



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA

Resolución Nro. 2280

Por medio de la cual se modifica la Rendición de Cuentas para todos los Entes que fiscaliza la Contraloría Departamental de Antioquia.

LA CONTRALORA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial el artículo 267 y 272 de la Constitución Política, la Ley 330 de 1996, la Ordenanza 27 de 1998 y Decreto Ordenanzal 1248 de 2008.

CONSIDERANDO

En uso de las atribuciones constitucionales conferidas por los Artículos 272, Inciso 6°, y 268, de la *Constitución Política de Colombia* de 1991, numerales 2, 3, y 5, así como de las facultades legales establecidas en las Leyes 42 de 1993, Artículos 99 al 101; 80 de 1993, Artículo 65; 330 de 1996; 1150 de 2007, y Ordenanza 27 de 1998; y Decreto Ordenanzal 1248 del 8 de mayo de 2008.

CONSIDERANDO

1. Que el Artículo 267 de la Constitución Política establece que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.
2. Que el numeral 6 del Artículo 268 de la Constitución Política, en concordancia con el literal (a) del Artículo 8, del Decreto 2145 de 1999, establece que es función del Contralor General de la República, de Contralores Departamentales y Municipales, conceptuar y evaluar sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno, de las Entidades y Organismos del Estado.
3. Que el inciso 6 del Artículo 272 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece que los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales, ejercerán en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas en el Artículo





268 Ibídem al Contralor General de la República.

4. Que en los Artículos 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de la Ley 42 de 1993, en concordancia con el numeral 1 del Artículo 9 de la Ley 330 de 1996, se establecen los principios, métodos y procedimientos para el ejercicio del Control Fiscal.
5. Que el Artículo 15 de la Ley 42 de 1993, preceptúa: "Se entiende por CUENTA el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones ejecutadas por los responsables del erario".
6. Que el Artículo 65 de la Ley 42 de 1993 establece que las Contralorías Departamentales, Distritales y Municipales, ejercen la vigilancia de la gestión fiscal en su jurisdicción de acuerdo con los principios, sistemas y procedimientos establecidos en la Ley.
7. Que el Capítulo V del Título II de la Ley 42 de 1993 reglamenta el régimen de sanciones y faculta a los Contralores para su imposición, cuando haya lugar en el ejercicio de la vigilancia y control de la gestión fiscal de la administración pública o particulares que manejen fondos, bienes o recursos públicos, señalando sus causales y monto de las mismas.
8. Que mediante la expedición de la Ley 298 de 1996, que desarrolla el Artículo 354 de la Constitución Política y se crea la Contaduría General de la Nación, se hace necesario que la Contraloría Departamental de Antioquia articule los tipos de reporte de la contabilidad, de la ejecución del presupuesto y los de la contabilidad financiera-patrimonial, atendiendo para esta última el Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública.
9. Que la Ordenanza 27 de 1998, en el artículo 8 numeral 1, atribuye al Contralor Departamental de Antioquia: "Prescribir, teniendo en cuenta las observaciones de la Contraloría General de la República, los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes Departamentales y de los Municipios que no tengan Contraloría, e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados, que deban seguirse..."
10. Que la Ley 951 de 2005, por la cual se crea el acta de Informe de Gestión, establece la obligación para que los servidores públicos del Orden Nacional,





Departamental, Distrital, Municipal y Metropolitano, en calidad de titulares, representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado, presenten al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe a quienes los sustituyan legalmente en sus funciones, de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que le fueron asignados para el ejercicio de sus funciones. Igualmente, presentar un informe contable, el cual hace parte del acta de informe de gestión.

