

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR
FORMATO CB-0233: NOVEDADES
PARÁMETROS**

I. DEFINICIÓN

Este formato debe contener la información correspondiente a las novedades que se presenten en el desarrollo del contrato. Debe respetar el nombre de los campos, el orden, los códigos, el tipo y la longitud indicados en el presente instructivo.

En este formato se incluyen los tipos de procesos y de resultados de proceso, definidos para la etapa contractual.

II. LINEAMIENTOS

No. Columna	Nombre Columna	Tipo de Dato	Observaciones
4	ENTIDAD*	NUMÉRICO	Registre el código de identificación de la Entidad en el sistema
8	VIGENCIA*	NUMÉRICO	Registre la vigencia fiscal a la que corresponde el convenio, contrato u orden
12	TIPO_REGISTRO*	LISTA	En esta columna debe registrar una de las opciones de la lista desplegable y seleccione según sea el caso.
16	NUMERO_CONTRATO	TEXTO	Número de identificación del contrato o convenio
20	TIPOLOGIA*	LISTA	En esta columna debe registrar una de las opciones de la lista desplegable y seleccione según sea el caso.
24	CODIGO_NOVEDAD	LISTA	En esta columna debe registrar una de las opciones de la lista desplegable y seleccione según sea el caso.
28	FECHA_ANULACION	FECHA	Registre la fecha de anulación del contrato o convenio
32	FECHA_INICIO	FECHA	Registre la fecha de inicio del contrato o convenio
36	FECHA_SUSPENSION	FECHA	Registre la fecha de suspensión del contrato o convenio
40	DIAS_SUSPENSION	NUMÉRICO	Registre la cantidad de días por los que fue suspendido el contrato o convenio
44	FECHA_ACTIVACION	FECHA	Registre la fecha de activación del contrato o convenio

No. Columna	Nombre Columna	Tipo de Dato	Observaciones
48	FECHA_TERMINACION	FECHA	Registre la fecha de terminación del contrato o convenio
52	FECHA_LIQUIDACION	FECHA	Registre la fecha de liquidación del contrato o convenio
56	ACTA_LIQUIDACION	TEXTO	Registre el numero del acta de liquidación del contrato o convenio
60	REAJUSTES	NUMERO	Registre el valor total de los reajustes realizados al contrato o convenio.
64	MOTIVO_REAJUSTE	TEXTO	Describa los motivos por los cuales se realizaron reajustes al contrato o convenio
68	ESTADO	LISTA	En esta columna debe registrar una de las opciones de la lista desplegable y seleccione según sea el caso.
72	OBSERVACIONES	TEXTO	Registre las observaciones que desee documentar acerca del proceso o alguno de los datos consignados en este formulario

III. Consideraciones de Formato y Contenido

- En los formatos debe presentarse un registro por línea.
- Los campos de tipo numérico, deben registrarse sin puntos, ni comas, ni guiones, ni espacios.
- Las cifras deben reportarse sin separador de miles, para separa los dígitos decimales utilice el **punto (.)**, y con máximo **dos (2)** dígitos decimales.

Ejemplo: 1000000.25

- Los campos tipo **FECHA** deben expresarse en formato AAAA/MM/DD es decir año de 4 dígitos, mes de dos dígitos y día de dos dígitos, separados por el símbolo “/”.

- Los campos tipo **TEXTO** no deben tener caracteres como comilla simple ' , comilla doble “ , punto y coma ; , o caracteres especiales como \$!%&□.
- En caso que un campo no aplique para algún tipo de registro en particular debe dejarlo en blanco; **ESTO NO SIGNIFICA OMITIR LA COLUMNA**; se debe respetar el orden de la estructura del archivo y dejarla en blanco sin registrar espacios, ni guiones, ni ningún otro símbolo.
- **LOS REGISTROS DEBEN TENER TODAS LAS COLUMNAS AUNQUE EN ESTAS NO REGISTREN NINGÚN VALOR**