

Objetivo del Formulario:

Registrar las inversiones de las Corporaciones Autónomas Regionales por concepto de la explotación de recursos naturales no renovables (RNNR) y transporte de los mismos y sus derivados.

Responsables del diligenciamiento:

Corporaciones Autónomas Regionales beneficiarias de regalías.

Instructivos Generales:

Utilice un formulario para informar al Departamento Nacional de Planeación los contratos, órdenes de servicio u órdenes de pago suscritos o realizados en el periodo comprendido entre enero 1 y diciembre 31 de la vigencia fiscal reportada. Este formulario debe presentarse a más tardar el 15 de marzo del año siguiente.

En caso de tener el formulario en medio magnético, si no se cuenta con el espacio suficiente para consignar toda la información, inserte las filas que sean necesarias sin introducir ningún otro cambio al formulario.

En caso de tener el formulario solo en medio impreso, si un formulario no es suficiente utilice formularios adicionales indicando claramente el número de orden de cada formulario y el total de formas diligenciadas, utilizando el recuadro que para el efecto aparece en la esquina superior derecha.

Diligencie siempre el Formato F-SCV-03 de "Relación de inversiones realizadas con recursos de regalías y compensaciones", de manera que este guarde completa coherencia con la ejecución presupuestal de gastos reportada en el formato F-SCV-02, teniendo en cuenta que la vigencia fiscal reportada debe ser la misma.

No utilice las zonas sombreadas

INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR LA INFORMACIÓN GENERAL

(1) Código Rubro

Registre el código del rubro presupuestal afectado al que pertenece el contrato, la orden de servicio u órdenes de pago

(2) Marque con una X si corresponde a la ejecución de una reserva presupuestal

Registre con una (X) si el contrato, orden de pago u orden de servicios corresponde a la ejecución de una reserva presupuestal constituida en la vigencia anterior a la reportada.

(3) Número de Registro Presupuestal (RP No.):

Registre el número del registro presupuestal correspondiente a cada contrato, orden de servicio u órdenes de pago.

(4) Programa al cual pertenece la inversión:

Registre el programa al cual pertenece el contrato, orden de servicio u orden de pago registrada.

(5) Proyecto al cual pertenece el pago:

Registre el nombre completo del proyecto al cual pertenece el contrato, orden de servicio u orden de pago, tal y como fue registrado en la ejecución presupuestal.

(6) Tipo de contrato:

Registre el tipo de contrato al cual pertenece la orden de servicio, orden de pago o contrato. Ejemplo: obra

pública, interventoría, suministro, prestación de servicios, arrendamiento, entre otros.

(7) Número de contrato, orden de servicio u orden de pago:

Registre el número del contrato, orden de servicio u orden de pago realizado durante la vigencia en la que se comprometieron recursos de regalías y compensaciones. Señale como orden de pagos únicamente aquellas que correspondan a pagos no amparados por contrato, órdenes de prestación de servicios u orden de compra.

(8) Fecha de suscripción del contrato:

Registre la fecha en que fue suscrito el contrato, orden de servicio u orden de pago.

(9) Objeto del contrato, orden de servicios u orden de pago :

Especifique el objeto de inversión o motivo que originó el contrato, orden de servicio u orden de pago.

(10) Valor Contrato:

(10.1) Valor total contrato:

Registre el valor total del contrato, orden de servicio u orden de pago incluyendo todas las fuentes de financiación.

(10.2) Valor total financiado con regalías:

Registre el valor de regalías y compensaciones que se destinó para financiar el contrato, orden de servicio u orden de pago.

(11) Constitución de Reservas

Registre el valor de la reserva constituida a 31 de diciembre. Esta columna debe diligenciarse solamente si la entidad territorial constituyó reservas de conformidad con lo establecida en la Ley 819 de 2003.

(12) Valor pagado contrato:

(12.1) Total pagado en la vigencia:

Valor total del contrato, orden de pago u orden de servicio pagado en la vigencia con todas las fuentes de financiación.

(12.2) Valor total pagado en la vigencia con regalías:

Valor total del contrato, orden de pago u orden de servicio pagado en la vigencia con recursos de regalías y compensaciones.

(13) Contratista:

Especifique en la columna respectiva el nombre del contratista que ejecutó el contrato, orden de servicio u orden de pago.

(14) Fecha de iniciación:

Registre la fecha en la cual se dio la orden de iniciación del contrato, orden de servicio u orden de pago

(15) Plazo:

Diligencie el plazo contractual establecido (en meses).

(16) Total días de suspensión

Diligencie el número de días en los que fue suspendida la ejecución del contrato, orden de servicio u orden de

pago.

(17) Total días de prorroga

Diligencie el número de días en que fue prorrogado el contrato, orden de servicio u orden de pago.

(18) Fecha estimada de finalización:

Diligencie la fecha en que se estima finaliza la ejecución del contrato, orden de servicio u orden de pago, teniendo en cuenta la fecha de iniciación y el plazo establecido.

(19) Representante legal del Contratista:

En caso de tratarse de una persona jurídica, especifique el nombre del representante legal del contratista.

(20) Interventor Técnico o supervisor del Contrato:

Especifique el nombre del interventor técnico contratado o del supervisor designado por la entidad.

(21) % de avance físico:

Especificar el porcentaje de avance físico en la ejecución del contrato, orden de servicio u orden de pago.

(22) Visitas realizadas:

Cuando la interventoría técnica no fue contratada, registrar el número de visitas realizadas por el funcionario designado para realizar la supervisión del contrato, orden de servicio u orden de pago.

(23) Total:

Consigne la suma de los valores registrados para cada columna.