



FORMATOS DE RECOLECCIÓN INDICADOR DE INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES – IIOC


1. Formato de recolección dirigido a empresas concesionarias:

	FORMATO DE RECOLECCIÓN EMPRESAS CONCESIONARIAS				CÓDIGO: PES-IIOC-MDI-001 -r-003		
					VERSIÓN: 03		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA INDICADOR DE INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES (Reporte de pagos trimestrales)							
(1) NOMBRE DE LA EMPRESA: _____				NIT: _____			
(2) REPORTE DE PAGOS DEL I ___ II ___ III ___ IV ___ TRIMESTRE DE 20 ____							
(3) FECHA DE DILIGENCIAMIENTO _____				(3.1) Unidad monetaria en la que reporta:			
				Pesos corrientes		Miles de pesos	Millones de pesos
(4) Código	(5) Nombre del Contrato	(6) Descripción del Contrato	CONSTRUCCIÓN				MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
			(7) Valor Presupuestado de la Obra	(8) Pagos Efectuados Durante el Trimestre	(9) Ejecución Física de la Obra %	(10) Ubicación Geográfica de la Obra	(11) Pagos o Desembolsos Efectuados en el Trimestre
(12) Datos de Identificación							
Responsable de la información: _____				Teléfono(s): _____ Fax: _____			
Cargo: _____				Dirección: _____			
Dependencia: _____				Correo electrónico: _____			
OBSERVACIONES:							

2. Formato de recolección dirigido a empresas privadas:

	FORMATO DE RECOLECCIÓN EMPRESAS PRIVADAS				CÓDIGO: PES-IIOC-MDI-001 -r-002	
					VERSIÓN: 03	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA INDICADOR DE INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES (Reporte de pagos trimestrales)						
(1) NOMBRE DE LA EMPRESA: _____				NIT: _____		
(2) REPORTE DE PAGOS DEL I ___ II ___ III ___ IV ___ TRIMESTRE DE 20 ____						
(3) FECHA DE DILIGENCIAMIENTO _____				(3.1) Unidad monetaria en la que reporta:		
				Pesos corrientes	Millones de pesos	
(4) Código del Proyecto	(5) Descripción del Proyecto	(6) Presupuesto Actualizado	(7) Compromisos del Trimestre	(8) Obligaciones	(9) Pagos del Trimestre	
(10) Datos de Identificación						
Responsable de la información: _____			Teléfono(s): _____ Fax: _____			
Cargo: _____			Dirección: _____			
Dependencia: _____			Correo electrónico: _____			
OBSERVACIONES						

3. Formato de recolección dirigido a empresas públicas:

 INFORMACIÓN PARA TODOS	FORMATO DE RECOLECCIÓN EMPRESAS PÚBLICAS														
							CÓDIGO: PES-IIOC-MDI-001 - r-001								
							VERSIÓN: 03								
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA INDICADOR DE INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES - IIOC (Ejecución del presupuesto de inversión)															
(1) NOMBRE DE LA ENTIDAD _____ NIT _____															
(2) EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL I _____ II _____ III _____ IV _____ TRIMESTRE DE 20 ____															
(3) FECHA DE DILIGENCIAMIENTO _____															
<div>(3.1) Unidad monetaria en la que reporta:</div> <table><tr><td>Pesos</td><td>Miles de pesos</td><td>Millones de</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>										Pesos	Miles de pesos	Millones de			
Pesos	Miles de pesos	Millones de													
(4) Código de Ejecución Presupuestal	(5) Descripción del Proyecto	(6) Presupuesto Vigente o Inicial	(7) Modificaciones	(8) Presupuesto Definitivo	(9) Compromisos del Trimestre	(10) Obligaciones	(11) Pagos del Trimestre (vigencia actual)	(12) Pagos Reserva Presupuestal	(13) Pagos Cuentas por Pagar						
<div>(14) Datos de Identificación</div> <div>Responsable de la información: _____</div> <div>Cargo: _____</div> <div>Dependencia: _____</div> <div>OBSERVACIONES:</div> <div>Teléfonos: _____</div> <div>Dirección: _____</div> <div>Correo electrónico: _____</div> <div>Fax: _____</div>															


