

# Resolución 34 de 2009 Contraloría de Bogotá D.C.

**Fecha de Expedición:**

21/12/2009

**Fecha de Entrada en Vigencia:**

23/12/2009

**Medio de Publicación:**

Registro Distrital 4345 de diciembre 23 de 2009

## RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA 034 DE 2009

(Diciembre 21)

[Modificada por la Resolución Reglamentaria 13 de 2011](#)

**"Por medio de la cual se prescriben los métodos y establece la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C.; y se dictan otras disposiciones".**

**EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.**

**En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas en los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 42 de 1993, el Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo 361 de 2009 y**

### CONSIDERANDO

Que los artículos 267 de la Constitución Política de Colombia y 4 de la Ley 42 de 1993, determinan el control fiscal como una función pública, que vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles; el cual se ejercerá por la Contraloría General de la República, en forma posterior y selectiva, conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establece la ley.

Que el artículo 272 de la Constitución Política de Colombia señala que "la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a éstas y se ejercerá en forma posterior y selectiva". El mismo artículo especifica que los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268, en concordancia con lo anterior, el artículo 105 del Decreto Ley 1421 de 1993, estipula que la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C.

Que el Contralor de Bogotá D.C., de conformidad con el artículo 268 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 109 del Decreto Ley 1421 de 1993, tiene entre otras las siguientes atribuciones: prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas de los sujetos pasivos de vigilancia de competencia de la Contraloría de Bogotá D.C., revisarlas y

fenecerlas, llevar el registro de la deuda pública, exigir informes sobre su gestión, conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control interno, presentar informes sobre el estado de los recursos naturales y medio ambiente, y certificar la situación de las Finanzas y el Balance de Hacienda del Distrito Capital.

Que el Artículo 15 de la ley 42 de 1993 define la cuenta como el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.

Que la Contaduría General de la República expidió las resoluciones 375 de 2007 por la cual se modifican los artículos 10 y 11 de la Resolución 248 de 2007 respecto a los plazos de reporte de la información contable a la Contaduría General de la Nación y 357 de 2008 por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación siendo necesario que la Contraloría de Bogotá D.C., articule la información solicitada a la forma y términos estipulados por ésta, para el caso de las entidades y organismos del sector público.

Que el capítulo V del Título II de la Ley 42 de 1993, reglamenta el régimen de sanciones y faculta a los contralores para su imposición cuando haya lugar en el ejercicio de la vigilancia y control de la gestión fiscal de la administración pública o particulares que manejen fondos, bienes o recursos públicos señalando las causales, forma y monto de las mismas.

Que el artículo 27 numeral 4 de la Ley 142 de 1994 establece que en las empresas de servicios públicos con aportes oficiales, son bienes de la Nación, de las entidades territoriales o de las entidades descentralizadas, los aportes hechos por ellas al capital, los derechos que ellos confieren sobre el resto del patrimonio y los dividendos que puedan corresponderles.

Que la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones" posibilita, el uso de las firmas digitales para asegurar la autenticidad o veracidad de la información.

Que el Artículo 14 de la Ley 951 de 2005 "Por la cual se crea el acta de informe de gestión" determinó que los órganos de control en el ámbito de su competencia, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos allí establecidos, documento electrónico que se presentará en la rendición de la cuenta al culminar la gestión.

Que el Decreto 1027 de 2007, "Por el cual se modifica la fecha de entrega del Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno", fijó el término para la entrega del Informe ejecutivo anual de evaluación del Sistema de Control Interno, siendo necesario que la Contraloría de Bogotá en virtud de los principios de coordinación y armonía entre las autoridades administrativas adopte los términos estipulados por esta Entidad.

Que el artículo 103 de la Resolución Orgánica No. 5544 del 17 de diciembre de 2003, de la Contraloría General de la República, establece que de conformidad con los numerales 1, 2 y 12 del artículo 268 Constitucional, las contralorías territoriales podrán adoptar o adaptar la presente resolución en las materias de su competencia, acorde con su estructura orgánica y la naturaleza de los sujetos de control.

Que el Acuerdo 361 del 6 de enero de 2009 expedido por el Concejo de Bogotá, D. C. "Por el cual se organiza la Contraloría de Bogotá, D. C., se determinan las funciones por dependencias, se fijan los principios generales inherentes a su organización y funcionamiento y se dictan otras disposiciones", faculta al Contralor de Bogotá para definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las Leyes y los Acuerdos, delegar en los servidores públicos de los niveles directivo y asesor de la Contraloría de Bogotá, D.C., mediante acto administrativo, funciones generales o específicas del ejercicio de la vigilancia y del control fiscal, con excepción de los

casos de que trata el artículo 24 del citado Acuerdo; agrupar por sectores a los sujetos del control fiscal, de acuerdo con el ámbito en el cual desarrollen sus actividades de gestión pública, prestación de servicios, funciones administrativas o regulativas, producción de bienes o actividades comerciales, económicas y financieras, asimismo ejercer a nivel micro y macro la vigilancia de gestión fiscal.

Que el artículo 47 del Acuerdo 361 de 2009, consagra entre otras las siguientes funciones para las Direcciones Sectoriales de Fiscalización: responder ante el Contralor de Bogotá por el ejercicio de la vigilancia fiscal de las entidades, los servidores públicos y los particulares que ejerzan funciones o manejen fondos y bienes del Distrito Capital en el sector de su competencia; dar conformidad a los planes de mejoramiento suscritos por los sujetos de control producto del ejercicio auditor y efectuar el seguimiento sobre su cumplimiento, de acuerdo con las normas vigentes y sin perjuicio del adelanto de los procesos de responsabilidad fiscal por la autoridad competente o la adopción de otras medidas inherentes al ejercicio de la vigilancia fiscal; definir conjuntamente con la Dirección de Planeación las fuentes de información que deberán compartir, los flujos de la información, las materias de análisis, investigación y de resultados relevantes de su vigilancia fiscal, observando como principio rector la simplificación y racionalización de las exigencias de información y evitando la duplicidad de solicitudes que de la misma se realicen a los sujetos pasivos de la vigilancia fiscal.

Que la Contraloría de Bogotá, D.C., expidió las Resoluciones Reglamentarias No. 020 del 20 de septiembre de 2006, "Por medio de la cual se prescriben los métodos y se establece la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá, D.C.", No. 001 de enero 26 de 2007, "Por la cual se modifica la Resolución Reglamentaria 020 del 20 de septiembre de 2006", No. 003 del 22 de enero de 2008 "Por la cual se prorroga el término para la presentación de algunos informes de la Cuenta Consolidada Anual a la Contraloría de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones" y No. 009 de junio 16 de 2008 "Por la cual se establece el término para la presentación de la cuenta consolidada de los sujetos pasivos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones".

Que la Resolución Reglamentaria 026 de 2009, "Por la cual se agrupa por sectores, se define la complejidad y se reasignan los sujetos pasivos de vigilancia y control fiscal a las direcciones sectoriales de fiscalización de la Contraloría de Bogotá, D.C.", señala los sujetos de control competencia de este organismo de control y establece que la vigilancia y control fiscal a los Patrimonio Autónomos se adelantara a través de las Entidades que adopten esta figura.

Que en la citada resolución reglamentaria se incluyeron como sujetos de control la empresa Capital Salud entidad promotora de salud del régimen subsidiado S.A.S "CAPITAL SALUD EPS S.A.S", Empresa de Energía de Cundinamarca EEC- ESP S.A., y GESTAGUAS S.A. ESP.

Que la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios modifican las formas de contratación estatal, siendo necesario ajustar los formatos e instructivos del informe de contratación que los sujetos de control presentan a la Contraloría de Bogotá, D.C., así como establecer mecanismos que permitan conocer oportunamente los procesos contractuales en sus diferentes etapas, incluyendo información de los interventores.

Que mediante Memorando 12100-08055 del 22 de septiembre de 2009, suscrito por la Director Técnico para el Control Social y Desarrollo Local, solicita que en el caso de los Fondos de Desarrollo Local FDL, la cuenta la rendirá el Alcalde Local incluyendo la información de aquellos entes que tienen o llegaren a tener la facultad de contratar, ordenar gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local y demás

entidades que administren bienes o fondos públicos locales, en los programas, subprogramas y proyectos de los planes de desarrollo locales como las Unidades Ejecutivas Locales UEL.

Que producto de las mesas de trabajo realizadas con las Direcciones Sectoriales, Economía y Finanzas Distritales e Informática se decidió adicionar, eliminar o modificar algunos formatos y documentos y detallar la información periódica que debe presentar cada sujeto de control.

Que en el objetivo 2 del Plan Estratégico de la Contraloría de Bogotá, D.C., se determinó perfeccionar la ejecución de los recursos, a fin de mejorar la gestión y la calidad de nuestros productos bajo los principios de transparencia y objetividad, mediante la actualización y uso eficiente de la plataforma tecnológica de la entidad y la cultura de cero papel, salvo en los casos estrictamente necesarios.

Que se hace necesario adoptar los cambios, establecer el tipo y la periodicidad de la información contractual, suprimir la presentación de documentos físicos, salvo en los casos estrictamente necesarios, relacionar los sujetos de control en el Anexo A de conformidad con la reasignación establecida y exigir la firma digital a los representantes legales o quienes hagan sus veces, para asegurar la veracidad y autenticidad de la información que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

[Ver la Circular Sec. General 089 de 2010](#)

## **RESUELVE:**

### **TÍTULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1º. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La presente resolución tiene por objeto prescribir los métodos y la forma de rendir la cuenta por parte de los responsables del manejo de fondos, bienes o recursos públicos del Distrito Capital y unificar la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá, D.C.

Aplica a los sujetos de control dentro de los cuales se encuentran las entidades y organismos del orden distrital, los órganos autónomos e independientes, las sociedades de economía mixta, las empresas industriales y comerciales del Estado, las Empresas Sociales del Estado, los particulares, patrimonios autónomos, encargos fiduciarios y las demás entidades y personas jurídicas y naturales que manejen y/o administren bienes, recursos o fondos públicos en sus diferentes y sucesivas etapas de planeación, recaudo, percepción, adquisición, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición, sin importar su monto o participación, dada la competencia que sobre su vigilancia y control fiscal ha sido conferida a la Contraloría de Bogotá, D.C., por la Constitución Política, la Ley y los Acuerdos Distritales.

Aplica también a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Oficiales, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios constituidas como Industriales y Comerciales del Distrito, las Empresas de Servicios Públicos Mixtas, en donde el porcentaje mayoritario de su capital social sea del Distrito, las Empresas de Servicios Públicos Privadas sin participación accionaria directa o indirecta del Distrito Capital que manejen recursos de naturaleza pública del ente Distrital.

**PARÁGRAFO 1.** De conformidad con el artículo 14 numeral 14.21 de la Ley 142 de 1994, se consideran servicios públicos domiciliarios, los de acueducto, alcantarillado, aseo, energía

eléctrica y distribución de gas combustible, así como los demás servicios previstos en normas especiales.

**PARÁGRAFO 2.** Entiéndase por participación, la entrega de bienes, dineros, u otros recursos que el Distrito Capital realiza para integrar el capital social de una empresa, convirtiéndose al efecto en socio de la misma; y por aportes oficiales, la entrega de bienes, dineros u otros recursos distritales para la ejecución de proyectos específicos de una empresa, previa la suscripción del respectivo contrato, y que por lo mismo no entran a formar parte del capital social, sean éstos realizados por el Distrito y/o sus entidades descentralizadas.

**PARÁGRAFO 3.** Se entiende por participación directa la que hacen las entidades distritales de cualquier orden en dichas empresas para conformar su capital y ser socio de las mismas. Por indirecta, aquella que se realiza a través de la participación accionaría de dichas Empresas, en otras sociedades de Servicios Públicos Domiciliarios.

**PARÁGRAFO 4.** La rendición de la cuenta de los Curadores Urbanos se registrará por el acto administrativo mediante el cual la Contraloría de Bogotá, reglamente la forma y términos para su presentación.

## CAPÍTULO II

### DE LA CUENTA Y LA RENDICIÓN

**ARTÍCULO 2º. CUENTA.** Se entiende por cuenta la información que deben presentar a la Contraloría de Bogotá D.C., los responsables del erario distrital, acompañada de los soportes que sustentan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los gestores públicos.

Para efectos de la presente resolución, la cuenta se conformará por el conjunto de formatos electrónicos CB y documentos electrónicos CBN presentados por los sujetos de control de la Contraloría de Bogotá, D.C., en la forma y términos aquí establecidos.

**ARTÍCULO 3º. RENDICIÓN DE CUENTA.** Es la presentación de información en virtud del deber legal y ético que tiene el servidor público, persona natural o jurídica a quien se le hayan confiado bienes o recursos del Distrito Capital, de responder e informar sobre la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y sobre los resultados de su gestión en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

**PARÁGRAFO.** Para efecto de la presente resolución se entiende por Responder, la obligación que tiene el servidor público y particular que administre o maneje fondos, bienes o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal. Así mismo, se entenderá por Informar, la acción de comunicar a la Contraloría de Bogotá D.C., sobre la gestión fiscal desplegada en el manejo de fondos, bienes o recursos públicos y sus resultados de manera parcial o consolidada.

**ARTÍCULO 4º. DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS AUDITORES:** Los Jefes de los Organismos y dependencias de la administración distrital y demás sujetos de control están en la obligación de suministrar la información requerida en el medio acordado, así como los accesos directos sobre sistemas en línea, previa autorización de claves y atributos, y de asignar espacios físicos y elementos logísticos adecuados para los Equipos de Auditoría Comisionados, de tal manera que garanticen condiciones de salubridad, iluminación y seguridad, así como, la independencia de la gestión fiscalizadora y se haga expedito el examen de documentos y la consulta de archivos electrónicos con las especificaciones requeridas por la Contraloría de Bogotá D.C.

## CAPÍTULO III

## DE LOS RESPONSABLES

**ARTÍCULO 5º. RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA POR ENTIDAD.** [Modificado por el art. 7. Resolución Contraloría Distrital 019 de 2010.](#) El jefe de entidad, el rector de institución educativa, el liquidador, el representante legal o quien haga sus veces, de los sujetos de control de la Contraloría de Bogotá, D.C., son responsables de rendir la cuenta sobre su gestión financiera, operativa, ambiental y de resultados.

La información que se entregue a la Contraloría de Bogotá D.C., se presentará en la forma indicada en la presente resolución, debidamente refrendada por los responsables.

**PARÁGRAFO.** [Modificado por el art. 1, Resolución Contraloría Distrital 019 de 2010.](#) En el caso de los Fondos de Desarrollo Local (FDL), la cuenta la rendirá el Alcalde Local, en su condición de Gerente de los Proyectos, incluyendo la información de aquellos entes que tienen o llegaren a tener la facultad de contratar, ordenar gastos y pagos con cargo a los Fondos de Desarrollo Local y demás entidades que administren bienes o fondos públicos locales, en los programas, subprogramas y proyectos de los Planes de Desarrollo Locales tales como las Unidades Ejecutivas Locales (UEL).

No obstante, previamente a la rendición de la cuenta del periodo correspondiente que deban rendir los Fondos de Desarrollo Local, las Unidades Ejecutivas de Localidades, deberán registrar a través de SIVICOF y en los formatos de rendición de la cuenta de cada uno de los FDL, bajo su estricta responsabilidad, de manera discriminada y debidamente diligenciada la información contractual tramitada en la UEL en el período de la respectiva cuenta, de manera tal que la inversión de los recursos del respectivo FDL se refleje en forma absoluta e integral.

La Contraloría Distrital podrá, en cualquier momento, desarrollar auditorias a la contratación que se realice y ejecute a través de dichas Unidades Ejecutivas de Localidades en las entidades que ordenen gastos y pagos con cargo a los recursos locales.

**ARTÍCULO 6º. RESPONSABLES DE RENDIR CUENTA AL CULMINAR LA GESTIÓN.** Los responsables de rendir cuenta de que trata el artículo 5º, en caso de retiro definitivo, deberán rendir cuenta de su gestión a la Contraloría de Bogotá D.C., conforme a lo establecido en el Título II – Capítulo IX de la presente resolución.

**ARTÍCULO 7º. RESPONSABLES DE RENDIR CUENTAS ESPECIALES.** Las cuentas relativas a manejo de recursos mediante contratos de concesión o convenios con organismos nacionales o internacionales y cualquier otra modalidad de transferencias o aportes de recursos públicos distritales, diferentes a encargos fiduciarios y contratos de fiducia pública, se integrarán y presentarán en la cuenta de la respectiva entidad pública contratante, sin perjuicio de que la Contraloría de Bogotá D.C. pueda solicitar a los concesionarios, jefe, director, coordinador o quien haga sus veces, del respectivo organismo nacional, internacional, ente privado o público receptor, la información que considere necesaria para corroborarla con la suministrada por la entidad concedente o suscriptora del convenio, y la que se requiera para el cabal ejercicio del control fiscal.

No obstante, la Contraloría de Bogotá, D.C. podrá reglamentar de manera específica el control fiscal y la rendición de cuenta por parte de los organismos o entidades mencionadas anteriormente, con las cuales se suscriban los respectivos contratos o convenios.

**ARTÍCULO 8º. RESPONSABLES DE RENDIR INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL MACROECONÓMICO.** La información requerida para la certificación y registro de la deuda pública, el dictamen a los estados contables consolidados del Distrito Capital, el estado de las finanzas del Distrito Capital, el análisis del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas y del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), deberá ser presentada por el jefe de entidad, el representante legal, o quien haga sus veces en las

entidades y organismos públicos del orden distrital, conforme a lo establecido en el Título IV de la presente resolución.

## **CAPÍTULO IV DE LA PRESENTACIÓN Y FORMA**

**ARTÍCULO 9º. MECANISMO PARA LA PRESENTACIÓN.** La rendición de cuenta a la Contraloría de Bogotá, de que trata la presente resolución, deberá realizarse por parte de los responsables, a través del SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL – SIVICOF, cumpliendo con los estándares y validaciones dispuestos en el mismo.

Para rendir la información mediante SIVICOF, cada sujeto de control deberá certificar la veracidad de la información allí registrada en cada Informe (Grupo de Formatos Electrónicos) y/o Documentos electrónicos, mediante la respectiva firma digital.

