

CIRCULAR 67 DE 2014

(marzo 17)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá, D.C.

Para: Directores Regionales, Subdirectores de Centro, Coordinadores Grupo de apoyo administrativo, Secretaria General, Grupo de gestion contractual y Grupo de Convenios Direccion General

Asunto: Informe de la Gestión Contractual Trimestral vigencia 2014 - SIRECI

Con el fin de rendir a la Contraloría General de la República el Informe de la Gestión Contractual períodos trimestrales así: Enero 01 a marzo 31, Abril 01 a Junio 30, Julio 01 a 30 Septiembre, y Octubre 01 a Diciembre 31 vigencia 2014, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta o Informe – SIRECI, dando cumplimiento a la Resolución Orgánica NO. 6289 de 2011, modificada mediante Resolución Orgánica NO. 7350 de 2013, directriz de la CGR, les recordamos que se hace necesario registrar TODOS los contratos suscritos en la vigencia 2014, así como los que hayan tenido cualquier modificación en su ejecución (prorroga en tiempo, adiciones en valor, terminación, liquidación, etc.), en cada período rendido.

Se reitera la importancia de atender los lineamientos generales definidos en el Instructivo para el diligenciamiento de la modalidad Gestión Contractual y Anexo Técnico, recibidos por las regionales en cada solicitud de información, y que se anexa a la presente circular, atendiendo entre otros, los siguientes criterios:

Fechas de Corte

PERIODO DEL INFORME A PRESENTAR	FECHAS QUE COMPRENDE	FECHA LIMITE DE PRESENTACION (SIN PRORROGAS)
Informe De Gestión Contractual Primer Trimestre 2014 (SIRECI)	01 De Enero A 31 De Marzo	04 De Abril De 2014
Informe De Gestión Contractual Segundo Trimestre 2014 (SIRECI)	01 De Abril A 30 De Junio	04 De Julio De 2014
Informe De Gestión Contractual Tercer Trimestre 2014 (SIRECI)	01 De Julio A 30 De Septiembre	06 De Octubre De 2014
Informe De Gestión Contractual Cuarto Trimestre 2014 (SIRECI)	01 De Octubre A 31 De Diciembre	07 De Enero De 2015

NOTA 1: Para todos los casos se deben incluir TODOS los contratos y Convenios suscritos entre las fechas que comprenden cada periodo, así como aquellos de períodos anteriores que hayan presentado modificaciones.

NOTA 2: Al diligenciar las modificaciones (adición, prorroga, inicio, terminación y/o liquidación) se debe diligenciar la información del contrato inicial e incluir la modificación en la columna correspondiente, en ningún caso se debe diligenciar una modificación como si fuera un contrato independiente del contrato inicial. En el caso de que se deba reportar una segunda, tercera,..., adición en tiempo o en valor, en la columna correspondiente se debe diligenciar el

total a adicionar (valor y/o tiempo) y en la columna de observaciones se deben diligenciar las adiciones y/o prorrogas, la cantidad adicionada (valor o tiempo) y la fecha de realización de cada una de ellas.

A. Para que la información del Informe de Gestión de la Contractual sea confiable, esta debe conciliarse presupuestalmente.

B. La información debe ser enviada por cada Centro de Formación a la Dirección Regional que se encuentre adscrito, siendo esta última la que remite en archivo previamente validado en la herramienta STORM USER de la CGR, a la Dirección General, dentro de los tiempos definidos para ello.

C. Se insiste, que el diligenciamiento de las columnas correspondientes a valores, plazos, adiciones, prorrogas y porcentajes, NO se realiza con formula, y en ningún caso se pueden insertar estos símbolos en: (,) (") (') (I) (.) (0), ni dentro de las celdas dar ALT + ENTER (para saltar líneas), otros símbolos visibles o invisibles.

D. Los formatos F5.2 y F5.3 no se diligencian, ya que no corresponde a la gestión contractual del SENA.

E. Se recuerda que para la correcta identificación de los contratos se debe diligenciar los dos dígitos de la regional, los cuatro del centro de formación y el número del contrato o convenio, separados por espacios, sin apostrofes, comillas, líneas o ningún otro tipo de símbolo adicional.

F. Es indispensable difundir la presente Circular con sus Anexos a cada uno de los responsables del Proceso de Contratación, para la efectiva transmisión de la información por parte de cada uno de los Centros de Formación.

G. La fecha límite de RECEPCIÓN de la información, es la indicada en cada uno de los periodos a rendir. (Ver Cuadro Arriba). Cabe resaltar que NO SE DARÁ PRORROGAS.

H. Los destinatarios de la presente Circular son los responsables de los datos y envío oportuno a la Dirección General.

I. La información debe ser remitida al Correo Electrónico: yennifer.rodriguez@sena.edu.co y para cualquier orientación podrán comunicarse con el PBX 5461500, IP 12338.

J. La información suministrada por cada regional debe ser oportuna, veraz y eficiente, al momento de enviarla y es responsabilidad del Director Regional la consolidación, validación y generación de un reporte único. De lo contrario el incumplimiento de esta circular hay imposición de un disciplinario en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Entidad.

K. Cabe resaltar que el incumplimiento en el envío de esta información retrasaría todo el proceso de la consolidación, validación y presentación del Informe de Gestión Contractual - SIRECI. Lo anterior puede ocasionar que la Entidad presente extemporáneamente el Informe al SIRECI, incumpliendo de esta forma la obligación de presentación de este informe, con el riesgo de imposición de Sanciones para la Representante legal de la Entidad según el Capítulo II "De Sanciones" Artículo Vigésimo Octavo de la Resolución Orgánica 7350 29 de noviembre del 2013. Y la Ley [42](#) del 26 de enero de 1993, y las respectivas acciones disciplinarias que dicho incumplimiento conlleve.

Agradecemos el debido procedimiento, en protección de los intereses del SENA.

Cordialmente,

PIEDAD JIMENEZ MONTOYA
Directora Administrativa y Financiera

Anexo: Técnico (34 hojas)

Lineamientos (8 hojas)

Proyectó: Yennifer Rodriguez

Aprobó: Juan Carlos Pote

Revisó: Johanna Córdoba

ANEXO TÉCNICO PARA DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE LA MODALIDAD GESTIÓN CONTRACTUAL

SIRECI -

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Oficina de Sistemas e Informática
Oficina de Planeación
Septiembre de 2012

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. GENERALIDADES A CONSIDERAR	4
2.1. FORMULARIO CON/SIN INFORMACIÓN (Y JUSTIFICACIÓN).	4
2.2. LISTAS DE SELECCIÓN.	7
2.3. NÚMEROS DE CONTRATO Y CÉDULAS DE EXTRANJERÍA.	8
2.4. CLASE DE CONTRATOS	10
2.4.1. COMPORTAMIENTO EN STORM USER	10
2.4.2. COMPORTAMIENTO EN HOJA DE CÁLCULO	12
2.5. TIPOS DE IDENTIFICACIÓN.	13
2.5.1. COMPORTAMIENTO EN STORM USER	13
2.5.2. COMPORTAMIENTO EN HOJA DE CÁLCULO.	14
2.6. FECHAS DEL CONTRATO.	16
2.7. GARANTÍAS DEL CONTRATO.	17
2.8. COLUMNAS A Y 8 DE LOS FORMULARIOS EN HOJA DE CÁLCULO	18
3. PARTICULARIDADES EN CADA FORMULARIO:	19
3.1. FORMATO F5	19
3.1.1. SEGUIMIENTO	19
3.1.1.1. SOLO INTERVENTOR	19
3.1.1.2. SOLO SUPERVISOR	20
3.1.1.3. INTERVENTOR Y SUPERVISOR.	22

3.2. F5.2: CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO	23
3.2.1. SEGUIMIENTO.	23
3.2.1.1. SOLO INTERVENTOR.	23
3.2.1.2. SOLO SUPERVISOR.	25
3.2.1.3. INTERVENTOR vSUPERVISOR.	26
3.3. F5.3: GESTIÓN CONTRACTUAL - ÓRDENES DE COMPRA Y TRABAJO	27
3.4. F5.4: CONVENIOS/CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	28
3.4.1. SEGUIMIENTO.	28
3.4.1.1. SOLO INTERVENTOR.	28
3.4.1.2. SOLO SUPERVISOR	29
3.4.1.3. INTERVENTOR Y SUPERVISOR.	30
3.5. F5.5: INTEGRANTES CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES	32
3.5.1. SEGUIMIENTO.	32
3.5.2. DILIGENCIAMIENTO.	32
4. CONTÁCTENOS,	34

1. INTRODUCCIÓN.

SEÑOR USUARIO: Es importante que **LEA** detenidamente los lineamientos descritos en el presente documento así como los tooltips (ayudas conceptuales) que se encuentran en los formularios respectivos, **ANTES** de diligenciar la información en dichos o formularios.

Recuerde que se deben considerar los cambios descritos tanto en el presente documento, como en el documento de lineamientos a considerar para diligenciar los formatos de la modalidad Gestión Contractual.

El comportamiento de las celdas de cada uno de los formularios (bloqueo, desbloqueo, diligenciamiento automático) referido en el presente documento, solo podrá ser observado al momento de cargar, asignar y validar la información en el módulo de diligenciamiento Storm User; NO puede ser observado en la hoja de cálculo (Excel u OpenOffice Calc)

IMPORTANTE: Cuando una celda se desbloquea debido al comportamiento otra celda, esta celda desbloqueada se convierte en una CELDA DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO.

ASPECTOS TÉCNICOS

2. GENERALIDADES A CONSIDERAR.

2.1. FORMULARIO CON / SIN INFORMACIÓN (Y JUSTIFICACIÓN).

En la columna 2 (FORMULARIO CON INFORMACIÓN) de cada formulario, se debe seleccionar si tiene o no información, para el periodo de reporte; NO se debe dejar esta columna en blanco, en ninguna de las celdas.