4. Formato de recolección dirigido a concesiones férreas y aéreas:

<div><div>DANE</div><div>INFORMACIÓN PARA TODOS</div></div>	FORMATO DE RECOLECCIÓN CONCESIONES FERREAS Y AEREAS	CÓDIGO: PES-IIOC-MDI-001 -r-006				
		VERSIÓN: 03				
INDICADOR DE INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES IIOC		CONFIDENCIAL: Los datos que el DANE solicita en este formato son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden utilizarse como prueba judicial. Ley 79 de 1993. Artículo 5º				
A. DATOS GENERALES						
<div><div>(1) NOMBRE DEL PROYECTO :</div><div>(2) PERÍODO AL QUE HACE REFERENCIA LA INFORMACIÓN:</div><div>(3) FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:</div><div>(4) UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO:</div><div>(5) INFORMACIÓN DEL CONTRATO</div><div>No. DE CONTRATO:</div><div>NOMBRE DEL CONCESIONARIO:</div><div>NIT DEL CONCESIONARIO:</div><div>OBJETO DEL CONTRATO:</div><div>VALOR INICIAL DEL CONTRATO (Miles de pesos):</div><div>VALOR VIGENTE DEL CONTRATO (Miles de pesos):</div><div>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO :</div><div>FECHA DE FIN DE CONTRATO (estimada):</div><div>(6) UNIDAD MONETARIA EN LA QUE REPORTA:</div></div> <div><div></div><div></div><div></div><div>DEPARTAMENTO(S)</div><div></div><div>MUNICIPIO(S)</div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div>Mes de referencia</div><div></div><div>Mes de referencia</div><div></div><div></div><div>Miles de pesos</div></div>						
B. INFORMACIÓN DEL PROYECTO						
(7) DESCRIPCIÓN O CONCEPTO DE LOS PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	(8) AVANCE FÍSICO ACUMULADO	(9) VALOR PRESUPUESTADO O PROGRAMADO ANUAL	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
			(10) VALOR EJECUTADO	(10) VALOR EJECUTADO	(10) VALOR EJECUTADO	(10) VALOR EJECUTADO
7.1. ESTUDIOS Y DISEÑOS			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7.2. INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES (CONSTRUCCIÓN)		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7,2,1 INVERSIÓN EN MAQUINARIA Y EQUIPOS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (#)						
Item xxxx (#)						
7,2,2 INVERSIÓN EN SISTEMAS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)(#)						
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)(#)						
7.3 MANTENIMIENTO - REHABILITACIÓN			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7,3,1 MANTENIMIENTO MAQUINARIA, EQUIPOS Y SISTEMAS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (#)						
7.4 GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7.5 GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7.6 GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7.7 OTROS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx						
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
ESTUDIOS Y DISEÑOS + INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES (CONSTRUCCIÓN) + MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN (7.1 + 7.2 + 7.3)			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
MAQUINARIA Y EQUIPOS + GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS + GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL + GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL + OTROS (7.4 + 7.5 + 7.6 +7.7)			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
MANTENIMIENTO E INVERSIÓN EN MAQUINARIA, EQUIPOS Y SISTEMAS (7,2,1 + 7,2,2 + 7,3,1)			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
C. DATOS DE IDENTIFICACIÓN						
<div><div>(11) RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: </div><div>(12) DEPENDENCIA: </div><div>(13) CARGO: </div><div>(14) DATOS DE CONTACTO (TELÉFONO O CELULAR): </div><div>(15) CORREO ELECTRONICO: </div><div>(16) DIRECCIÓN: </div><div>(17) CIUDAD: </div><div>(18) OBSERVACIONES:</div></div>						