Una vez transmitida la información y generado el comprobante de transacción en el SIVICOF, ésta no podrá modificarse, en caso de ser necesario el sujeto de control deberá remitir al correspondiente Director Técnico Sectorial, una solicitud para la autorización de reenvío o retransmisión de la información, relacionando el motivo y las modificaciones pertinentes. La Contraloría de Bogotá D.C. se reservará el derecho de autorizar o negar el reenvío o la retransmisión de la información a través de SIVICOF, cuando lo estime pertinente, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, de conformidad con la Ley 42 de 1993.

En caso de autorizarse y para la respectiva habilitación del sistema el Director Técnico Sectorial informará por escrito a la Dirección de Informática el término máximo en el cual el sujeto de control deba realizar el envío de la información.

**PARÁGRAFO 1.** Con la firma digital de cada Informe (Grupo de Formatos Electrónicos) y/o Documentos Electrónicos, el sujeto de control certifica a la Contraloría de Bogotá D.C., que la información presentada es precisa, correcta, veraz y completa, por tanto, el jefe de entidad, el rector, el representante legal o quien haga sus veces del sujeto de control será responsable ante la Contraloría por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

**PARÁGRAFO 2.** Para el envío de la información de que tratan los artículos 13, 32, 33 de la presente resolución, por medio del sistema SIVICOF, el sujeto de control deberá solicitar autorización a la respectiva Dirección Sectorial, mediante oficio radicado dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de los términos establecidos en cada uno de estos artículos. Para la respectiva habilitación del sistema, el Director Técnico Sectorial informará por escrito a la Dirección de Informática el término máximo en el cual el sujeto de control deba realizar el envío de la información.

**PARÁGRAFO 3.** Los documentos fuente que soporten la gestión fiscal, financiera, operativa y de resultados, reposarán en las correspondientes entidades, a disposición de este ente de vigilancia y control fiscal, quien podrá solicitarlos, examinarlos, evaluarlos o consultarlos en cualquier tiempo.

**ARTÍCULO 10º. FIRMA DIGITAL.** Con el fin de asegurar que la información transmitida a través del Sivicof sea la perteneciente a cada una de las entidades sujeto de control y para evitar el uso del papel, será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999 y sus decretos reglamentarios.

**ARTÍCULO 11º. FORMA DE LA PRESENTACIÓN.** La información de la cuenta se clasifica en FORMATOS ELECTRÓNICOS –CB- (Datos parametrizados que deberán ser diligenciados, enviados y validados utilizando SIVICOF), DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS –CBN- (Datos contenidos en documentos elaborados en procesadores de palabra y hojas electrónicas, referentes a informes, estudios o cualquier otro tipo de documento que se exija

como parte de la cuenta, los cuales deberán ser remitidos utilizando la opción respectiva en el SIVICOF. Ver Anexo C). Las dos clasificaciones anteriores serán firmadas digitalmente de acuerdo con lo establecido en la presente resolución.

**PARÁGRAFO.** Los formatos electrónicos y documentos electrónicos que componen la cuenta en los diferentes períodos, son agrupados por SIVICOF en un concepto denominado tipo de informe, el cual varía en su contenido dependiendo de: la periodicidad, el sector y la naturaleza del sujeto de control. A continuación en el Cuadro 1 se muestra un ejemplo de los tipos de informe según su periodicidad:

Cuadro 1. Clasificación de la información contenida en la cuenta.

## **CAPÍTULO V DEL PERÍODO**

**ARTÍCULO 12º. DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD.** La cuenta se rendirá por los siguientes períodos: mensual, intermedio, anual y ocasional. El contenido de dichos informes se define en el Título II y de la presente resolución.

La cuenta mensual comprende el período del primero al último día de cada mes; la intermedia comprende el período del 1 de enero al 30 de junio de la vigencia fiscal en curso, la cuenta anual comprende el período del 1 de enero al 31 de diciembre de la vigencia fiscal inmediatamente anterior y la ocasional corresponde a información adicional o especializada que podrá solicitar este Organismo de Control.

**ARTÍCULO 13º. DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA AL CULMINAR LA GESTIÓN.** La cuenta que debe presentar el jefe de entidad, el rector, el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control de la Contraloría de Bogotá D.C., cuando culmine su gestión, cubrirá el período comprendido entre la fecha de corte de la última rendición de cuenta efectuada (intermedia o anual) y la fecha de retiro definitivo del cargo. El contenido del informe se define en el Título II – Capítulo IX de la presente resolución.

**ARTÍCULO 14º. DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL MACROECONÓMICO.** La información requerida para la certificación y registro de la deuda pública, el dictamen a los estados contables consolidados del Distrito Capital, el estado de las finanzas del Distrito Capital, el análisis del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas y del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), será rendida por los períodos establecidos en el Título IV de la presente resolución.

## **CAPÍTULO VI DE LOS TÉRMINOS**

**ARTÍCULO 15º. DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD.** [Modificado por el art. 1, Resolución Contraloría Distrital 013 de 2011.](#) El término máximo para la rendición de la cuenta consolidada a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal - SIVICOF mensual, intermedia y anual a la Contraloría de Bogotá, D.C., será el siguiente:

Mensual: El noveno día hábil siguiente al mes reportado.

Intermedia: El primer día hábil del mes de Agosto.

Anual: El décimo primer día hábil del mes de Febrero.

**PARÁGRAFO 1º.** Los Fondos Servicios Educativos de los Colegios Instituciones adscritas a la Secretaria de Educación, según el Capítulo III del Título II de la presente resolución reglamentaria, presentarán la información intermedia y anual, así:



FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS	TÉRMINO
a. Los Fondos de Servicios Educativos de las Localidades 1, 2, 3, 4 y 14	Último viernes del mes de julio y el último viernes del mes de febrero del año siguiente a la vigencia reportada respectivamente
b. Los Fondos de Servicios Educativos de las Localidades 5, 6, 7 y 15	Último jueves del mes de julio y el último jueves del mes de febrero del año siguiente a la vigencia reportada respectivamente.
c. Los Fondos de Servicios Educativos de las Localidades 8, 10 y 17	Último miércoles del mes de julio y el último miércoles del mes de febrero del año siguiente a la vigencia reportada respectivamente.
d. Los Fondos de Servicios Educativos de las Localidades 9, 11, 12, 13 y 20	Último martes del mes de julio y el último martes del mes de febrero del año siguiente a la vigencia reportada respectivamente.
e. Los Fondos de Servicios Educativos de las Localidades 16, 18 y 19	Último lunes del mes de julio y el último lunes del mes de febrero del año siguiente a la vigencia reportada respectivamente.

**PARÁGRAFO 2º.** El liquidador del sujeto de control, cuando culmine el proceso de liquidación, deberá presentar el informe señalado en el Artículo 32 de la presente resolución, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

**PARÁGRAFO 3º.** Las entidades o sujetos de control que inicien procesos de transformación, fusión, escisión o se acojan a la Ley 1116 de 2006, deberán presentar cuenta consolidada anual, por el período comprendido entre el 1 de enero de la vigencia y la fecha de promulgación del acto administrativo que ordene tal evento, dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha de expedición del acto administrativo que así lo decrete y a la culminación de cada una de las etapas o fases previstas.

Los estados financieros (CBN-1009 Balance General) y la relación de inventarios (CBN-1026 inventario físico) con que participan en el nuevo ente, se presentará dentro del mes siguiente a la fecha en que se adopte la medida.

Cuando este proceso coincida con el cierre de la vigencia fiscal (31 de diciembre) la cuenta consolidada anual se rendirá en los términos señalados en el Artículo 15º de la presente Resolución Reglamentaria.

**PARÁGRAFO 4º.** En caso que el sujeto de control no presente la información durante los términos establecidos en la presente resolución, la Contraloría de Bogotá D.C. podrá efectuar la verificación respectiva en la fuente, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionatorio determinado en la Ley 42 de 1993 y la Resolución Reglamentaria que regule este proceso.

**ARTÍCULO 16º. DEL INFORME DE CONTABILIDAD.** La información contable se presentará a la Contraloría de Bogotá, D.C. a través del Sivicof de manera intermedia y anual conforme a los parámetros y plazos señalados por la Contaduría General de la Nación para las entidades y organismos del sector público.

**ARTÍCULO 17º. DEL INFORME EJECUTIVO ANUAL DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.** El documento electrónico CBN-1022 Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, se presentará a la Contraloría de Bogotá, D.C. a través del Sivicof en los términos que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**ARTÍCULO 18º. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR LA GESTIÓN.** El informe al culminar su gestión debe presentarse dentro de los 15 días hábiles siguientes al retiro.

**ARTÍCULO 19º. DE LA INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL MACROECONÓMICO.** La información requerida para la certificación y registro de la deuda pública, el dictamen a los estados contables consolidados del Distrito Capital, el estado de las finanzas del Distrito Capital, el análisis del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas y del Plan de Ordenamiento Territorial (POT), será presentada dentro de los términos establecidos en el Título IV de la presente resolución.

**ARTÍCULO 20º. DE LA INFORMACIÓN OCASIONAL.** La información ocasional se remitirá conforme al término establecido por el Director Técnico Sectorial respectivo.

## TÍTULO II

### DEL CONTENIDO Y REVISIÓN DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD

**ARTÍCULO 21º. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN.** La información de la cuenta está agrupada para cada período mensual, intermedio o anual en diferentes tipos de informe, los cuales incluyen formatos electrónicos –CB- y documentos electrónicos –CBN- firmados digitalmente como se establece en el artículo 10 de la presente resolución. En el Anexo A: Sujetos de control por capítulo, se relacionan los sujetos de vigilancia y control fiscal que integran los siguientes capítulos:

### CAPÍTULO I

**ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL,  
EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, ESTABLECIMIENTOS  
PÚBLICOS, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS OFICIALES,  
EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO QUE PRESTAN  
SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, ENTES UNIVERSITARIOS AUTÓNOMOS Y  
SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA CON PARTICIPACIÓN PÚBLICA IGUAL O  
SUPERIOR AL 90% DEL TOTAL DEL CAPITAL**

**ARTÍCULO 22º.** [Modificado por el art. 4, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011.](#) Los sujetos de control señalados en este capítulo presentarán la información que se detalla a continuación:

### INFORMACIÓN MENSUAL

INFORME FINANCIERO	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
SUPUESTO	CB-0101	Ejecución presupuestal de Ingresos	X	
	CB-0103	Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones	X	
	CBN-1001	Programa Anual de Caja – PAC		X
	CBN-1002	Ejecución cuentas por pagar de la vigencia anterior.		X
	CBN-1003	Presupuesto Orientado a Resultados – POR		X
	CBN-1093	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Ingresos		X
	CBN-1094	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones		X
DEUDA PÚBLICA	CB-0105	Informe Mensual Deuda Pública Interna y Externa	X	
	CB-0106	Deuda Pública – Informe Acumulado	X	
	CB-0107	Información sobre Emisión y Colocación de Bonos.	X	
	CB-0108	Deuda Pública – Condiciones Financieras de Créditos Vigentes	X	
	CB-0109	(SEUD) – Sistema Estadístico Unificado de Deuda.	X	
	CB-0110	Deuda pública - Registro de Créditos Nuevos	X	
	CB-0111	Deuda Pública – Tabla de Amortización	X	
	CB-0112	Deuda Pública – Relación de Comisiones	X	

	<b>CB-0113</b>	Deuda Pública – Destino de los Recursos.	X	
	<b>CBN-1091</b>	Informe sobre condiciones económicas y estudios previos para la contratación.		X
	<b>CBN-1004</b>	Informe sobre cupo de endeudamiento, aprobado por el Concejo de Bogotá.		X
	<b>CBN-1005</b>	Informe sobre el comportamiento de los indicadores de solvencia.		X
	<b>CBN-1006</b>	Informe sobre los hechos económicos de deuda.		X
<b>INVERSIONES</b>	<b>CB-0114</b>	Informe sobre el Portafolio de Inversiones Financieras	X	
	<b>CB-0115</b>	Informe sobre Recursos de Tesorería	X	
	<b>CB-0116</b>	Informe sobre disponibilidad de fondos	X	
	<b>CBN-1092</b>	Certificación de no existencia de obligaciones de deuda, posesión de inversiones o manejo de recursos de tesorería.		X
<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>CB-0201</b>	Archivo Contratación <a href="#">Modificado por el art. 2, Resolución Contraloría Distrital 013 de 2011</a>	X	
	<b>CB-0202</b>	Archivo Novedades <a href="#">Modificado por el art. 2, Resolución Contraloría Distrital 013 de 2011</a>	X	
	<b>CB-0204</b>	Información de consorcios y Uniones Temporales	X	

1. Las Entidades que no registren deuda pública y/o inversiones financieras y recursos de tesorería (fondos en cuentas corrientes y de ahorro), no deben diligenciar los formatos correspondientes, caso en el cual deberán incorporar el documento CBN-1092 señalando que no poseen obligaciones de deuda y/o no poseen inversiones y no manejan recursos de tesorería.

2. Cuando se trate de recursos Distritales que conforman portafolios de inversiones financieras manejados a través de entidades fiduciarias, deben clasificarse y relacionarse en el formato CB-0114. [Modificado por el art. 5, Resolución Contraloría Distrital 019 de 2010](#)

3. Cuando corresponda a recursos Distritales manejados en cuentas corrientes y/o de ahorros a través de entidades fiduciarias, se deben clasificar y registrar en el formato CB-0115. [Modificado por el art. 5, Resolución Contraloría Distrital 019 de 2010](#)

### INFORMACIÓN INTERMEDIA

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Doc Ele
<b>NTAS, REGALIAS Y PATRIMONIALES</b>  122 Y CB-0124 aplican amente Secretaria De hacienda Distrital.  123 aplica únicamente ría Distrital de Ambiente.	<b>CB-0122</b>	Rentas por Cobrar.	X	
	<b>CB-0123</b>	Información sobre Regalías	X	
	<b>CB-0124</b>	Inversiones patrimoniales	X	
<b>FORME DE GESTIÓN</b>  ), CB-0416 y CB-0417 y el ento CBN-1001 aplican	<b>CB-0402</b>	Plan de mejoramiento.	X	
	<b>CB-0404</b>	Indicadores de Gestión	X	
	<b>CB-0405</b>	Relación Peticiones, quejas y reclamos	X	

únicamente a la Secretaría de Hacienda Distrital	CB-0407	Relación Proceso judiciales	X	
	CB-0413	Información sobre los procesos por tipo.	X	
	CB-0416	Depósitos Judiciales.	X	
	CB-0417	Información sobre devoluciones.	X	
	CBN-1013	Informe de avance sobre la ejecución del Plan Indicativo de Gestión		X
	CBN-1014	Informe sobre el Plan de Desarrollo.		X
	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las advertencias comunicadas.		X
	CBN-1101	Informe de Representación Externa – Dirección de Impuestos Distritales		X
PENSIONES Aplica únicamente al Fondo de Prestaciones Económicas FONCEP	CB-0801	Pensionados de la vigencia.	X	
	CB-0802	Bonos pensionales.	X	
	CB-0803	Pensionados fallecidos	X	
	CB-0804	Personas sustitutas o sobrevivientes.	X	
	CB-0805	Información del consorcio.	X	
	CB-0806	Ajuste de pensiones.	X	
	CB-0807	Acreencias en pensiones	X	
CONTABILIDAD Conforme a los parámetros y y plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación.	CB-0901	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	X	
	CB-0902	CGN2005_002_OPERACIONES _ RECÍPROCAS	X	
	CBN-1009	Balance general		X
	CBN-1010	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		X
	CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio		X

1. Los formatos **CB-0122**, **CB-0124**, **CB-0413**, **CB-0416**, **CB-0417** aplican únicamente para la Secretaría de Hacienda Distrital.