	A	B	C	D
8	U		2	3
9			2	3
10			FORMULARIO CON INFORMACIÓN	JUSTIFICACIÓN
11	1	FILA_1	2 TI	Diligencie aquí la Justificación
12	.1			
13	999999	FILA_999999		
14				

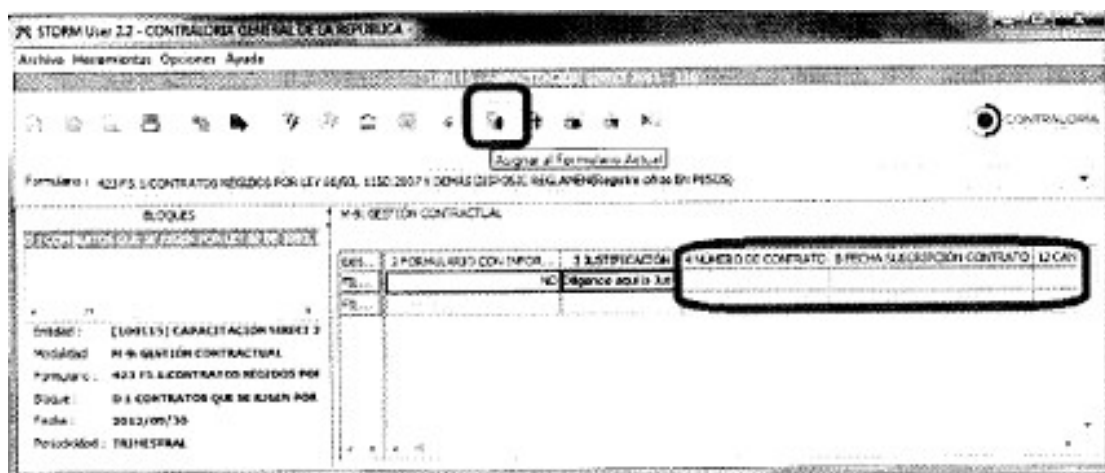
	A	B	C	D	E
7					
8	U				
9			2	3	4
10			FORMULARIO CON INFORMACIÓN	JUSTIFICACIÓN	NÚMERO DE CONTRATO
11	1	FILA_1	1 SI		EJB-425-873
12	2	FILA_2			ARF522
13	3	FILA_3			JHSOKAS
14	4	FILA_4			5132132
15	5	FILA_5			12123112
16	6	FILA_6			121321
17	1				
18	999999	FILA_999999			

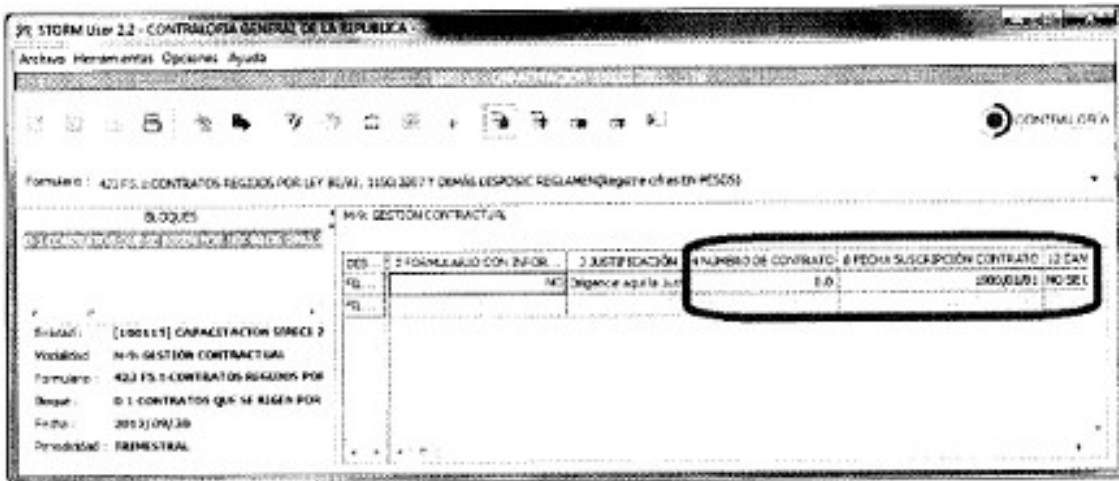
	A	B	C	D	E
7					
8	U				
9			2	3	4
10			FORMULARIO CON INFORMACIÓN	JUSTIFICACIÓN	NÚMERO DE CONTRATO
11	1	FILA_1	1 SI		EJB
12	2	FILA_2	1 SI		AS
13	3	FILA_3	1 SI		1132
14	4	FILA_4	1 SI		13112
15	5	FILA_5	1 SI		121321
16	6	FILA_6	1 SI		
17	1				
18	999999	FILA_999999			



Si NO tiene información para el formulario, debe registrar en la columna 3 (JUSTIFICACIÓN) las razones por las cuales no tiene información para ser registrada en el formulario respectivo en el periodo de reporte.

	A	B	C	D
8	U			
9			2	3
10			FORMULARIO CON INFORMACIÓN	JUSTIFICACIÓN
11	1	FILA_1	2 NO	Diligencie aquí la Justificación
12	1			
13	999999	FILA_999999		

Si selecciona que NO tiene información conforme a lo referido en el párrafo anterior, NO DEBE DILIGENCIAR la información a partir de la columna 4, ya que el módulo de diligenciamiento Storm User diligenciará la información a partir de esta columna cuando se da click en el botón  (Asignar al formulario Actual).





IMPORTANTE: Recuerde dar click en el botón  (Asignar al formulario Actual) en CADA formulario de la modalidad, y posteriormente dar click en el botón  (Asignar a Todo).

2.2. LISTAS DE SELECCIÓN.

Si selecciona que tiene información para el formulario en el periodo de reporte, NO DEBE SELECCIONAR el último ítem en las listas de selección.



	H	I	J
6			
7			
8			
9	16	20	24
10	DEL REPORTE DE LA IN... MODALIDAD DE SELECCIÓN		CLASE DE CO
11	99999999 NO SE DILIGENCIA IN...		
12	1 CONCURSO DE MERITOS ABIERTO		ento de la lista
13	2 CONTRATACION DIRECTA		
14	3 LICITACION PUBLICA		
15	4 SELECCION ABREVIADA		la MODALIDAD
16	QUINTA CUANTIA		trato.
	99999999 NO SE DILIGENCIA INFORMACION PARA ESTE FORMULA		

En el momento de diligenciar la información a través de hojas de cálculo (Excel u OpenOffice Calc), NO DEBE "ARRASTRAR" los ítems en las listas de selección, dado que al realizar la validación el Sistema informará que hay error en la columna.

	A	B	C	D
7				
8				
9			2	3
10			MIRADOR CON INFORMACIÓN JUSTIFICACIÓN	NÚMERO
11	1	FILA_1	1 SI	EJB-425-8
12	2	FILA_2	1 SI	
13	3	FILA_3	2 NO	
14	4	FILA_4		
15	5	FILA_5		
16	6	FILA_6		
17	-1			
18	999999	FILA_999999		
19				

Columna con 2 ítems para selección

	A	B	C	D
8				
9			2	3
10			MIRADOR CON INFORMACIÓN JUSTIFICACIÓN	NÚMERO
11	1	FILA_1	1 SI	EJB-425-8
12	2	FILA_2	1 SI	ARF-522
13	3	FILA_3	1 SI	JHSDKA5
14	4	FILA_4	4 SI	5132132
15	5	FILA_5	5 SI	12123112
16	6	FILA_6	6 SI	121321
17	-1			
18	999999	FILA_999999		

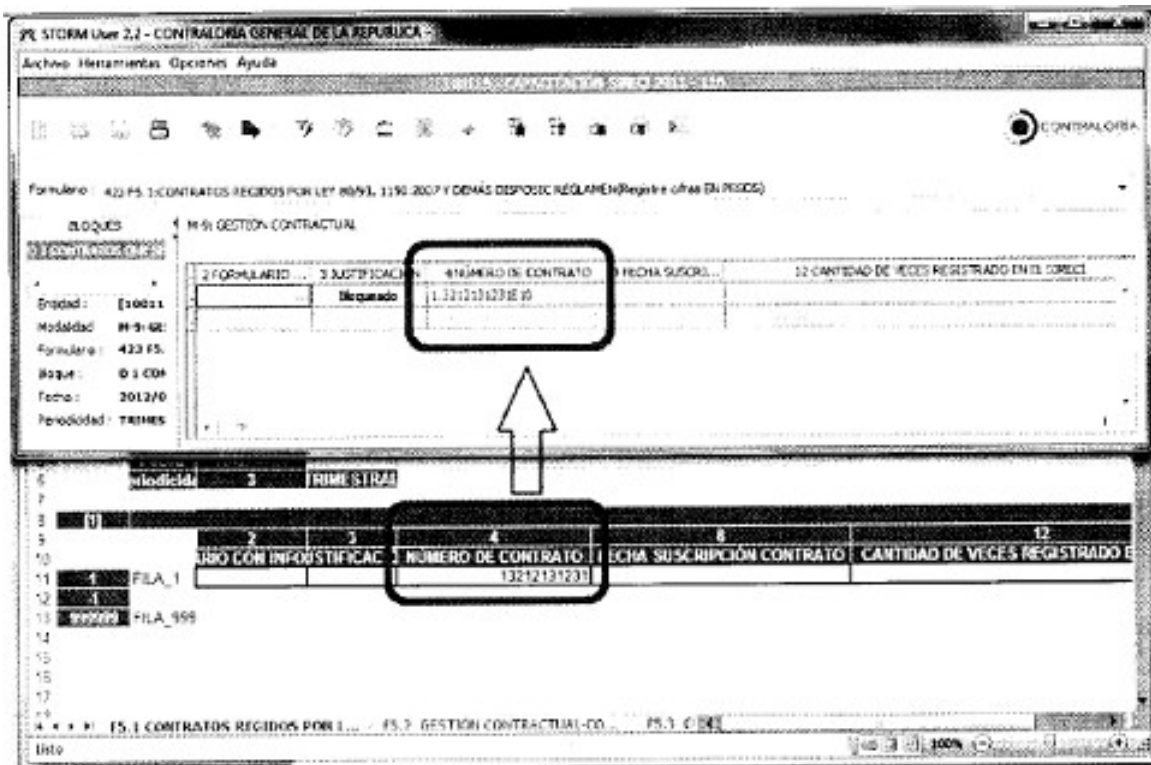
En este ejemplo, se "arrastro" hacia abajo la información, generando el mismo valor (SI) pero con código de ítem diferente.

	A	B	C	D
7				
8				
9			2	3
10			MIRADOR CON INFORMACIÓN JUSTIFICACIÓN	NÚMERO
11	1	FILA_1	1 SI	EJE
12	2	FILA_2	1 SI	ARI
13	3	FILA_3	1 SI	JHS
14	4	FILA_4	1 SI	513
15	5	FILA_5	1 SI	121
16	6	FILA_6	1 SI	121
17	-1			
18	999999	FILA_999999		
19				

En este ejemplo, se seleccionó la información de la columna, generando el mismo valor (SI) y el mismo código de ítem.