11. Que la Contraloría Departamental de Antioquia, comprometida con el mejoramiento continuo para el ejercicio del control fiscal y el sistema de gestión institucional, utilizará los avances tecnológicos para facilitar y agilizar la rendición de cuentas de todos los Entes sujetos a Control de la Contraloría General de Antioquia.
12. Que la Contraloría Departamental de Antioquia, mediante Resoluciones 0736 del 27 de junio de 2007, 1204 del 24 de agosto del 2007, y 0921 del 24 de agosto del 2007, reglamentó por tipo de Entidad la rendición de cuentas en línea para todas las Entidades vigiladas, reglamentación que, dada la nueva estructura administrativa adoptada mediante Decreto 1248 del 8 de mayo de 2008, es necesario unificar en un solo acto administrativo.
13. Que la Contraloría Departamental de Antioquia suscribió convenio con la Contaduría General de la Nación, con el fin de utilizar el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) y capturar la información rendida por los Entes sujetos a Control.
14. Que la Contraloría General de la República mediante la Resolución reglamentaria orgánica 001- 2014 del 7 de mayo de 2014, en su artículo 34, reglamentó que los contralores departamentales, municipales y distritales deberán reportar un informe mensual de la deuda pública territorial que contenga el movimiento de los desembolsos, las amortizaciones y los saldos de la deuda, intereses y comisiones y demás operaciones, eventos o atributos, debidamente identificados según su fecha de ocurrencia.
15. Que la Contraloría Departamental de Antioquia suscribió convenio con el Ministerio de Protección Social, con el fin de utilizar el Sistema de Información Hospitalaria-SIHO.





16. Que el Artículo 43 de la Ley 42 de 1993 estipula que de conformidad con el numeral 3, del artículo 268 de la *Constitución Nacional*, la *Contraloría General de la República* llevará el registro de la deuda pública de la Nación y de las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden a que pertenezcan, y de las de carácter privado cuando alguna de las anteriores sea su garante o codeudora. Con el fin exclusivo de garantizar el adecuado registro de la deuda pública, todo documento constitutivo de la misma deberá someterse a la refrendación del Contralor General de la República.

Las entidades a que se refiere el presente artículo deberán registrar y reportar a la *Contraloría General de la República*, en la forma y oportunidad que ésta prescriba, el movimiento y el saldo de dichas obligaciones. Sin perjuicio de lo anterior, los órganos de Control Fiscal deberán llevar el registro de la deuda pública de las entidades territoriales y sus respectivos organismos descentralizados.

RESUELVE:

CAPÍTULO PRIMERO

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente Resolución tiene por objeto prescribir los métodos y la forma de rendir las cuentas por parte de los Entes sujetos a Control Fiscal: Departamento de Antioquia, Establecimientos Públicos del Orden Departamental, Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Departamento, Empresas Sociales del Estado -ESE- del nivel Departamental, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios -ESP- del nivel Departamental, Instituciones de Educación Superior, Entes Universitarios Autónomos, Establecimientos Públicos Autónomos, Unidades Administrativas Especiales, Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Fundaciones, Corporaciones y Cooperativas que manejen recursos públicos, Sociedades de Economía Mixta con Participación Departamental, Asamblea Departamental de Antioquia, Empresas en Liquidación, Contralorías Municipales, Megaproyectos, Municipios, Empresas Sociales del Estado del Orden Municipal, ESP del nivel Municipal, Entidades Descentralizadas y Establecimientos Públicos del Orden Municipal, Asociaciones de





Municipios, Instituciones Educativas y Centros Educativos y demás personas naturales o jurídicas que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos, en sus diferentes y sucesivas etapas de planeación, recaudo o percepción, conservación, adquisición, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición, sin importar su monto o participación, que estén sometidas a la vigilancia y Control Fiscal de la *Contraloría Departamental de Antioquia*, por disposición Constitucional y Legal.

A partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, se deberá rendir según las fechas establecidas en ésta, según el tipo de entidad.

ARTÍCULO 2. CUENTA. Es el informe soportado legal, técnica, financiera y contablemente de todas las operaciones realizadas por los responsables del erario sobre un período determinado y que son requeridos en esta Resolución, teniendo en cuenta la naturaleza del Ente a auditar.