2. El formato **CB-0123** aplica únicamente para la Secretaria Distrital de Ambiente.

### INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docun Electr
RENTAS, REGALIAS Y PATRIMONIALES  0122 Y CB-0124 aplican únicamente Secretaria De Hacienda Distrital.  0123 aplica únicamente taria Distrital de Ambiente	CB-0122	Rentas por Cobrar.	X	
	CB-0123	Información sobre Regalías	X	
	CB-0124	Inversiones patrimoniales	X	
TALENTO HUMANO	CB-0301	Información del Recurso Humano (Relación de Funcionarios)	X	
	CB-0302	Información del Recurso Humano	X	
GESTIÓN	CB-0402	Plan de mejoramiento.	X	

<b>CB-0413, CB-0416, CB-0417 y los documentos CBN-1031 y CBN-1101 aplican únicamente a la Secretaria de Hacienda Distrital</b>  <b>Los documentos CBN-1028 y CBN-1029 aplican únicamente para las empresas de servicios públicos domiciliarios oficiales y para las empresas industriales y comerciales del distrito que prestan servicios públicos domiciliarios.</b>	<b>CB-0404</b>	Indicadores de Gestión	X	
	<b>CB-0405</b>	Relación Peticiones, quejas y reclamos	X	
	<b>CB-0406</b>	Plan estratégico	X	
	<b>CB-0407</b>	Delación de procesos judiciales	X	
	<b>CB-0413</b>	Información sobre los procesos por tipo.	X	
	<b>CB-0416</b>	Depósitos Judiciales.	X	
	<b>CB-0417</b>	Información sobre devoluciones.	X	
	<b>CBN-1013</b>	Informe de avance sobre la ejecución del Plan Indicativo de Gestión		X
	<b>CBN-1014</b>	Informe sobre el Plan de Desarrollo.		X
	<b>CBN-1015</b>	Informe de austeridad en el gasto.		X
	<b>CBN-1017</b>	Informe de las acciones derivadas de las advertencias comunicadas.		X
	<b>CBN-1022</b>	Informe ejecutivo anual de Control Interno.		X
	<b>CBN-1024</b>	Plan Anual de Compras.		X
	<b>CBN-1025</b>	Cierre presupuestal de la vigencia.		X
	<b>CBN-1028</b>	Plan de Gestión por servicios		X
	<b>CBN-1029</b>	Informe sobre silencios administrativos positivos		X
	<b>CBN-1031</b>	Informe de Peticiones, quejas y reclamos sobre pensiones.		X
	<b>CBN-1090</b>	Informe de Gestión y Resultados.		X
	<b>CBN-1101</b>	Informe de Representación Externa – Dirección de Impuestos Distritales		X
	<b>CBN-1105</b>	Manual de Contratación		X
<b>CBN-1106</b>	Plan de Contratación de la siguiente vigencia		X	
<b>CBN-1107</b>	Plan de Contingencia Institucional.		X	
<b>CBN-1108</b>	Informe financiero detallado del esquema de aseo en el D.C.		X	
<b>BALANCE SOCIAL</b>	<b>CBN - 1103</b>	Informe Balance Social		X
<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>  <b>CBN-1112 Aplica únicamente a los sujetos de control que integran el SIAC y al Fondo Financiero de Salud.</b>  <b>CBN-1114 Aplica aquellos sujetos que ejecutan proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura.</b>	<b>CBN-1111</b>	Información Gestión Ambiental Interna <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	<b>CBN-1112</b>	Información Gestión Ambiental Externa <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	<b>CBN-1113</b>	Informe Gestión Ambiental <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	<b>CBN-1114</b>	Información Ambiental Externa Proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
<b>ESTADÍSTICAS EDUCACIÓN</b>	<b>CB-0701</b>	Información sobre alumnos retirados	X	
	<b>CB-0702</b>	Información estadística	X	
	<b>CB-0703</b>	Información sobre retiros	X	

	<b>CBN-1095</b>	Actas y acuerdos del Consejo Directivo		<b>X</b>	
	<b>CBN-1096</b>	Resoluciones expedidas por la Rectoría		<b>X</b>	
<b>ESTADÍSTICAS INFORMÁTICA</b>	<b>CB-0704</b>	Inventario de Software Ofimático e informático	<b>X</b>		
	<b>CB-0705</b>	Inventario de Aplicaciones automatizadas en producción.	<b>X</b>		
	<b>CB-0706</b>	Inventario de Aplicaciones automatizadas en desarrollo.	<b>X</b>		
	<b>CB-0707</b>	Inventario de servidores.	<b>X</b>		
	<b>CB-0708</b>	Inventario de computadores personales.	<b>X</b>		
	<b>CB-0709</b>	Inventario de impresoras	<b>X</b>		
	<b>CB-0710</b>	Inventario de equipos complementarios.	<b>X</b>		
	<b>CB-0711</b>	Proyectos vigentes de inversión tecnología informática	<b>X</b>		
	<b>CB-0712</b>	Seguridad Informática	<b>X</b>		
		<b>CBN-1100</b>	Plan de Informática		<b>X</b>
<b>PENSIONES</b> Aplica únicamente al Fondo de Prestaciones Económicas FONCEP	<b>CB - 0801</b>	Pensionados de la vigencia.	<b>X</b>		
	<b>CB - 0802</b>	Bonos pensionales.	<b>X</b>		
	<b>CB - 0803</b>	Pensionados fallecidos	<b>X</b>		
	<b>CB - 0804</b>	Personas sustitutas o sobrevivientes.	<b>X</b>		
	<b>CB - 0805</b>	Información del consorcio.	<b>X</b>		
	<b>CB - 0806</b>	Ajuste de pensiones.	<b>X</b>		
	<b>CB - 0807</b>	Acreencias en pensiones	<b>X</b>		
		<b>CBN-1032</b>	Indicadores de pensiones.		<b>X</b>
<b>CONTABILIDAD</b> <b>CBN-1030 aplica únicamente al Fondo de Prestaciones Económicas FONCEP.</b>  Conforme a los parámetros y plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación.	<b>CB-0901</b>	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	<b>X</b>		
	<b>CB-0902</b>	CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS	<b>X</b>		
	<b>CB-0903</b>	CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	<b>X</b>		
	<b>CB-0904</b>	CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL	<b>X</b>		
	<b>CB-0905</b>	CUENTAS POR COBRAR	<b>X</b>		
		<b>CBN-1009</b>	Balance general		<b>X</b>
		<b>CBN-1010</b>	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		<b>X</b>
		<b>CBN-1011</b>	Estado de Cambios en el patrimonio		<b>X</b>
		<b>CBN-1016</b>	Informes sobre presuntos detrimentos patrimoniales.		<b>X</b>
		<b>CBN-1019</b>	Informe de Control Interno contable		<b>X</b>
		<b>CBN-1020</b>	Informe del Revisor Fiscal.		<b>X</b>
		<b>CBN-1021</b>	Informe de Auditoría Externa.		<b>X</b>
		<b>CBN-1023</b>	Informe de Composición Accionaria.		<b>X</b>
	<b>CBN-1026</b>	Inventario Físico.		<b>X</b>	
	<b>CBN-1030</b>	Estados contables del Consorcio.		<b>X</b>	

1. Los formatos CB-0122, CB-0124, CB-0413, CB-0416, CB-0417 y los documentos CBN-1031 y CBN-1101 aplican únicamente para la Secretaría de Hacienda Distrital.
2. Los documentos CBN-1112 aplica únicamente a los sujetos de control que integran el SIAC y al Fondo Financiero de Salud y CBN-0504 aplica aquellos sujetos que ejecutan proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura.
3. El formato CB-0123 aplica únicamente para la Secretaria Distrital de Ambiente.
4. Los documentos CBN-1028 y CBN-1029 aplican únicamente para las empresas de servicios públicos domiciliarios oficiales y para las empresas industriales y comerciales del distrito que prestan servicios públicos domiciliarios.
5. La Unidad Administrativa de Servicios Públicos UAESP, adicionalmente presentará el documento electrónico CBN- 1108 informe financiero intermedio y consolidado anual.

## CAPÍTULO II

### EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO

**ARTÍCULO 23º.** [Modificado por el art. 4, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011.](#)

Las Empresas Sociales del Estado adscritas a la Secretaría Distrital de Salud señaladas en el Artículo 84 del Acuerdo 257 de 2006, presentarán la siguiente información:

#### INFORMACIÓN MENSUAL

IFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docum Electrónico
SUPUESTO	CB-0101	Ejecución presupuestal de Ingresos	X	
	CB-0103	Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones	X	
	CBN-1001	Programa Anual de Caja – PAC		X
	CBN-1002	Ejecución cuentas por pagar de la vigencia anterior.		X
	CBN-1003	Presupuesto Orientado a Resultados - POR		X
	CBN-1093	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Ingresos		X
	CBN-1094	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones		X
ERSIONES	CB-0114	Informe sobre el Portafolio de Inversiones Financieras	X	
	CB-0115	Informe sobre Recursos de Tesorería	X	
	CB-0116	Informe sobre disponibilidad de fondos	X	
	CBN-1092	Certificación de no existencia de obligaciones de deuda, posesión de inversiones o manejo de recursos de tesorería.		X
TRATACIÓN	CB-0201	Archivo Contratación	X	
	CB-0202	Archivo Novedades	X	
	CB-0204	Información de consorcios y Uniones Temporales	X	
	CB-0205	Contratos por venta de servicios de salud	X	

1. Cuando se trate de recursos Distritales que conforman portafolios de inversiones financieras manejados a través de entidades fiduciarias, deben clasificarse y relacionarse en el formato **CB-0114**. [Modificado por el art. 5, Resolución Contraloria Distrital 019 de 2010](#)

2. Cuando corresponda a recursos Distritales manejados en cuentas corrientes y/o de ahorros a través de entidades fiduciarias, se deben clasificar y registrar en el formato **CB-0115**. [Modificado por el art. 5, Resolución Contraloría Distrital 019 de 2010](#)

### INFORMACIÓN INTERMEDIA

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docum Electrónico
SALUD	CB-0117	Información de cartera por Deudor y edades	X	
	CB-0118	Informe sobre cuentas por pagar por edades	X	
	CB-0119	Informe sobre glosas definitivas	X	
	CB-0120	Informe sobre facturación	X	
	CB-0125	Informe de procesos disciplinarios por glosas definitivas	X	
GESTIÓN	CB-0402	Plan de mejoramiento.	X	
	CB-0404	Indicadores de Gestión	X	
	CB-0405	Relación Peticiones, quejas y reclamos	X	
	CB-0407	Relación Proceso judiciales	X	
	CB-0408	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Objetivos	X	
	CB-0409	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Metas	X	
	CB-0410	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Proyectos Tipo.	X	
	CBN-1013	Informe de avance sobre la ejecución del Plan Indicativo de Gestión		X
	CBN-1014	Informe sobre el Plan de Desarrollo.		X
	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las advertencias comunicadas.		X
NTABILIDAD Informe a los netros y plazos decidos por la Juría General de la Nación.	CB-0901	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	X	
	CB-0902	CGN2005_002_OPERACIONES _ RECÍPROCAS	X	
	CBN-1009	Balance general		X
	CBN-1010	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		X
	CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio		X
	CBN-1012	Estado de Flujo de Efectivo		X

### INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docum Electrónico
SALUD	CB-0117	Información de cartera por Deudor y edades	X	
	CB-0118	Informe sobre cuentas por pagar por edades	X	
	CB-0119	Informe sobre glosas definitivas	X	



	<b>CB-0120</b>	Informe sobre facturación	X	
	<b>CB-0125</b>	Informe de procesos disciplinarios por glosas definitivas	X	
<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>CB-0301</b>	Información del Recurso Humano (Relación de Funcionarios)	X	
	<b>CB-0302</b>	Información del Recurso Humano	X	
<b>GESTION</b>	<b>CB-0402</b>	Plan de mejoramiento.	X	
	<b>CB-0404</b>	Indicadores de Gestión	X	
	<b>CB-0405</b>	Relación Peticiones, quejas y reclamos	X	
	<b>CB-0406</b>	Plan estratégico	X	
	<b>CB-0407</b>	Relación Proceso judiciales	X	
	<b>CB-0408</b>	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Objetivos	X	
	<b>CB-0409</b>	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Metas	X	
	<b>CB-0410</b>	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Proyectos Tipo.	X	
	<b>CBN-1013</b>	Informe de avance sobre la ejecución del Plan Indicativo de Gestión		X
	<b>CBN-1014</b>	Informe sobre el Plan de Desarrollo.		X
	<b>CBN-1015</b>	Informe de austeridad en el gasto.		X
	<b>CBN-1017</b>	Informe de las acciones derivadas de las advertencias comunicadas.		X
	<b>CBN-1022</b>	Informe ejecutivo anual de Control Interno.		X
	<b>CBN-1025</b>	Cierre presupuestal de la vigencia.		X
	<b>CBN-1090</b>	Informe de Gestión y Resultados.		X
	<b>CBN-1105</b>	Manual de Contratación		X
	<b>CBN-1106</b>	Plan de Contratación de la siguiente vigencia		X
<b>CBN-1107</b>	Plan de Contingencia Institucional		X	
<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>CBN-1111</b>	Información Gestión Ambiental Interna <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	<b>CBN-1113</b>	Informe Gestión Ambiental <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
<b>BALANCE SOCIAL</b>	<b>CBN - 1103</b>	Informe Balance Social		X
<b>ESTADÍSTICA INFORMATICA</b>	<b>CB-0704</b>	Inventario de Software Ofimático e informático	X	
	<b>CB-0705</b>	Inventario de Aplicaciones automatizadas en producción.	X	
	<b>CB-0706</b>	Inventario de Aplicaciones automatizadas en desarrollo.	X	
	<b>CB-0707</b>	Inventario de servidores.	X	
	<b>CB-0708</b>	Inventario de computadores personales.	X	
	<b>CB-0709</b>	Inventario de impresoras	X	
	<b>CB-0710</b>	Inventario de equipos complementarios.	X	

	<b>CB-0711</b>	Proyectos vigentes de inversión tecnología informática	<b>X</b>	
	<b>CB-0712</b>	Seguridad Informática	<b>X</b>	
	<b>CBN-1100</b>	Plan de Informática		<b>X</b>
<b>CONTABILIDAD</b> Conforme a los parámetros y plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación.	<b>CB-0901</b>	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	<b>X</b>	
	<b>CB-0902</b>	CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS	<b>X</b>	
	<b>CB-0903</b>	CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	<b>X</b>	
	<b>CB-0904</b>	CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL	<b>X</b>	
	<b>CBN-1009</b>	Balance general		<b>X</b>
	<b>CBN-1010</b>	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		<b>X</b>
	<b>CBN-1011</b>	Estado de Cambios en el patrimonio		<b>X</b>
	<b>CBN-1012</b>	Estado de Flujo de Efectivo		<b>X</b>
	<b>CBN-1016</b>	Informes sobre presuntos detrimentos patrimoniales.		<b>X</b>
	<b>CBN-1019</b>	Informe de Control Interno contable		<b>X</b>
	<b>CBN-1020</b>	Informe del Revisor Fiscal.		<b>X</b>
	<b>CBN-1024</b>	Plan Anual de Compras.		<b>X</b>
<b>CBN-1026</b>	Inventario Físico.		<b>X</b>	

### CAPÍTULO III

## FONDOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS COLEGIOS INSTITUCIONES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

**ARTÍCULO 24º.** Los Fondos de Servicios Educativos de los Colegios Instituciones adscritas a la Secretaria de Educación presentarán la siguiente información:

### INFORMACIÓN INTERMEDIA

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docum Electrónico
PRESUPUESTO	<b>CB-0101</b>	Ejecución presupuestal de Ingresos	<b>X</b>	
	<b>CB-0103</b>	Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones	<b>X</b>	
	<b>CBN-1093</b>	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Ingresos		<b>X</b>
	<b>CBN-1094</b>	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones		<b>X</b>
CONTRATACIÓN	<b>CB-0201</b>	Archivo Contratación	<b>X</b>	
	<b>CB-0202</b>	Archivo Novedades	<b>X</b>	
GESTIÓN	<b>CB-0402</b>	Plan de mejoramiento.	<b>X</b>	
	<b>CB-0404</b>	Indicadores de Gestión	<b>X</b>	
	<b>CB-0405</b>	Relación Peticiones, quejas y reclamos	<b>X</b>	
	<b>CB-0418</b>	Formato único de Ingresos y Bajas Fondos de Servicios Educativos	<b>X</b>	
	<b>CBN-1095</b>	Actas y acuerdos del Consejo Directivo		<b>X</b>

	<b>CBN-1096</b>	Resoluciones expedidas por la Rectoría		<b>X</b>
<b>CONTABILIDAD</b>  Conforme a los parámetros y plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación.	<b>CB-0901</b>	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	<b>X</b>	
	<b>CB-0902</b>	CGN2005_002_OPERACIONES _ RECÍPROCAS	<b>X</b>	
	<b>CBN-1009</b>	Balance general		<b>X</b>
	<b>CBN-1010</b>	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		<b>X</b>
	<b>CBN-1011</b>	Estado de Cambios en el patrimonio		<b>X</b>

### INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documento Electrónico
<b>PRELACIONES PRESUPUESTALES</b>	<b>CB-0101</b>	Ejecución presupuestal de Ingresos	<b>X</b>	
	<b>CB-0103</b>	Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones	<b>X</b>	
	<b>CBN-1093</b>	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Ingresos		<b>X</b>
	<b>CBN-1094</b>	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones		<b>X</b>
<b>CONTRATACIÓN</b> Corresponde únicamente a la información del II semestre de la información reportada.	<b>CB-0201</b>	Archivo Contratación	<b>X</b>	
	<b>CB-0202</b>	Archivo Novedades	<b>X</b>	
<b>GESTIÓN</b>	<b>CB-0402</b>	Plan de mejoramiento.	<b>X</b>	
	<b>CB-0418</b>	Formato único de Ingresos y Bajas Fondos de Servicios Educativos	<b>X</b>	
	<b>CBN-1022</b>	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno		<b>X</b>
	<b>CBN-1034</b>	Informe de gestión.		<b>X</b>
	<b>CBN-1035</b>	Informe estado de planta física.		<b>X</b>
	<b>CBN-1036</b>	Proyectos académicos adelantados.		<b>X</b>
	<b>CBN-1037</b>	Informe sobre el servicio de transporte.		<b>X</b>
	<b>CBN-1110</b>	Manual de Control Interno		<b>X</b>
<b>ESTADÍSTICAS EDUCACIONALES</b>	<b>CB-0713</b>	Cobertura de Alumnos		
	<b>CB-0714</b>	Servicio de orientación	<b>X</b>	
	<b>CB-0715</b>	Programa de Gobierno: Escuela Ciudad Escuela	<b>X</b>	
	<b>CB-0716</b>	Programa de Gobierno: Útiles Escolares	<b>X</b>	
	<b>CB-0717</b>	Programa de Gobierno: Gratuidad	<b>X</b>	
	<b>CB-0718</b>	Programa de Gobierno: Subsidios Condicionados a la Asistencia Escolar	<b>X</b>	
	<b>CB-0719</b>	Programa de Gobierno: Transporte Escolar	<b>X</b>	
	<b>CB-0720</b>	Programa de Gobierno: Refrigerios	<b>X</b>	
	<b>CB-0721</b>	Resultado Pruebas de Estado	<b>X</b>	
	<b>CBN-1095</b>	Actas y acuerdos del Consejo Directivo		<b>X</b>

	<b>CBN-1096</b>	Resoluciones expedidas por la Rectoría		<b>X</b>
<b>CONTABILIDAD</b>  Conforme a los parámetros y plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación.	<b>CB-0901</b>	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	<b>X</b>	
	<b>CB-0902</b>	CGN2005_002_OPERACIONES _ RECÍPROCAS	<b>X</b>	
	<b>CBN-1009</b>	Balance general		<b>X</b>
	<b>CBN-1010</b>	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		<b>X</b>
	<b>CBN-1011</b>	Estado de Cambios en el patrimonio		<b>X</b>
	<b>CBN-1020</b>	Informe del Revisor Fiscal.		<b>X</b>

#### CAPÍTULO IV

### SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA CON PARTICIPACIÓN PÚBLICA INFERIOR AL 90% Y EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS MIXTAS CON PARTICIPACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DEL DISTRITO CAPITAL IGUAL O SUPERIOR AL 50% E INFERIOR AL 100% DEL CAPITAL