2.3. NÚMEROS DE CONTRATO Y CÉDULAS DE EXTRANJERÍA.

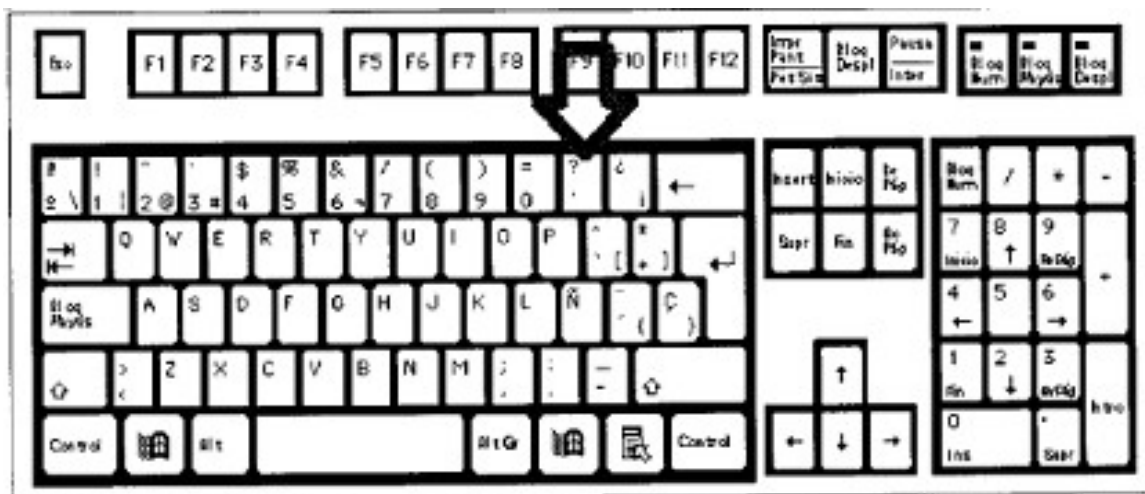
Debido a la configuración regional y de idioma particular en cada equipo de cómputo donde se diligencia la información, los formatos de hoja de cálculo pueden interpretar la información de una manera errónea en estos campos, colocando el número de contrato (o de la cédula de Extranjería) como Exponencial si se digita exclusivamente en formato número.



Para evitar este inconveniente, coloque ANTES del número del contrato (o del número de la Cédula de Extranjería) el caracter (apóstrofe o comilla simple) el cual puede obtener pulsando la



tecla , la cual se puede observar ENCIMA de la letra "P" del teclado.



2.4. CLASE DE CONTRATOS.

2.4.1. COMPORTAMIENTO EN STORM USER.

Este comportamiento lo puede observar en el formulario F5.1: CONTRATOS REGIDOS POR LEY [80/93](#), [1150/2007](#) Y DEMÁS DISPOSIC REGLAMENTARIA donde se observan las columnas

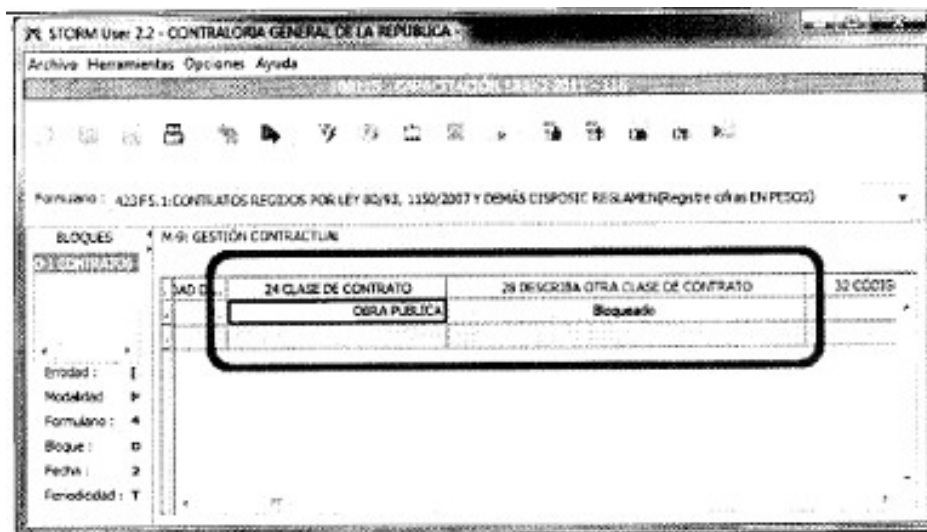
24	28
CLASE DE CONTRATO	DESCRIBA OTRA CLASE DE CONTRATO

 y en el formulario F5.2: GESTIÓN CONTRACTUAL-CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PROVADO donde se observan las columnas

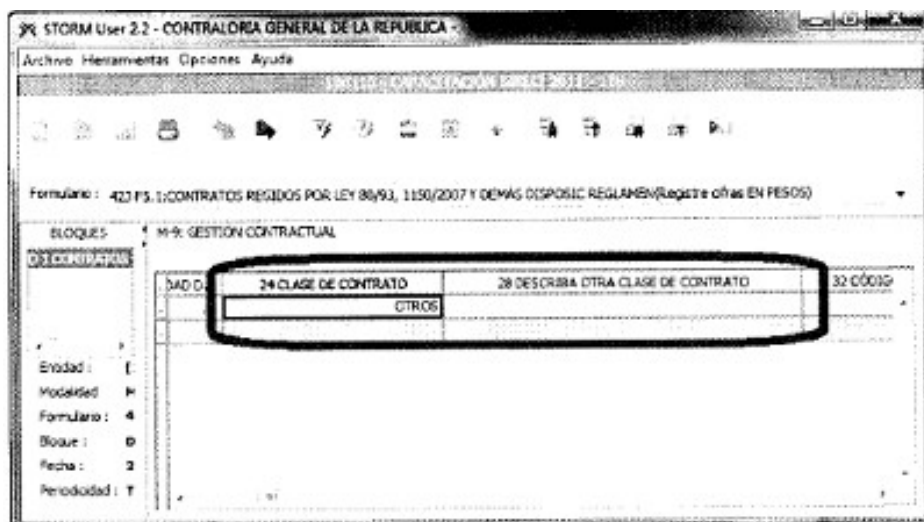
20	24
CLASE DE CONTRATO	DESCRIBA OTRA CLASE DE CONTRATO

.

Seleccione la CLASE de contrato, con base en el OBJETO del Contrato. Si no puede clasificarlo allí, seleccione la opción OTROS, con lo cual se desbloqueará la columna siguiente (DESCRIBA OTRA CLASE DE CONTRATO).



En este ejemplo, se seleccionó la CLASE de contrato realizada, y permanece bloqueada la columna siguiente - OTRA CLASE DE CONTRATO.



En este ejemplo, no se pudo seleccionar la CLASE de contrato debido a su condición normativa particular, por lo que se seleccionó la opción OTROS, con lo cual se desbloquea la columna siguiente - OTRA CLASE DE CONTRATO.

2.4.2. COMPORTAMIENTO EN HOJA DE CÁLCULO.

Seleccione la CLASE de contrato, con base en el OBJETO del Contrato y deje en blanco la columna siguiente (DESCRIBA OTRA CLASE DE CONTRATO). Si no puede clasificarlo allí, seleccione la opción OTROS, y diligencie la columna siguiente (DESCRIBA OTRA CLASE DE CONTRATO).

24		28		CODIG
CLASE DE CONTRATO		DESCRIBA OTRA CLASE DE CONTRATO		
12 OBRA PUBLICA				

13
14
15
16
17
18
F5.1 CONTRATOS REGIDOS POR L... F5.2 GESTIÓN CONTRACTUAL-CO
Listo

En este ejemplo, se seleccionó la CLASE de contrato realizada, y se debe DEJAR EN BLANCO la columna siguiente (OTRA CLASE DE CONTRATO).

24		28		CODIG
CLASE DE CONTRATO		DESCRIBA OTRA CLASE DE CONTRATO		
20 OTROS		CONTRATO PDR xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		

13
14
15
16
17
18
F5.1 CONTRATOS REGIDOS POR L... F5.2 GESTIÓN CONTRACTUAL
Listo

En este ejemplo, se seleccionó OTRO en la columna CLASE DE CONTRATO, por lo que se debe diligenciar la columna siguiente (OTRA CLASE DE CONTRATO).

2.5. TIPOS DE IDENTIFICACIÓN.

Existen básicamente CUATRO tipos de identificación:

Cédula de Ciudadanía - CC - (Máximo 11 dígitos).

Registro Único Tributario - RUT - (Maximo 11 dígitos, y el Dígito de Verif, va en otra columna).

Número de Identificación Tributaria - NIT - (Maximo 9 dígitos de Verif, va en otra columna).

Cédula de Extranjería - CE -.

Dado lo anterior, se tienen columnas específicas para cada TIPO de identificación, así como combinaciones de estas columnas.

El Dígito de Verificación del NIT y del RUT se encuentra en una columna aparte, lo que implica que NO debe dígitar puntos, comas, guiones, caracteres especiales, en los números de Cédula de Ciudadanía, NIT ni RUT; en la Cédula de Extranjería se debe colocar tal como aparece en el mismo Documento.

2.5.1 COMPORTAMIENTO DE STORM USER.

Al seleccionar el TIPO de identificación CÉDULA DE CIUDADANIA, se bloquean las columnas correspondientes a:

NÚMERO DE NIT, DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT), CÉDULA DE EXTRANJERÍA

36 CONTRATISTA - TIPO IDENTIFICACIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	38 CONTRATISTA - NÚMERO DE CÉDULA o RUT 123456789	34 CONTRATISTA - NÚMERO DEL NIT Bogotá	38 CONTRATISTA - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT) Bogotá	37 CONTRATISTA - CÉDULA EXTRANJERÍA Bogotá
--	--	---	---	---

AL DAR ENTER DESPUÉS DE DIGITAR EL NÚMERO, SE OBSERVARÁ ASÍ:

36 CONTRATISTA - TIPO IDENTIFICACIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	38 CONTRATISTA - NÚMERO DE CÉDULA o RUT 123456789	34 CONTRATISTA - NÚMERO DEL NIT Bogotá	38 CONTRATISTA - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT) Bogotá	37 CONTRATISTA - CÉDULA EXTRANJERÍA Bogotá
--	--	---	---	---

Al seleccionar el TIPO de identificación NÚMERO DEL NIT, se bloquean las columnas correspondientes a:

NÚMERO DE CÉDULA o RUT, CÉDULA EXTRANJERÍA.