ARTÍCULO 3. PERÍODO. La información que integra la cuenta corresponderá al ejercicio fiscal, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

ARTÍCULO 4. RENDICIÓN DE CUENTA. Deber legal y ético que tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

PARÁGRAFO. Para efecto de la presente Resolución se entiende por responder, aquella obligación que tiene todo funcionario público y particular que administre y maneje fondos, bienes y recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su Gestión Fiscal.

Asimismo, se entenderá por informar, la obligación de comunicar a la Contraloría Departamental de Antioquia sobre la Gestión Fiscal desarrollada con los fondos, bienes y recursos públicos y sus resultados.

ARTÍCULO 5. RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA CONSOLIDADA POR ENTIDAD. La responsabilidad de rendir la cuenta consolidada será del Representante Legal de la Entidad vigilada o un funcionario del nivel Directivo, cuya delegación se haga de manera oficial.

ARTÍCULO 6. DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN. Los responsables de la rendición de la cuenta deben hacerlo mediante registro electrónico en el sitio web: <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente” o directamente el sitio web





www.gestiontransparente.com/sujetoscontrol, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Manual del Usuario, publicado en el mismo sitio.

ARTÍCULO 7. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN.

Los servidores públicos y los particulares que administren fondos o recursos del Estado, están obligados, en los términos de la Ley 951 de 2005, a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión sobre todos los asuntos de competencia, gestión contable y estado de los recursos financieros, humanos y administrativos por el período que estuvieron al frente del mismo, o cuando se ratifica en el cargo al vencimiento del período, según sea el caso, desagregado por vigencias fiscales.

PARÁGRAFO 1: Para computar el término para rendir el informe de que trata la presente ley, deberá ser de quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo, cualquiera que hubiere sido la causa de ello.

PARÁGRAFO 2: El responsable de rendir cuentas deberá solicitar la inactivación del usuario del sistema de rendición de cuentas “Gestión Transparente” asignado por la Contraloría Departamental de Antioquia, al momento de retirarse del cargo.

ARTÍCULO 8. REVISIÓN. La Contraloría Departamental de Antioquia revisará la oportunidad, cumplimiento y calidad de la información consolidada que rindan los responsables fiscales sobre su gestión fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos sobre la misma.

ARTÍCULO 9. DE LAS PRÓRROGAS. Los responsables de rendir la cuenta consolidada por Entidad podrán solicitar prórroga en caso de fuerza mayor o caso fortuito. Dicha solicitud de prórroga deberá ser enviada mediante oficio al Contralor Auxiliar Delegado de la Contraloría Departamental de Antioquia para su aprobación, en todo caso, con anterioridad a los cinco días hábiles de la fecha establecida para la rendición.

Los responsables de rendir la cuenta consolidada por Entidad podrán solicitar prórroga en caso de fuerza mayor o caso fortuito. Dicha solicitud de prórroga deberá ser enviada mediante oficio al Contralor Auxiliar Delegado de la Contraloría Departamental de Antioquia para su aprobación, en todo caso, con anterioridad a los cinco días hábiles de la fecha establecida para la rendición.

PARÁGRAFO. El Contralor Auxiliar Delegado otorgará una prórroga máxima de 10 días calendario.





ARTÍCULO 10. TIPOS DE SANCIONES. En el proceso de Rendición de Cuentas e Informes, la Contraloría Departamental de Antioquia podrá, según el caso, imponer sanciones a los representantes legales, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 99 y siguientes de la Ley 42 de 1993, y demás disposiciones de carácter legal que la regulen o adicionen, y de conformidad con la reglamentación interna que para el efecto se expida.

PARÁGRAFO. En el caso de la información que las entidades públicas reportan a entidades de nivel nacional y que la Contraloría Departamental de Antioquia toma como válida para los efectos de rendición de cuentas, en las fechas establecidas por éstas, se entenderá que cuando no se rinda oportunamente a estas Entidades, o esta sea incompleta, la Contraloría Departamental de Antioquia las tomará como no rendidas o rendida parcialmente e iniciará el procedimiento administrativo sancionatorio respectivo.

