



*“Una Contraloría Aliada con Bogotá”*

## **INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO CB - 0718 A- PROGRAMA DE GOBIERNO: SUBSIDIOS A LA DEMANDA EDUCATIVA**

A continuación, se indica la definición y los lineamientos para diligenciar el formato CB-0718-A - PROGRAMA DE GOBIERNO: SUBSIDIOS A LA DEMANDA EDUCATIVA, con el fin que la información sea registrada correctamente.

### **I. DEFINICIÓN:**

El formato CB-0718-A PROGRAMA DE GOBIERNO: SUBSIDIOS A LA DEMANDA EDUCATIVA corresponde al registro de los recursos en pesos, por concepto de Subsidios Condicionados a la Asistencia Escolar asignados desde el nivel central, de cada una de las dos últimas vigencias con el número de la resolución correspondiente, totalizando el valor total transferido.

### **II. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO GENERAL DEL STORM.**

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

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

**FECHA DE CORTE:** Registre la fecha a la cual corresponde el informe (AAAA/MM/DD).

### **III. INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR EL CONTENIDO ESPECÍFICO DEL FORMATO.**

Las cifras reportadas en este formato deben ser expresadas en pesos Colombianos (COP) con dos decimales.

- **DESCRIPCIÓN RESOLUCIÓN N-2.** Registre el número y la descripción de la resolución de la transferencia de la antepenúltima vigencia.

- **VALOR (N-2).** Calcula la sumatoria de los RECURSOS SGP (N-2) y RECURSOS (N-2), en la antepenúltima vigencia



*“Una Contraloría Aliada con Bogotá”*

- **RECURSOS SGP (N-2).** Registre el valor transferido por la Nación en la antepenúltima vigencia. NÚMÉRICO.

- **RECURSOS DISTRITO (N-2):** Registre el valor transferido por la Secretaría de Educación del Distrito - SED en la antepenúltima vigencia. NÚMÉRICO.

-**OBJETO DEL CONTRATO N-2:** Registre el objeto del contrato de la transferencia en la antepenúltima vigencia

-**NÚMERO CONTRATO N-2:** Registrar el número del contrato. ALFANUMÉRICO

- **DESCRIPCIÓN RESOLUCIÓN N-1.** Registre el número y la descripción de la resolución de la transferencia de la penúltima vigencia.

- **VALOR (N-1).** Calcula la sumatoria de los RECURSOS SGP (N-2) y RECURSOS (N-2), en la penúltima vigencia

- **RECURSOS SGP (N-1).** Registre el valor transferido por la Nación en la penúltima vigencia. NÚMÉRICO.

- **RECURSOS DISTRITO (N-1):** Registre el valor transferido por la Secretaría de Educación del Distrito - SED en la penúltima vigencia. NÚMÉRICO.

-**OBJETO DEL CONTRATO N-1:** Registre el objeto del contrato de la transferencia en la penúltima vigencia

-**NÚMERO CONTRATO N-1:** Registrar el número del contrato. ALFANUMÉRICO

- **DESCRIPCIÓN RESOLUCIÓN N.** Registre el número y la descripción de la resolución de la transferencia de la última vigencia.

- **VALOR (N).** Calcula la sumatoria de los RECURSOS SGP (N-2) y RECURSOS (N-2), en la última vigencia

- **RECURSOS SGP (N).** Registre el valor transferido por la Nación en la última vigencia. NÚMÉRICO.

- **RECURSOS DISTRITO (N):** Registre el valor transferido por la Secretaría de Educación del Distrito - SED en la última vigencia. NÚMÉRICO.

-**OBJETO DEL CONTRATO N:** Registre el objeto del contrato de la transferencia en la última vigencia

[www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)  
Cra. 32 A No. 26 A 10  
Código Postal 111321  
PBX 3358888



*“Una Contraloría Aliada con Bogotá”*

---

- **NÚMERO CONTRATO N:** Registrar el número del contrato. ALFANUMÉRICO
  - **TOTAL.** Calcula el valor total transferido en las últimas tres vigencias.
  - **OBSERVACIONES:** Registre la Información adicional que considere pertinente y que aclare las cifras consignadas en el formato.
  - **TOTALES:** Calcula la sumatoria de los recursos de cada una de las vigencias.
- FIRMA:** Será exigible la firma digital de que trata la Ley 527 de 1999, sus Decretos Reglamentarios y la Resolución Reglamentaria de Rendición de Cuentas vigente a la presentación de la información.

Con el memorando, oficio remitario o registro electrónico que envíen los sujetos de vigilancia y control fiscal en la cuenta anual, mensual u ocasional, se entiende aprobada la información contenida en los formatos y/o documentos electrónicos, donde el remitente certifica que la información reportada es precisa, correcta, veraz y completa, por lo tanto, el representante legal, es responsable ante la Contraloría de Bogotá D.C., por cualquier imprecisión, inconsistencia, falsedad u omisión en los datos, y será causal de sanción sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.