<div><div><div><div><div></div><div>DANE</div><div>INFORMACIÓN PARA TODOS</div></div></div><div><div>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE RECOLECCIÓN</div><div>INDICADOR DE INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES IIOC</div></div></div></div>		CONFIDENCIAL: Los datos que el DANE solicita en este formato son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden utilizarse como prueba judicial. Ley 79 de 1993, Artículo 5º
TÍTULO DE LA CELDA	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FORMA DE DILIGENCIAMIENTO
A. DATOS GENERALES		
(1) NOMBRE DEL PROYECTO	Diligenciar este espacio con el nombre del proyecto, preferiblemente en letras mayúsculas	Ej.: CONCESIÓN XXXX
(2) PERÍODO AL QUE HACE REFERENCIA LA INFORMACIÓN	Seleccionar el trimestre y el año al cual corresponde la información a diligenciar	Ej.: Trimestre: I, II, III o IV Año: 2014, 2015, 2016.....
(3) FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	Indicar la fecha en el que se diligencio el formato, esta debe corresponder al día, mes y año	Ej.: 28/04/2014
(4) UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO	Diligenciar en este espacio el departamento y el municipio en el cual se ejecuta el proyecto. -Si el proyecto se ejecuta en más de un departamento relacione cada uno de los departamentos separados con guion y no diligencie el campo de municipio -Si el proyecto se ejecuta en un solo departamento y varios municipios, relacione los municipios separados con guion	Ej: DEPARTAMENTO(S): SANTANDER - BOYACA - CASANARE - META MUNICIPIO (S): DEPARTAMENTO(S): SANTANDER MUNICIPIO(S): BUCARAMANGA-FLORIDABLANCA
(5) INFORMACIÓN DEL CONTRATO	Diligenciar en este espacio la información correspondiente al contrato, informando: No de contrato, Nombre del concesionario, Nit del concesionario, Objeto del contrato, Valor inicial del contrato en miles, Valor vigente del contrato (en caso de presentarse), Fecha de inicio del contrato, y Fecha de fin del contrato (estimada)	
(6) UNIDAD MONETARIA EN LA QUE REPORTA	La información solicitada se requiere en MILES DE PESOS, es necesario realizar la consistencia necesaria en la información reportada para garantizar el reporte en la unidad monetaria solicitada	Miles de pesos
B. DATOS DE INFORMACIÓN		
(7) DESCRIPCIÓN O CONCEPTO DE LOS PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	En este apartado se deben relacionar los pagos realizados en el trimestre de referencia según los conceptos descritos en el formato, se debe considerar que se pueden incluir líneas según sea necesario.	
7.1. ESTUDIOS Y DISEÑOS	Corresponde al valor pagado en el trimestre de referencia por concepto de estudios y diseños necesarios para la ejecución del alcance del proyecto. Comprende todas las actividades de diseño detallado en todas y cada una de las áreas técnicas de ingeniería, consideraciones ambientales, sociales, prediales y de tráfico.	Ej.: ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y LA GESTIÓN PREDIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE.....
7.2. INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES (CONSTRUCCIÓN)	En este espacio se debe reportar el monto de los valores pagados por concepto de construcción de las diferentes unidades funcionales, hitos, tramos o ítems, relacionando la ubicación y las actividades realizadas, en el trimestre de referencia.	-Espacio público -Obras de arte -Sistemas de contención -Puentes -Vías Urbanas -Vías Interurbanas -Caminos vecinales -Túneles -Colorutas -Redes -Obras Ambientales -Proyectos de recuperación y saneamiento de cuencas hidrográficas, control de inundaciones, control de erosión o control de ruido
7.3 MANTENIMIENTO - REHABILITACIÓN VIAL	El mantenimiento de una carretera consiste en prever y solucionar los problemas que se presentan, a causa de su uso, y así brindar al usuario el nivel de servicio para el que la carretera fue diseñada. Rehabilitación vial es la reconstrucción y recuperación de dichas vías. En este ítem deben reportarse los pagos realizados por las diferentes actividades de mantenimiento (rutinario y periódico) y de rehabilitación que deberá desarrollar el Concesionario al tramo adjudicado, durante las diferentes etapas del Contrato.	
7.4 GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	Hace referencia al dinero desembolsado por la concesión en el desarrollo de sus actividades administrativas, que no hacen parte de los costos directos de la obra. Como personal gerencial, alquiler de instalaciones administrativas, los costos de operación de la concesión.	
7.5 GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL	Es el procedimiento de adquisición de las franjas de terreno necesarias para la construcción de proyectos viales, que comprende las siguientes actividades: elaboración de las fichas prediales, estudios de títulos, práctica de avalúos y enajenación voluntaria directa y/o expropiación administrativa o judicial de los predios requeridos. En este campo se debe diligenciar el valor pagado por este concepto en el trimestre.	
7.6 GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL	Es el procedimiento encargado de asegurar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos de gestión social ambiental de los proyectos de las concesiones. En este campo se debe diligenciar el valor pagado por este concepto en el trimestre.	
7.7 OTROS	Especificar el valor pagado por conceptos diferentes a los relacionados anteriormente. Como pueden ser pólizas, costos financieros etc...	
(8) AVANCE FÍSICO ACUMULADO %	Diligenciar en este espacio el porcentaje del avance físico acumulado al trimestre de reporte para los numerales 7.2 INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES (CONSTRUCCIÓN) y 7.3 MANTENIMIENTO - REHABILITACIÓN VIAL	15%
(9) VALOR PRESUPUESTADO o PROGRAMADO ANUAL	Diligenciar en este espacio el valor estimado, proyectado o programado para el año en curso para la ejecución de cada ítem de acuerdo con la desagregación contenida en el formato. Se debe considerar que este es un valor de referencia anual.	
(10) VALOR EJECUTADO	Diligenciar este espacio indicando los pagos en miles de pesos corrientes realizados en cada trimestre, correspondientes a cada ítem de acuerdo con la desagregación presentada por el formato. La información de los pagos No debe ser acumulada A medida que pasen los trimestres del año en curso se deberá diligenciar la información correspondiente al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre en un único formato. En caso de realizar cambios en la información reportada de trimestres anteriores, se deberá sustentar el cambio argumentando el porque de dicha modificación, estas justificaciones deben ser diligenciadas en el ítem (18) OBSERVACIONES y de ser necesario se deberán adjuntar soportes.	
NOTA	El formato se encuentra formulado con distintas sumatorias. Por favor mantener las sumatorias durante el proceso de diligenciamiento. En caso de requerir más espacio para diligenciar los ítems de acuerdo a cada actividad o tipo de intervención, puede insertar más filas manteniendo las sumatorias.	
C. DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
Se deben relacionar los datos de identificación completos y actualizados cada trimestre. Estos datos tienen como objetivo, servir de soporte permanente, para realizar el contacto con la empresa		
(11) RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	Diligenciar este espacio con el nombre del funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ej.: CARLOS EDUARDO ROJAS ROJAS
(12) DEPENDENCIA	Diligenciar este espacio con el área donde se desempeña el funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ej.: Área Administrativa
(13) CARGO	Diligenciar este espacio con el cargo que desempeña el funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ej.: Profesional de presupuestos
(14) DATOS DE CONTACTO (TELÉFONO O CELULAR):	Diligenciar este espacio con el número telefónico del funcionario responsable del diligenciamiento del formato, relacionado al teléfono de la oficina y el número del celular.	6887524 Ext 518 - 321 4567894
(15) CORREO ELECTRONICO	Diligenciar este espacio con la dirección de correo electrónico del funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ej.: directorio@xxxx.com
(16) DIRECCIÓN:	Diligenciar este espacio la dirección de la oficina donde se enviará la correspondencia	Calle 58f # 25-20
(17) CIUDAD:	Diligenciar este espacio la ciudad donde se enviará la correspondencia	Bogotá D.C.
(18) OBSERVACIONES	Diligenciar este espacio con las novedades generadas en el proceso de actualización de la información, y también todas las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes, relacionadas con la información consignada en el formato.	