**ARTÍCULO 25º.** [Modificado por el art. 4, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011.](#)

Los sujetos de control cuyas características y naturaleza jurídica correspondan a las señaladas en este capítulo, presentarán la siguiente información:

#### INFORMACIÓN MENSUAL

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documen Electrónico
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>CB-0105</b>	Informe Mensual Deuda Pública Interna y Externa	<b>X</b>	
	<b>CB-0106</b>	Deuda Pública – Informe Acumulado	<b>X</b>	
	<b>CB-0107</b>	Información sobre Emisión y Colocación de Bonos.	<b>X</b>	
	<b>CB-0108</b>	Deuda Pública – Condiciones Financieras de Créditos Vigentes	<b>X</b>	
	<b>CB-0109</b>	(SEUD) – Sistema Estadístico Unificado de Deuda.	<b>X</b>	
	<b>CB-0110</b>	Deuda pública - Registro de Créditos Nuevos	<b>X</b>	
	<b>CB-0111</b>	Deuda Pública – Tabla de Amortización	<b>X</b>	
	<b>CB-0112</b>	Deuda Pública – Relación de Comisiones	<b>X</b>	
	<b>CB-0113</b>	Deuda Pública – Destino de los Recursos.	<b>X</b>	
	<b>CBN-1091</b>	Informe sobre condiciones económicas y estudios previos para la contratación.		<b>X</b>
	<b>CBN-1004</b>	Informe sobre cupo de endeudamiento, aprobado por el Concejo de Bogotá.		<b>X</b>
	<b>CBN-1005</b>	Informe sobre el comportamiento de los indicadores de solvencia.		<b>X</b>
	<b>CBN-1006</b>	Informe sobre los hechos económicos de deuda.		<b>X</b>
<b>INVERSIONES</b>	<b>CB-0114</b>	Informe sobre el Portafolio de Inversiones Financieras	<b>X</b>	
	<b>CB-0115</b>	Informe sobre Recursos de Tesorería	<b>X</b>	
	<b>CB-0116</b>	Informe sobre disponibilidad de fondos	<b>X</b>	
	<b>CBN-1092</b>	Certificación de no existencia de obligaciones de deuda, posesión de inversiones o manejo de recursos de tesorería.		<b>X</b>

<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>CB-0201</b>	Archivo Contratación	<b>X</b>	
	<b>CB-0202</b>	Archivo Novedades	<b>X</b>	
	<b>CB-0204</b>	Información de consorcios y Uniones Temporales	<b>X</b>	

1. Las Entidades que no registren deuda pública y/o inversiones financieras y recursos de tesorería (fondos en cuentas corrientes y de ahorro), no deben diligenciar los formatos correspondientes, caso en el cual deberán incorporar el documento **CBN-1092** señalando que no poseen obligaciones de deuda y/o no poseen inversiones y no manejan recursos de tesorería.

2. Cuando se trate de recursos Distritales que conforman portafolios de inversiones financieras manejados a través de entidades fiduciarias, deben clasificarse y relacionarse en el formato **CB-0114**. [Modificado por el art. 5, Resolución Contraloría Distrital 019 de 2010](#)

3. Cuando corresponda a recursos Distritales manejados en cuentas corrientes y/o de ahorros a través de entidades fiduciarias, se deben clasificar y registrar en el formato **CB-0115**. [Modificado por el art. 5, Resolución Contraloría Distrital 019 de 2010](#)

### INFORMACIÓN INTERMEDIA

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docum Electrónico
GESTION	<b>CB-0402</b>	Plan de mejoramiento.	<b>X</b>	
	<b>CB-0404</b>	Indicadores de Gestión	<b>X</b>	
	<b>CB-0405</b>	Relación Peticiones, quejas y reclamos	<b>X</b>	
	<b>CBN-1013</b>	Informe de avance sobre la ejecución del Plan Indicativo de Gestión		<b>X</b>
	<b>CBN-1017</b>	Informe de las acciones derivadas de las advertencias comunicadas.		<b>X</b>
	<b>CBN-1090</b>	Informe de Gestión y Resultados		<b>X</b>
CONTABILIDAD	<b>CB-0901</b>	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	<b>X</b>	
	<b>CB-0902</b>	CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS	<b>X</b>	
	<b>CBN-1009</b>	Balance general		<b>X</b>
	<b>CBN-1010</b>	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		<b>X</b>
	<b>CBN-1011</b>	Estado de Cambios en el patrimonio		<b>X</b>
	<b>CBN-1012</b>	Estado de Flujo de Efectivo		<b>X</b>

### INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docum Electrónico
RECURSO HUMANO	<b>CB-0301</b>	Información del Recurso Humano (Relación de Funcionarios)	<b>X</b>	
	<b>CB-0302</b>	Información del Recurso Humano	<b>X</b>	
GESTION	<b>CB-0402</b>	Plan de mejoramiento.	<b>X</b>	
	<b>CB-0404</b>	Indicadores de Gestión	<b>X</b>	
	<b>CB-0405</b>	Relación Peticiones, quejas y reclamos	<b>X</b>	

	<b>CB-0406</b>	Plan estratégico	X	
	<b>CBN-1013</b>	Informe de avance sobre la ejecución del Plan Indicativo de Gestión		X
	<b>CBN-1017</b>	Informe de las acciones derivadas de los controles de advertencia.		X
	<b>CBN-1028</b>	Plan de Gestión por servicios.		X
	<b>CBN-1029</b>	Informe sobre silencios administrativos positivos		X
	<b>CBN-1038</b>	Informe de la Oficina de Control Interno.		X
	<b>CBN-1090</b>	Informe de Gestión y Resultados.		X
	<b>CBN-1105</b>	Manual de Contratación		X
	<b>CBN-1106</b>	Plan anual de Contratación siguiente vigencia		X
	<b>CBN-1107</b>	Plan de Contingencia Institucional		X
<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>  CBN-1112 Aplica únicamente a los sujetos de control que integran el SIAC y CBN-1114 Aplica aquellos sujetos que ejecutan proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura.	<b>CBN-1111</b>	Información Gestión Ambiental Interna <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	<b>CBN-1112</b>	Información Gestión Ambiental Externa <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	<b>CBN-1113</b>	Informe Gestión Ambiental <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	<b>CBN-1114</b>	Información Ambiental Externa Proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
<b>RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	<b>CBN - 1051</b>	Informe de Responsabilidad y Gestión Social Corporativa		X
<b>ESTADÍSTICAS INFORMÁTICA</b>	<b>CB-0704</b>	Inventario de Software Ofimático e informático	X	
	<b>CB-0705</b>	Inventario de Aplicaciones automatizadas en producción.	X	
	<b>CB-0706</b>	Inventario de Aplicaciones automatizadas en desarrollo.	X	
	<b>CB-0707</b>	Inventario de servidores.	X	
	<b>CB-0708</b>	Inventario de computadores personales.	X	
	<b>CB-0709</b>	Inventario de impresoras	X	
	<b>CB-0710</b>	Inventario de equipos complementarios.	X	
	<b>CB-0711</b>	Proyectos vigentes de inversión tecnología informática	X	
	<b>CB-0712</b>	Seguridad Informática	X	
	<b>CBN-1100</b>	Plan de Informática		X
<b>CONTABILIDAD</b>	<b>CB-0901</b>	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	X	
	<b>CB-0902</b>	CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS	X	
	<b>CB-0903</b>	CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	X	
	<b>CB-0904</b>	CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL	X	
	<b>CBN-1009</b>	Balance general		X
	<b>CBN-1010</b>	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		X
	<b>CBN-1011</b>	Estado de Cambios en el patrimonio		X

	<b>CBN-1012</b>	Estado de Flujo de Efectivo		X
	<b>CBN-1019</b>	Informe de control Interno contable		X
	<b>CBN-1020</b>	Informe del Revisor Fiscal.		X
	<b>CBN-1021</b>	Informe de Auditoría Externa.		X
	<b>CBN-1023</b>	Informe de Composición Accionaria.		X
	<b>CBN-1026</b>	Inventario Físico.		X
	<b>CBN-1039</b>	Estado de Ingresos comparado con el período anterior.		X
	<b>CBN-1040</b>	Estado de costos y gastos comparado con el periodo anterior.		X
	<b>CBN-1041</b>	Estado de cartera comparado con el periodo anterior.		X
	<b>CBN-1043</b>	Plan de Inversiones.		X
	<b>CBN-1044</b>	Informe sobre la naturaleza de los aportes o participaciones Distritales.		X

1. Los formatos CB-0405: relación peticiones, quejas y reclamos y CBN-1029 Informe sobre silencios administrativos positivos no aplica para las empresas de servicios públicos que no se encargan de la distribución de los mismos.

2. Los documentos CBN-1112 aplica únicamente a los sujetos de control que integran el SIAC y CBN-1114 aplica aquellos sujetos que ejecutan proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura.

## CAPÍTULO V

### EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS PRIVADAS (participación directa o indirecta del Distrito Capital inferior al 50 % del capital.) Y LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS PRIVADAS SIN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA DEL DISTRITO CAPITAL QUE MANEJEN RECURSOS DE NATURALEZA PÚBLICA DEL DISTRITO CAPITAL.

**ARTÍCULO 26º.** [Modificado por el art. 4, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011.](#)

Los sujetos de control cuyas características y naturaleza jurídica correspondan a las señaladas en este capítulo, presentarán la siguiente información:

#### INFORMACIÓN MENSUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documen Electrón
INVERSIONES	<b>CB-0114</b>	Informe sobre el Portafolio de Inversiones Financieras	X	
	<b>CB-0115</b>	Informe sobre Recursos de Tesorería	X	
	<b>CB-0116</b>	Informe sobre disponibilidad de fondos	X	
CONTRATACIÓN	<b>CB-0201</b>	Archivo Contratación	X	
	<b>CB-0202</b>	Archivo Novedades	X	
	<b>CB-0204</b>	Información de consorcios y Uniones Temporales	X	

1. Cuando se trate de recursos Distritales que conforman portafolios de inversiones financieras manejados a través de entidades fiduciarias, deben clasificarse y relacionarse en el formato **CB-0114**. [Modificado por el art. 5, Resolución Contraloria Distrital 019 de 2010](#)

2. Cuando corresponda a recursos Distritales manejados en cuentas corrientes y/o de ahorros a través de entidades fiduciarias, se deben clasificar y registrar en el formato **CB-0115**. [Modificado por el art. 5, Resolución Contraloría Distrital 019 de 2010](#)

#### INFORMACIÓN INTERMEDIA

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Document Electrónico
GESTIÓN	CB-0402	Plan de mejoramiento.	X	

#### INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Document Electrónico
GESTIÓN	CB-0402	Plan de mejoramiento.	X	
	CB-0405	Relación Peticiones, quejas y reclamos	X	
	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las advertencias comunicadas.		X
	CBN-1029	Informe sobre silencios administrativos positivos		X
	CBN-1045	Informe de Gerencia.		X
	CBN-1050	Indicadores de Gestión.		X
	CBN-1051	Informe de Gestión Social Corporativa.		X
	CBN-1105	Manual de Contratación		X
	CBN-1106	Plan anual de Contratación siguiente vigencia		X
	CBN-1107	Plan de Contingencia Institucional		X
GESTIÓN AMBIENTAL 1112 Aplica únicamente a sujetos de control que sean el SIAC y CBN-1114 para aquellos sujetos que sean proyectos de Inversión Obras de Infraestructura.	CBN-1111	Información Gestión Ambiental Interna <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	CBN-1112	Información Gestión Ambiental Externa <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	CBN-1113	Informe Gestión Ambiental <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	CBN-1114	Información Ambiental Externa Proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
RESPONSABILIDAD SOCIAL	CBN - 1051	Informe de Responsabilidad y Gestión Social Corporativa		X
CONTABILIDAD	CBN-1009	Balance general		X
	CBN-1011	Estado de Cambios en el patrimonio		X
	CBN-1012	Estado de Flujo de Efectivo		X
	CBN-1018	Estados de Resultados		X
	CBN-1020	Informe del Revisor Fiscal.		X
	CBN-1021	Informe de Auditoría Externa.		X



	<b>CBN-1023</b>	Informe de Composición Accionaria.		X
	<b>CBN-1046</b>	Estructura de Costos.		X
	<b>CBN-1047</b>	Estados de Cambios en la situación financiera		X

1. Los formatos CB-0405: relación peticiones, quejas y reclamos y CBN-1029 Informe sobre silencios administrativos positivos no aplica para las empresas de servicios públicos que no se encargan de la distribución de los mismos.

2. Los documentos CBN-1112 aplica únicamente a los sujetos de control que integran el SIAC y CBN-1114 aplica aquellos sujetos que ejecutan proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura.

## CAPÍTULO VI

### FONDOS DE DESARROLLO LOCAL (FDL)

**ARTÍCULO 27º.** [Modificado por el art. 4, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011.](#)

Los Fondos de Desarrollo Local creados en virtud del Artículo 87 del Decreto Ley 1421 de 1993, o aquel que lo modifique, presentarán la siguiente información:

#### INFORMACIÓN MENSUAL

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documen Electrónico
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	<b>CB-0101</b>	Ejecución presupuestal de Ingresos	X	
	<b>CB-0103</b>	Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones	X	
	<b>CB-0126</b>	Relación Registros presupuestales por Rubro	X	
	<b>CBN-1001</b>	Programa Anual de Caja – PAC		X
	<b>CBN-1002</b>	Ejecución cuentas por pagar de la vigencia anterior.		X
	<b>CBN-1003</b>	Presupuesto Orientado a Resultados – POR		X
	<b>CBN-1093</b>	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Ingresos		X
	<b>CBN-1094</b>	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones		X
CONTRATACIÓN	<b>CB-0201</b>	Archivo Contratación	X	
	<b>CB-0202</b>	Archivo Novedades	X	
	<b>CB-0204</b>	Información de consorcios y Uniones Temporales	X	
INGRESOS	<b>CB-0412</b>	Ingresos por conceptos de multas y querellas	X	

#### INFORMACIÓN INTERMEDIA

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documen Electrónico
EJECUCIÓN	<b>CB-0402</b>	Plan de mejoramiento.	X	
	<b>CB-0405</b>	Relación Peticiones, quejas y reclamos	X	
	<b>CBN-1017</b>	Informe de las acciones derivadas de las advertencias comunicadas.		X
ABILIDAD	<b>CB-0901</b>	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	X	

<b>Conforme a los parámetros y fecha límite establecidos por la Contaduría General de la Nación.</b>	<b>CB-0902</b>	CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS	<b>X</b>	
	<b>CBN-1009</b>	Balance general		<b>X</b>
	<b>CBN-1010</b>	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		<b>X</b>
	<b>CBN-1011</b>	Estado de Cambios en el patrimonio		<b>X</b>
	<b>CBN-1012</b>	Estado de Flujo de Efectivo		<b>X</b>

### INFORMACIÓN ANUAL

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docun Electr
<b>GESTIÓN</b>	<b>CB-0402</b>	Plan de mejoramiento.	<b>X</b>	
	<b>CB-404</b>	Indicadores de Gestión	<b>X</b>	
	<b>CB-0405</b>	Relación Peticiones, quejas y reclamos	<b>X</b>	
	<b>CB-0406</b>	Plan estratégico	<b>X</b>	
	<b>CB-0407</b>	Relación de procesos judiciales	<b>X</b>	
	<b>CB-0408</b>	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Objetivos	<b>X</b>	
	<b>CB-0409</b>	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Metas	<b>X</b>	
	<b>CB-0410</b>	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión. Proyectos Tipo.	<b>X</b>	
	<b>CB-0411</b>	Relación de proyectos viabilizados por las UEL.		
	<b>CBN-1014</b>	Informe sobre el Plan de Desarrollo	<b>X</b>	
	<b>CBN-1015</b>	Informe de austeridad en el gasto.		<b>X</b>
	<b>CBN-1016</b>	Informes sobre presuntos detrimentos patrimoniales.		<b>X</b>
	<b>CBN-1017</b>	Informe de las acciones derivadas de las advertencias comunicadas.		<b>X</b>
	<b>CBN-1022</b>	Informe ejecutivo anual de Control Interno.		<b>X</b>
	<b>CBN-1024</b>	Plan Anual de Compras.		<b>X</b>
	<b>CBN-1025</b>	Cierre presupuestal de la vigencia.		<b>X</b>
	<b>CBN-1027</b>	Plan de Acción de los proyectos ejecutados en la vigencia.		<b>X</b>
	<b>CBN-1052</b>	Plan de Acción de cada proyecto para la nueva vigencia.		<b>X</b>
	<b>CBN-1105</b>	Manual de Contratación		<b>X</b>
	<b>CBN-1106</b>	Plan anual de Contratación siguiente vigencia		<b>X</b>
<b>CBN-1065</b>	Relación de los Proyectos de Inversión.		<b>X</b>	
<b>CBN-1090</b>	Informe de Gestión y Resultados.		<b>X</b>	
<b>CBN-1105</b>	Manual de Contratación		<b>X</b>	
<b>CBN-1106</b>	Plan Anual de Contratación		<b>X</b>	
<b>CBN-1107</b>	Plan de Contingencia Institucional		<b>X</b>	

<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>  CBN-1114 Aplica aquellos sujetos que ejecutan proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura.	<b>CBN-1111</b>	Información Gestión Ambiental Interna <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	<b>CBN-1113</b>	Informe Gestión Ambiental <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
	<b>CBN-1114</b>	Información Ambiental Externa Proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura <a href="#">Suprimido por el art. 2, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011</a>		X
<b>BALANCE SOCIAL</b>	<b>CBN-1103</b>	Balance Social	X	
<b>ESTADÍSTICAS INFORMÁTICA</b>	<b>CB-0709</b>	Inventario de impresoras	X	
	<b>CB-0710</b>	Inventario de equipos complementarios.	X	
	<b>CB-0711</b>	Proyectos vigentes de inversión tecnología informática	X	
	<b>CB-0712</b>	Seguridad Informática	X	
	<b>CBN-1100</b>	Plan de Informática		X
<b>CONTABILIDAD</b>  Conforme a los parámetros y plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación.	<b>CB-0901</b>	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	X	
	<b>CB-0902</b>	CGN2005_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS	X	
	<b>CB-0903</b>	CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	X	
	<b>CB-0904</b>	CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL	X	
	<b>CBN-1009</b>	Balance general		X
	<b>CBN-1010</b>	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		X
	<b>CBN-1011</b>	Estado de Cambios en el patrimonio		X
	<b>CBN-1012</b>	Estado de Flujo de Efectivo		X
	<b>CBN-1019</b>	Informe de Control Interno contable		X
	<b>CBN-1026</b>	Inventario Físico.		X
<b>CBN-1039</b>	Estado de Ingresos comparado con el período anterior.		X	

1. El documento CBN-1114 aplica aquellos sujetos que ejecutan proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura.