36 CONTRATISTA - TIPO IDENTIFICACIÓN NIT	38 CONTRATISTA - NÚMERO DE CÉDULA o RUT Bogotá	34 CONTRATISTA - NÚMERO DEL NIT 123456789	38 CONTRATISTA - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT) Bogotá	37 CONTRATISTA - CÉDULA EXTRANJERÍA Bogotá
---	---	--	---	---

AL DAR ENTER DESPUÉS DE DIGITAR EL NÚMERO, SE OBSERVARÁ ASÍ:

36 CONTRATISTA - TIPO IDENTIFICACIÓN NIT	38 CONTRATISTA - NÚMERO DE CÉDULA o RUT Bogotá	34 CONTRATISTA - NÚMERO DEL NIT 123456789	38 CONTRATISTA - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT) Bogotá	37 CONTRATISTA - CÉDULA EXTRANJERÍA Bogotá
---	---	--	---	---

Al seleccionar el TIPO de identificación Registro Único Tributario - RUT -, se bloquean las columnas correspondientes a:

NÚMERO DEL NIT, CÉDULA EXTRANJERÍA

36 CONTRATISTA - TIPO IDENTIFICACIÓN RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	38 CONTRATISTA - NÚMERO DE CÉDULA o RUT 123456789	34 CONTRATISTA - NÚMERO DEL NIT Bogotá	38 CONTRATISTA - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT) Bogotá	37 CONTRATISTA - CÉDULA EXTRANJERÍA Bogotá
---	--	---	---	---

AL DAR ENTER DESPUÉS DE DIGITAR EL NÚMERO, SE OBSERVARÁ ASÍ:

36 CONTRATISTA - TIPO IDENTIFICACIÓN RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	38 CONTRATISTA - NÚMERO DE CÉDULA o RUT 123456789	34 CONTRATISTA - NÚMERO DEL NIT Bogotá	38 CONTRATISTA - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT) Bogotá	37 CONTRATISTA - CÉDULA EXTRANJERÍA Bogotá
---	--	---	---	---

Al seleccionar el TIPO de identificación CÉDULA DE EXTRANJERÍA, se bloquean las columnas correspondientes a:

NÚMERO DE CÉDULA o RUT, NÚMERO DEL NIT, DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)

36 CONTRATISTA - TIPO IDENTIFICACIÓN CÉDULA DE EXTRANJERÍA	38 CONTRATISTA - NÚMERO DE CÉDULA o RUT Bogotá	34 CONTRATISTA - NÚMERO DEL NIT Bogotá	38 CONTRATISTA - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT) Bogotá	37 CONTRATISTA - CÉDULA EXTRANJERÍA COLOMBIA
---	---	---	---	---

AL DAR ENTER DESPUÉS DE DIGITAR EL NÚMERO, SE OBSERVARÁ ASÍ:

36 CONTRATISTA - TIPO IDENTIFICACIÓN CÉDULA DE EXTRANJERÍA	38 CONTRATISTA - NÚMERO DE CÉDULA o RUT Bogotá	34 CONTRATISTA - NÚMERO DEL NIT Bogotá	38 CONTRATISTA - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT) Bogotá	37 CONTRATISTA - CÉDULA EXTRANJERÍA COLOMBIA
---	---	---	---	---

2.5.2 COMPORTAMIENTO EN HOJA DE CÁLCULO.

Al seleccionar el TIPO de identificación CÉDULA DE CIUDADANÍA, diligencie ÚNICAMENTE la columna que dice NÚMERO DE CÉDULA o RUT y NO diligencie información (deje en blanco) en las columnas correspondientes a:

NÚMERO DEL NIT, DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT), CÉDULA EXTRANJERÍA

R	S	T	U	V
56	60	64	68	72
TIPO IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA o RUT	NÚMERO DEL NIT	DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)	CÉDULA EXTRANJERÍA
3 CÉDULA DE CIUDADANÍA	12345678901			

Al seleccionar el TIPO de identificación NÚMERO DEL NIT, diligencie ÚNICAMENTE las columnas que dicen NÚMERO DEL NIT y DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT), y NO NÚMERO DE CÉDULA o RUT, CÉDULA EXTRANJERÍA.

R	S	T	U	V
56	60	64	68	72
TIPO IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA o RUT	NÚMERO DEL NIT	DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)	CÉDULA EXTRANJERÍA
1 NIT		859123456	3 DV 2	

Al seleccionar el TIPO de identificación Registro Único Tributario - RUT -, diligencie ÚNICAMENTE las columnas que dicen NÚMERO DE CÉDULA o RUT y DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT), y NO diligencie información (deje en blanco) en las columnas correspondientes a:

NÚMERO DEL NIT, CÉDULA EXTRANJERÍA

R	S	T	U	V
56	60	64	68	72
TIPO IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA o RUT	NÚMERO DEL NIT	DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)	CÉDULA EXTRANJERÍA
2 RUT - REGISTRO ÚNICO	12345678901		1 DV 0	

Al seleccionar el TIPO de identificación CÉDULA DE EXTRANJERÍA, diligencie ÚNICAMENTE la columna que dice CÉDULA EXTRANJERÍA y NO diligencie información (deje en blanco); en las columnas correspondientes a:

NÚMERO DE CÉDULA o RUT, NÚMERO DEL NIT, DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)

R	S	T	U	V
56	60	64	68	72
TIPO IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA o RUT	NÚMERO DEL NIT	DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)	CÉDULA EXTRANJERÍA
4 CÉDULA DE EXTRANJERÍA				123456CGRS

2.6 FECHAS DEL CONTRATO.

En los formularios se requieren el registro de varios tipos de fechas, pero TODAS se encuentran en formato AAAA/MM/DD (Formato AÑO en 4 dígitos / MES en 2 dígitos / DÍA en 2 dígitos, separados entre sí por el caracter SLASH /) Ejemplo: 2012/01/01.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Esta fecha es de obligatorio diligenciamiento, y corresponde a la fecha en la cual se SUSCRIBIO el contrato respectivo, y se encuentra distribuido así:

FORM F5.1	FORM F5.2	FORM F5.3	FORM F5.4	FORM F5.5
Columna 8.	Columna 8.	Columna 12.	Columna 12.	Columna 8.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Esta fecha corresponde a la FECHA EFECTIVA de inicio del contrato; es decir, la fecha de inicio del contrato según Acta de Inicio o Aprobación de Pólizas, o según lo acordado si es Convenio / Contrato Interadministrativo, y se encuentran así:

FORM F5.1	FORM F5.2	FORM F5.3	FORM F5.4	FORM F5.5
Columna 168.	Columna 152.	No existe	Columna 119.	No existe

Si se diligencia esta columna, su valor debe ser IGUAL o SUPERIOR a la fecha de suscripción. Si no se tiene esta fecha, por que el contrato se suscribió pero NO se inició durante el periodo de reporte, esta columna DEBE DEJARSE EN BLANCO.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Esta fecha corresponde a la FECHA EFECTIVA de terminación del contrato; es decir, la fecha del acta de recibo del bien o servicio contratado (o su documento equivalente), y se encuentran así:

FORM F5.1	FORM F5.2	FORM F5.3	FORM F5.4	FORM F5.5
Columna 172.	Columna 156.	No existe	Columna 120.	No existe

Si se diligencia esta columna, su valor debe ser IGUAL o SUPERIOR a la fecha de INICIO. Si no se tiene esta fecha, por que el contrato NO se ha terminado durante el período de reporte, esta columna DEBE DEJARSE EN BLANCO.

FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Esta fecha corresponde a la FECHA EFECTIVA de liquidación del contrato; es decir, la fecha del acta de liquidación suscrita por las partes intervinientes, y se encuentran así:

FORM F5.1	FORM F5.2	FORM F5.3	FORM F5.4	FORM F5.5
Columna 176.	Columna 160.	No existe	Columna 124.	No existe

Si se diligencia esta columna, su valor debe ser IGUAL o SUPERIOR a la fecha de TERMINACIÓN. Si no se tiene esta fecha, por que el contrato NO se ha liquidado durante el período de reporte, esta columna DEBE DEJARSE EN BLANCO.

2.7 GARANTÍAS DEL CONTRATO.

Esta información es solicitada en los formularios F5.1 y F5.4 y el comportamiento de la columna de GARANTÍAS: RIESGOS ASEGURADOS se establece conforme la selección realizada en la columna GARANTÍAS: TIPO DE GARANTÍA, y solo se observará al VALIDAR la información en el módulo de diligenciamiento Storm User.

Para evitar que se presente error en el momento de diligenciar la información, las siguientes son las posibles combinaciones de riesgos asegurados, respecto a los diversos tipos de garantía:

Si seleccione en.... GARANTÍAS: TIPO DE GARANTÍA	Puede seleccionar en..... GARANTÍAS: RIESGOS ASEGURADOS
3 GARANTÍAS BANCARIAS A PRIMER REQUERIMIENTO	9 CONTRATO D GARANTÍA BANCARIA
10 CARTA DE CRÉDITO STAND-BY	
11 CONTRATO D GARANTÍA BANCARIA + CARTA D CRÉDITO STAND-BY	
2 FIDUCIA MERCANTIL EN GARANTÍA	Se deja en blanco (no se diligencia información)
4 ENDOSO EN GARANTÍA DE TÍTULOS VALORES	Se deja en blanco (no se diligencia información)
5 DEPÓSITO DE DINERO EN GARANTÍA	Se deja en blanco (no se diligencia información)
1 PÓLIZA	Se puede seleccionar cualquier combinación diferente a los ítems 9, 10 y 11 que son exclusivamente para la Garantías Bancarias a primer requerimiento.

2.8. COLUMNAS A Y B DE LOS FORMULARIOS EN HOJA DE CÁLCULO.

Una de las normas al trabajar con los formularios exportados desde el módulo de diligenciamiento Storm User a la Hoja de Cálculo, es que las celdas en color NO deben ser diligenciadas.

No obstante, hay una excepción con las columnas A y B de los formularios VARIABLES (TODOS los formularios de la modalidad Gestión Contractual son variables), la cual consiste en que se debe generar en consecutivo hacia abajo los ítems de cada una de las filas.

De igual manera, se deben respetar la estructura de la fila TOTALES, la cual está compuesta de dos filas; 1 y 999999.

Es por ello, que las filas deben quedar como se muestra en la siguiente imagen (solo se insertarán 22 filas, pero se pueden insertar HASTA 49.999 filas en Excel; si tienen 50.000 o más filas se deben cargar la información al módulo de diligenciamiento Storm User a través de archivo plano.

	A	B	C
8			
9			
10			FORMULARIO CO
11	1	FILA_1	1 SI
12	2	FILA_2	1 SI
13	3	FILA_3	1 SI
14	4	FILA_4	1 SI
15	5	FILA_5	1 SI
16	6	FILA_6	1 SI
17	7	FILA_7	1 SI
18	8	FILA_8	1 SI
19	9	FILA_9	1 SI
20	10	FILA_10	1 SI
21	11	FILA_11	1 SI
22	12	FILA_12	1 SI
23	13	FILA_13	1 SI
24	14	FILA_14	1 SI
25	15	FILA_15	1 SI
26	999999	FILA_999999	

Observe cómo termina la inclusión de las 15 filas, y cómo deben quedar las filas - y 999999.

3. PARTICULARES EN CADA FORMULARIO.

Además de las generalidades descritas anteriormente (que aplican a TODOS los formularios), se deben tener en cuenta las particularidades en CADA formulario.

En las imágenes del comportamiento en Storm User solo se observará para mayor facilidad el número de la columna correspondiente, y una parte del nombre.

