

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB-1111-4 INFORMACIÓN CONTRACTUAL DE PROYECTOS PACA

I. DEFINICIÓN

El Formato **CB-1111-4 INFORMACION CONTRACTUAL DE PROYECTOS PACA** corresponde a la información de los contratos firmados y/o que fueron ejecutados durante la vigencia rendida, para dar cumplimiento a las metas establecidas en los proyectos PACA.

Para determinar la aplicación y pertinencia en la presentación de la información del presente formato, debe remitirse al instructivo general de formatos de Gestión Ambiental.

II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.

ENTIDAD: Relacione el nombre o código de la entidad o sujeto de vigilancia y control fiscal que reporta el informe.

FECHA: Registre la fecha correspondiente al informe (aaaa/mm/dd).

PERIODICIDAD: Registre la periodicidad a la cual pertenece el informe a reportar.

VALORES: Los valores reportados en este formato deben ser expresados en pesos colombianos (COP).

III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.

- **ESTRATEGIA PGA:** Esta identificado como el propósito ambiental de la gestión, y debe guardar coherencia con alguna(s) de la(s) estrategia(s) relacionadas en el numeral 2.6 del Documento Técnico de Soporte del Decreto 456 de 2008 Plan de Gestión Ambiental.
- **NÚMERO PROYECTO PACA:** Corresponde al número de referencia del proyecto inscrito en el Plan de Desarrollo Distrital vigente.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- **NÚMERO DE CONTRATO:** Registre el número del contrato correspondiente y relacione la meta dentro del proyecto de inversión en el cual quedó inscrito el contrato.
- **NOMBRE CONTRATISTA:** Indique el nombre del contratista.
- **OBJETO DEL CONTRATO:** Corresponde al objeto contractual que fue estipulado en el mismo y que esta direccionado al cumplimiento de las respectivas metas ambientales de cada proyecto.
- **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** Registre la fecha de suscripción del contrato (AAAA/MM/DD).
- **VALOR EN PESOS:** Este dato debe suministrarse en pesos colombianos (COP) y debe corresponder a lo efectivamente asignado para las actividades ambientales, dentro del monto contrato.
- **ETAPA DEL CONTRATO:** Es el estado contractual y debe establecerse la situación del mismo, en términos de: EJECUCIÓN (E), TERMINADO (T) O EN LIQUIDACIÓN (L).
- **% EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:** Registre en términos porcentuales la ejecución presupuestal durante la vigencia reportada.
- **% EJECUCIÓN FÍSICA** Registre en términos reales el avance alcanzado, durante la vigencia rendida.
- **OBSERVACIONES:** Registre la información que considere relevante para aclarar situaciones particulares.

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 vigilancia y control fiscal 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.