**PARÁGRAFO:** [Derogado por el art. 3, Resolución Contraloría Distrital 019 de 2010](#). La contratación que se realice por quienes tienen o llegaren a tener la facultad de contratar, ordenar gastos y pagos con cargo a los Fondos de Desarrollo Local y demás entidades que administren bienes o fondos públicos locales, en los programas, subprogramas y proyectos del Plan de Desarrollo, tales como las Unidades Ejecutivas Locales UEL; deberá reportarse por los Fondos de Desarrollo Local, así como mantener los archivos correspondientes.

## CAPÍTULO VII

### EMPRESAS PRIVADAS O PARTICULARES QUE ADMINISTREN, MANEJEN Y/O INVIERTAN BIENES Y/O RECURSOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 28º.** Los sujetos de control señalados en este capítulo, presentaran la siguiente información:

#### INFORMACIÓN MENSUAL

FORME	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo
-------	---	------

	CÓDIGO FORMATO		Formato Electrónico	Documento Electrónico
CONTRATACION	CB-0201	Archivo Contratación	X	
	CB-0202	Archivo Novedades	X	
	CB-0204	Información de consorcios y Uniones Temporales	X	

### INFORMACIÓN INTERMEDIA

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docu Electr
ESTIÓN	CB-0402	Plan de mejoramiento.	X	
	CB-0404	Indicadores de Gestión	X	
	CB-0405	Relación Peticiones, quejas y reclamos	X	
	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las advertencias comunicadas.		)
	CBN-1054	Relación de otros trámites.		)
BILIDAD	CBN-1056	Estados financieros al cierre del semestre.		)

### INFORMACIÓN ANUAL

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docu Electrónico
CURSO HUMANO	CB-0301	Información del Recurso Humano (Relación de Funcionarios)	X	
	CB-0302	Información del Recurso Humano	X	
ESTIÓN	CB-0402	Plan de mejoramiento.	X	
	CB-0404	Indicadores de Gestión	X	
	CB-0405	Relación Peticiones, quejas y reclamos	X	
	CB-0407	Relación Proceso judiciales	X	
	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las advertencias comunicadas.		X
	CBN-1054	Relación de otros trámites.		X
TABILIDAD	CBN-1020	Informe del Revisor Fiscal.		X
	CBN-1021	Informe de Auditoría Externa.		X
	CBN-1057	Estados financieros al cierre del ejercicio.		X

**PARÁGRAFO.** La información prevista en este artículo no aplica para los Curadores Urbanos, se regirán por el acto administrativo mediante el cual la Contraloría de Bogotá, reglamente la forma y términos para su presentación.

## CAPÍTULO VIII

### PATRIMONIOS AUTÓNOMOS O ENCARGOS FIDUCIARIOS CONSTITUIDOS COMO CONSECUENCIA DE LA CELEBRACIÓN DE FIDUCIAS QUE ADMINISTREN, MANEJEN O INVIERTAN BIENES O RECURSOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 29º.** Los responsables de rendir cuenta señalados en el Artículo 5º de la presente resolución y cuyas entidades hayan conformado patrimonios o encargos fiduciarios, como

consecuencia de la celebración de fiducia que administre, maneje o invierta bienes o recursos públicos, o aquellos que se llegaren a crear, presentarán la siguiente información:

### INFORMACIÓN MENSUAL

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documen Electrónico
SIONES	CB-0115	Informe sobre recursos de tesorería.	X	
	CB-0116	Informe sobre disponibilidad de fondos.	X	
OS	CBN-1109	Informe de Egresos del Patrimonio Autónomo desagregado por terceros.		X
ÓN	CBN-1097	Actas de comité fiduciario		X
	CBN-1098	Informe sobre la evolución del patrimonio autónomo o encargo fiduciario		X

1. Cuando corresponda a recursos Distritales manejados en cuentas corrientes y/o de ahorros a través de entidades fiduciarias, se deben clasificar y registrar en el formato **CB-0115**.

### INFORMACIÓN ANUAL

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documen Electrónico
ESTIÓN	CBN-1017	Informe de las acciones derivadas de las advertencias comunicadas.		X
	CBN-1045	Informe de Gestión		X
	CBN-1051	Informe de Responsabilidad Social y Gestión Social Corporativa		X
TABILIDAD	CBN-1009	Balance general		X
	CBN-1010	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		X
	CBN-1012	Estado de Flujo de Efectivo		X
	CBN-1018	Estados de Resultados		X

**PARÁGRAFO 1.** El Fondo de Pensiones Públicas del Distrito presentará la información señalada en el presente artículo.

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad de los sujetos de control que celebren fiducia informar su creación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la Dirección Sectorial de la Contraloría de Bogotá, D.C., indicando la participación patrimonial del distrito, el objeto y el término de su duración.

## CAPÍTULO IX

### DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN

**ARTÍCULO 30º.** El jefe de entidad, el rector, el representante legal, o quien haga sus veces en los sujetos de control de la Contraloría de Bogotá D.C., al culminar la gestión presentará la siguiente información:

INFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Documen Electrónico
PRESUPUESTO	CB-0101	Ejecución presupuestal de Ingresos	X	

	<b>CB-0103</b>	Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones	<b>X</b>	
	<b>CBN-1093</b>	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Ingresos		<b>X</b>
	<b>CBN-1094</b>	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones		<b>X</b>
<b>GESTIÓN</b>	<b>CBN-1065</b>	Relación de los Proyectos de Inversión.		<b>X</b>
	<b>CBN-1115</b>	Informe de Gestión al culminar la gestión		<b>X</b>
	<b>CBN-1099</b>	Informe de contratación al culminar la gestión		<b>X</b>
<b>CONTABILIDAD</b> Conforme a los parámetros y forma establecidos por la Contaduría General de la Nación.	<b>CB-0903</b>	CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	<b>X</b>	
	<b>CB-0904</b>	CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL	<b>X</b>	
	<b>CBN-1009</b>	Balance general		<b>X</b>
	<b>CBN-1010</b>	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		<b>X</b>
	<b>CBN-1011</b>	Estado de Cambios en el patrimonio		<b>X</b>

**PARÁGRAFO.** Esta rendición no exime al nuevo responsable de la presentación que debe realizar sobre la cuenta consolidada intermedia o anual, o de otra información que sea pertinente.

## CAPÍTULO X

### SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE LIQUIDACIÓN.

**ARTÍCULO 31º.** Los sujetos de control que se encuentren en procesos de liquidación, presentarán la siguiente información:

#### INFORMACIÓN INTERMEDIA

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docum Electrónico
INFORMACION	<b>CBN-1058</b>	Informe de avance y ejecución del proceso liquidador 1er. semestre.		<b>X</b>

#### INFORMACIÓN ANUAL

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docum Electrónico
<b>GESTIÓN</b>	<b>CBN-1059</b>	Copia de autorización de liquidación.		<b>X</b>
	<b>CBN-1060</b>	Informe de avance y ejecución del proceso liquidador 2º semestre.		<b>X</b>
<b>CONTABILIDAD</b> Conforme a los parámetros y forma establecidos por la Contaduría General de la Nación.	<b>CB-0903</b>	CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	<b>X</b>	
	<b>CB-0904</b>	CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL	<b>X</b>	
	<b>CBN-1009</b>	Balance general		<b>X</b>
	<b>CBN-1010</b>	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental		<b>X</b>
	<b>CBN-1011</b>	Estado de Cambios en el patrimonio		<b>X</b>

**PARÁGRAFO.** En el caso del proceso de liquidación de la Empresa Comercial del Servicio de Aseo S.A. ESP (en liquidación) ECSA S.A. ESP., la Unidad Administrativa de Servicios Públicos UAESP, presentará únicamente el CBN-1058 y el CBN-1060.

**ARTÍCULO 32º. CONTENIDO DEL INFORME CULMINADO EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN.** El liquidador del sujeto de control, cuando culmine el proceso de liquidación, deberá presentar la siguiente información:

NFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docu Electr
GESTIÓN	<b>CBN-1061</b>	Acta Final de liquidación.		)
	<b>CBN-1062</b>	Escritura Pública de protocolización de liquidación.		)
	<b>CBN-1063</b>	Informe de Ejecución y terminación de la liquidación.		)

## CAPÍTULO XI

### ENTIDADES EN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN Y ESCISIÓN

**ARTÍCULO 33º.** Las entidades o sujetos de control que inicien procesos de transformación, fusión, escisión o se acojan a la Ley 1116 de 2006 deberán presentar cuenta consolidada anual, por el período comprendido entre el 1 de enero de la vigencia y la fecha de promulgación del acto administrativo que ordene tal evento.

Así mismo, deberán presentar los estados financieros (CBN-1009 Balance General) y la relación de inventarios (CBN-1026 inventario físico) con que participan en el nuevo ente.

## CAPÍTULO XII

### CUENTA PAGO DE RECOMPENSAS

**ARTÍCULO 34º.** Los responsables del manejo de los recursos destinados a atender el pago de recompensas, operaciones de inteligencia, contrainteligencia y pago de información especializada que realiza la Policía Metropolitana de Bogotá D.C., con cargo al presupuesto distrital, rendirán la información contentiva de la relación de gastos efectuados en el período, el informe de gestión y el Estado de Tesorería en el cual se consignen todos los movimientos y el saldo del rubro por períodos intermedios, con fecha de cierre a 30 de junio y 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Esta información deberá presentarse en medio físico (copia dura y medio magnético) en la Dirección de Apoyo al Despacho, con destino al Contralor de Bogotá; el primer día hábil de los meses de agosto y febrero de cada vigencia respectivamente.

## CAPÍTULO XIII

### DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS

#### DOMICILIARIOS SUJETOS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

**ARTÍCULO 35º. CONTROL FISCAL EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS CON PARTICIPACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL.** El control fiscal en las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, cuando el Distrito Capital, según la definición del párrafo segundo del artículo primero, obtiene la condición de socio, se ejercerá sobre su participación en el capital, los derechos que le confieren sobre el patrimonio y los dividendos que puedan corresponderle, evaluando la gestión empresarial que permita determinar que el manejo de los recursos públicos se realice de acuerdo con los principios establecidos en la ley.

**Parágrafo.-** Para el cumplimiento de las funciones a ella asignada, la Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos, tendrá acceso a los libros, documentos e informaciones que al final de cada ejercicio la empresa coloca a disposición del accionista en los términos establecidos en el Código de Comercio modificado por la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes como queda regulado en la presente resolución, con aplicación de los principios y sistemas de vigilancia, que prevén la Ley 42 de 1993, Ley 610 de 2000, y conforme a la normatividad de orden constitucional.

**ARTÍCULO 36º. CONTROL SOBRE LOS APORTES.** Cuando se trate de inversiones o aportes según la definición del parágrafo segundo del artículo primero de la presente Resolución, la vigilancia de la gestión fiscal en las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios se contraerá a los correspondientes contratos realizados por éstas con el fin de determinar su legalidad, cumplimiento de sus fines y rendimiento financiero, conforme a los principios y postulados de la Ley 80 de 1993, de los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, de la Ley 689 de 2001 y demás disposiciones concordantes y/o complementarias.

**ARTÍCULO 37º. NATURALEZA DEL CONTROL EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.** La evaluación de la gestión fiscal de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios sujetos de control de la Contraloría de Bogotá, se apoyará en el análisis sistemático de la rentabilidad económica y social de dichas Empresas, realizado a través de métodos e indicadores que le permitan al ente fiscalizador acceder a los pronunciamientos que den razón sobre la economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, para lo cual se atenderá a la concepción de gestión socioeconómica que contempla la Constitución, al igual que a las directrices previstas para la planeación estratégica y para el mejoramiento estructural y funcional de ellas y a los sistemas de control establecidos en la Ley 142 de 1994, todo ello en concordancia con lo que al respecto establece la Ley 42 de 1993.

**ARTÍCULO 38º. CONTROL FISCAL A LOS DIRECTIVOS.** La vigilancia fiscal sobre las actuaciones de los directivos o representantes legales que ejercen los derechos emanados de la condición de accionista oficial, recaerá sobre la gestión que se realiza con fundamento en dicho carácter, para lo cual se tendrá acceso a los documentos determinados en el artículo 446 del Código de Comercio y siguientes:

- Actas de la Asamblea de Accionistas o Junta de Socios.
- Actas de la Junta Directiva.
- Regulación estatutaria o reglamentaria sobre el grado de responsabilidad de los administradores.

**ARTÍCULO 39º. INFORMACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.** La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios proporcionará a la Contraloría de Bogotá D.C., la información obtenida como ejercicio de las atribuciones otorgadas por los artículos 31, 51, 60, 61, 79.11, 19.20.22.23.24.27 de la Ley 142 de 1994 y normas concordantes, modificados por la Ley 689 de 2001, así mismo pondrá a disposición de la Contraloría el Sistema Único de Información creado por el artículo 14 de la nueva Ley, cuando se trate de actos y de hechos relativos a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios con participación oficial.

**ARTÍCULO 40º. CONSECUENCIA DE LA TOMA DE POSESIÓN.** Si se produjere la toma de posesión de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios del ámbito de control de la Contraloría de Bogotá. D.C., conforme a lo regulado en el Capítulo IV del Título VII de la Ley 142 de 1994, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios deberá comunicarle a este organismo de control las medidas tomadas en torno a su decisión y en este caso la Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos deberá practicar las visitas que considere



convenientes, así como ordenar las pruebas conducentes, a fin de determinar las responsabilidades fiscales en virtud de los aportes o participación del Distrito Capital o de sus entidades descentralizadas.

**ARTÍCULO 41º. CONTROL FISCAL A LAS PRIVATIZACIONES.** La Contraloría de Bogotá D.C., a través de la Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos, ejercerá un control oportuno e inmediato a los procesos de valoración, venta, capitalización, descapitalización, concesiones, enajenación de las participaciones del Distrito Capital y privatizaciones de las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios, teniendo en cuenta la regulación de la Ley 142 de 1994 y demás disposiciones concordantes y/o complementarias, con el fin de que aquéllas se hagan en condiciones que salvaguarden el patrimonio público, como lo dispone el artículo 4º de la Ley 226 de 1995.

**PARÁGRAFO.** Para tal efecto la Dirección Sector Hábitat y Servicios Públicos, tendrá acceso al programa respectivo de la empresa de servicios públicos domiciliarios en relación con los estudios técnicos que lo fundamentan y a los contratos que se suscriban o ejecutan en desarrollo de ese programa.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD Y SU RESULTADO**

**ARTÍCULO 42º. REVISIÓN.** La revisión de la cuenta es el estudio especializado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario durante un período determinado, con miras a establecer la economía, la eficacia, la eficiencia y la equidad de sus actuaciones.

La Contraloría de Bogotá, D.C., mediante el proceso de Prestación de Servicio Micro, en sus distintas modalidades de auditoría, revisará la información que los responsables presenten sobre su gestión fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos articulados e integrales sobre la misma.

**ARTÍCULO 43º. RESULTADO Y FENECIMIENTO.** La Contraloría de Bogotá, D.C., se pronunciará a través de los Informes de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, sobre la gestión fiscal de los responsables que deben rendir cuenta, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal efecto por el organismo de control.

El resultado será emitido a través del dictamen integral contenido en el Informe de Auditoría, mediante el fenecimiento o no de la cuenta, el cual constará de una "opinión", sobre la razonabilidad de los estados contables y el "concepto" sobre la gestión fiscal y sus resultados incluyendo el cumplimiento de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

El mencionado fenecimiento de la cuenta corresponde a una vigencia fiscal completa que comprende el período del 1 de enero a diciembre 31 del respectivo año, lo anterior sin perjuicio de la periodicidad con que se presente la información.

1. La cuenta consolidada por sujeto de control, será fenecida por parte de la Contraloría de Bogotá D.C., en los siguientes eventos:

a. La opinión de los estados contables sea limpia y el concepto de la gestión sea favorable sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.

- b. La opinión de los estados contables sea limpia y el concepto de la gestión sea con observaciones que no incidan significativamente sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.
- c. La opinión de los estados contables sea con salvedades y el concepto de la gestión sea favorable sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.
- d. La opinión de los estados contables sea con salvedades y el concepto de la gestión sea con observaciones que no incidan significativamente sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.
2. La cuenta consolidada por sujeto de control "no será fenecida" por parte de la Contraloría de Bogotá D.C., en los siguientes eventos:
- a. La opinión sobre los estados contables sea negativa o haya abstención de opinión, sin importar el concepto de la gestión sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales.
- b. Cuando el concepto de la gestión sobre la aplicación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, equidad y valoración de los costos ambientales, sea desfavorable, sin importar la opinión de los estados contables.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de no fenecimiento de la cuenta, el Director Sectorial dará traslado del Informe de Auditoría a la autoridad disciplinaria correspondiente, para evaluación en los términos del Código Disciplinario Único, de las conductas en las que posiblemente se haya incurrido y que afectaron el no fenecimiento de la misma.

**PARÁGRAFO 2.** La Contraloría de Bogotá D.C., tendrá como plazo máximo dos (2) años contados a partir de la fecha de la presentación de la cuenta anual consolidada, para emitir el pronunciamiento a que se refiere este artículo; fecha después de la cual, si no se llegará a producir pronunciamiento alguno, se entenderá fenecida la misma.

**ARTÍCULO 44º. LEVANTAMIENTO DEL FENECIMIENTO.** Si con posterioridad al pronunciamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., aparecen pruebas de operaciones fraudulentas o irregulares, se levantará el fenecimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 42 de 1993.

