

	<b>ANEXO E</b>  <b>NOTAS ACLARATORIAS FORMATOS Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS</b>	Código documento: PVCGF-13-06 Versión: 10.0
		Código documento: PVCGF-13 Versión: 11.0
		Página: 1 de 6

**VERSIÓN:** 5.0  
**FECHA:** 31/12/2021

El contenido de la cuenta consolidada se encuentra discriminada en 6 anexos:

Anexo A: Sujetos de Vigilancia y Control Fiscal y Relación Códigos en SIVICOF,  
Anexo B: Formatos y Documentos Electrónicos,  
Anexo C: Guía General Formatos Gestión Ambiental,  
Anexo D: Instructivo Rendición de Cuenta,  
Anexo E: Notas Aclaratorias Formatos y Documentos Electrónicos y  
Anexo F: Asociación de Formatos y Documentos Electrónicos por Sujeto y Sector),

El Anexo F: Asociación de Formatos y Documentos Electrónicos por Sujeto y Sector, busca dar claridad a los sujetos de vigilancia y control fiscal, con el fin de determinar los formatos y documentos electrónicos que deben presentar en la cuenta consolidada, según el grupo al que pertenece, el tipo de informe y la periodicidad establecida por la Contraloría de Bogotá D.C. para la rendición de la cuenta y la presentación de informes.

Es importante que visualice en las primeras filas de la matriz, las convenciones de colores y marcas (NA, X), que se han señalado para facilitar la comprensión de las asignaciones aplicadas por las circunstancias particulares de los sujetos como de las especificaciones de cada formato o documento electrónico. Para los casos excepcionales a continuación se señalan notas aclaratorias a tener en cuenta en algunos de los formatos y/o documentos electrónicos.

## **NOTAS A CADA TIPO DE INFORME:**

### **1. Presupuesto:**

- 1.1. La Secretaria Distrital de Hacienda enviará a la Contraloría de Bogotá D.C la información presupuestal de las entidades que reportan en el Sistema de Presupuesto Distrital – BOGDATA de manera consolidada. La información contenida en el citado sistema, será responsabilidad de los sujetos de vigilancia

	<b>ANEXO E</b>  <b>NOTAS ACLARATORIAS FORMATOS Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS</b>	Código documento: PVCGF-13-06 Versión: 10.0
		Código documento: PVCGF-13 Versión: 11.0
		Página: 2 de 6

y control fiscal. Para las demás entidades que no reportan información en BOGDATA lo deben hacer a través del SIVICOF.

- 1.2. La información de presupuesto del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C. será reportada por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 1.3. El formato CB-0132: Cascada de Recursos Públicos Apropriación Inicial, la Secretaría de Hacienda enviará a través del webservice este formato solamente en la cuenta mensual de enero de cada vigencia.

## **2. Deuda Pública:**

- 2.1. La información mensual de Deuda Publica se rendirá a la Contraloría de Bogotá D.C. dentro de los dos días hábiles siguientes al mes reportado a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal SIVICOF, conforme a lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 004 de 2016.
- 2.2. El reporte de la información mensual de Deuda Publica la deben realizar los sujetos de vigilancia y control fiscal señalados en el anexo F. En caso de que el sujeto no tenga obligaciones tipificadas como deuda pública, a partir de la fecha deberá diligenciar el documento electrónico CBN-1092 Certificación de la no existencia de Deuda Pública.
- 2.3. Las Empresas de Servicios Públicos, deben reportar en los formatos y documentos electrónicos establecidos, las obligaciones financieras o compromisos que se tipifiquen como deuda pública interna o externa.
- 2.4. Los formatos de Deuda Pública deben ser diligenciados por aquellas entidades que registren en sus estados financieros deuda pública o adquieran obligaciones bajo esta modalidad, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el Decreto Nacional 2681 de 1993 o aquellas normas que las aclaren, complementen o modifiquen.

	<b>ANEXO E</b>  <b>NOTAS ACLARATORIAS FORMATOS Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS</b>	Código documento: PVCGF-13-06 Versión: 10.0
		Código documento: PVCGF-13 Versión: 11.0
		Página: 3 de 6

### **3. Inversiones:**

- 3.1. Cuando la entidad no tenga tesorería o inversiones financieras o haya celebrado contratos o encargos fiduciarios o carteras colectivas con recursos de naturaleza pública, deberá diligenciar el documento CBN-0001 Certificación de no existencia de Recursos de Tesorería, Inversiones Financieras, Fiducias y Carteras Colectivas, especificando claramente las que no posea.
- 3.2. Los recursos de naturaleza pública manejados en cuenta corriente, cuenta de ahorros, cajas menores o cajas principales, se deberán clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0115 Informe sobre Recursos de Tesorería.
- 3.3. Aquellos recursos de naturaleza pública que se encuentren en títulos de inversión como CDT, Bonos, TES, TIDIS, TIPS o Time Deposit se deberán clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0114 Informe sobre Inversiones en Títulos.
- 3.4. Cuando corresponda a recursos de naturaleza pública manejados a través de Fiducias o Carteras Colectivas, se deberán clasificar, registrar y reportar en el formato CB-0008 Informe sobre Fiducias y Carteras Colectivas.