En las imágenes del comportamiento en Excel, algunas celdas en los formularios fueron ajustadas, con el fin que se pueda visualizar de una mejor manera el respectivo diligenciamiento.

No obstante, esto **NO SE DEBE HACER**, ya que puede alterar la estructura básica del formulario e impedir el correcto cargue de la información al módulo de diligenciamiento Storm User.

Se sugiere utilizar el ZOOM del lector de PDF si se desea revisar al detalle las imágenes.

3.1. FORMATO F5.1: CONTRATOS REGIDOS POR LA LEY 80/93, 11150:2007 Y DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.

3.1.1. SEGUIMIENTO.

El seguimiento a los contratos pueden tener 3 variaciones:

Que el seguimiento lo haga únicamente al Interventor.

Que el seguimiento lo haga únicamente el Supervisor.

Que el seguimiento lo haga tanto el Interventor como el supervisor.

3.1.1.1. SOLO INTERVENTOR.

Comportamiento en Storm User:

Si usted selecciona en la columna 92 el seguimiento de INTERVENTOR, debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del interventor en la columna 96, los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico), y además

debe seleccionar en la columna 120, el último ítem del listado.

Esto hará que se bloquee TODA la parte del Supervisor, la cual va desde la columna 120 hasta la columna 140.



Comportamiento en Hoja de Cálculo:

Si usted selecciona en la columna 92 el seguimiento de INTERVENTOR, debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del interventor en la columna 96, los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico), y además debe seleccionar en la columna 120, el último ítem del listado, dejando en blanco las columnas 124 a 140.

90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105
TIPO DE SEGUIMIENTO	INTERVENTOR TIPO IDENTIFICACION	INTERVENTOR NUMERO DE CEDULA (INT & RUT)	INTERVENTOR NUMERO DEL NET	INTERVENTOR DIGNO DE VERIFICACION (INT & RUT)	INTERVENTOR CÉDULA EXTRANJERIA	INTERVENTOR NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR TIPO IDENTIFICACION	SUPERVISOR NUMERO DE CEDULA (INT & RUT)	SUPERVISOR NUMERO DEL NET	SUPERVISOR DIGNO DE VERIFICACION (INT & RUT)	SUPERVISOR CÉDULA EXTRANJERIA	SUPERVISOR NOMBRE COMPLETO			
INTERVENIDO	INT		104567890	104567890		INTERVENIDOR ANTONIO GARCIA S.A.S	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								
INTERVENIDO	INT	110203344		110203344		REGIO GARCIA	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								
INTERVENIDO	INT	10511444		10511444		MARIA LOPEZ	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								
INTERVENIDO	EXTRANJERIA				10505050	JUAN PABLO	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								

3.1.1.2. SOLO SUPERVISOR.

Comportamiento en Storm User.

Si usted selecciona en la columna 92 el seguimiento de SUPERVISOR, debe seleccionar en la columna 96 el últimos ítem del listado. el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del supervisor en la columna 120, y los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico).

Esto hará que se bloquee TODA la parte del Interventor, la cual va desde la columna 96 hasta la columna 116.

92 SUPERVISOR - TIPO DE IDENTIFICACION	93 SUPERVISOR - TIPO IDENTIFICACION DE ESTE TIPO DE...	94 INTERVENTOR - NUMERO DE CÉDULA	95 INTERVENTOR - UNIDAD DE VERIFICACIÓN	96 INTERVENTOR - UNIDAD DE VERIFICACIÓN (INT + INT)	97 INTERVENTOR - CÉDULA EXTRAJERARQUÍA	98 INTERVENTOR - NOMBRE COMPLETO	99 SUPERVISOR - TIPO IDENTIFICACION	100 SUPERVISOR - NUMERO DE CÉDULA + INT	101 SUPERVISOR - NUMERO DEL INT.	102 SUPERVISOR - DATOS DE VERIFICACIÓN (INT + INT)	103 SUPERVISOR - CÉDULA EXTRAJERARQUÍA	104 SUPERVISOR - NOMBRE COMPLETO
92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104
	93 - REGISTRO UNICO TRIBUTIVA CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN											

Comportamiento en Hoja de Cálculo:

Si usted selecciona en la columna 92 el seguimiento de SUPERVISOR, el último ítem del listado, dejando en blanco las columnas 100 a 116, deben seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del supervisor en la columna 120, y los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico).

92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107
TIPO DE SEGUIMIENTO	INTERVENTOR - TIPO IDENTIFICACION	INTERVENTOR - NUMERO DE CÉDULA + INT	INTERVENTOR - NUMERO DEL INT.	INTERVENTOR - UNIDAD DE VERIFICACIÓN (INT + INT)	INTERVENTOR - CÉDULA EXTRAJERARQUÍA	INTERVENTOR - NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR - TIPO IDENTIFICACION	SUPERVISOR - NUMERO DE CÉDULA + INT	SUPERVISOR - NUMERO DEL INT.	SUPERVISOR - DATOS DE VERIFICACIÓN (INT + INT)	SUPERVISOR - CÉDULA EXTRAJERARQUÍA	SUPERVISOR - NOMBRE COMPLETO			
3 SUPERVISOR	3 NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO						INT		1206474	1 DU 2		INTERVENTOR ASOCIADOS S.A.S			
2 SUPERVISOR	2 NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO						3 MULTI-REGISTRO UNICO TRIBUTARIO	1112370144		1 DU 3		PEDRO GONZALEZ			
2 SUPERVISOR	2 NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO						1 LICENCIA DE SUJERARQUÍA	10723914				MARIA LOPEZ			
3 SUPERVISOR	3 NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO						4 CÉDULA DE IDENTIFICACION					CERRO GONZALEZ RUMINPAJUI			

3.1.1.3. INTERVENTOR Y SUPERVISOR.

Para trabajar con este tipo seguimiento, se sugiere "dividir" la información en dos partes:

1. La información de INTERVENTOR, en la cual se debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN de INTERVENTOR en la columna 96, y los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico).
2. La información del SUPERVISOR, en la cual debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del SUPERVISOR en la columna 120, y los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico).

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
TIPO DE SEGUIMIENTO	INTERVENCIÓN - TIPO DE IDENTIFICACIÓN	INTERVENCIÓN - NÚMERO DE CÉDULA + SUIT	INTERVENCIÓN - NÚMERO DEL NIT	INTERVENCIÓN - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (VPS + MTT)	INTERVENCIÓN - CÉDULA EXTRANJERA	INTERVENCIÓN - NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR - TIPO DE IDENTIFICACIÓN	SUPERVISOR - NÚMERO DE CÉDULA + SUIT	SUPERVISOR - NÚMERO DEL NIT	SUPERVISOR - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (VPS + RST)	SUPERVISOR - CÉDULA EXTRANJERA	SUPERVISOR - NOMBRE COMPLETO			
	CELULA DE EXTRANJERA				00000000	JOSE GONZALEZ	RE								
	CELULA DE CIUDADANA	10200000				MARIALBA RIVERA	RE	10200000							
	RE					JUANITA DE ROSA	RE								
	RE					INTERVENCIÓN CIUDADANA	RE								

Si esta diligenciando la información directamente en el módulo de diligenciamiento Storm User, observará que se bloquean únicamente las columnas descritas en el numeral 2.5 del presente anexo técnico, conformes los Tipos de Identificación.

Si esta diligenciando la información en Hoja de Cálculo, diligencie las columnas especificadas teniendo en cuenta la descripción del numeral 2.5 del presente anexo técnico, conforme los Tipos de Identificación.

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
TIPO DE SEGUIMIENTO	INTERVENCIÓN - TIPO DE IDENTIFICACIÓN	INTERVENCIÓN - NÚMERO DE CÉDULA + SUIT	INTERVENCIÓN - NÚMERO DEL NIT	INTERVENCIÓN - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (VPS + MTT)	INTERVENCIÓN - CÉDULA EXTRANJERA	INTERVENCIÓN - NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR - TIPO DE IDENTIFICACIÓN	SUPERVISOR - NÚMERO DE CÉDULA + SUIT	SUPERVISOR - NÚMERO DEL NIT	SUPERVISOR - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (VPS + RST)	SUPERVISOR - CÉDULA EXTRANJERA	SUPERVISOR - NOMBRE COMPLETO			
2	INTERVENCIÓN Y SUPERVISOR	CELULA DE EXTRANJERA				PEDRO GONZALEZ	RE					ALFONSO DE ROSA S.A.S			
2	INTERVENCIÓN Y SUPERVISOR	CELULA DE CIUDADANA	10200000			MARIALBA RIVERA	RE	10200000				PEDRO GONZALEZ			
2	INTERVENCIÓN Y SUPERVISOR	RE	40000000	1000		JUANITA DE ROSA	RE					MARIA LOPEZ			
2	INTERVENCIÓN Y SUPERVISOR	RE	00000000	1000		INTERVENCIÓN CIUDADANA	RE					EDUARDO COLMI			

BLOQUE INTERVENTOR

BLOQUE SUPERVISOR

3.2. F5.2: CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO.

3.2.1. SEGUIMIENTO EN STORM USER.

Si usted selecciona en la columna 76 el seguimiento de INTERVENTOR, debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del interventor en la columna 80, los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico), y además debe seleccionar en la columna 104, el último ítem del listado.

Esto hará que se bloquee TODA la parte del Supervisor, la cual va desde la columna 104 hasta la columna 124.

113 SUPERVISOR: TIPO IDENTIFICACIÓN	114 SUPERVISOR: NÚMERO DE CÉDULA o NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	115 SUPERVISOR: DÍGITO DE VERIFICACIÓN	116 SUPERVISOR: CÉDULA EXTRA	117 SUPERVISOR: NOMBRE COMPLETO
NO SE TIENE ESTE TIPO DE S...	Requerido	Requerido	Requerido	Requerido
1 1) INGENIERO CIVIL 2) INGENIERO QUÍMICO 3) INGENIERO EN SISTEMAS 4) INGENIERO EN ELECTRICIDAD 5) INGENIERO EN MECANICA 6) INGENIERO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS 7) INGENIERO EN MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA				

104 SUPERVISOR: TIPO IDENTIFICACIÓN	105 SUPERVISOR: NÚMERO DE CÉDULA o NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	106 SUPERVISOR: DÍGITO DE VERIFICACIÓN	107 SUPERVISOR: CÉDULA EXTRA	108 SUPERVISOR: NOMBRE COMPLETO
NO SE TIENE ESTE TIPO DE S...	Requerido	Requerido	Requerido	Requerido
1 1) INGENIERO CIVIL 2) INGENIERO QUÍMICO 3) INGENIERO EN SISTEMAS 4) INGENIERO EN ELECTRICIDAD 5) INGENIERO EN MECANICA 6) INGENIERO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS 7) INGENIERO EN MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA				

Comportamiento en Hoja de Cálculo:

Si usted selecciona en la columna 76 el seguimiento de INTERVENTOR, debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del interventor en la columna 80, los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico), y además debe seleccionar en la columna 104 el último ítem del listado, dejando en blanco las columnas 108 a 124.