ARTÍCULO 11. Además de los informes solicitados en la presente Resolución, la Contraloría Departamental de Antioquia podrá solicitar en cualquier momento otro tipo de información y soportes necesarios para garantizar la oportunidad y efectividad en el ejercicio del Control Fiscal. La información requerida se deberá remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la solicitud, y el no envío dará lugar a que se inicie un proceso administrativo sancionatorio.

ARTÍCULO 12°. La Rendición de Cuentas Consolidada de los Entes vigilados es la única fuente de información para la Contraloría Departamental de Antioquia y será el insumo para ejercer las auditorias regulares, especiales y demás informes realizados por el ente fiscalizador.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, NIVEL CENTRAL

ARTÍCULO 13. El Departamento de Antioquia, Nivel Central, presentará la rendición de la siguiente información mediante el sistema de información SAP, el cual será consultado por los funcionarios de *la Contraloría Departamental de Antioquia*, encargados de verificar la rendición de cuentas en términos de oportunidad, cumplimiento y calidad.





- 13.1 Ejecución presupuestal mensual acumulada de ingresos y gastos a nivel de terceros, que contenga el presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados, presupuesto definitivo, compromisos, pagos y recaudo total.

ARTÍCULO 14. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero de cada vigencia, mediante registro electrónico**, en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendicion>.

- 14.1 Plan de Acción.
- 14.2 Procesos Judiciales
- 14.3 Calculo del indicador de Ley 617 de 2000 al cierre de la respectiva vigencia fiscal con sus respectivos soportes (ingresos corrientes libre destinación y gastos de funcionamiento, base para el cálculo). Los soportes deben subirse por la opción informe fiscal y financiero, archivo en Excel.

ARTÍCULO 15. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la anexos adicionales, en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

- 15.1 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas), archivo en Excel.
- 15.2 Información sobre el estado de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TICS).

PARÁGRAFO 1: La Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS) se rendirá cada dos (2) años, en los años impares con la información de la vigencia fiscal anterior.

- 15.3 Acta de Informe de gestión y los correspondientes formatos de empalme, para el caso de cambio de representante legal.
- 15.4 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.





- 15.5 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. **Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de gestión transparente.**
- 15.6 Certificación déficit fiscal anual discriminado por funcionamiento e inversión, correspondiente a Asamblea, y Gobernación (Nivel Central) del periodo que se rinde.
- 15.7 Certificación de la ejecución presupuestal de gastos de inversión efectuados por la entidad, en el Patrimonio Histórico y Cultural.
- 15.8 Certificación de menor cuantía para contratar.
- 15.9 Los programas de Saneamiento Fiscal y Financiero adoptados y ejecutados de conformidad con el artículo 11, del Decreto 192 del 2001, en caso de incumplimiento de la Ley 617 de 2000.
- 15.10 Los convenios de desempeño derivados de la aplicación de la Ley 358 de 1997, los acuerdos de reestructuración logrados en el marco de la Ley 550 de 1999 y los programas de racionalización.
- 15.11 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la vigencia actual, acompañado de las Disposiciones Generales; al igual que el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia. Esta información se debe ingresar por la opción presupuesto del menú principal del sistema de gestión transparente.
- 15.12 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado de la vigencia.
- 15.13 Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañadas de los respectivos anexos (Manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).
- 15.14 Autorización otorgada por la Asamblea Departamental para comprometer vigencias futuras.
- 15.15 Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros. Archivo en Excel. A diciembre 31 de cada vigencia
- 15.16 Copia del libro mayor, a diciembre 31 de cada vigencia





15.17 Acto Administrativo mediante el cual se constituye reservas presupuestales

15.18 Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar.