5. Formato de recolección dirigido a concesiones viales:

<div><div>DANE</div><div>INFORMACIÓN PARA TODOS</div></div>	FORMATO DE RECOLECCIÓN CONCESIONES VIALES	CÓDIGO: PES-IIOC-MDI-001 -r-004				
		VERSIÓN: 03				
INDICADOR DE INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES IIOC		CONFIDENCIAL: Los datos que el DANE solicita en este formato son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden utilizarse como prueba judicial.				
A. DATOS GENERALES						
<div><div>(1) NOMBRE DEL PROYECTO :</div><div>(2) PERÍODO AL QUE HACE REFERENCIA LA INFORMACIÓN:</div><div>(3) FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:</div><div>(4) UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO:</div><div>(5) INFORMACIÓN DEL CONTRATO</div><div>No. DE CONTRATO:</div><div>NOMBRE DEL CONCESIONARIO:</div><div>NIT DEL CONCESIONARIO:</div><div>OBJETO DEL CONTRATO:</div><div>VALOR INICIAL DEL CONTRATO (Miles de pesos):</div><div>VALOR VIGENTE DEL CONTRATO (Miles de pesos):</div><div>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO :</div><div>FECHA DE FIN DE CONTRATO (estimada):</div><div>(6) UNIDAD MONETARIA EN LA QUE REPORTA:</div></div> <div><div></div><div></div><div></div><div>DEPARTAMENTO(S)</div><div></div><div>MUNICIPIO(S)</div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div>Mes de referencia</div><div></div><div>Mes de referencia</div><div></div><div></div><div>Miles de pesos</div></div>						
B. INFORMACIÓN DEL PROYECTO						
(7) DESCRIPCIÓN O CONCEPTO DE LOS PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	(8) AVANCE FÍSICO ACUMULADO	(9) VALOR PRESUPUESTADO O PROGRAMADO ANUAL	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE
			(10) VALOR EJECUTADO	(10) VALOR EJECUTADO	(10) VALOR EJECUTADO	(10) VALOR EJECUTADO
7.1. ESTUDIOS Y DISEÑOS			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7.2. INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES (CONSTRUCCIÓN)			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Unidad Funcional 1 / Hito/ Tramo /Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Unidad Funcional 1 / Hito/ Tramo /Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Unidad Funcional 2 / Hito/ Tramo /Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Unidad Funcional 2 / Hito/ Tramo /Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Unidad Funcional3 / Hito/ Tramo /Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Unidad Funcional3 / Hito/ Tramo /Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Unidad Funcional 4/ Hito/ Tramo /Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Unidad Funcional 4/ Hito/ Tramo /Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
Unidad Funcional / Hito/ Tramo / xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7.3 MANTENIMIENTO - REHABILITACIÓN VIAL			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7.4 GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7.5 GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7.6 GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
7.7 OTROS			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Item xxxx						
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario)						
ESTUDIOS Y DISEÑOS + INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES (CONSTRUCCIÓN) + MAQUINARIA Y EQUIPOS + GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS + GESTIÓN			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
C. DATOS DE IDENTIFICACIÓN						
<div><div>(11) RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:</div><div>(12) DEPENDENCIA:</div><div>(13) CARGO:</div><div>(14) DATOS DE CONTACTO (TELÉFONO O CELULAR):</div><div>(15) CORREO ELECTRONICO:</div><div>(16) DIRECCIÓN:</div><div>(17) CIUDAD:</div><div>(18) OBSERVACIONES:</div></div> <div></div> <div></div>						

