

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO
CB – 0017 PAGOS**

Formato CB - 0017 – **PAGOS** con el fin que la información sea registrada correctamente.

I. DEFINICIÓN:

El formato CB - 0017 – **PAGOS** es el reporte de la información de los pagos que se presenten en el mes del que se reporta la cuenta es decir para los contratos que presentaron pagos en el mes que se reporta, no de todos los reportados en el mismo corte registrados en el formato electrónico CB – 0012 CONTRACTUAL, solo de los contratos que presenten pagos en el mes que se reporta, independientemente si se suscribieron en ese mismo mes o no. Pueden ser de contratos suscritos en meses o vigencias anteriores.

II. 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).

III. 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”.

INSTRUCCIONES GENERALES:

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.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

Campos vacíos: El diligenciamiento de todos los campos es obligatorio siempre y cuando se hayan adelantado las acciones y/o expedido los documentos citados, caso contrario se considerara una rendición de cuenta incompleta y objeto de requerimiento.

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
	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	Tipo compromiso	Ingrese el tipo de compromiso suscrito si es Convenio. Contrato Orden
	4	Número del compromiso	Ingrese número de contrato, convenio u orden según haya sido suscrito el compromiso
	5	Tipología Especifica	Defina la tipología específica del contrato de acuerdo con la siguiente lista: 10-Contrato de Obra 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

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
	5	Tipología Específica	219-Otros tipo de convenios 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-Suministro de Alimentos 46-Suministro 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

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
	5	Tipología Específica	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 901-Permuta de bienes muebles 903-Mandato 904-Comodato 906-Donación 907-Cesión 908-Aprovechamiento Económico (Deportes) 909-Suscripciones, afiliaciones 910-Contrato de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público 911-Contrato Interadministrativo 912-Administración de Recursos del Régimen Subsidiado 999-Otro tipo de naturaleza de contratos 99-Otros contratos de títulos valores Si elige 999 o 99 indique y especifique cuál en el campo de observaciones
	6	Valor ejecutado acumulado	Registrar el valor ejecutado acumulado a la fecha de corte, certificado por el interventor o supervisor, según sea el caso. Numérico. (Debe ser mayor que cero (0)). Valor bruto incluido IVA sin descuentos independiente del pago. Si en el contrato no se ha pactado IVA, explique las razones y/o exenciones en el campo Observaciones. Si el contrato tiene valor indeterminado determinable, registre el valor ejecutado acumulado, de acuerdo con el valor proyectado de la inversión e indique en el campo Observaciones la característica de ejecución de estos recursos del contrato

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
			pactado.
	7	Porcentaje avance físico acumulado	Registre el porcentaje de avance físico de ejecución del contrato acumulado al corte que se está reportando la cuenta. Numérico (dos decimales). Independiente del pago y de acuerdo con el avance físico valorado por el interventor o supervisor según sea el caso.
	8	Concepto de pago	Ingrese el tipo de desembolso que afecta el contrato, en el mes que está rindiendo cuenta: 1. Anticipo. 2. Pago anticipado. 3. Pago parcial. 4. Pago definitivo. 5. Otro. Si elige Otro indique cual en el campo Observaciones indicando la característica del pago específico que se está realizando y en que magnitud participa del pago total. Si se elige 1. Anticipo, son obligatorios los 5 campos siguientes relacionados con el anticipo
	9	Porcentaje del anticipo	Registre en este campo el porcentaje de anticipo entregado al contratista del valor total del contrato. Numérico (dos decimales).
	10	Valor anticipo	Registre en este campo el valor del anticipo entregado al contratista. Numérico
	11	Tipo cuenta en que deposito el anticipo	Registre en este campo el tipo de cuenta en la que se deposita el anticipo o la Fiducia: • Corriente. • Ahorros. • Fiducia Mercantil. • Otro Si elige Otro indique cual en el campo Observaciones