15.19 Acto Administrativo mediante el cual se autoriza comprometer vigencias expiradas.

15.20 Capacidad de pago

15.21 Calificación de la deuda pública del Departamento

ARTÍCULO 16. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción encuesta ambiental, en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

PARÁGRAFO: La encuesta gestión ambiental: aplica para la Secretaría del Medio Ambiente; la Dirección Seccional de Salud de Antioquia; Gerencia de Servicios Públicos; y la Secretaría de Minas.

ARTÍCULO 17. Las siguientes Dependencias del Nivel Central sólo rendirán anualmente a más tardar el **28 de febrero** de cada vigencia los archivos de los actos administrativos digitalizados, **mediante archivo adjunto** en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendición>.

Secretaría de Salud y Protección Social de Antioquia:

17.1 Informe sobre el consolidado del índice de riesgo de calidad del agua (IRCA).

Gerencia de Servicios Públicos Domiciliarios:

17.2 Informe detallado del plan departamental de aguas.

ARTÍCULO 18. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente, mediante **registro electrónico** en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>





18.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra.

PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.

PARÁGRAFO 2: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.

ARTÍCULO 19. Los archivos digitalizados de los actos administrativos donde se aprueben o modifiquen los documentos que se referencian a continuación, se rendirán los 10 días hábiles siguientes de su perfeccionamiento, mediante **archivo adjunto** en el sitio web <http://www.gestión transparente.com/rendición>.

En la opción anexos adicionales:

19.1 Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía).

En la opción Modulo de presupuesto:

19.2 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos.

PARÁGRAFO: La información financiera, presupuestal, económica, social y ambiental e informe sobre evaluación del control interno contable, notas a los estados contables específicas y generales, FUT – cierre fiscal y FUT – cuentas por pagar, será la información que reportan las Entidades Públicas a La Contaduría General de la Nación, mediante el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), en las fechas establecidas por esta Entidad.





CAPÍTULO TERCERO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA (FLA)

ARTÍCULO 20. La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia (FLA), como Unidad Administrativa Especial, deberá presentar la rendición de la siguiente información mediante el sistema de información SAP, el cual será consultado por los funcionarios de la Contraloría Departamental de Antioquia encargados de verificar la rendición de cuentas en términos de oportunidad, cumplimiento y calidad.

PARÁGRAFO: Ejecución presupuestal anual acumulada de gastos, que contenga el presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados, presupuesto definitivo, compromisos, pagos.

ARTÍCULO 21. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante registro electrónico, en el sitio web <http://www.Gestión transparente.com/rendición>.

21.1 Plan de Acción.

ARTICULO 22. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción encuesta ambiental, en el sitio web <http://www.gestión transparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

22.1 Encuesta Gestión Ambiental.

ARTÍCULO 23. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.





- 23.1 Estado de tesorería, al cierre de la respectiva vigencia.
- 23.2 Estados Financieros comparativos al cierre de la respectiva vigencia fiscal, acompañados de sus respectivas notas.
- 23.3 Relación de los bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, especificando el tipo de recursos que se mueven en ellas.
- 23.4 Certificación de menor cuantía para contratar.
- 23.5 Detalles de ventas acumuladas por mercados, archivo en Excel.

ARTÍCULO 24. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente en registro electrónico en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

- 24.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal, a otra.

PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.

PARÁGRAFO 2: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.

ARTÍCULO 25. Los archivos de los actos administrativos digitalizados donde se aprueben o modifiquen los documentos que se referencian a continuación, se rendirán los 10 días hábiles siguientes de su perfeccionamiento mediante archivo





adjunto en el sitio web <http://www.Gestión transparente.com/rendición>.

En la opción anexos adicionales:

25.1 Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía).

En la opción Modulo de presupuesto:

25.2 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos.

