienes Inmuebles)</li> <li>131-Arrendamiento de bienes muebles</li> <li>132-Arrendamiento de bienes inmuebles</li> <li>133-Administración y enajenación de inmuebles</li> <li>161- Derechos de Autor o propiedad intelectual</li> <li>162- Derechos de propiedad industrial</li> <li>164-Transferencia de Tecnología</li> <li>169-Otro tipo de contrato de derechos de propiedad</li> <li>201-Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica</li> <li>209-Otros contratos con organismos multilaterales</li> <li>211- Convenio Interadministrativo</li> <li>212- Convenio Interadministrativo de Cofinanciación</li> <li>213- Convenio Administrativo</li> <li>219-Otro tipo de convenios</li> <li>21-Consultoría (Interventoría)</li> <li>22- Consultoría (Gerencia de Obra)</li> <li>23- Consultoría (Gerencia de Proyecto)</li> <li>24- Consultoría (Estudios y Diseños Técnicos)</li> <li>25- Consultoría (Estudios de Prefactibilidad y Factibilidad)</li> <li>26- Consultoría (Asesoría Técnica)</li> <li>29-Consultoría (Otros)</li> <li>30- Servicios de Mantenimiento y/o Reparación</li> <li>31- Servicios Profesionales</li> <li>32-Servicios Artísticos</li> <li>33-Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad (servicios administrativos)</li> </ul>

**“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”**

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
	5	Tipología Especifica	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) 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 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

**“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”**

No.	NOMBRE	DESCRIPCION
5	Tipología Específica	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
6	Novedad de ejecución	<p>Ingrese el tipo de novedad presentada en ejecución del contrato, en el mes que se está rindiendo la cuenta, si el contrato no presentó ninguna novedad no registre el contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suspensión</li> <li>2. Reanudación</li> <li>3. Terminación Anticipada</li> <li>4. Terminación Unilateral</li> <li>5. Liquidación Unilateral</li> <li>6. Inicio</li> <li>7. Liquidación de común acuerdo.</li> <li>8. Suscrito sin iniciar</li> <li>9. Anulado</li> <li>10. Terminación Bilateral</li> <li>11. Declaratoria Caducidad</li> </ol> <p>Es necesario que se rinda la novedad que se presente en ejecución del contrato al momento de la rendición de la cuenta.</p> <p>Si la opción es 1. Suspensión.: Debe diligenciar la fecha de suspensión en el campo Fecha de la Novedad y el campo de “Acto Administrativo - Acta - Documento que Certifica, Confirma o Reglamenta la Novedad o Estado”, el documento que soporta la suspensión y el campo días de suspensión.</p>

**“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”**

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
			<p>Si en el mes de rendición de la cuenta el contrato fue reanudado, debe informarlo mediante la opción 2. Reanudación registrando la fecha en el campo Fecha de la Novedad y el campo de “Acto Administrativo - Acta - Documento que Certifica, Confirma o Reglamenta la Novedad o Estado”, el documento que soporta la reanudación.</p> <p>Si en el mes de rendición de la cuenta el contrato sufrió una Terminación Anticipada opción 3, debe diligenciar la Fecha de la Novedad y el campo de “Acto Administrativo - Acta - Documento que Certifica, Confirma o Reglamenta la Novedad o Estado”, el documento que soporta la terminación anticipada.</p> <p>Si en el mes de rendición de la cuenta el contrato sufrió una Terminación Unilateral opción 4, debe diligenciar la Fecha de la Novedad y el campo de “Acto Administrativo - Acta - Documento que Certifica, Confirma o Reglamenta la Novedad o Estado”, con el documento que soporta la novedad.</p> <p>Si en el mes de rendición de la cuenta el contrato sufrió una Liquidación Unilateral opción 5, debe diligenciar la Fecha de la Novedad y el campo de “Acto Administrativo - Acta - Documento que Certifica, Confirma o Reglamenta la Novedad o Estado”, con el documento que soporta la novedad.</p>

**“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”**

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
			<p>Si en el mes de rendición de la cuenta el contrato fue iniciado opción 6, debe diligenciar la Fecha de la Novedad y el campo de “Acto Administrativo - Acta - Documento que Certifica, Confirma o Reglamenta la Novedad o Estado”, con el documento que soporta la novedad.</p> <p>Si en el mes de rendición de la cuenta el contrato sufrió una Liquidación de común acuerdo opción 7, debe diligenciar la Fecha de la Novedad y el campo de “Acto Administrativo - Acta - Documento que Certifica, Confirma o Reglamenta la Novedad o Estado”, con el documento que soporta la novedad.</p> <p>Si en el mes de rendición de la cuenta el contrato aún no se ha iniciado, debe elegir la opción 8 e indicar en Observaciones brevemente la causa de no iniciarse aún.</p> <p>Si en el mes de rendición de la cuenta el contrato fue anulado, debe elegir la opción 9, debe diligenciar la Fecha de la Novedad y el campo de “Acto Administrativo - Acta - Documento que Certifica, Confirma o Reglamenta la Novedad o Estado”, con el documento que soporta la novedad.</p>
	7	Fecha de la novedad	Ingrese la fecha de la novedad que se registra en formato AAAA/MM/DD.
	8	Acto Administrativo - Acta - Documento que Certifica, Confirma o Reglamenta la Novedad o Estado	En este acampo debe especificar el acto administrativo, acta o documento que certifica, confirma, reglamenta o soporta la novedad registrada.
	9	Días suspensión	En caso de que la novedad sea 1. Suspensión debe diligenciar esta casilla ingresando el número de días de suspensión del contrato.

**“Cada peso cuenta en el bienestar de los bogotanos”**

No.	NOMBRE	DESCRIPCION
10	RP en la cual se va a liberar los recursos	Número del Registro Presupuestal en la cual se van a liberar los registros cuando el tipo de novedad es Liquidación
11	Recursos Liberados	Valor de los recursos liberados cuando el tipo de novedad es Liquidación
12	Observaciones	Incorpore todas las observaciones del registro y si en cualquier campo utiliza la opción de otro, detállela en este campo.
13	Entidad Fusionada	Aplica solamente para las entidades que <b>están fusionadas</b> , en caso de reportar una novedad contractual a un contrato que existía en alguna entidad del listado selecciónelo, en caso contrario déjelo en blanco o seleccione No aplica: Listado de los códigos SIVICOF de las entidades fusionadas

**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 control 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.