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
	12	Número cuenta en que maneja el anticipo	Si el anticipo es manejado en cuenta de ahorro o en cuenta corriente registre el número de la cuenta. Numérico. Es el número de la cuenta de donde se gira el anticipo o donde se eroga o administra.
	13	Entidad financiera - anticipo	Si el anticipo se maneja a través de fiducia, registre el nombre de la entidad fiduciaria en la que se maneja el recurso. Y en observaciones el número del contrato de fiducia correspondiente.
	14	Cantidad de Pagos Pactados	Registre el número de pagos pactados en la forma de pago del contrato incluyendo los que se modifiquen en la ejecución del contrato. Si requiere dar claridad a este tema realícelo en el campo Observaciones.
	15	Número consecutivo del pago	Se debe diligenciar el número del pago a que corresponda en el mes de rendición, es decir, el 1, 2, 3, etc. según corresponda incluido el anticipo y según lo pactado en la forma de pago. Si se efectúan varios pagos en el mismo mes que se reporta, cada pago consecutivo se debe registrar en una fila. Si el contrato tiene valor indeterminado determinable, registre el número consecutivo del pago según los pagos realizados hasta el corte. En el campo Observaciones si así lo requiere indique la característica del pago realizado. Si se está reportando un pago que no estaba contemplado en el consecutivo de pagos, indique que consecutivo corresponde y en observaciones aclare la característica del pago atípico que reporta.
	16	Numero orden de pago	Debe diligenciar el número de la orden de pago o documento que corresponda a la ordenación del pago, según sea el consecutivo que se maneje en la entidad que reporta y que es producto de la cuenta de cobro y/o factura debidamente validada

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
			y autorizada.
	17	Fecha expedición orden de pago	Debe diligenciar la fecha de la orden de pago o documento que soporta el pago con el formato AAAA/MM/DD, en el mes que está rindiendo cuenta.
	18	Valor de la orden de pago	Debe diligenciar el valor de la orden de pago, en el mes que está rindiendo cuenta. Numérico. (Debe ser mayor que cero (0)). Valor bruto incluido IVA sin descuentos independiente del pago. Si en el contrato no se ha pactado IVA, explique las razones y/o exenciones en el campo Observaciones. Si el contrato tiene valor indeterminado determinable, registre el valor de la orden de pago certificado por el interventor y/o supervisor según sea el caso, de acuerdo con el valor proyectado de la inversión. Nota: En caso de existir más de una orden de pago debe registrar una fila por cada una.
	19	Valor pagado	Debe diligenciar el valor pagado neto después de descuentos por cada orden de pago registrada. Numérico. (Debe ser mayor que cero (0)). Si el contrato tiene valor indeterminado determinable, registre el valor pagado, según los valores certificados para pago por el interventor y/o supervisor según sea el caso, de acuerdo con el valor proyectado de la inversión. Nota: En caso de existir más de una orden de pago debe registrar una fila por cada una.
	20	Valor giros acumulados	Ingresa el valor acumulado a la fecha de rendición de la cuenta de los giros netos con descuentos, que se le han realizado al contratista incluyendo el que está relacionando. Numérico. (Debe ser mayor

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

	No.	NOMBRE	DESCRIPCION
			que cero (0)).
	21	Saldo por pagar del valor ejecutado	Ingrese el saldo por pagar del valor ejecutado del contrato a la fecha de corte de rendición de la cuenta. Con relación al valor ejecutado certificado para pago por el interventor y/o supervisor, según sea el caso. Y que no ha sido girado efectivamente o que se encuentra en tránsito para giro. Si el contrato tiene valor indeterminado determinable, registre el saldo del valor ejecutado acumulado, de acuerdo con el valor proyectado de la inversión e indique en el campo Observaciones la característica de ejecución de estos recursos del contrato pactado. Numérico. Puede ser cero (0).
	22	Observaciones	Incorpore todas las observaciones del registro y si en cualquier campo utiliza la opción de otro, detállela en este campo.
	23	Entidad Fusionada	Aplica solamente para las entidades que están fusionadas, en caso de reportar pagos a un contrato que existía en alguna entidad del listado selecciónelo, en caso contrario déjelo en blanco o seleccione No aplica: Listado de los códigos SIVICOF de las entidades fusionadas

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 control 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.