76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124							
TIPO DE SEGUIMIENTO	INTERVENTOR: TIPO IDENTIFICACIÓN	INTERVENTOR: NÚMERO DE CÉDULA o NÚM.	INTERVENTOR: NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	INTERVENTOR: DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	INTERVENTOR: CÉDULA EXTRA	INTERVENTOR: NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR: TIPO IDENTIFICACIÓN	SUPERVISOR: NÚMERO DE CÉDULA o NÚM.	SUPERVISOR: NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	SUPERVISOR: DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	SUPERVISOR: CÉDULA EXTRA	SUPERVISOR: NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR: TIPO IDENTIFICACIÓN	SUPERVISOR: NÚMERO DE CÉDULA o NÚM.	SUPERVISOR: NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	SUPERVISOR: DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	SUPERVISOR: CÉDULA EXTRA	SUPERVISOR: NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR: TIPO IDENTIFICACIÓN	SUPERVISOR: NÚMERO DE CÉDULA o NÚM.	SUPERVISOR: NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	SUPERVISOR: DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	SUPERVISOR: CÉDULA EXTRA	SUPERVISOR: NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR: TIPO IDENTIFICACIÓN	SUPERVISOR: NÚMERO DE CÉDULA o NÚM.	SUPERVISOR: NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	SUPERVISOR: DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	SUPERVISOR: CÉDULA EXTRA	SUPERVISOR: NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR: TIPO IDENTIFICACIÓN	SUPERVISOR: NÚMERO DE CÉDULA o NÚM.	SUPERVISOR: NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	SUPERVISOR: DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NÚM. DE IDENTIFICACIÓN)	SUPERVISOR: CÉDULA EXTRA	SUPERVISOR: NOMBRE COMPLETO																			
INTERVENTOR	INT	80011022		0000		INTERVENTOR V. ANEXO	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO																																																
INTERVENTOR	INT	40577013		1100		SUMA DE AREA	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO																																																
INTERVENTOR	CECILA DE CIOJANA	10000000				MINIMA PUEBLO	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO																																																
INTERVENTOR	LETITIA SPINOSA FRA					PROFESOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO																																																

3.2.1.2. SOLO SUPERVISOR.

Comportamiento en Storm User:

Si usted selecciona en la columna 76 el seguimiento de SUPERVISOR, debe seleccionar en la columna 80, el último ítem del listado, el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del supervisor en la columna 104, y los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente técnico).

Esto hará que se bloquee TODA la parte del Interventor, la cual va desde la columna 80 hasta la columna 100.

76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
TIPO DE SEGUIMIENTO	INTERVENIOR : TIPO IDENTIFICACION	INTERVENIOR : NUMERO DE CEDULA + RUT	INTERVENIOR : NUMERO DEL RUT	INTERVENIOR : DIGITO DE VERIFICACION (RUT + SUF)	INTERVENIOR : CÉDULA EXTRANJERA	INTERVENIOR : NOMBRE COMPLETO			SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACION	SUPERVISOR : NUMERO DE CEDULA + RUT	SUPERVISOR : NUMERO DEL RUT	SUPERVISOR : DIGITO DE VERIFICACION (RUT + SUF)	SUPERVISOR : CÉDULA EXTRANJERA	SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								NI		123456789012			SUPERVISOR ASOCIADOS S.R.L.																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								0 RUT. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO	11-2251166		1070		PEREZ GOMEZ																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								0 CEDULA DE CIUDADANIA	11-2251166				MARIA LOPEZ																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								0 CEDULA EXTRANJERA					EDIB COLOP	JUAN PABLO																																																																																																													

Comportamiento en Hoja de Cálculo:

Si usted selecciona en la columna 76 el seguimiento de SUPERVISOR, debe seleccionar en la columna 80, el último ítem del listado, el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del supervisor en la columna 104, y los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 el presente técnico), dejando en blanco las columnas 84 a 100.

76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
TIPO DE SEGUIMIENTO	INTERVENIOR : TIPO IDENTIFICACION	INTERVENIOR : NUMERO DE CEDULA + RUT	INTERVENIOR : NUMERO DEL RUT	INTERVENIOR : DIGITO DE VERIFICACION (RUT + SUF)	INTERVENIOR : CÉDULA EXTRANJERA	INTERVENIOR : NOMBRE COMPLETO			SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACION	SUPERVISOR : NUMERO DE CEDULA + RUT	SUPERVISOR : NUMERO DEL RUT	SUPERVISOR : DIGITO DE VERIFICACION (RUT + SUF)	SUPERVISOR : CÉDULA EXTRANJERA	SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								NI		123456789012			SUPERVISOR ASOCIADOS S.R.L.																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								0 RUT. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO	11-2251166		1070		PEREZ GOMEZ																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								0 CEDULA DE CIUDADANIA	11-2251166				MARIA LOPEZ																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								0 CEDULA EXTRANJERA					EDIB COLOP	JUAN PABLO																																																																																																													

3.2.1.3. INTERVENTOR Y SUPERVISOR.

Para trabajar con este tipo de seguimiento, se sugiere "dividir" la información en dos partes:

1. La información del INTERVENTOR, en la cual se debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del INTERVENTOR en la columna 80, y los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico).
2. La información del SUPERVISOR, en la cual debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del SUPERVISOR en la columna 104, y los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico).

76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
TIPO DE SEGUIMIENTO	INTERVENIOR : TIPO IDENTIFICACION	INTERVENIOR : NUMERO DE CEDULA + RUT	INTERVENIOR : NUMERO DEL RUT	INTERVENIOR : DIGITO DE VERIFICACION (RUT + SUF)	INTERVENIOR : CÉDULA EXTRANJERA	INTERVENIOR : NOMBRE COMPLETO			SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACION	SUPERVISOR : NUMERO DE CEDULA + RUT	SUPERVISOR : NUMERO DEL RUT	SUPERVISOR : DIGITO DE VERIFICACION (RUT + SUF)	SUPERVISOR : CÉDULA EXTRANJERA	SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								NI		123456789012			SUPERVISOR ASOCIADOS S.R.L.																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								0 RUT. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO	11-2251166		1070		PEREZ GOMEZ																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								0 CEDULA DE CIUDADANIA	11-2251166				MARIA LOPEZ																																																																																																														
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO								0 CEDULA EXTRANJERA					EDIB COLOP	JUAN PABLO																																																																																																													

Si usted está diligenciando la información directamente en el módulo de diligenciamiento Storm User, observará que se bloquean únicamente las columnas descritas en el numeral 2.5 del presente anexo técnico, conforme los Tipos de Identificación.

Si está diligenciado la información en Hoja de Cálculo, diligencie las columnas especificadas teniendo en cuenta la descripción del numeral 2.5 del presente anexo técnico, conforme los Tipos de Identificación.

TIPO DE SEGUIMIENTO	INTERVENTOR - TIPO DE IDENTIFICACIÓN	INTERVENTOR - NÚMERO DE CEDULA + RUT	INTERVENTOR - NOMBRE DEL INT	INTERVENTOR - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (INT + RUT)	INTERVENTOR - CÉDULA EXTRANJERA	INTERVENTOR - NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR - TIPO DE IDENTIFICACIÓN	SUPERVISOR - NÚMERO DE CEDULA + RUT	SUPERVISOR - NÚMERO DEL INT	SUPERVISOR - DÍGITO DE VERIFICACIÓN (INT + RUT)	SUPERVISOR - CÉDULA EXTRANJERA	SUPERVISOR - NOMBRE COMPLETO	PL
1 INTERVENTOR 2 SUPERVISOR	0 CEDULA DE EXTRANJERA				PERÚ - COLONIA	PABLO SUAREZ	INT		12345678	30V 2		INTERVENTOR ASOCIADOS S.A.S	
1 INTERVENTOR 2 SUPERVISOR	0 CEDULA DE CIUDADANA	101000000				MARINA PABLO	RUT REGISTRO FISCAL	110000000		10V 9		PABLO SUAREZ	
1 INTERVENTOR 2 SUPERVISOR	0 RUT REGISTRO FISCAL	41577133		1 DV 3		JUAN DE ALCANTARA	0 CEDULA DE CIUDADANA	100000000				MARIA LOPEZ	
1 INTERVENTOR 2 SUPERVISOR	INT	81911222		5 DV 4		INTERVENTOR ALCANTARA	0 CEDULA DE EXTRANJERA				COLOMBIA	MARIA LOPEZ	

BLOQUE DEL INTERVENTOR

BLOQUE DEL SUPERVISOR

3.3. F5.3: GESTIÓN CONTRACTUAL - ÓRDENES DE COMPRA Y TRABAJO.

En este formulario NO se solicita este TIPO de seguimiento.

3.4. F5.4: CONVENIOS / CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.

3.4.1. SEGUIMIENTO.

El seguimiento a los contratos puede tener 3 variaciones:

Que el seguimiento lo haga únicamente el Interventor.

Que el seguimiento lo haga únicamente el Supervisor.

Que el seguimiento lo haga tanto el interventor como el supervisor.

3.4.1.1. SOLO INTERVENTOR.

Comportamiento en Storm User:

Si usted selecciona en la columna 56 el seguimiento de INTERVENTOR, debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del interventor en la columna 60, los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico), y además debe seleccionar en la columna 84, el último ítem del listado.

Esto hará que se bloquee TODA la parte del Supervisor, la cual va desde la columna 84 hasta la columna 100.

56 TIPO DE SEGUIMIENTO INTERVENTOR	60 INTERVENTOR : TIPO IDENTIFICACIÓN CÉDULA DE CIUDADANÍA	64 INTERVENTOR : NÚMERO DE CÉDULA	68 INTERVENTOR : NÚMERO DEL NIT	72 INTERVENTOR : DÍGITO DE VERIFICACIÓN (RUT o RUT)	76 INTERVENTOR : CÉDULA EXTRANJERA	80 INTERVENTOR : NOMBRE COMPLETO	84 SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACIÓN	88 SUPERVISOR : NÚMERO DE CÉDULA	92 SUPERVISOR : NÚMERO DEL NIT	96 SUPERVISOR : DÍGITO DE VERIFICACIÓN	100 SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO
	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO							Bloqueado	Bloqueado	Bloqueado	Bloqueado

84 SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACIÓN	88 SUPERVISOR : NÚMERO DE CÉDULA	92 SUPERVISOR : NÚMERO DEL NIT	96 SUPERVISOR : DÍGITO DE VERIFICACIÓN	100 SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO
NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO				

Comportamiento en Hoja de Cálculo

Si usted selecciona en la columna 56 el seguimiento del INTERVENTOR, debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del interventor en la columna 60, los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico), y además debe seleccionar en la columna 84 el último ítem del listado, dejando en blanco las columnas 88 a 100.