<div><div><div>INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE RECOLECCIÓN INDICADOR DE INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES IIOC</div></div><div>CONFIDENCIAL: Los datos que el DANE solicita en este formato son estrictamente confidenciales y en ningún caso tienen fines fiscales ni pueden utilizarse como prueba judicial. Ley 79 de 1993. Artículo 5º</div></div>		
TÍTULO DE LA CELDA	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FORMA DE DILIGENCIAMIENTO
A. DATOS GENERALES		
(1) NOMBRE DEL PROYECTO	Diligenciar este espacio con el nombre del proyecto, preferiblemente en letras mayúsculas	Ej.: CONCESIÓN XXXX
(2) PERÍODO AL QUE HACE REFERENCIA LA INFORMACIÓN	Seleccionar el trimestre y el año al cual corresponde la información a diligenciar	Ej.: Trimestre: I, II, III o IV Año: 2014, 2015, 2016.....
(3) FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	Indicar la fecha en el que se diligencio el formato, esta debe corresponder al día, mes y año	Ej.: 28/04/2014
(4) UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO	Diligenciar en este espacio el departamento y el municipio en el cual se ejecuta el proyecto. -Si el proyecto se ejecuta en más de un departamento relacione cada uno de los departamentos separados con guion y no diligencie el campo de municipio -Si el proyecto se ejecuta en un solo departamento y varios municipios, relacione los municipios separados con guion	Ej: DEPARTAMENTO(S): SANTANDER - BOYACA - CASANARE - META. MUNICIPIO (S): DEPARTAMENTO(S): SANTANDER. MUNICIPIO(S): BUCARAMANGA-FLORIDABLANCA
(5) INFORMACIÓN DEL CONTRATO	Diligenciar en este espacio la información correspondiente al contrato, informando: No de contrato, Nombre del concesionario, Nit del concesionario, Objeto del contrato, Valor inicial del contrato en miles, Valor vigente del contrato (en caso de presentarse), Fecha de inicio del contrato, y Fecha de fin del contrato (estimada)	
(6) UNIDAD MONETARIA EN LA QUE REPORTA	La información solicitada se requiere en MILES DE PESOS, es necesario realizar la consistencia necesaria en la información reportada para garantizar el reporte en la unidad monetaria solicitada	Miles de pesos
B. DATOS DE INFORMACIÓN		
(7) DESCRIPCIÓN O CONCEPTO DE LOS PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	En este apartado se deben relacionar los pagos realizados en el trimestre de referencia según los conceptos descritos en el formato, se debe considerar que se pueden incluir líneas según sea necesario.	
7.1. ESTUDIOS Y DISEÑOS	Corresponde al valor pagado en el trimestre de referencia por concepto de estudios y diseños necesarios para la ejecución del alcance del proyecto . Comprende todas las actividades de diseño detallado en todas y cada una de las áreas técnicas de ingeniería, consideraciones ambientales, sociales, prediales y de tráfico.	Ej.: ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y LA GESTIÓN PREDIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE.....
7.2. INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES (CONSTRUCCIÓN)	En este espacio se debe reportar el moto de los valores pagados por concepto de construcción de las diferentes unidades funcionales, hitos, tramos o ítems, relacionando la ubicación y las actividades realizadas, en el trimestre de referencia.	-Espacio público -Obras de arte -Sistemas de contención -Puentes -Vías Urbanas -Vías Interurbanas -Caminos vecinales -Túneles -Ciclorutas -Redes -Obras Ambientales -Proyectos de recuperación y saneamiento de cuencas hidrográficas, control de inundaciones, control de erosión o control de ruido Etc.
7.3 MANTENIMIENTO - REHABILITACIÓN VIAL	El mantenimiento de una carretera consiste en prever y solucionar los problemas que se presentan, a causa de su uso, y así brindar al usuario el nivel de servicio para el que la carretera fue diseñada. Rehabilitación vial es la reconstrucción y recuperación de dichas vías. En este ítem deben reportarse los pagos realizados por las diferentes actividades de mantenimiento (rutinario y periódico) y de rehabilitación que deberá desarrollar el Concesionario al tramo adjudicado, durante las diferentes etapas del Contrato.	
7.4 GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS	Hace referencia al dinero desembolsado por la concesión en el desarrollo de sus actividades administrativas, que no hacen parte de los costos directos de la obra. Como personal gerencial, alquiler de instalaciones administrativas, los costos de operación de la concesión.	
7.5 GESTIÓN Y ADQUISICIÓN PREDIAL	Es el procedimiento de adquisición de las franjas de terreno necesarias para la construcción de proyectos viales, que comprende las siguientes actividades: elaboración de las fichas prediales, estudios de títulos, práctica de avalúos y enajenación voluntaria directa y/o expropiación administrativa o judicial de los predios requeridos. En este campo se debe diligenciar el valor pagado por este concepto en el trimestre.	
7.6 GESTIÓN SOCIO-AMBIENTAL	Es el procedimiento encargado de asegurar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos de gestión social ambiental de los proyectos de las concesiones. En este campo se debe diligenciar el valor pagado por este concepto en el trimestre.	
7.7 OTROS	Especificar el valor pagado por conceptos diferentes a los relacionados anteriormente Como pueden ser pólizas, costos financieros etc...	
(8) AVANCE FISICO ACUMULADO %	Diligenciar en este espacio el porcentaje del avance físico acumulado al trimestre de reporte para los numerales 7.2 INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES (CONSTRUCCIÓN) y 7.3 MANTENIMIENTO - REHABILITACIÓN VIAL	15%
(9) VALOR PRESUPUESTADO o PROGRAMADO ANUAL	Diligenciar en este espacio el valor estimado, proyectado o programado para el año en curso para la ejecución de cada ítem de acuerdo con la desagregación contenida en el formato. Se debe considerar que este es un valor de referencia anual.	
(10) VALOR EJECUTADO	Diligenciar este espacio indicando los pagos en miles de pesos corrientes realizados en cada trimestre, correspondientes a cada ítem de acuerdo con la desagregación presentada por el formato. La información de los pagos No debe ser acumulada A medida que pasen los trimestres del año en curso se deberá diligenciar la información correspondiente al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre en un único formato. En caso de realizar cambios en la información reportada de trimestres anteriores, se deberá sustentar el cambio argumentando el porque de dicha modificación, estas justificaciones deben ser diligenciadas en el ítem (18) OBSERVACIONES y de ser necesario se deberán adjuntar soportes.	
NOTA	El formato se encuentra formulado con distintas sumatorias. Por favor mantener las sumatorias durante el proceso de diligenciamiento. En caso de requerir más espacio para diligenciar los ítems de acuerdo a cada actividad o tipo de intervención, puede insertar más filas manteniendo las sumatorias.	
C. DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
Se deben relacionar los datos de identificación completos y actualizados cada trimestre. Estos datos tienen como objetivo, servir de soporte permanente, para realizar el contacto con la empresa		
(11) RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	Diligenciar este espacio con el nombre del funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ej.: CARLOS EDUARDO ROJAS ROJAS
(12) DEPENDENCIA	Diligenciar este espacio con el área donde se desempeña el funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ej.: Área Administrativa
(13) CARGO	Diligenciar este espacio con el cargo que desempeña el funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ej.: Profesional de presupuestos
(14) DATOS DE CONTACTO (TELÉFONO O CELULAR):	Diligenciar este espacio con el numero telefónico del funcionario responsable del diligenciamiento del formato, relacionado el teléfono de la oficina y el número del celular.	5987524 Ext 518 - 321 4567894
(15) CORREO ELECTRONICO	Diligenciar este espacio con la dirección de correo electrónico del funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ej.: directorio@xxxx.com
(16) DIRECCIÓN:	Diligenciar este espacio la dirección de la oficina donde se enviará la correspondencia	Calle 58f # 25-20
(17) CIUDAD:	Diligenciar este espacio la ciudad donde se enviará la correspondencia	Bogotá D.C.
(18) OBSERVACIONES	Diligenciar este espacio con las novedades generadas en el proceso de actualización de la información, y también todas las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes, relacionadas con la información consignada en el formato.	