CAPÍTULO CUARTO

**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, CONTRALORÍAS MUNICIPALES Y
MEGAPROYECTOS**

TÍTULO I

DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

ARTÍCULO 26. La Asamblea Departamental, deberá presentar la rendición de la siguiente información mediante el sistema de información SAP, el cual será consultado por los funcionarios de la Contraloría Departamental de Antioquia encargados de verificar la rendición de cuentas en términos de oportunidad, cumplimiento y calidad.

26.1 Ejecución presupuestal anual acumulada de ingresos y gastos, que contenga el presupuesto inicial, adiciones, reducciones, traslados, presupuesto definitivo, compromisos, pagos y recaudo total.

ARTÍCULO 27. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante registro electrónico, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

27.1 Calculo de indicador Ley 617 de 2000, al cierre de la respectiva vigencia fiscal (incluyendo las cifras para el cálculo del indicador). La información debe rendirse por la opción Informe fiscal y financiero.

ARTÍCULO 28. La Asamblea Departamental rendirá anualmente, a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, la siguiente información, mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.





transparente.com/rendición, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

- 28.1 Estado de tesorería, al cierre de la respectiva vigencia fiscal.
- 28.2 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 28.3 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. **Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de gestión transparente.**
- 28.4 Certificación de menor cuantía para contratar.
- 28.5 Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, especificando el tipo de recursos que se mueven en ellas.
- 28.6 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado de la vigencia

ARTÍCULO 29. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante **registro electrónico**, según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

- 29.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra.

PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.

PARÁGRAFO 2: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.





ARTÍCULO 30. Los archivos de los actos administrativos digitalizados donde se aprueben o modifiquen los documentos que se referencian a continuación, se rendirán los 10 días hábiles siguientes de su perfeccionamiento mediante **archivo adjunto** <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

En la opción anexos adicionales:

30.1 Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía).

En la opción Modulo de presupuesto:

30.2 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Gastos.

TÍTULO II

DE LAS CONTRALORÍAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 31. Las Contralorías Municipales deberán presentar a la Contraloría Departamental de Antioquia la misma rendición que efectúan a la Auditoría General de la República por medio del SIREL – Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas-, enviando la información en archivos digitalizados mediante **archivo adjunto** <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

TÍTULO III

DE LOS MEGAPROYECTOS

ARTÍCULO 32. Los Gerentes de los Megaproyectos del Departamento de Antioquia rendirán anualmente a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia, la siguiente información consolidada mediante **archivo adjunto en la opción anexos adicionales**, <http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

32.1 Flujo de Fondos detallado de ingresos y egresos del proyecto. Si los recursos son manejados por Fiducia, se deben remitir los Estados Contables de la Fiducia.





- 32.2 Informe de Gestión sobre las operaciones y estado del proyecto en las fechas de corte, según las metas establecidas (cronograma de ejecución o cumplimiento).
- 32.3 Informe de interventoría técnico, financiero y de aforos de recaudo sobre el proyecto, de la Vigencia Fiscal que se rinde, si el proyecto se encuentra en ejecución.
- 32.4 Manual o procedimientos de contratación.

ARTÍCULO 33. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción encuesta ambiental**, <http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

- 33.1 Encuesta Gestión Ambiental.

ARTÍCULO 34. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante registro electrónico en La web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

- 34.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública.

En aquellos eventos en que la Entidad no se rija por los procedimientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y a los principios de la contratación estatal y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la Ley 80 de 1993.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una Vigencia Fiscal a otra.





PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.

PARAGRAFO 2: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.

CAPÍTULO QUINTO

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 35. La Entidad presentará la siguiente información mediante el sistema de información de la Universidad de Antioquia, el cual será consultado por los funcionarios de la Contraloría Departamental de Antioquia encargados de verificar la rendición de cuentas en términos de oportunidad, cumplimiento y calidad.

35.1 Plan Desarrollo Institucional

35.2 Plan de Acción Institucional

ARTÍCULO 36. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia, mediante **registro electrónico**, <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

36.1 Procesos Judiciales

ARTÍCULO 37. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia, mediante **archivo adjunto en la opción anexos adicionales, en la web** <http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

37.1 Reservas de caja (constituidas y canceladas).

37.2 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas).