56	60	64	68	72	76	80	84	88	92	96	100
TIPO DE SEGUIMIENTO INTERVENTOR	INTERVENTOR : TIPO IDENTIFICACIÓN	INTERVENTOR : NÚMERO DE CÉDULA + RUT	INTERVENTOR : NÚMERO DEL NIT	INTERVENTOR : DÍGITO DE VERIFICACIÓN (RUT o RUT)	INTERVENTOR : CÉDULA EXTRANJERA	INTERVENTOR : NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACIÓN	SUPERVISOR : NÚMERO DE CÉDULA + RUT	SUPERVISOR : NÚMERO DEL NIT	SUPERVISOR : DÍGITO DE VERIFICACIÓN (RUT o RUT)	SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO
1 INTERVENTOR	1 NIT		123456789	1 DV 2		INTERVENTOR ASOCIADOS S.A.S	4 NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO o CONVENIO				
1 INTERVENTOR	2 RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	1122213344		1 DV 6		PEDRO GÓMEZ	4 NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO o CONVENIO				
1 INTERVENTOR	3 CÉDULA DE CIUDADANÍA	1012333444				MARIA LOPEZ	4 NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO o CONVENIO				
1 INTERVENTOR	4 CÉDULA DE EXTRANJERA				EC105-COL017	JUAN PULI	4 NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO o CONVENIO				

3.4.1.2. SOLO SUPERVISOR.

Comportamiento en Storm User:

Si usted selecciona en la columna 56 el seguimiento de SUPERVISOR, debe seleccionar en la columna 60, el último ítem del listado, el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del supervisor e la columna 84, y los datos resectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico).

Esto hará que se bloquee TODA la parte del Interventor, la cual va desde la columna 60 hasta la columna 80.

56 TIPO DE SEGUIMIENTO SUPERVISOR	60 INTERVENTOR : TIPO IDENTIFICACION NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO	64 INTERVENTOR : NUMERO DE CÉDULA o RUT	68 INTERVENTOR : NUMERO DEL NIT	72 INTERVENTOR : DÍGITO DE VERIFICACION (NIT o RUT)	76 INTERVENTOR : CÉDULA EXTRAJERARQUICA	80 INTERVENTOR : NOMBRE COMPLETO	84 SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACION	88 SUPERVISOR : NUMERO DE CÉDULA o RUT	92 SUPERVISOR : NUMERO DEL NIT	96 SUPERVISOR : DÍGITO DE VERIFICACION (NIT o RUT)	100 SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO	PLAZO

Comportamiento en Hoja de Cálculo:

Si usted selecciona en la columna 56 el seguimiento de SUPERVISOR, debe seleccionar en la columna 60 el último ítem del listado, el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del supervisor en la columna 84, y los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico), dejando en blanco las columnas 64 a 80.

56	60	64	68	72	76	80	84	88	92	96	100	PLAZO
TIPO DE SEGUIMIENTO	INTERVENTOR : TIPO IDENTIFICACION	INTERVENTOR : NUMERO DE CÉDULA o RUT	INTERVENTOR : NUMERO DEL NIT	INTERVENTOR : DÍGITO DE VERIFICACION (NIT o RUT)	INTERVENTOR : CÉDULA EXTRAJERARQUICA	INTERVENTOR : NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACION	SUPERVISOR : NUMERO DE CÉDULA o RUT	SUPERVISOR : NUMERO DEL NIT	SUPERVISOR : DÍGITO DE VERIFICACION (NIT o RUT)	SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO	
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO						1 NIT		12345678	9 UV 2	SUPERVISOR ES ASOCIADOS S.A.S	
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO						2 RUT - REGISTRO UNICO TRIBUTARIO	11422213344		1 DV 0	PEDRO GOMEZ	
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO						3 CEDULA DE CIUDADANIA	10325136644			MARIA LOPEZ	
2 SUPERVISOR	NO SE TIENE ESTE TIPO DE SEGUIMIENTO EN EL CONTRATO						1 NIT		12345678	3 DV 2	SUPERVISOR ES ASOCIADOS S.A.S	

3.4.1.3. INTERVENTOR Y SUPERVISOR.

Para trabajar con este tipo de seguimiento, se sugiere "dividir" la información en dos partes:

1. La información del INTERVENTOR, en la cual se debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del INTERVENTOR en la columna 60, y los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico)
2. La información del SUPERVISOR, en la cual debe seleccionar el TIPO DE IDENTIFICACIÓN del SUPERVISOR en la columna 84, y los datos respectivos conforme al comportamiento descrito con anterioridad (numeral 2.5 del presente anexo técnico)

84 INTERVENCIÓN : TIPO DE SEGUIMIENTO INTERVENCIÓN Y SUPERVISOR	85 INTERVENCIÓN : TIPO IDENTIFICACIÓN RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	86 INTERVENCIÓN : NÚMERO DE CÉDULA O RUT	87 INTERVENCIÓN : NÚMERO DEL NIT	88 INTERVENCIÓN : DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)	89 INTERVENCIÓN : CÉDULA EXTRAJERARQUICA	90 INTERVENCIÓN : NOMBRE COMPLETO	91 SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACIÓN Bloqueado	92 SUPERVISOR : NÚMERO DE CÉDULA O RUT	93 SUPERVISOR : NÚMERO DEL NIT	94 SUPERVISOR : DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)	95 SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO
--	--	--	----------------------------------	--	--	-----------------------------------	--	--	--------------------------------	--	---------------------------------

84 SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACIÓN RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	85 SUPERVISOR : NÚMERO DE CÉDULA O RUT	86 SUPERVISOR : NÚMERO DEL NIT	87 SUPERVISOR : DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)	88 SUPERVISOR : CÉDULA EXTRAJERARQUICA	89 SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO	90 SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACIÓN Bloqueado	91 SUPERVISOR : NÚMERO DE CÉDULA O RUT	92 SUPERVISOR : NÚMERO DEL NIT	93 SUPERVISOR : DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)	94 SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO
--	--	--------------------------------	--	--	---------------------------------	--	--	--------------------------------	--	---------------------------------

Si está diligenciando la información directamente en el módulo de diligenciamiento Storm User, observará que se bloquean únicamente las columnas descritas en el numeral 2.5 del presente anexo técnico, conforme los Tipos de Identificación.

Si está diligenciando la información en Hoja de Cálculo, diligencie las columnas especificadas teniendo en cuenta la descripción del numeral 2.5 del presente anexo técnico, conforme los Tipos de Identificación.

TIPO DE SEGUIMIENTO	INTERVENCIÓN : TIPO IDENTIFICACIÓN	INTERVENCIÓN : NÚMERO DE CÉDULA O RUT	INTERVENCIÓN : NÚMERO DEL NIT	INTERVENCIÓN : DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)	INTERVENCIÓN : CÉDULA EXTRAJERARQUICA	INTERVENCIÓN : NOMBRE COMPLETO	SUPERVISOR : TIPO IDENTIFICACIÓN	SUPERVISOR : NÚMERO DE CÉDULA O RUT	SUPERVISOR : NÚMERO DEL NIT	SUPERVISOR : DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)	SUPERVISOR : NOMBRE COMPLETO
INTERVENCIÓN Y SUPERVISOR	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1023566662				MARIANA PUEBLO	NIT		123456789	1 DV 2	SUPERVISOR ES ASOCIADOS S A S
INTERVENCIÓN Y SUPERVISOR	RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	41577333	1 DV 0			JUAN DE ARCO	RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	1112223334		1 DV 0	PEDRO GOMEZ
INTERVENCIÓN Y SUPERVISOR	NIT	89911222	5 DV 4			INTERVENCIÓN Y SUPERVISOR	CÉDULA DE CIUDADANÍA	1022333444			MARIA LOPEZ
INTERVENCIÓN Y SUPERVISOR	RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	41577333	1 DV 0			JUAN DE ARCO	NIT		123456789	1 DV 2	SUPERVISOR ES ASOCIADOS S A S

BLOQUE DEL INTERVENCIÓN

BLOQUE DEL SUPERVISOR

3.5. F5.5: INTEGRANTES CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

3.5.1. SEGUIMIENTO.

En este formulario NO se solicita este TIPO de seguimiento

3.5.2. DILIGENCIAMIENTO.

Si el Contratista ha utilizado la figura de Consorcio o Unión Temporal, sin perjuicio que se aplique la Ley [80](#) de 1993, Ley [1150](#) de 2007 y demás disposiciones reglamentarias, o realicen su Gestión Contractual dentro del marco del derecho privado, se debe diligenciar este formulario.

Se debe registrar tantas filas, como integrantes tenga cada Consorcio o Unión Temporal, se debe tener en cuenta la

Ejemplo 1: El consorcio "CONSORCIO1" con NIT "899123456-2" tiene 5 integrantes:

2 Personas Naturales con RUT No. 12345678901-3 y No. 123456-6 respectivamente.

1 Persona Natural con Cédula de Ciudadanía No. 10987654321.

1 Persona Natural con Cédula de Extranjería No. ECU007

Persona Jurídica con NIT No. 899654321-3

Así, se registra la misma información correspondiente al Contrato, Consorcio o Unión Temporal, en CADA UNA de las 5 filas (se repite esta información de la columna 4 a la 24) y a partir de la columna 28 se registra la información de cada uno de los integrantes del consorcio.

Se debe tener en cuenta la descripción del numeral 2.5 del presente anexo técnico, conforme los Tipos de Identificación de cada Integrante.

De igual manera, el DÍGITO DE VERIFICACIÓN del NIT y del RUT de se debe diligenciar en la columna que corresponde, la cual es diferente al NÚMERO DE NIT y al NÚMERO DE RUT.

En la imagen de la siguiente página se puede observar de una manera más completa la manera de diligenciar este formulario, con base en el ejemplo descrito.