### TÍTULO III

#### DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

El Plan de Mejoramiento se presentará en la forma y términos establecidos mediante resolución reglamentaria expedida por la Contraloría de Bogotá, D.C.

**ARTÍCULO 45º. CONTENIDO DEL INFORME DE AVANCE.** El Informe de avance del Plan de Mejoramiento, se presentará con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, el cual estará incluido dentro de la cuenta intermedia y anual, de conformidad con el Formato CB-0402 de la presente resolución, incluyendo el resultado del indicador, el avance físico de ejecución en las metas y el análisis del seguimiento realizado por cada sujeto de control.

### TÍTULO IV

**DE LA INFORMACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA, EL DICTAMEN A LOS ESTADOS CONTABLES CONSOLIDADOS DEL DISTRITO CAPITAL, EL ESTADO DE LAS FINANZAS DEL DISTRITO CAPITAL, EL ANÁLISIS DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y DE OBRAS PÚBLICAS Y DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT)**

## CAPÍTULO I

### CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA

**ARTÍCULO 46°. INFORMACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA.** Para efectos de la expedición del certificado de registro de deuda pública externa e interna las entidades prestatarias del nivel Distrital deberán presentar a la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato de deuda, lo siguiente:

RME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docum Electrónico
TIÓN	CBN-1067	Solicitud de expedición de certificado de registro de deuda pública		X
	CBN-1068	Fotocopia de documento constancia de deuda pública		X
	CBN-1069	Traducción oficial del documento constancia de deuda pública		X
	CBN-1070	Proyección de desembolsos.		X
	CBN-1071	Fotocopia según conceptos de artículos 10 y 13 del Decreto 2681 de 1993.		X
	CBN-1072	Fotocopia de certificado de registro en el Ministerio de Hacienda		X
	CBN-1073	Fotocopia de formulario de registro de préstamo en moneda extranjera ante el Banco de la República.		X
	CBN-1074	Calendario de utilización y período de disponibilidad de los fondos.		X

## CAPÍTULO II

### DE LA INFORMACIÓN PARA EL DICTAMEN A LOS ESTADOS CONTABLES CONSOLIDADOS DEL DISTRITO CAPITAL Y EL ESTADO DE LAS FINANZAS DEL DISTRITO CAPITAL

**ARTÍCULO 47°. INFORMACIÓN PARA AUDITORÍA A LOS ESTADOS CONTABLES CONSOLIDADOS DEL DISTRITO CAPITAL.** Para los fines del informe de auditoría de los estados contables del Distrito, la Secretaría de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad, deberá remitir a la Contraloría de Bogotá D.C., a más tardar el 15 de octubre de cada vigencia la información del primer semestre y el 30 de abril de la vigencia siguiente al año reportado, la siguiente información.

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docum Electrónico
TABILIDAD	CBN-1075	Balance General consolidado del Distrito Capital		X
	CBN-1076	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental consolidado del Distrito		X
	CBN-1077	Estado de Cambios en el Patrimonio del Distrito Capital		X
	CBN-1078	Notas a los Estados Contables del Distrito Capital		X
	CBN-1079	Metodología de consolidación empleada		X
	CBN-1080	Cuadros resumen del Balance General sin eliminaciones		X
	CBN-1081	Cuadros resumen del Balance General con eliminaciones		X

	<b>CBN-1082</b>	Cuadros resumen Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental sin eliminaciones		X
	<b>CBN-1083</b>	Cuadros resumen Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental con eliminaciones		X
	<b>CBN-1084</b>	Cuadro de distribución o conformación por sectores según consolidación de la Secretaría de Hacienda.		X
	<b>CBN-1085</b>	Informe de control interno del proceso de consolidación		X
	<b>CBN-1086</b>	Situación Fiscal		X
	<b>CBN-1087</b>	Cálculo de Excedentes		X
	<b>CBN-1088</b>	Utilidades de las Empresas		X

1. Los formatos **CBN-1075** al **CBN-1085** se deben presentar de manera comparativa intermedia y anual.

2. Los documentos **CBN-1078**, **CBN-1086** al **CBN-1088** se deben presentar de manera anual.

**PARÁGRAFO.** Adicionalmente la Secretaría de Hacienda pondrá a disposición de la Contraloría de Bogotá D.C., cualquier otra clase de información que se requiera en el desarrollo de la auditoría al proceso de consolidación de los estados contables del Distrito Capital.

**ARTÍCULO 48º. INFORMACIÓN PARA CERTIFICACIÓN DE LAS FINANZAS DEL DISTRITO.** Para los fines del informe de la certificación de la situación de las finanzas del distrito, la Secretaría de Hacienda, deberá remitir a la Contraloría de Bogotá D.C., a más tardar el 15 de abril de la siguiente vigencia al año reportado, la información que a continuación se relaciona:

FORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docun Electr
ABILIDAD	<b>CBN-1075</b>	Balance General consolidado del Distrito Capital		X
	<b>CBN-1076</b>	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental consolidado del Distrito		X
	<b>CBN-1077</b>	Estado de Cambios en el Patrimonio del Distrito Capital		X
	<b>CBN-1078</b>	Notas a los Estados Contables del Distrito Capital		X
	<b>CBN-1079</b>	Metodología de consolidación empleada		X
	<b>CBN-1080</b>	Cuadros resumen del Balance General sin eliminaciones		X
	<b>CBN-1081</b>	Cuadros resumen del Balance General con eliminaciones		X
	<b>CBN-1082</b>	Cuadros resumen Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental sin eliminaciones		X
	<b>CBN-1083</b>	Cuadros resumen Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental con eliminaciones		X
	<b>CBN-1084</b>	Cuadro de distribución o conformación por sectores según consolidación de la Secretaría de Hacienda.		X
	<b>CBN-1085</b>	Informe de control interno del proceso de consolidación		X
	<b>CBN-1086</b>	Situación Fiscal		X
	<b>CBN-1087</b>	Cálculo de Excedentes		X

	<b>CBN-1088</b>	Utilidades de las Empresas		<b>X</b>
--	-----------------	----------------------------	--	----------

### CAPÍTULO III

## DE LA INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y DE OBRAS PÚBLICAS Y DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT)

**ARTÍCULO 49º. INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DEL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y DE OBRAS PÚBLICAS Y DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (POT).** El informe de que trata el presente artículo deberá ser presentado por la Secretaria Distrital de Planeación en los términos previstos para la cuenta consolidada anual.

### INFORMACIÓN ANUAL

ME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docur Electr
IN	<b>CBN-1089</b>	Estado de avance de los proyectos del Plan de Desarrollo Distrital armonizados con el Plan de Ordenamiento territorial POT.		)

### TÍTULO IV A

[Adicionado por el art. 1, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011](#)

### TÍTULO V

### INFORMACIÓN OCASIONAL

**ARTÍCULO 50º. INFORMACIÓN OCASIONAL.** La Contraloría de Bogotá, D.C. podrá solicitar en cualquier tiempo a las entidades y demás sujetos de control, información diferente a la señalada en la cuenta consolidada a que se refiere la presente resolución para el cumplimiento de la misión del organismo de vigilancia y control fiscal. Para tal efecto la Contraloría de Bogotá D.C. mediante comunicación escrita señalará la información requerida, el término, la forma y el lugar de presentación.

En caso de requerirse a través del SivicoF, el Director Técnico Sectorial comunicará al Director Técnico de Informática, indicando el tipo de información, la forma y los términos.

### INFORMACIÓN OCASIONAL PARAMETRIZADA

IFORME	CÓDIGO FORMATO	DETALLE O DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	Tipo	
			Formato Electrónico	Docur Electr
RVENTORIA	<b>CB-1030</b>	Información General	X	
	<b>CB-1031</b>	Balance Presupuestal	X	
	<b>CB-1032</b>	Manejo de Anticipos	X	
	<b>CB-1033</b>	Manejo de Reclamos	X	
	<b>CB-1034</b>	Segmentos	X	
	<b>CB-1035</b>	Obligaciones contractuales	X	
	<b>CB-1036</b>	Personal Contrato de Obra	X	
	<b>CB-1037</b>	Materiales General	X	

	<b>CB-1038</b>	Materiales que no cumplen	X	
	<b>CB-1039</b>	Maquinaria	X	
	<b>CB-1040</b>	Escombros	X	
<b>SALUD</b>	<b>CB-0121</b>	Pagos reconocidos como unidad de pago por capitación subsidiada UPC-S	X	

**PARÁGRAFO:** La información relacionada con lo pagos reconocidos como unidad de pago por capitación subsidiada UPC-S, por el cubrimiento de afiliados en el Régimen Subsidiado en Salud, a cargo del Fondo Financiero de Salud, formato CB-0121 deberá permanecer en los archivos de la entidad para su consulta por este organismo de control en cualquier momento.

## TÍTULO VI

### DE LAS PRÓRROGAS

**ARTÍCULO 51º. PROCEDIMIENTO.** Los responsables de rendir la cuenta de que trata el Título II de la presente resolución, podrán solicitar prórroga por escrito, debidamente motivada, solamente para eventos que se tipifiquen como fuerza mayor o caso fortuito, ante el Director Técnico Sectorial al cual corresponda la vigilancia del sujeto de control.

Dicha solicitud, deberá ser presentada directamente por los responsables, con anterioridad no inferior a cinco (5) días hábiles al vencimiento del término.

El Director Técnico Sectorial correspondiente podrá otorgar la prórroga de los plazos establecidos en la presente resolución, por un máximo de diez (10) días hábiles y tendrá un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud de prórroga para resolverla, fecha después de la cual si no existe pronunciamiento, se entenderá otorgada.

Aprobada la prórroga, el Director Técnico Sectorial informará por escrito a la Dirección de Informática para la habilitación del sistema indicando el plazo establecido.

**PARÁGRAFO.** Los responsables de rendir la información para la certificación y registro de la deuda pública, el dictamen de los estados contables consolidados del Distrito Capital, el estado de las finanzas del Distrito Capital y el análisis del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas Plan de Ordenamiento Territorial (POT), de que trata el Título IV de la presente resolución, podrán solicitar prórroga por escrito, debidamente motivada en eventos de caso fortuito o fuerza mayor, ante el Director Técnico de la Dirección de Economía y Finanzas Distritales. Los términos de solicitud y concesión de la prórroga serán los establecidos en este artículo.

Aprobada la prórroga, el Director Técnico de Economía y Finanzas Distritales informará por escrito a la Dirección de Informática para la habilitación del sistema indicando el plazo establecido.

## TÍTULO VII

### DE LAS SANCIONES

#### CAPÍTULO I

#### CAUSALES QUE DAN ORIGEN A LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

**ARTÍCULO 52º. CAUSALES DE SANCIÓN.** La Contraloría de Bogotá D.C. podrá, según el caso, imponer o solicitar a la autoridad competente la aplicación de sanciones a los responsables establecidos en el capítulo tercero de la presente resolución, cuando con su

conducta incurran en alguna de las causales contempladas en los artículos 100, 101 ó 102 de la Ley 42 de 1993.

**PARÁGRAFO.** Se entenderá por no presentada la cuenta o el informe, cuando no cumplan con los aspectos de presentación, forma, términos, período, contenido y firma digital establecidos en esta resolución o los exigidos en la solicitud de información, respectivamente.

**ARTÍCULO 53°. PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO.** Para la imposición de sanciones la Contraloría de Bogotá D.C., adelantará el trámite del proceso administrativo sancionatorio fiscal de acuerdo con la reglamentación vigente en la Entidad, en concordancia con el Código Contencioso Administrativo y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.

## TÍTULO VIII

### DE LOS MEDIOS DE RENDICIÓN DE LA CUENTA

**ARTÍCULO 54°. SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL – SIVICOF.** La rendición de la cuenta se llevará a cabo a través del SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL – SIVICOF, el cual se encuentra disponible en la página en Internet de la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C., ([www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)), acorde con las especificaciones dispuestas en la presente resolución, y en el ANEXO C: Instructivo para la rendición de la cuenta.

## TÍTULO IX

### DE LAS DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 55°. SISTEMAS DE INFORMACIÓN.** La Contraloría de Bogotá D.C. tendrá acceso a los sistemas de información automatizados que utilice el sujeto de control, para lo cual el Director Técnico Sectorial coordinará con el sujeto de control la respectiva capacitación e inducción para el acceso y consulta de los mismos.

**PARÁGRAFO.** Las Secretarías distritales de Hacienda y Planeación deben garantizar el acceso a los sistemas de información y computación que registren y manejen información relativa al presupuesto, al PAC, a los proyectos de inversión, al Plan de Desarrollo Distrital, la Contabilidad Consolidada del Distrito y los demás sistemas de información de administración financiera del Distrito Capital.

**ARTÍCULO 56°.** Los sujetos de control de que trata esta resolución, por principio de economía, pondrán a disposición de la Contraloría de Bogotá D.C. para ser consultada en la fuente, toda aquella información que reportan a otras autoridades distritales o nacionales.

**ARTÍCULO 57°. DEROGATORIA Y VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones Reglamentarias Nos. [020](#) del 20 de septiembre de 2006, [001](#) de enero 26 de 2007, No. [003](#) del 22 de enero de 2008 y [009](#) de junio 16 de 2008.

**ARTÍCULO TRANSITORIO.** La cuenta consolidada mensual correspondiente a diciembre de 2009, se rendirá en la forma y términos establecidos en las Resoluciones Reglamentarias Nos. 020 del 20 de septiembre de 2006, 001 de enero 26 de 2007, 003 del 22 de enero de 2008 y 009 de junio 16 de 2008, las cuales regirán para la presentación de esta cuenta.

La cuenta mensual de enero de 2010, la cuenta consolidada anual correspondiente a la vigencia 2009 y las siguientes, se presentarán de conformidad con lo establecido en la presente Resolución Reglamentaria.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil nueve (2009).**

**MIGUEL ANGEL MORALESRUSSI RUSSI**

Contralor de Bogotá, D.C.

**ANEXO A**

**SUJETOS DE CONTROL POR CAPÍTULO**

**CAPÍTULO I**

**ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS OFICIALES, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO QUE PRESTAN SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, ENTES UNIVERSITARIOS AUTÓNOMOS Y SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA CON PARTICIPACIÓN PÚBLICA IGUAL O SUPERIOR AL 90% DEL TOTAL DEL CAPITAL**

---

**SUJETO DE CONTROL**

---

AREA DE LA VIVIENDA POPULAR DE BOGOTÁ D.C. - CVP.

---

SECTOR VIAL CAPITAL

---

CONSEJO DE BOGOTÁ, D.C.

---

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO SERVICIO CIVIL DISTRITAL -DASCD.

---

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO DADEP.

---

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ D.C. -EAAB. ESP.

---

EMPRESA DE RENOVACIÓN URBANA -ERU.

---

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO -TRANSMILENIO S.A.

---

FONDO DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL - FONDATT. "EN LIQUIDACIÓN"

---

FONDO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, CESANTIAS Y PENSIONES -FONCEP

---

FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

---

FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD FFDS

---

FONDO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS - FOPAE

---

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO.

---

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU.

---

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

---

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

---

INSTITUTO DISTRITAL DEL PATRIMONIO CULTURAL -IDPC

---

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE JUVENTUD Y LA NIÑEZ DESAMPARADA-IDIPRON.

---

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - IDRD

---

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES

---

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO- IDEP.

---

JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ – JOSÉ CELESTINO MUTIS.

---



LOTERÍA DE BOGOTÁ.
METROVIVIENDA.
ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ, D.C.
PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD.
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.
VEEDURÍA DISTRITAL.

## CAPÍTULO II

### EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO

#### **LISTA DE CONTROL**

SPITAL BOSA, II NIVEL, E.S.E.

SPITAL CENTRO ORIENTE, II NIVEL, E.S.E.

SPITAL CHAPINERO, I NIVEL, E.S.E.

SPITAL DEL SUR, I NIVEL, E.S.E.

SPITAL EL TUNAL, III NIVEL, E.S.E.

SPITAL ENGATIVÁ, II NIVEL, E.S.E.

SPITAL FONTIBÓN, II NIVEL, E.S.E.

SPITAL LA VICTORIA, III NIVEL, E.S.E.

SPITAL MÉISSEN, II NIVEL, E.S.E.

SPITAL NAZARETH, I NIVEL, E.S.E.

SPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY, III NIVEL, E.S.E.

SPITAL PABLO VI BOSA, I NIVEL, E.S.E.

SPITAL RAFAEL URIBE URIBE, I NIVEL, E.S.E.

HOSPITAL SAN BLAS, II NIVEL, E.S.E
HOSPITAL SAN CRISTOBAL, I NIVEL, E.S.E.
HOSPITAL SANTA CLARA, III NIVEL, E.S.E.
HOSPITAL SIMÓN BOLÍVAR, III NIVEL, E.S.E.
HOSPITAL SUBA, I NIVEL, E.S.E.
HOSPITAL TUNJUELITO, II NIVEL, E.S.E.
HOSPITAL USAQUÉN, I NIVEL, E.S.E.
HOSPITAL USME, I NIVEL, ES.E.
HOSPITAL VISTA HERMOSA, I NIVEL, E.S.E.

### **CAPÍTULO III**

#### **FONDOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS COLEGIOS INSTITUCIONES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN**

#### **SUJETO DE CONTROL**

FONDOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS COLEGIOS INSTITUCIONES  
ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

### **CAPÍTULO IV**

#### **SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA CON PARTICIPACIÓN PÚBLICA INFERIOR AL 90% Y EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS MIXTAS CON PARTICIPACIÓN DIRECTA O INDIRECTA DEL DISTRITO CAPITAL IGUAL O SUPERIOR AL 50% E INFERIOR AL 100% DEL CAPITAL**

#### **LISTA DE CONTROL**

CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN SUBSIDIADO S AS -CAPITAL SALUD EPS -S S.A.

EMPRESA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO Y TELEMÁTICO S.A. ESP – COLVATEL S.A. ESP.

EMPRESA DE DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ENERGÍA S.A., ESP.-CODENSA S.A. ESP.

EMPRESA PARA EL DESARROLLO Y LA PRODUCTIVIDAD BOGOTA REGION - INVEST IN BOGOTÁ.