37.3 Estado de tesorería al cierre de la respectiva vigencia fiscal.

37.4 Información sobre el estado de la Tecnología de la información y las comunicaciones (TICS).





PARÁGRAFO: La Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS) se rendirá en los años impares con la información de la vigencia fiscal anterior.

- 37.5 Certificación de menor cuantía para contratar.
- 37.6 Reservas presupuestales constituidas y ejecutadas.
- 37.7 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la vigencia actual, acompañado de las Disposiciones Generales; al igual que el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia. Esta información se debe ingresar por la opción presupuesto del menú principal del sistema de gestión transparente.
- 37.8 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo en Excel.
- 37.9 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado de la vigencia.
- 37.10 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 37.11 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. **Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de gestión transparente**
- 37.12 Archivo en Excel de todos los comprobantes de Ingresos y Egresos, que contenga (número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria)
- 37.13 Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, especificando el tipo de recursos que se mueven en ellas.
- 37.14 Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (Manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).
- 37.15 Manual o procedimientos de Contratación.
- 37.16 Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros. Archivo en Excel. A diciembre 31 de cada vigencia





37.17 Copia del libro mayor, a diciembre 31 de cada vigencia

ARTÍCULO 38. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción encuesta ambiental, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

38.1 Encuesta Ambiental

ARTÍCULO 39. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante **registro electrónico** según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

39.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta los principios establecidos para la contratación y el estatuto contractual de la Universidad de Antioquia.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal, a otra.

PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.

PARÁGRAFO 2: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.

PARÁGRAFO 3: Los contratos de cátedra se rendirán mediante una relación mensual, en archivo plano como documento adjunto y sin anexos.

39.2 Relación contractual pactada en moneda extranjera mensual.

ARTÍCULO 40. Los archivos de los actos administrativos digitalizados donde se aprueben o modifiquen los documentos que se referencian a continuación, se





rendirán los 10 días hábiles siguientes de su perfeccionamiento mediante **archivo adjunto** en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

En la opción anexos adicionales:

40.1 Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía).

En la opción Modulo de presupuesto:

40.2 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos.

PARÁGRAFO: La información financiera, presupuestal, económica, social y ambiental; e informe sobre evaluación del control interno contable, notas a los estados contables específicas y generales, será la información que reportan las Entidades Públicas a la Contaduría General de la Nación, por medio del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), en las fechas establecidas por esta Entidad.

CAPÍTULO SEXTO

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

ARTÍCULO 41. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 30 de abril de cada vigencia, mediante registro electrónico en el sistema de información, sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>

41.1 Plan Estratégico Corporativo.

41.2 Plan de Acción.

41.3 Procesos Judiciales.

ARTÍCULO 42. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 30 de abril de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.





- 42.1 Reservas de caja (constituidas y canceladas).
- 42.2 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas), Archivo en Excel
- 42.3 Estado de tesorería al cierre de la respectiva vigencia fiscal.
- 42.4 Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS).
- 42.5 Acto Administrativo mediante el cual se constituye reservas presupuestales
- 42.6 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado de la vigencia
- 42.7 Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar.
- 42.8 Certificación de menor cuantía para contratar.

PARÁGRAFO: La Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS) se rendirá cada dos (2) años, en los años impares con la información de la vigencia fiscal anterior.

- 42.9 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la vigencia actual, acompañado de las Disposiciones Generales; al igual que el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia. Esta información se debe ingresar por la opción presupuesto del menú principal del sistema de gestión transparente.
- 42.10 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo en Excel.
- 42.11 Certificación de los Estados Financieros.
- 42.12 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 42.13 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. **Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de gestión transparente.**





- 42.14 Archivo en Excel de todos los comprobantes de Ingresos y Egresos, que contenga número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria.
- 42.15 Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros. Archivo en Excel, a diciembre 31 de cada vigencia.
- 42.16 Copia del libro mayor, a diciembre 31 de cada vigencia.
- 42.17 Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, especificando el tipo de recursos que se mueven a través de ellas.
- 42.18 Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguardan y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (Manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).
- 42.19 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado.

