**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO**

**CB–0027 CONTRACTUAL CORRECCIONES**

Formato CB-0027: **CONTRACTUAL CORRECCIONES** con el fin de que la información sea registrada correctamente.

1. **DEFINICIÓN:**

El formato CB-0027: CONTRACTUAL CORRECCIONES es el reporte de los contractos al cual(es) se les autorizó la corrección del valor del contrato, fecha suscripción, id contratista y/o nombre del contratista en una fecha determinada.

1. **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), en este caso es la fecha en que fue radicada la solicitud a la Contraloría de Bogotá.

1. **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¨  , deben coincidir exactamente a como fue almacenado en la base de datos.

**INSTRUCCIONES GENERALES:**

En este formato se deben diligenciar únicamente los contratos autorizados para la corrección, teniendo en cuenta que solo se autorizará corregir los campos de: valor del contrato, fecha suscripción, id contratista y/o nombre del contratista, para la modificación de cada campo se registrará una fila por cada uno.

**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.

**Campos vacíos:** El diligenciamiento de los campos claves son obligatorios, sin embargo, los campos que corresponden a los datos a modificar de los contratos dependen de la opción que se escoja para modificar, los demás van en blanco.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **No.** | **NOMBRE** | **DESCRIPCIÓN** |
|  | 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 | Número del compromiso | Ingrese número de contrato, convenio u orden según haya sido suscrito el compromiso. Texto. |
|  | 4 | Tipo compromiso | Seleccione el tipo de compromiso suscrito si es:   * 1. Convenio * 2. Contrato * 3. Orden |
|  | 5 | Tipología especifica | Defina la tipología específica del contrato de acuerdo con la siguiente lista:   |  | | --- | | 10-Contrato de Obra | | 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-Sumunistro de Alimentos | | 46-Sumunistro 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 | | 99-Otros contratos de títulos valores | | 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 | | 219-Otros tipo de convenios | | 901-Permuta de bienes muebles | | 903-Mandato | | 904-Comodato | | 906-Donación | | 907-Cesión | | 908-Aprovechamiento Económico (Deportes) | | 909-Suscripciones, afiliaciones | | 910-Contrato de adm/on. mantenim. y aprovech. económico del espacio público | | 911-Contrato Interadministrativo | | 912-Administracion de Recursos del Régimen Subsidiado | | 999-Otro tipo de naturaleza de contratos | |
|  | 6 | Dato a modificar | Seleccione de las siguientes opciones, dependiendo lo que va a corregir así:   * 1. Fecha suscripción * 2. Id contratista * 3. Nombre contratista * 4. Valor del contrato en pesos |
|  | 7 | Valor del contrato en pesos | Si escogió la opción de “Valor del contrato en pesos” del campo de “Dato a modificar” este campo es obligatorio, ingrese el valor total del contrato corregido incluido IVA. |
|  | 8 | Id contratista | Si escogió la opción de “Id contratista” del campo de “Dato a modificar” este campo es obligatorio, ingrese el número de identificación corregido del contratista – RUT. (numérico sin puntos ni comas). |
|  | 9 | Digito verificación | Si escogió la opción de “Id contratista” del campo de “Dato a modificar” este campo es obligatorio, ingrese el digito de verificación del contratista. El sistema lo compara con la rutina de cálculo del digito automática y si son diferentes no lo deja pasar. |
|  | 10 | Nombre del contratista | Si escogió la opción de “Nombre contratista” del campo de “Dato a modificar” este campo es obligatorio, ingrese el nombre del contratista corregido. Texto. |
|  | 11 | Fecha suscripción | Si escogió la opción de “Fecha de suscripción” del campo de “Dato a modificar” este campo es obligatorio, ingrese la fecha en que se suscribe el contrato corregida conservando el orden AAAA/MM/DD. |
|  | 12 | Número de la autorización | Registre el número del oficio con que la Contraloría le autorizó la corrección del contrato, en formato 2-20XX-XXXXX. |
|  | 13 | Fecha de la autorización | Registre la fecha del oficio con que la Contraloría le autorizó la corrección del contrato conservando el orden AAAA/MM/DD. |
|  | 14 | Observaciones | Registre observaciones de este registro. Texto. |