**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. |