EMPRESA AGUAS DE BOGOTA S.A. ESP.

EMPRESA DE ENERGÍA DE BOGOTÁ S.A. EEB ESP.

EMPRESA DE ENERGIA DE CUNDINAMARCA EEC-ESP S.A.

EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ, S.A. ETB. ESP.

AGUAS S.A. ESP.

EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTES S.A.

EMPRESA TRANSPORTADORA COLOMBIANA DE GAS S.A. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS - TRANSCOGAS S.A. E.S.P.

EMPRESA TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL S.A. E.S.P. - TG.I.S.A E.S.P

#### **LISTA DE CONTROL**

EMPRESA COLOMBIANA MÓVIL S.A. ESP.

EMPRESA GENERADORA DE ENERGÍA S.A., ESP.- EMGESA S.A. ESP.

EMPRESA NATURAL S.A. ESP.

### **CAPÍTULO VI**

## FONDOS DE DESARROLLO LOCAL (FDL)

---

### SUJETO DE CONTROL

---

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE MÁRTIRES.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTAFÉ.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN.

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME.

**PARAGRAFO:** La contratación que se realice por quienes tienen o llegaren a tener la facultad de contratar, ordenar gastos y pagos con cargo a los Fondos de Desarrollo Local y demás entidades que administren bienes o fondos públicos locales, en los programas, subprogramas y proyectos del Plan de Desarrollo, tales como las Unidades Ejecutivas Locales UEL; deberá reportarse por los Fondos de Desarrollo Local, así como mantener los archivos correspondientes.

## CAPÍTULO VII

### EMPRESAS PRIVADAS O PARTICULARES QUE ADMINISTREN, MANEJEN Y/O INVIERTAN BIENES Y/O RECURSOS PÚBLICOS

---

### SUJETO DE CONTROL

---

ORDENADURIA No. 1 DE BOGOTÁ.

ORDENADURIA No. 2 DE BOGOTÁ.

ORDENADURIA No. 3 DE BOGOTÁ.

ORDENADURIA No. 4 DE BOGOTÁ.

ORDENADURIA No. 5 DE BOGOTÁ.

---

**Artículo 1º. Parágrafo 4.** La rendición de la cuenta de los Curadores Urbanos se regirá por el acto administrativo mediante el cual la Contraloría de Bogotá, reglamente la forma y términos para su presentación.

## CAPÍTULO VIII

### PATRIMONIOS AUTÓNOMOS O ENCARGOS FIDUCIARIOS CONSTITUIDOS COMO CONSECUENCIA DE LA CELEBRACIÓN DE FIDUCIAS QUE ADMINISTREN, MANEJEN O INVIERTAN BIENES O RECURSOS PÚBLICOS

Los responsables de rendir cuenta señalados en el Artículo 5º de la presente resolución y cuyas entidades hayan conformado patrimonios o encargos fiduciarios, como consecuencia de la celebración de fiducia que administre, maneje o invierta bienes o recursos públicos, o aquellos que se llegaren a crear, presentarán la información ARTÍCULO 29º.:

**PARÁGRAFO 1.** El Fondo de Pensiones Públicas del Distrito presentará la información señalada en el presente artículo.

**PARÁGRAFO 2.** Es responsabilidad de los sujetos de control que celebren fiducia informar su creación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la Dirección Sectorial de la Contraloría de Bogotá, D.C., indicando la participación patrimonial del distrito, el objeto y el término de su duración

## ANEXO B

[Modificado por el art. 3, Resolución de la Contraloría Distrital 01 de 2011](#)

### DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

#### 1. FORMATOS ELECTRÓNICOS

E IE	CÓDIGO FORMATO	NOMBRE	OB
ESTO	CB-0101	Ejecución presupuestal de Ingresos	
	CB-0102	Ejecución reconocimientos vigencias anteriores	
	CB-0103	Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones	
	CB-0104	Ejecución Reservas vigencia anterior	
	CB-0126	Relación Registros Presupuestales por Rubro – Fondos de Desarrollo Local	
BLICA	CB-0105	Informe Mensual Deuda Pública Interna y Externa	
	CB-0106	Informe Acumulado Deuda Pública Interna y Externa	
	CB-0107	Información sobre Emisión y Colocación de Bonos.	
	CB-0108	Deuda Pública – Condiciones Financieras de Créditos Vigentes	
	CB-0109	(SEUD) – Sistema Estadístico Unificado de Deuda.	
	CB-0110	Deuda pública - Registro de Créditos Nuevos	
	CB-0111	Deuda Pública – Tabla de Amortización	
	CB-0112	Deuda Pública – Relación de Comisiones	

	<b>CB-0113</b>	Deuda Pública – Destino de los Recursos.	
<b>INVERSIONES</b>	<b>CB-0114</b>	Informe sobre el Portafolio de Inversiones Financieras	
	<b>CB-0115</b>	Informe sobre Recursos de Tesorería	
	<b>CB-0116</b>	Informe sobre disponibilidad de fondos	
<b>SALUD</b>	<b>CB-0117</b>	Información de cartera por Deudor y edades	
	<b>CB-0118</b>	Informe sobre cuentas por pagar por edades	
	<b>CB-0119</b>	Informe sobre glosas definitivas	
	<b>CB-0120</b>	Informe sobre facturación	
	<b>CB-0121</b>	Pagos reconocidos como unidad de pago por capitación subsidiada UPC-S	Ocasional
	<b>CB-0125</b>	Informe sobre procesos disciplinarios por glosas definitivas.	
<b>RENTAS Y REGALIAS PATRIMONIALES</b>	<b>CB-0122</b>	Rentas por Cobrar.	
	<b>CB-0123</b>	Información sobre Regalías	
	<b>CB-0124</b>	Inversiones patrimoniales	
<b>CONTRATACIÓN</b>	<b>CB-0201</b>	Archivo Contratación	
	<b>CB-0202</b>	Archivo Novedades	
	<b>CB-0203</b>	Dependencias facultadas para contratar	Suprimido
	<b>CB-0204</b>	Información de consorcios y Uniones Temporales	
	<b>CB-0205</b>	Contratos por venta de servicios de salud	
	<b>CB-0206</b>	Procesos Precontractuales	
<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>CB-0301</b>	Información del Recurso Humano (Relación de Funcionarios)	
	<b>CB-0302</b>	Información del Recurso Humano	
<b>GESTIÓN</b>	<b>CB-0401</b>	Información sobre licencias Expedidas	
	<b>CB-0402</b>	Plan de mejoramiento	
	<b>CB-0404</b>	Indicadores de Gestión	
	<b>CB-0405</b>	Relación Peticiones, quejas y reclamos	
	<b>CB-0406</b>	Plan estratégico	
	<b>CB-0407</b>	Relación Proceso judiciales	
	<b>CB-0408</b>	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión.	
	<b>CB-0409</b>	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión.	
	<b>CB-0410</b>	Programación y seguimiento del Plan de Acción de proyectos de Inversión.	
	<b>CB-0411</b>	Relación de proyectos viabilizados por las UEL.	
	<b>CB-0412</b>	Ingresos por conceptos de multas - querellas.	
	<b>CB-0413</b>	Información sobre los procesos por tipo.	
	<b>CB-0416</b>	Depósitos Judiciales.	
	<b>CB-0417</b>	Información sobre devoluciones.	

	<b>CB-0418</b>	Formato Único de Ingresos y Bajas Fondos de Servicios Educativos	
<b>MEDIO AMBIENTE</b>	<b>CB-0501</b>	Evaluación de la Gestión Ambiental Nivel Interno	Suprimido
	<b>CB-0502</b>	Evaluación de la Gestión Ambiental Nivel Externo	Suprimido
	<b>CB-0503</b>	Evaluación de Estrategias utilizadas en Proyectos de Gestión Ambiental	Suprimido
<b>ESTADÍSTICAS EDUCACIÓN</b>	<b>CB-0701</b>	Información sobre alumnos retirados	Suprimido
	<b>CB-0702</b>	Información estadística	Suprimido
	<b>CB-0703</b>	Información sobre retiros	Suprimido
<b>ESTADÍSTICAS INFORMÁTICA</b>	<b>CB-0704</b>	Inventario de Software Ofimática.	
	<b>CB-0705</b>	Inventario de Aplicaciones automatizadas en producción.	
	<b>CB-0706</b>	Inventario de Aplicaciones automatizadas en desarrollo.	
	<b>CB-0707</b>	Inventario de servidores.	
	<b>CB-0708</b>	Inventario de computadores personales.	
	<b>CB-0709</b>	Inventario de computadores impresoras	
	<b>CB-0710</b>	Inventario de equipos complementarios.	
	<b>CD-0711</b>	Proyectos vigentes de inversión tecnológica informática	
	<b>CB-0712</b>	Seguridad Informática	
<b>ESTADÍSTICAS EDUCACIÓN</b>	<b>CB-0713</b>	Cobertura de Alumnos	
	<b>CB-0714</b>	Servicio de orientación	
	<b>CB-0715</b>	Programa de Gobierno: Escuela Ciudad Escuela	
	<b>CB-0716</b>	Programa de Gobierno: Útiles Escolares	
	<b>CB-0717</b>	Programa de Gobierno: Gratuidad	
	<b>CB-0718</b>	Programa de Gobierno: Subsidios Condicionados a la Asistencia Escolar	
	<b>CB-0719</b>	Programa de Gobierno: Transporte Escolar	
	<b>CB-0720</b>	Programa de Gobierno: Refrigerios	
	<b>CB-0721</b>	Resultado Pruebas de Estado	
<b>PENSIONES</b>	<b>CB - 0801</b>	Pensionados de la vigencia.	
	<b>CB - 0802</b>	Bonos pensionales.	
	<b>CB - 0803</b>	Pensionados fallecidos	
	<b>CB - 0804</b>	Personas sustitutas o sobrevivientes.	
	<b>CB - 0805</b>	Información del consorcio.	
	<b>CB - 0806</b>	Ajuste de pensiones.	
	<b>CB-0807</b>	Acreencias en pensiones	
<b>CONTABILIDAD</b>	<b>CB-0901</b>	CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS	
	<b>CB-0902</b>	CGN2005_002_OPERACIONES_RECIRPOCAS	
	<b>CB-0903</b>	CGN2005NE_003_NOTAS_DE_CARACTER_ESPECIFICO	

	<b>CB-0904</b>	CGN2005NG_003_NOTAS_DE_CARACTER_GENERAL	
	<b>CB-0905</b>	Cuentas por Cobrar	
<b>INTERVENTORIA</b>	<b>CB-1030</b>	Información General	Ocasional
	<b>CB-1031</b>	Balance Presupuestal	Ocasional
	<b>CB-1032</b>	Manejo de Anticipos	Ocasional
	<b>CB-1033</b>	Manejo de Reclamos	Ocasional
	<b>CB-1034</b>	Segmentos	Ocasional
	<b>CB-1035</b>	Obligaciones contractuales	Ocasional
	<b>CB-1036</b>	Personal Contrato de Obra	Ocasional
	<b>CB-1037</b>	Materiales General	Ocasional
	<b>CB-1038</b>	Materiales que no cumplen	Ocasional
	<b>CB-1039</b>	Maquinaria	Ocasional
	<b>CB-1040</b>	Escombros	Ocasional

## 2. DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

<b>OMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
de Caja - PAC	Programa Anual de Caja –PAC-, según el formato establecido por la Secretaría de Hacienda, sus modificaciones de la vigencia anterior.
Informe de la vigencia anterior.	Cuentas por pagar de la vigencia anterior discriminada por Funcionamiento, Servicio de la Deuda e Inversión.
Informe de Resultados -	Presupuesto Orientado a Resultados (POR), la programación y ejecución (Para entidades que lo adoptaron).
Informe de endeudamiento, Concejo de Bogotá.	Las entidades que tengan cupo de endeudamiento, aprobado por el Concejo de Bogotá, deberán informar el saldo disponible.
Informe de comportamiento de los indicadores de solvencia.	En la cuenta mensual deberán adjuntar el comportamiento de los indicadores de solvencia y sostenibilidad de acuerdo con la Ley 358 de 1997, relacionando las cifras que se tuvieron en cuenta para su cálculo.
Informe de compromisos económicos de	Las entidades públicas distritales que mantengan compromisos de deuda, deberán informar y remitir la documentación de eventualidades que se desprendan de las operaciones propias del manejo de la deuda, tales como la refinanciación, reordenamiento, conversión, sustitución, compra y venta de deuda pública, acuerdos de pago que tengan por objeto reducir el valor de la deuda o mejorar su perfil, así como las de capitalización con venta de acciones de operaciones de similar naturaleza que en el futuro se desarrollen.
Informe de estado contable básico	Estado contable básico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, de la entidad contable pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de las obligaciones y la situación del patrimonio.
Informe de estado contable básico de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental	Estado contable básico que revela el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad durante un período determinado. Este estado se revela identificando las actividades ordinarias y las partidas extraordinarias se clasifican en operacionales y no operacionales, y las partidas extraordinarias se consideran no operacionales.
Informe de variaciones en el patrimonio	Estado contable básico que revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas del Patrimonio de un período determinado a otro.
Informe de fondos Efectivo	Estado contable básico que revela los fondos provistos y utilizados por las entidades contables públicas en operaciones, de inversión y financiación.
Informe de seguimiento sobre la ejecución del Plan Indicativo de Gestión	Informe de seguimiento sobre la ejecución del Plan Indicativo de Gestión que incluye el cumplimiento de las actividades y el avance.
Informe de análisis de Desarrollo.	Documento electrónico, elaborado en procesador de palabra, en el que se analice los niveles de cumplimiento de las actividades formuladas en cada uno de los proyectos de inversión, dicho análisis se debe soportarse en indicadores.
Informe de austeridad en el gasto.	Informe sobre austeridad en el gasto que contenga código y rubro presupuestal, estrategias, acciones, resultados acumulados.

016	Informes sobre presuntos detrimentos patrimoniales.	Informes sobre presuntos detrimentos patrimoniales, hurtos y/o pérdidas detectados indicando valor y estado de las actuaciones al re
017	Informe de las acciones derivadas de los controles de advertencia.	Informe de las acciones derivadas de los controles de advertencia y los valores recuperados o ahorrados.
018	Estado de Resultados	Estado de Resultados
019	Informe de Control Interno contable	Informe elaborado de conformidad con el procedimiento de control interno contable y de reporte establecido por la Contaduría General de la Nación.
020	Informe del Revisor Fiscal.	Informe del Revisor Fiscal, correspondiente a toda la vigencia o periodo fiscal que se rinde, lo anterior si la entidad esta obligada a tener un Revisor Fiscal o si la institución dentro de su autonomía y necesidades requiere contratarlo.
021	Informe de Auditoría Externa.	Informe de Auditoría Externa incluyendo Gestión y resultados, en caso de que se haya contratado, durante la vigencia o periodo fiscal que se rinde.
022	Informe ejecutivo anual de Control Interno.	Copia del informe remitido al Consejo Nacional de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos del DAFP.
023	Informe de Composición Accionaria.	Contiene la relación por cada accionista la siguiente información: Tipo de accionista, Nombre o razón social, porcentaje de participación (Sociedades de Economía Mixta).
024	Plan Anual de Compras.	Plan Anual de Compras y/o de inversiones y su ejecución de la vigencia reportada.
025	Cierre presupuestal de la vigencia.	Cierre presupuestal de la vigencia (ingresos y Gastos) y Constitución de Reservas y Reconocimientos Presupuestales y cuentas por pagar.
026	Inventario Físico.	Inventario Físico y valorizado de propiedad planta y equipo por grandes rubros
027	Plan de Acción de los proyectos ejecutados en la vigencia.	Informe generado por el SEGPLAN de conformidad con los lineamientos de la Secretaria Distrital de Planeación.
028	Plan de Gestión por servicios.	Plan de Gestión por cada uno de los servicios que prestan, de corto (un año), mediano (dos años) y largo plazo (tres años o más).
029	Informe sobre silencios administrativos positivos	Informe completo sobre silencios administrativos positivos originados en Peticiones, Quejas y Reclamos de los usuarios.
030	Estados contables del Consorcio.	Estados contables que normativamente deba presentar el Consorcio.
031	Informe de Peticiones, quejas y reclamos sobre pensiones.	Informe sobre las Peticiones, quejas y reclamos sobre pensiones y su tramite.
032	Indicadores de pensiones.	Informe sobre los resultados de los Indicadores de pensiones.
034	Informe de gestión.	Informe de gestión correspondiente a la vigencia reportadas presentado por parte del Rector al Consejo Directivo.
035	Informe estado de planta física:	Informe estado de planta física incluyendo: Zonas de uso común, Área administrativa, Aulas, Baterías sanitarias, Cerramientos, Obras en ejecución, Obras inconclusas, Laboratorios
036	Proyectos académicos adelantados.	Proyectos académicos adelantados e inversión realizada.
037	Informe sobre el servicio de transporte.	Informe sobre el servicio de transporte si lo utiliza, el cual debe incluir la ubicación residencial de cada alumno (dirección y localidad), número de alumnos y de rutas.
038	Informe de la Oficina de Control Interno.	Informe de labores de la Oficina de Control Interno, correspondiente a la vigencia reportada.
039	Estado de Ingresos comparado con el periodo anterior.	Estado de Ingresos comparado con el periodo anterior, incluyendo el origen de los recursos.
040	Estado de costos y gastos comparado con el periodo anterior.	Estado de costos y gastos comparado con el periodo anterior.
041	Estado de cartera comparado con el periodo anterior.	Estado de las cuentas por cobrar comparado con el periodo anterior.
042	Ejecución presupuestal de Ingresos y gastos.	Ejecución presupuestal de Ingresos y gastos que incluya modificaciones, adiciones y cuentas por pagar.
043	Plan de Inversiones.	Plan de Inversiones y su avance.
044	Informe sobre la naturaleza de los aportes o participaciones Distritales.	Informe sobre la naturaleza de los aportes o participaciones Distritales, los derechos que ellos confieren sobre el resto del patrimonio de la entidad y los dividendos que puedan corresponderle al Distrito Capital. Así mismo, deberán detallar las actividades cumplidas en relación con ellos y las gestiones del Distrito en su calidad de accionista.
045	Informe de Gerencia.	Informe de Gestión de la Gerencia, correspondiente a la vigencia reportada.