6. Formato de recolección dirigido a concesiones portuarias:

 INFORMACIÓN PARA TODOS	FORMATO DE RECOLECCIÓN PORTUARIO				CÓDIGO: PES-IIOC-MDI-001 -r-005			
					VERSIÓN: 02			
A. DATOS GENERALES								
<div>(1) NOMBRE : _____ NIT: _____</div> <div>(2) REPORTE DE PAGOS DEL I_ II_ III_ IV_ TRIMESTRE DE 20__</div> <div>(3) FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: _____</div> <div>(4) UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA OBRA: _____</div> <div>(5) INFORMACIÓN DEL CONTRATO</div> <div>No. _____</div> <div>CONTRATISTA _____</div> <div>VALOR CONTRATADO _____ (COPS)</div> <div>(6) UNIDAD MONETARIA EN LA QUE SE REPORTA: Pesos Corrientes: _____</div> <div>FECHA DE INICIO _____</div> <div>FECHA DE FINALIZACIÓN PROGRAMADA _____</div> <div>FECHA DE FINALIZACIÓN MODIFICADA _____</div>								
B. DATOS DE INFORMACIÓN								
(7) ZONAS DE INTERVENCION	(8) TIPO DE INTERVENCIÓN <i>(descripción de las actividades en mantenimiento e inversión)</i>		(9) VALOR PRESUPUESTADO o PROGRAMADO ANUAL	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	
				(10) VALOR EJECUTADO	(10) VALOR EJECUTADO	(10) VALOR EJECUTADO	(10) VALOR EJECUTADO	
7.1 BIEN DE USO PUBLICO (BUP)/ZONA DE USO PUBLICO.	TOTAL MANTENIMIENTO BUP/ZUP		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	8.1 MANTENIMIENTO OBRAS CIVILES	8.2 AVANCE FISICO ACUMULADO %	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Item xxxx (ii)							
	Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (ii)							
	8.3 MANTENIMIENTO MAQUINARIA, EQUIPOS Y SISTEMAS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Item xxxx (ii)							
	Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (ii)							
	TOTAL INVERSIÓN BUP/ZUP		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	8.4 INVERSIÓN OBRAS CIVILES	8.5 AVANCE FISICO ACUMULADO %	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (ii)							
	8.6 INVERSIÓN EN MAQUINARIA Y EQUIPOS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Item xxxx (ii)							
	Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (ii)							
	8.7 INVERSIÓN EN SISTEMAS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (ii)							
	8.8 INVERSIÓN EN DRAGADO		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (ii)								
7.2 PREDIO ADYACENTE/ZONA DE USO PRIVADO	TOTAL MANTENIMIENTO ZONA DE USO PRIVADO		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	8.1 MANTENIMIENTO OBRAS CIVILES	8.2 AVANCE FISICO ACUMULADO %	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (ii)							
	8.3 MANTENIMIENTO MAQUINARIA, EQUIPOS Y SISTEMAS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (ii)							
	TOTAL INVERSIÓN ZONA DE USO PRIVADO		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	8.4 INVERSIÓN OBRAS CIVILES	8.5 AVANCE FISICO ACUMULADO %	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (ii)							
	8.6 INVERSIÓN EN MAQUINARIA Y EQUIPOS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (ii)							
	8.7 INVERSIÓN EN SISTEMAS		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Item xxxx (en caso de requerir más espacio, inserte filas manteniendo las sumatorias del formulario) (ii)							
	TOTALES	BIEN DE USO PUBLICO (BUP)/ZONA DE USO PUBLICO		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
		MANTENIMIENTO EN OBRAS CIVILES + INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES Y DRAGADO (8.1 + 8.4 + 8.9)		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
		MANTENIMIENTO E INVERSIÓN EN MAQUINARIA, EQUIPOS Y SISTEMAS (8.3 + 8.7 + 8.8)		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
		PREDIO ADYACENTE/ZONA DE USO PRIVADO		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
MANTENIMIENTO EN OBRAS CIVILES + INVERSIÓN EN OBRAS CIVILES (8.1 + 8.4)		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
MANTENIMIENTO E INVERSIÓN EN MAQUINARIA, EQUIPOS Y SISTEMAS (8.3 + 8.6 + 8.7)		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		

 INFORMACIÓN PARA TODOS	FORMATO DE RECOLECCIÓN PORTUARIO				CÓDIGO: PES-IIOC-MDI-001 -r-005	
					VERSIÓN: 02	
C. DATOS DE INFORMACIÓN						
(11) CONTRATO DE CONCESIÓN, OTRO SI, etc	(12) AÑO	PROGRAMADO vs. EJECUTADO				(15) % EJECUCIÓN
		(13) VALOR PROGRAMADO EN EL AÑO "Contrato de Concesión"		(14) VALOR EJECUTADO EN EL AÑO "Contrato de Concesión"		
		USD	COPS	USD	COPS	