No. CONTRATO	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	TIPO ENTIDAD	UNIÓN TEMPORAL o CONSORCIO : NÚMERO DEL MIT	UNIÓN TEMPORAL o CONSORCIO : DÍGITO DE VERIFICACIÓN	UNIÓN TEMPORAL o CONSORCIO : NOMBRE COMPLETO	INTEGRANTES : NATURALEZA	INTEGRANTES : TIPO IDENTIFICACIÓN	INTEGRANTES : NÚMERO DE CÉDULA o RUT	INTEGRANTES : NÚMERO DEL NIT	INTEGRANTES : DÍGITO DE VERIFICACIÓN (NIT o RUT)	INTEGRANTES : CÉDULA EXTRANJERÍA	INTEGRANTES : NOMBRE COMPLETO	OTRO
CONT-001	2012/07/15	1 CONSORCIO	899123456	3 DV 2	CONSORCIO	1 PERSONA NATURAL	2 RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	12345678901		4 DV 3		JUAN PEREZ	
CONT-001	2012/07/15	1 CONSORCIO	899123456	3 DV 2	CONSORCIO	1 PERSONA NATURAL	3 CÉDULA DE CIUDADANIA	10987654321				PEDRO LOPEZ	
CONT-001	2012/07/15	1 CONSORCIO	899123456	3 DV 2	CONSORCIO	1 PERSONA NATURAL	4 CÉDULA DE EXTRANJERÍA				ECU667	PEPE MARTINEZ	
CONT-001	2012/07/15	1 CONSORCIO	899123456	3 DV 2	CONSORCIO	1 PERSONA NATURAL	2 RUT - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	123456		7 DV 6		MARIA JIMENEZ	
CONT-001	2012/07/15	1 CONSORCIO	899123456	3 DV 2	CONSORCIO	1 PERSONA JURIDICA	1 NIT		899654321	4 DV 3		LE EMPRESS	

Si desea profundizar en el manejo de las Herramientas Storm User Web utilizadas en el proceso, le sugerimos consultar el MANUAL DE USUARIO DE STORM USER y el MANUAL DE USUARIO DE STORM WEB, que se encuentran publicados en la sección Documentación, ubicada en Rendición de Cuentas de la EXTRANET.

SEÑOR USUARIO: Es importante que LEA detenidamente los lineamientos descritos en el presente documento así como los tooltips (ayudas conceptuales) que se encuentran en los formularios respectivos, ANTES de diligenciar la información en dichos formularios.

Recuerde que se deben considerar los cambios descritos tanto en el presente documento, como en el

DOCUMENTO DE LINEAMIENTOS PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE LA MODALIDAD GESTIÓN CONTRACTUAL.

4. CONTÁCTENOS.

Si tiene dudas o inquietudes, contáctenos:

En su Gerencia Departamental más cercana.

En Bogotá: Avenida Carrera 60 No. 24-09 Pisos 4o. a 10. Costado Norte Edificio Gran Estación II

soporte_sereci@contraloriagen.gov.co

En Bogotá: (1) 647 70 00

LINEAMIENTOS A CONSIDERAR PARA DILIGENCIAR LOS FORMATOS DE LA MODALIDAD GESTIÓN CONTRACTUAL

SIRECI

TERCER TRIMESTRE

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Oficina de Sistemas e Informatica

Oficina de Planeación

Septiembre de 2012

CONTENDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	3
3. FORMATOS.....	4
3.1 FORMATO F5.1: CONTRATOS REGIDOS POR LEYES 80/1993 , 1150/2007 Y DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.....	4
3.2. FORMATO F5.2: CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO.....	5
3.3.CUÁNDO UN SUJETO DE CONTROL DEBE DILIGENCIAR LOS FORMATOS F5.1 F5.2.....	5
3.4. FORMATO F5.3: ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE TRABAJO.....	6
3.5. FORMATO F5.4: CONVENIOS / CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.....	6
3.6. FORMATO F5.5: INTEGRANTES CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES..	7
4. CONTÁCTENOS.....	7

1. Introducción.

SEÑOR USUARIO: Es importante que **LEA** detenidamente los lineamientos descritos en el presente documento así como los tooltips (ayudas conceptuales) que se encuentran en los formularios igh respectivos, **ANTES** de diligenciar la información en dichos ". formularios.

Recuerde que se deben considerar los cambios descritos tanto en el presente documento, como en el anexo técnico.

Los presentes lineamientos tienen como propósito orientar a los Sujetos de Control en el diligenciamiento de los formatos que deben rendir en la modalidad Gestión Contractual a partir de la información correspondiente al tercer trimestre de 2012.

2. Consideraciones preliminares

Debido a los nuevos ajustes en los formatos, el informe de la modalidad Gestión Contractual para el TERCER trimestre del año 2012, debe contener TODOS los contratos, convenios, órdenes de compra y/u órdenes de trabajo suscritos desde el 01 de julio al 30 de septiembre del 2012, así como TODOS los contratos que durante este período tuvieron alguna modificación en su ejecución. (Entiéndase por MODIFICACIÓN: adiciones en tiempo y/o valor, terminación, liquidación, entre otros).

Es importante que en el informe correspondiente al CUARTO trimestre del año 2012, se registren TODOS los contratos suscritos entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del año 2012 y aquéllos de otras vigencias (años anteriores) que durante el 2012 tuvieron alguna modificación en su ejecución. (Entiéndase por MODIFICACIÓN: adiciones en tiempo y/o valor, terminación, liquidación, entre otros).

Lo anterior, con el fin de validar la información recaudada, acorde con los nuevos ajustes de los formatos de la modalidad Gestión Contractual.

A partir del primer trimestre del año 2013, el informe de la modalidad Gestión Contractual cubrirá los contratos suscritos en el trimestre y aquellos que tengan alguna modificación en dicho periodo y ya se hayan rendido con anterioridad.

3. Formatos

Al momento de descargar los formatos relacionados con la Gestión Contractual de la Entidad, el Sistema desplegará cinco (05) formatos:

F5.1: CONTRATOS REGIDOS POR LEYES [80/1993](#), [1150/2007](#) Y DEMÁS DISPOSICIONES REGLAMETARIAS Y CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA.

F5.2: CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO

F5.3: ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE TRABAJO

F5.4: CONVENIOS / CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

F5.5: INTEGRANTES CONSORCIOS y UNIONES TEMPORALES.

Recuerde diligenciar EN TODOS LOS FORMATOS: Si la contratación se realiza con PERSONAS NATURALES (aunque tenga Número de Identificación Tributaria – NIT –), en la columna de TIPO DE IDENTIFICACIÓN, seleccione la opción NÚMERO DE CÉDULA o RUT, o CÉDULA EXTRANJERÍA, dependiendo el caso y diligencie las celdas correspondientes, como se especifica en el ANEXO TÉCNICO; si la contratación es realizada con PERSONAS JURÍDICAS (Empresa, Entidades, Uniones Temporales o Consorcios), seleccione la opción NÚMERO DEL NIT, y diligencie las celdas correspondientes, como se especifica en el ANEXO TÉCNICO.

3.1. Formato F5.1: CONTRATOS REGIDOS POR LEYES 80/1993, 1150/2007 Y DEMÁS

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Quiénes diligencian este formato?

Los Sujetos de Control que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley [80](#) de 1993, Ley [1150](#) de 2007 y demás disposiciones reglamentarias; y que en el desarrollo de la Gestión Contractual que están rindiendo, aplicaron los procedimientos establecidos en las mismas.

Qué información se debe registrar?

Todos los contratos **con formalidades sin límite de cuantía**, y los de **mínima cuantía** suscritos durante el periodo a rendir, conforme al numeral 2. Consideraciones Preliminares del presente documento.

3.2. Formato F5.2: CONTRATOS QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO Quiénes diligencian este formato?

Los Sujetos de Control que en el desarrollo de su Gestión Contractual, aplicaron disposiciones del derecho privado (Comercial, Civil, etc.), y además no están obligados en su actividad contractual a aplicar la Ley [80](#) de 1993, Ley [1150](#) de 2007 ni demás disposiciones reglamentarias.

Qué información se debe registrar?

Todos los contratos **con formalidades sin límite de cuantía**, suscritos durante el periodo a rendir, conforme al numeral 2. Consideraciones Preliminares del presente documento.

3.3. Cuándo un Sujeto de Control debe diligenciar los Formatos F5.1 Y F5.2?

Cuando el Sujeto de Control, además de aplicar en su actividad contractual la Ley [80](#) de 1993, Ley [1150](#) de 2007 y demás disposiciones reglamentarias, suscribe contratos dentro del marco legal del derecho privado (Comercial, Civil, etc.), se debe registrar cada contrato en el formato respectivo, según la normatividad aplicable.

La información a registrar, depende de las particularidades propias de cada contrato, según el formato que se esté diligenciando.

3.4. Formato F5.3: ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE TRABAJO

Quiénes diligencian este formato?

Todos los Sujetos de Control que hayan realizado contratos comúnmente denominados órdenes de trabajo u órdenes de compra, sin perjuicio que se encuentre dentro del ámbito de aplicación de la Ley [80](#) de 1993, Ley [1150](#) de 2007 y demás disposiciones reglamentarias, o que su Gestión Contractual la realicen dentro del marco del derecho privado.

Qué información se debe registrar?

Todas las **órdenes de trabajo y/o de compra** con cuantía superior a CINCO (05) SMMLV⁽¹⁾ a la fecha de suscripción, conforme al numeral 2. Consideraciones Preliminares del presente documento.

3.5. Formato F5.4: CONVENIOS / CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS Quiénes

diligencian este formato?

Todos los Sujetos de Control que hayan realizado convenios interadministrativos o contratos interadministrativos o convenios, sin perjuicio que se le aplique la Ley [80](#) de 1993, Ley 110 de 2007 y demás disposiciones reglamentarias, o realicen su Gestión Contractual dentro del marco del derecho privado.

Qué información se debe registrar?

Todos los convenios o contratos interadministrativos y/o convenios sin límite de cuantía, suscritos durante el periodo a rendir y que fueron rendidos en periodos anteriores y que tuvieron alguna modificación en su ejecución.

3.6. Formato F5.5: INTEGRANTES CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Quiénes diligencian este formato?

Todos los Sujetos de Control que hayan realizado contratos, en los que el Contratista haya utilizado la figura de Consorcio o Unión Temporal, sin perjuicio que se le aplique la Ley [80](#) de 1993, Ley [1150](#) de 2007 y demás disposiciones reglamentarias, o realicen su Gestión Contractual dentro del marco del derecho privado.

Qué información se debe registrar?

Toda la información relacionada con el Consorcio o la Unión Temporal.

Si desea profundizar en el manejo de las Herramientas Storm User y Storm Web utilizadas en el proceso, le sugerimos consultar el **MANUAL DE USUARIO DE STORM USER** y el **MANUAL DE USUARIO DE STORM WEB**, que se encuentran publicados en la sección Documentación, ubicada en Rendición de Cuentas de la **EXTRANET**.

SEÑOR USUARIO: Es importante que **LEA** detenidamente los lineamientos descritos en el presente documento así como los tooltips (ayudas conceptuales) que se encuentran en los formularios respectivos, **ANTES** de diligenciar la información en dichos formularios.

Recuerde que se deben considerar los cambios descritos tanto en el presente documento, como en el

ANEXO TÉCNICO.

4. CONTÁCTENOS.

Si tiene dudas o inquietudes, contáctenos:

En su Gerencia Departamental más cercana.

En Bogotá: Avenida Carrera 60 No. 24-09 Pisos 42 a 102 Costado Norte Edificio Gran Estación II

soporte.sireciacontraloriagen.gov.co En Bogotá: (1) 647 70 00



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