046	Estructura de Costos.	Estructura de Costos.
047	Estados de Cambios en la situación financiera	Estados de Cambios en la situación financiera
050	Indicadores de Gestión.	Será la misma información que deben enviar a la Superintendencia de Servicios Públicos y que hace referencia a los criterios, métodos, indicadores, parámetros y modelos de carácter obligatorio que tengan como propósito evaluar la gestión y resultados de las empresas prestadoras conforme a las previsiones de la Ley 689 de 2001, en especial los artículos 7 y 14 para la medición de los principios de Eficiencia, Eficacia de los negocios misionales y las áreas de apoyo.
051	Informe de Responsabilidad y Gestión Social Corporativa.	Informe de Gestión Social Corporativa correspondiente a la vigencia reportada.
052	Plan de Acción de cada proyecto para la nueva vigencia.	Plan de Acción de cada proyecto para la nueva vigencia.
053	Informe de Gestión y Resultados de la Gerencia de proyectos.	Informe de Gestión y Resultados de la Gerencia de proyectos.
054	Relación de otros trámites.	Relación de otros trámites autorizados, señalando para cada caso, el tipo de trámite y las expensas recibidas.
056	Estados financieros al cierre del semestre.	Estados financieros al cierre del semestre respectivo, de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública.
057	Estados financieros al cierre del ejercicio.	Estados financieros al cierre del ejercicio, de conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública.
058	Informe de avance y ejecución del proceso liquidador 1er. semestre.	El liquidador del sujeto de control que se encuentre en proceso de liquidación, debe presentar, dentro de los mismos términos que se establecen en el Artículo 16 de la presente Resolución, un Informe de avance y ejecución del proceso liquidador, correspondiente al <b>primer semestre de la vigencia o período fiscal que se rinde.</b>
059	Copia de autorización de liquidación.	Copia de la Ley, Decreto, Resolución o acto administrativo en que se decreta o autoriza la liquidación.
060	Informe de avance y ejecución del proceso liquidador 2do. Semestre.	El liquidador del sujeto de control que se encuentre en proceso de liquidación, debe presentar, dentro de los mismos términos que se establecen en el Artículo 16 de la presente Resolución, un Informe de avance y ejecución del proceso liquidador, correspondiente al <b>segundo semestre de la vigencia o período fiscal que se rinde.</b>
061	Acta Final de liquidación.	Acta Final de liquidación, debidamente aprobada por la asamblea, junta de socios o autoridad que sea competente para tal fin.
062	Escritura Pública de protocolización de liquidación.	Escritura Pública con la cual se protocolizó la liquidación.
063	Informe de Ejecución y terminación de la liquidación.	Informe de Ejecución y terminación de la liquidación.
065	Relación de los Proyectos de Inversión.	Relación de los Proyectos de Inversión. Se debe relacionar el estado de los proyectos de inversión en ejecución o que hayan sido terminados en el período que está informando.
066	Informe de Gestión y Resultados	Informe que contenga la gestión y los resultados del periodo.
067	Solicitud de expedición de certificado de registro de deuda pública	Oficio remisorio con la solicitud de la expedición del certificado de registro, en el cual se incluyan los siguientes datos: descripción de la deuda, monto de autorización y/o de conceptos requeridos para el crédito; el destino que tendrían los recursos, la fecha de celebración del contrato y los contenidos en los formatos que para tal efecto establezca la Dirección de Economía y Finanzas Distritales o quien haga sus veces en la Contraloría de Bogotá, D. C.
068	Documento constancia de deuda pública	Contrato o documento donde conste la obligación, debidamente perfeccionado.
069	Traducción oficial del documento constancia de deuda pública	Traducción oficial en idioma español del respectivo contrato o documento donde conste la obligación, cuando se trate de empréstitos en moneda extranjera.
070	Proyección de desembolsos.	Proyección de desembolsos, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato durante la vigencia del empréstito a partir de la fecha de su perfeccionamiento
071	Documento según conceptos de artículos 10 y 13 del Decreto 2681 de 1993.	Documento de la autorización y/o conceptos contemplados en los artículos 10 y 13 del Decreto 2681 de 1993.
072	Documento de certificado de registro en el Ministerio de Hacienda	Documento del certificado de registro ante la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Hacienda para los empréstitos externos.
073	Documento de formulario de registro de préstamo en moneda extranjera ante el Banco de la República.	Formulario de registro de préstamo en moneda extranjera ante el Banco de la República.
074	Calendario de utilización y período de disponibilidad de los fondos.	Calendario de utilización y período de disponibilidad de los fondos.

075	Balance General consolidado del Distrito Capital	Estado contable básico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio del Distrito Capital.
076	Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental consolidado del Distrito	Estado contable básico que revela el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública en el flujo de recursos generados y consumidos en cumplimiento de las funciones de cometido estatal, expresado en términos monetarios durante un período determinado. Este estado se revela identificando las actividades ordinarias y las partidas extraordinarias. Las actividades ordinarias se clasifican en operacionales y no operacionales, y las partidas extraordinarias se consideran no operacionales, consolidadas del Distrito
077	Estado de Cambios en el Patrimonio del Distrito Capital	Estado de Cambios en el Patrimonio del Distrito Capital
078	Notas a los Estados Contables del Distrito Capital	Notas a los Estados Contables con sus respectivos anexos y formatos del Distrito Capital
079	Metodología de consolidación empleada	Metodología de consolidación empleada
080	Cuadros resumen del Balance General sin eliminaciones	Cuadros resumen del Balance General sin eliminaciones
081	Cuadros resumen del Balance General con eliminaciones	Cuadros resumen del Balance General con eliminaciones
082	Cuadros resumen Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental sin eliminaciones	Cuadros resumen Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental sin eliminaciones
083	Cuadros resumen Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental con eliminaciones	Cuadros resumen Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental con eliminaciones
084	Cuadro de distribución o conformación por sectores según consolidación de la Secretaría de Hacienda.	Cuadro de distribución o conformación por sectores tal y como se desarrolló el trabajo de consolidación en la Secretaría de Hacienda
085	Informe de control interno del proceso de consolidación	Informe de control interno del proceso de consolidación
086	Situación Fiscal	Situación Fiscal
087	Cálculo de Excedentes	Cálculo de Excedentes
088	Utilidades de las Empresas	Utilidades de las Empresas
089	Estado de avance de los proyectos del Plan de Desarrollo Distrital armonizados con el Plan de Ordenamiento territorial POT.	Para los fines del informe de análisis del POT, el Departamento Administrativo de Planeación Distrital DAPD, rendirá informe anual de avance de los proyectos del Plan de Desarrollo Distrital armonizados con el Plan de Ordenamiento territorial POT, especificando: ejecución presupuestal y cumplimiento de metas de los proyectos, referenciándolos por política, eje, programa, código y nombre, cruzados por sistemas, estructuras de servicios, operaciones urbanísticas y enfoques. Los resultados deben ser presentados en un informe textual comparando la ejecución anual con los acumulados de los años ejecutados y el faltante, referidos al cuatrienio de gobierno. Debe haber también del informe, el resultado del avance metodológico y tecnológico para el seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial y el estado de avance del expediente urbano adelantado en la vigencia.
090	Informe de Gestión y Resultados.	Informe de Gestión y Resultados que incluya el análisis de los Indicadores de Gestión utilizados para el control y medición de los resultados de las actividades misionales y las áreas de apoyo de la Entidad, correspondiente al período fiscal que se rinde
091	Informe sobre condiciones económicas y estudios previos para la contratación.	Condiciones económicas, los estudios previos realizados para la contratación, alternativas de financiamiento e información relevante que justifique el endeudamiento
092	Certificación de no existencia de obligaciones de deuda, posesión de inversiones financieras y manejo de recursos de tesorería.	Las Entidades que no registren deuda pública y/o inversiones financieras y recursos de tesorería (fondos en cuentas corrientes y de inversión) deberán enviar (únicamente para estos casos) este documento, señalando que no poseen obligaciones de deuda y/o no poseen inversiones y no manejan recursos de tesorería.
093	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Ingresos	Al rendir la información respectiva al Formato Electrónico CB-0101, debe presentarse este documento que incluye sus modificaciones y anexos.
094	Notas y Anexos a la Ejecución presupuestal de Gastos e Inversiones.	Al rendir la información respectiva al Formato Electrónico CB-0103, debe presentarse este documento que incluye sus modificaciones y anexos.
095	Actas y acuerdos del Consejo Directivo	Relación de las actas y acuerdos que emita el concejo directivo durante la vigencia.
096	Resoluciones expedidas por la Rectoría	Relación de las resoluciones que al rectoría expidió durante la vigencia.
097	Actas de comité fiduciario	Actas de comité fiduciario

098	Informe sobre la evolución del patrimonio autónomo o encargo fiduciario	Informe sobre la evolución del patrimonio autónomo o encargo fiduciario
099	Informe de Contratación al Culminar la Gestión	Informe consolidado de contratación durante la gestión.
100	Plan de Informática	Plan Anual de Informática que contiene los proyectos, programas y actividades a realizar durante la vigencia. Plan Operativo en materia de Informática.
101	Informe de Representación Externa – Dirección de Impuestos Distritales	Informe de representación externa emitido por la Dirección de Impuestos de la Secretaría de Hacienda Distrital.
103	Balance Social	Informe resultado de la aplicación de los lineamientos metodológicos para la presentación del informe de Balance Social
105	Manual de Contratación	Documento que indica los lineamientos, principios, pautas y procedimientos para los procesos contractuales adelantados en la vigencia reportada.
106	Plan Anual de Contratación de la siguiente vigencia	Documento que contiene las intenciones en materia de contratación relacionados directamente con el Plan de Desarrollo Vigente.
107	Plan de Contingencia Institucional	Instrumento de gestión para el funcionamiento normal de la entidad, aún cuando en su marcha se viese dañada por una amenaza interna o externa como son: de origen natural, antrópicos, humanos, salud ocupacional, técnicos, entre otros.
108	Informe financiero detallado del esquema de aseo en el D.C.	Informe detallado sobre el patrimonio autónomo, el cual hará referencia a: facturación, recaudo, Estado de la cartera, pagos que se giren, excedentes y rendimientos financieros generados por los mismos.
109	Informe de Egresos del Patrimonio Autónomo desagregado por terceros.	Informe periódico de los egresos detallados.
110	Manual de Control Interno	El Manual de Control Interno de los procesos básicos y de soporte, incluidos los controles aplicables a los colegios. (Directiva Presidencial del 5/04/1994.
111	Información Gestión Ambiental Interna	Ver Guía en los instructivos
112	Información Gestión Ambiental Externa	Ver Guía en los instructivos
113	Informe Gestión Ambiental	Ver Guía en los instructivos
114	Información Ambiental Externa Proyectos de Inversión de Obras de Infraestructura	Ver Guía en los instructivos
115	Informe de Gestión al culminar la gestión	Documento establecido en la Ley 951 de 2005.
000	Oficio Remisorio	Suprimido
001	Comprobante de Transacción	Suprimido

## ANEXO C

### INSTRUCTIVO GENERAL PARA LA RENDICIÓN DE LA CUENTA LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. A TRAVÉS DE SIVICOF.

De conformidad con lo mencionado en el TITULO VII de la resolución de rendición de cuentas vigente, la Contraloría de Bogotá D.C. pone a disposición de los Sujetos de Control el presente instructivo que pretende orientar de manera general respecto a la presentación de la cuenta, de acuerdo con los diferentes tipos de información mencionados en la misma.

#### 1. DILIGENCIAMIENTO Y ENVÍO DE INFORMACIÓN

**La información de la cuenta requerida por la Contraloría de Bogotá D.C. está clasificada en dos (2) componentes (FORMATOS ELECTRÓNICOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS POR TIPO DE SUJETO DE CONTROL, PERIODICIDAD Y TIPO DE INFORME), así: formatos electrónicos y documentos electrónicos, los cuales deben ser elaborados y enviados a la entidad de la siguiente forma:**

##### A. FORMATOS ELECTRÓNICOS

1. Instale el MÓDULO DE DILIGENCIAMIENTO Y VALIDACIÓN DE SIVICOF siguiendo las instrucciones del **Capítulo de Instalación y Desinstalación** del manual correspondiente al mencionado módulo.

**Nota:** Recuerde verificar los requerimientos técnicos mínimos necesarios descritos en el manual para la instalación. Este módulo se instala una única vez y puede ser utilizado para elaborar posteriormente las diferentes cuentas.

2. Lea cuidadosamente antes de iniciar la operación del sistema el **Manual del Usuario** del MODULO DE DILIGENCIAMIENTO Y VALIDACIÓN DE SIVICOF.

3. Lea cuidadosamente antes de iniciar la elaboración de la cuenta Instructivos de Diligenciamiento de Formatos Electrónicos, allí encontrará la descripción detallada de cada uno de los datos solicitados.

4. Luego de realizar los pasos anteriores, está listo para iniciar el proceso de elaboración de los formatos electrónicos en el MODULO DE DILIGENCIAMIENTO Y VALIDACIÓN DE SIVICOF. La funcionalidad y operación de este módulo se encuentra en el **Manual del Usuario** del mencionado módulo, y que fue referido anteriormente, se recomienda seguir las instrucciones allí descritas y mantenerlo como un documento de consulta permanente.

5. Luego de digitar y validar la información, el MODULO DE DILIGENCIAMIENTO Y VALIDACIÓN, genera un archivo con extensión **.STR**, el cual debe ser remitido a través la página en Internet de la Contraloría de Bogotá D.C., ingresando al MODULO DE ENVÍO Y CONSULTA EN INTERNET DE SIVICOF.

6. Algunos de los formatos de la cuenta se han dividido debido a su estructura, esto con el fin de facilitar su diligenciamiento, Para tal efecto se han identificado con una letra al final del código del formato principal. (por ejemplo. para SIVICOF El formato CB-502 es un informe compuesto por los formatos CB-0502A, CB-0502B...)

Cada uno de estos formatos hace parte integral del principal, por lo tanto es necesario diligenciarlos de acuerdo con sus instructivos.

7. Antes de enviar el archivo con extensión **.STR** mencionado en el punto anterior, lea cuidadosamente el **Manual del Usuario** del MÓDULO DE ENVÍO Y CONSULTA EN INTERNET del sistema de SIVICOF.

## **B. DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

La cuenta solicitada por la Contraloría de Bogotá D.C. está constituida, además de los formatos electrónicos mencionados anteriormente, por documentos electrónicos, que pueden ser elaborados en diferentes herramientas informáticas.

Los documentos electrónicos aceptados por los sistemas de información de la Contraloría

<b>TIPO DE ARCHIVO</b>	<b>EXTENSIÓN</b>
Documento Portable (Acrobat)	.PDF
Microsoft Word©	.DOC
Microsoft Excel©	.XLS
Microsoft PowerPoint©	.PPT
Archivos empaquetados y comprimidos	.ZIP

Para la elaboración y envío de los documentos electrónicos requeridos por la Contraloría de Bogotá D.C., tenga en cuenta los siguientes puntos:

1. Son documentos electrónicos están constituidos, por informes, estudios, análisis, explicaciones entre otros, los cuales son descritos Anexos B de la presente resolución.
2. Un documento electrónico puede estar constituido por diferentes archivos electrónicos (por ejemplo: archivos en procesador de palabra y/o hoja e cálculo), cuando esto suceda todos los archivos deberán ser empaquetados y comprimidos en uno solo (ver cuadro de tipo de archivos anterior), con el fin de remitirlo a la Entidad como un único documento electrónico.
3. Luego de elaborar los documentos electrónicos, estos deben ser remitidos a través la página en Internet de la Contraloría de Bogotá D.C., ingresando al MODULO DE ENVÍO Y CONSULTA EN INTERNET DE SIVICOF.
4. Antes de enviar los documentos electrónicos mencionados en el punto anterior, lea cuidadosamente el Manual del Usuario del MÓDULO DE ENVÍO Y CONSULTA EN INTERNET del sistema SIVICOF.

## **2. FIRMA DIGITAL**

a) Adquisición Firma Digital.

Esta se adquiere con la única Certificadora abierta del país: Certicamara. (Puede consultar información al respecto en [www.certicamara.com](http://www.certicamara.com))

b) Acceder al Módulo Storm Web bien sea por la página de la contraloría [www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co) y haciendo clic sobre el botón "rendición de cuenta" o directamente a través de la ruta <http://sivicof.contraloriabogota.gov.co/stormWeb>.

c) Insertar el Token en una ranura USB.

d) Hacer clic sobre botón "Ingresar con firma digital"

e) Pulsando el botón "Aceptar" en la ventana que se despliega, confirmar que desea ingresar con Firma Digital.

f) Iniciar la labor deseada en la sesión iniciada de acuerdo a si requiere enviar Formatos o Documentos firmados digitalmente.

g) Por la opción Formularios electrónicos o Documentos electrónicos, accediendo a la tarea enviar, se desplegará la ventana para cargar archivo.

h) Allí, pulsando el botón examinar en la ventana se puede ubicar el archivo que se deberá a enviar. Este, debe corresponder a un archivo STR para el caso de los formatos electrónicos, firmado digitalmente. Su extensión final será .str.p7z, en el caso de los documentos electrónicos Su extensión final será .p7z.

i) Seleccionado el archivo se deberá pulsar en StormWeb el botón Verificar envío. Si está autorizado desplegará los datos de la autorización permitiendo hacer el envío.

j) Al enviar se confirma que la transacción de envío fue exitosa.

k) Por la opción Verificar envío se puede consultar el estado de procesamiento del archivo.

l) El sistema permite descargar el archivo claro (str) en formato zip.

m) Permite también descargar el archivo firmado (str.p7z)

n) Ver los firmantes de archivo.

o) Y ver el archivo de respuesta con el resultado del procesamiento.

## **3. GENERACIÓN DEL COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN**

Al finalizar correctamente el envío de todos los formatos electrónicos y documentos electrónicos que conforman la cuenta, SIVICOF le permitirá al sujeto de control generar un COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN ELECTRÓNICA.

**NOTA: Publicada en el Registro Distrital 4345 de diciembre 23 de 2009**