### **4. Contratación:**

- 4.1. Las novedades de los contratos que aún se encuentran vigentes (en ejecución, terminados o en proceso de liquidación) suscritos con recursos de los Fondos de Desarrollo Local, en su momento a través de las denominadas Unidades Ejecutivas Locales – UEL, deberán reportarse por parte del Jefe de la entidad (Gerente, Director, Secretario de Despacho) correspondiente, dentro de los términos y condiciones establecidas en la presente resolución, hasta que termine con el proceso contractual.
- 4.2. La información de contratación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá D.C.

[www.contraloriabogota.ov.c](http://www.contraloriabogota.ov.c) o

Carrera 32 A 26 A 10  
Código Postal 111321  
PBX. 3358888

	<b>ANEXO E</b>  <b>NOTAS ACLARATORIAS FORMATOS Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS</b>	Código documento: PVCGF-13-06 Versión: 10.0
		Código documento: PVCGF-13 Versión: 11.0
		Página: 4 de 6

será reportada por la Secretaría Distrital de Hacienda.

- 4.3. El cargue del informe de contratación de las entidades a las cuales les aplica el formato CB-0014 se realizará después de que la Secretaría Distrital de Hacienda realice el cargue del informe presupuesta 54. Estas entidades deberán tener como referencia para el diligenciamiento del formato CB-0014 la información rendida por la Secretaría Distrital de Hacienda de la respectiva entidad en los formatos CB-0126 y CB-0103.
- 4.4. En el formato CB-0014: Presupuesto, debe tenerse en cuenta en el diligenciamiento de este formulario que los datos de las columnas “VIGENCIA CUENTA”, “CODIGO CUENTA”, “CDP CODIGO”, “RP CODIGO” deben ser exactamente iguales, misma cantidad de caracteres y/o números que la información de presupuesto que es reportada por la Secretaría de Hacienda, para ello se recomienda revisar la información de presupuesto de la entidad en SIVICOF que se encuentra en los formatos CB-0126 y CB-0103.
- 4.5. En el formato CB-0012: CONTRACTUAL, este reporte estaba como el “Reporte de los contratos suscritos durante el mes del que se reporta la cuenta” se debe cambiar por “Reporte de los contratos iniciados durante el mes del que se reporta la cuenta” y de manera obligatoria debe proporcionarse la fecha de inicio y terminación del contrato.
- 4.6. En el formato CB-0012: CONTRACTUAL, para las entidades que reportan información en SECOP deben incluir en la columna correspondiente el enlace o dirección web específica del contrato en SECOP, no se permite incluir solo el número de proceso en SECOP de lo contrario el sistema mostrara un error en la validación.

Link del contrato en el SECOP corresponde al link donde se encuentra el expediente contractual que permite visualizar todas las etapas del proceso o del contrato, el link debe iniciar como los siguientes ejemplos (es decir iniciar con <https://colombiacompra.gov.co> o <https://community.secop.gov.co> )para que el sistema no presente errores:

	<b>ANEXO E</b>	Código documento: PVCGF-13-06 Versión: 10.0
	<b>NOTAS ACLARATORIAS FORMATOS Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS</b>	Código documento: PVCGF-13 Versión: 11.0
		Página: 5 de 6

Ejemplo:

- Órdenes de compra:  
<https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/78677>
- Contratos:  
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.PCCNTR.2966546&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>

## 5. Balance Social:

- 5.1. La presentación del Documento electrónico CBN-0021 Balance Social del Fondo Financiero Distrital de Salud y de la Secretaría Distrital de Salud, quedará a cargo del Fondo Financiero Distrital de Salud.

## 6. Control Fiscal Interno:

- 6.1. La presentación de los documentos electrónicos CBN-1038 “Informe de la Oficina de Control Interno”, el CBN -1107 “Plan de Contingencia Institucional”, al igual que los formatos electrónico CB-0404 “Indicadores de Gestión” y CB0405 “Relación Peticiones Quejas y Reclamos”, del Fondo Financiero Distrital de Salud y la Secretaria Distrital de Salud, quedará a cargo de la Secretaria Distrital de Salud.
- 6.2. Para las empresas de servicios públicos, deben remitir el documento electrónico CBN-1038 “Informe de la Oficina de Control Interno”, de acuerdo a la estructura organizacional sea oficina de control interno, auditoria interna o quien haga sus veces, de acuerdo con la metodología que aplique la empresa para su evaluación, seguimiento y control.

	<b>ANEXO E</b>  <b>NOTAS ACLARATORIAS FORMATOS Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS</b>	Código documento: PVCGF-13-06 Versión: 10.0
		Código documento: PVCGF-13 Versión: 11.0
		Página: 6 de 6

- 6.3. La presentación del documento electrónico CBN-1030 Certificado de Reporte al Sistema de Seguimiento a los Proyectos de Inversión (SEGPLAN) del Fondo Financiero Distrital de Salud y de la Secretaría Distrital de Salud, quedará a cargo del Fondo Financiero Distrital de Salud.

## **7. Gestión Ambiental**

- 7.1. La presentación de este informe debe realizarla los sujetos señalados en el anexo F, conforme a lo establecido en el anexo D Guía General Formatos Gestión Ambiental.