<div><div>DANE</div><div>INFORMACIÓN PARA TODOS</div></div>	INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO INFORMACION DE INVERSIÓN PUERTOS	CÓDIGO: PES-BOC-MDI-001 -r-005
		VERSIÓN: 02
REPORTE DE INVERSIONES		
TÍTULO DE LA CELDA	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FORMA DE DILIGENCIAMIENTO
A. DATOS GENERALES		
(1) NOMBRE	Diligenciar este espacio con el nombre de la sociedad portuaria, muelle homologado, autorización temporal, licencia portuaria, constituidas con capital privado, público o mixto, cuyo objeto social sea: la construcción, mantenimiento, rehabilitación, administración y operación de los terminales.	Ejemplo: Sociedad Portuaria XXXX, Muelle homologado XXXX, Autorización temporal XXXX, Licencia portuaria XXXX
(2) REPORTE DE PAGOS DEL TRIMESTRE	Diligenciar este espacio seleccionando el trimestre al cual corresponde la información a diligenciar	Ejemplo: 1er trimestre de 2014
(3) FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	Indicarla fecha en el que se diligenció el formato, ésta debe corresponder al día, mes y año	Ejemplo: 28/04/2014
(4) UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA OBRA	Diligenciar en este espacio el Nombre del municipio/ Ciudad y departamento donde se desarrolla el proyecto.	Ejemplo: Tumaco, Nariño
(5) INFORMACIÓN DEL CONTRATO	Diligenciar en este espacio la información correspondiente al contrato de mayor cuantía que se tenga dentro de la sociedad Portuaria, informando No de contrato, el Contratista, Valor contratado en COPS pesos colombianos, la fecha de inicio, y la fecha de finalización programada y modificada cuando sea el caso.	
(6) UNIDAD MONETARIA EN LA QUE REPORTA	Marcar con equis (X) en la casilla E12 indicando la moneda en la cual se reporta la información: <u>Únicamente</u> Pesos Corrientes. El formulario NO debe ser diligenciado con valores en miles, millones o miles de millones de pesos.	Ejemplo: Pesos Corrientes: <u>X</u>
B. DATOS DE INFORMACIÓN		
(7) ZONAS DE INTERVENCIÓN	7.1 BIEN DE USO PÚBLICO (BUP)/ZONA DE USO PÚBLICO Es una extensión de terreno o espacio territorial cuyo dominio pertenece a la república y su uso aprovechamiento pertenece a todos los habitantes de un territorio. Constitución Política Nacional- 1991: Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables. Decreto 2811 del 18/12/1974- Art. 83 y 267: Los bienes de la Nación son los recursos hidrobiológicos existentes en aguas territoriales y jurisdiccionales de la República, marítimas, fluviales o lacustres. Salvo derechos adquiridos por particulares, son bienes inalienables e imprescriptibles del Estado como las playas marítimas, fluviales y lacustres	7.2 PREDIO ADYACENTE/ZONA DE USO PRIVADO Se puede definir en los términos del decreto 4738 de 2009 son "los terrenos de propiedad privada aledaños necesarios para el desarrollo de la actividad para la cual se solicitó la concesión".
	El formulario se divide en dos partes: la inversión y mantenimiento en bien de uso público ó zona de uso público y la inversión y mantenimiento de los predios adyacentes ó zonas de uso privado. El formulario debe ser Diligenciado con el reporte de los pagos por concepto de mantenimiento e inversión trimestral de acuerdo a la zona (BUP ó Zona de Uso Privado) en donde se programen y/o ejecuten obras o mantenimientos.	
(8) TIPO DE INTERVENCIÓN	Diligenciar cada espacio indicando el ítem o la actividad ejecutada durante el trimestre de acuerdo al tipo de intervención, tipo de mantenimiento o tipo de actividad para cada una de las zonas de intervención, seguido del dígito que precede a cada uno de los ítems madre del plan de inversiones aprobado por la entidad concedente así:	Ejemplo: Si el ítem madre numero (2) en el plan de inversiones es el siguiente: (2) INVERSIONES PARA MEJORAR LAS OPERACIONES. Entonces los ítems en el cuadro reporte de inversiones, deben escribirse seguidos del numero que le corresponde al citado ítem madre así: - Honorarios de construcciones y edificaciones (2) , - Costos y gastos por pagar (2) - Servicios industriales (2)
(8.1) MANTENIMIENTO OBRAS CIVILES	Diligenciar en éste espacio todos los ítems relacionados con el mantenimiento en obras civiles.	Ejemplo: - Tablaestacado de Muelle - Mantenimiento de Tanques de almacenamiento - Mantenimiento de Edificaciones - Mantenimiento de líneas (pinturas, chaquetas, soldaduras) - Maintenance of Pipelines - Reforzamiento estructural - Sustitución de losas - Mantenimiento garita de acceso u Porterías - Mantenimiento de Patio - Mantenimiento de Muelle - Mantenimiento de Bodegas - Mantenimiento de pavimentos y vías - Mantenimiento de muros de cerramiento - Mantenimiento de Planta de tratamiento
(8.2) AVANCE FÍSICO ACUMULADO %	Diligenciar en éste espacio el porcentaje del avance físico acumulado al trimestre de reporte por concepto del mantenimiento de la obra civil realizada, con relación al avance programado.	15%
(8.3) MANTENIMIENTO MAQUINARIA, EQUIPOS Y SISTEMAS	Diligenciar en éste espacio todos los ítems relacionados con el mantenimiento en maquinaria, equipos y sistemas.	Ejemplo: - Mantenimiento de Bombas - Mantenimiento de Cámaras de Seguridad - Mantenimiento de Báscula - Mantenimiento de Caldera - Mantenimiento de Sistema Contra Incendio - Mantenimiento de grúas - Mantenimiento de Straddle carriers - Mantenimiento Elevadores - Mantenimiento Equipo transformador - Mantenimiento equipos de computación y comunicación
(8.4) INVERSIÓN OBRAS CIVILES	La inversión corresponde a todas las actividades necesarias para la realización de una obra de infraestructura nueva. Diligenciar en éste espacio todos los ítems relacionados por éste concepto	Ejemplo: - Gerencia de proyectos - Construcción Muelle de Cargue - Transferencia de caballete banda transportadora - Construcción marina - Construcción muelle - Construcción Edificio Zona de Inspección - Construcción de pavimentos - Patio Contenedores - Construcción Línea de atraque - Compra e instalación de bitas y defensas - Construcción Muelle 1 - Vigas de apoyo para contenedores - Terminal de contenedores - Acceso franja de vía - Muelle marítimo - Muelle multipropósito carga general - Inversión en Silos Graneleros.
(8.5) AVANCE FÍSICO ACUMULADO %	Diligenciar en éste espacio el porcentaje de avance físico acumulado (con relación al avance programado) del trimestre de reporte, por concepto de la construcción de la obra civil.	35%
(8.6) INVERSIÓN EN MAQUINARIA Y EQUIPOS	Diligenciar en éste espacio todos los ítems relacionados con la inversión en equipos.	Ejemplo: - Aplador de carbón - Cambio de Líneas de Vapor - (Replacement of Steam Supply System to Tanks) - Bandas Transportadoras - Cargador de buques - Iluminación
(8.7) INVERSIÓN EN SISTEMAS	Diligenciar en éste espacio todos los ítems relacionados con la inversión en sistemas, entiéndase esto como las tecnologías de la información y las comunicaciones.	Ejemplo: - Proyecto para la ampliación del sistema de información portuario. - Actualización de sistemas informáticos Inv. En seg. Electrónica
(8.8) INVERSIÓN EN DRAGADO	Diligenciar en éste espacio el ítems relacionado por éste concepto.	Ejemplo: - Canal de acceso - Mantenimiento de dragado - Dragado dársena de maniobras
NOTA	El formato se encuentra formulado con distintas sumatorias. Por favor mantener las sumatorias durante el proceso de diligenciamiento. En caso de requerir más espacio para diligenciar los ítems de acuerdo a cada actividad o tipo de intervención, puede insertar más filas manteniendo las sumatorias.	
(9) VALOR PRESUPUESTADO o PROGRAMADO ANUAL	Diligenciar en éste espacio el valor estimado, proyectado o programado para el año en curso para la ejecución de cada ítem de acuerdo con el tipo de intervención y la zona de intervención.	
(10) VALOR EJECUTADO	Diligenciar este espacio indicando los pagos realizados correspondientes a cada ítem de acuerdo a las intervenciones en mantenimiento e inversiones de cada trimestre. A medida que pasen los trimestres del año en curso se deberá diligenciar la información correspondiente al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre en un único formato. En caso de realizar cambios en la información reportada de trimestres anteriores, se deberá sustentar el cambio argumentando el porqué de dicha modificación, estas justificaciones deben ser diligenciadas en el ítem (17) OBSERVACIONES y de ser necesario se deberán adjuntar soportes	
HISTORICO DE INVERSIONES		
TÍTULO DE LA CELDA	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FORMA DE DILIGENCIAMIENTO
C. DATOS DE INFORMACIÓN		
(11) CONTRATO DE CONCESIÓN, OTRO SI, etc	Diligenciar el número de acto administrativo con su fecha y la entidad concedente	
(12) AÑO	Diligenciar cada uno de los años en el cual se programaron las inversiones y se ejecutaron obras o se van a ejecutar	
(13) VALOR EJECUTADO EN EL AÑO "Contrato de Concesión"	Diligenciar el valor programado según corresponda en USD o COPS de conformidad con el acto administrativo señalado en el numeral 11.	
(14) VALOR PROGRAMADO EN EL AÑO "Contrato de Concesión"	Diligenciar el valor ejecutado, según corresponda en USD o COPS con corte al reporte indicado en el trimestre del numeral 2	
(15) EJECUCIÓN %	Diligenciar el porcentaje de avance de ejecución de conformidad con el acto administrativo señalado en el numeral 11, con corte al reporte indicado en el trimestre del numeral 2	
D. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:		
Se deben relacionar los datos de identificación completos y actualizados cada trimestre. Estos datos tienen como fin, servir de soporte permanente, para realizar el contacto con la empresa.		
(16) RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	Diligenciar éste espacio con el nombre del funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ejemplo: CARLOS EDUARDO ROJAS ROJAS
(17) ENTIDAD	Diligenciar en éste espacio el nombre de la entidad para la cual labora el Funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ejemplo: Sociedad Portuaria Regional de Barranquilla
(18) DEPENDENCIA	Diligenciar éste espacio con el área donde se desempeña el funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ejemplo: Área Administrativa
(19) CARGO	Diligenciar éste espacio con el cargo que desempeña el funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ejemplo: Profesional de presupuestos
(20) DATOS DE CONTACTO (O CELULAR)	Diligenciar éste espacio con el número telefonico del funcionario responsable del diligenciamiento del formato, relacionando el telefono de la oficina y el número del celular.	5987524 Exti 518 - 321 4567893
(21) CORREO ELECTRONICO	Diligenciar éste espacio con la dirección de correo electrónico del funcionario responsable del diligenciamiento del formato.	Ejemplo: directorio@xxxx.com
(22) OBSERVACIONES	Diligenciar éste espacio con las novedades generadas en el proceso de actualización de la información, y también todas las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes, relacionadas con la información consignada en el formato.	