ARTÍCULO 43. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción encuesta ambiental, en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

43.1 Encuesta Gestión Ambiental

ARTÍCULO 44. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante **registro electrónico** en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

- 44.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra.





PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.

PARÁGRAFO 2: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.

ARTÍCULO 45. Los archivos de los actos administrativos digitalizados donde se aprueben o modifiquen los documentos que se referencian a continuación, se rendirán los 10 días hábiles siguientes de su perfeccionamiento mediante **archivo adjunto** en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

En la opción anexos adicionales:

45.1 Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía).

En la opción Modulo de presupuesto:

45.2 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos.

PARÁGRAFO: La información financiera, presupuestal, económica, social y ambiental; el informe sobre evaluación del control interno contable, notas a los estados contables específicas y generales, será la información que reportan las Entidades Públicas a la Contaduría General de la Nación, mediante el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), en las fechas establecidas por esta Entidad.

CAPITULO SÉPTIMO

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL, MUNICIPAL, ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS AUTÓNOMOS, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, ASOCIACIONES, FUNDACIONES, INDER, CASAS DE LA CULTURA, CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO, FOVIS, BANCOS, CORPORACIONES.

ARTÍCULO 46. Las entidades relacionadas en el enunciado, del Orden Departamental, deberán rendir las cuentas anuales a **30 de abril de cada año**. Por





su parte, las del orden municipal deberán efectuar dicha rendición anual a más tardar el día 28 de febrero de cada vigencia de la respectiva vigencia

ARTÍCULO 47. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 46 y mediante registro electrónico en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

47.1 Plan Estratégico Corporativo.

47.2 Plan de Acción

47.3 Procesos Judiciales

ARTÍCULO 48. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 46 mediante archivo adjunto en la opción anexos adiciones en el sitio web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

48.1 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo en Excel.

48.2 Reservas de caja (constituidas y canceladas).

48.3 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas), archivo en Excel.

48.4 Estado de tesorería, al cierre de la respectiva vigencia fiscal.

48.5 Información sobre el estado de la Tecnología de la información y las comunicaciones (TICS).

48.6 Acto Administrativo mediante el cual se constituye reservas presupuestales

48.7 Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar.

48.8 Certificación de menor cuantía para contratar.





48.9 Certificación indicando si recibieron utilidad por convenios administrados por la Entidad, donde aplique.

PARÁGRAFO: La Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS) se rendirá cada dos (2) años, en los años impares con la información de la vigencia fiscal anterior.

ARTÍCULO 49. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a **más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción encuesta ambiental**, en el sitio web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

49.1 Encuesta Gestión Ambiental

PARÁGRAFO 1: Encuesta gestión ambiental la debe rendir: Reforestadora Industrial de Antioquia “RIA”, Politécnico Colombiano “Jaime Isaza Cadavid”, Tecnológico de Antioquia y Empresa Generadora de Energía de Antioquia “EMGEA”.

PARÁGRAFO 2: Además de la información solicitada anteriormente, **EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA “IDEA”** deberá rendir anualmente a más tardar el **28 de febrero de cada vigencia**, los siguientes archivos digitalizados que a continuación se relacionan, **mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales** en el sitio web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>

- Relación de los contratos de empréstitos realizados con los municipios y entidades, que contenga: cliente, número de pagaré, fecha de desembolso, fecha de vencimiento, valor desembolsado, saldo capital al cierre de la vigencia fiscal, destinación, descripción de garantía, plazo en meses y fuentes de pago.
- Relación de los depósitos que poseen las entidades públicas al cierre de la vigencia fiscal.
- Relación recaudo cartera prestamos que incluya amortización e intereses, archivo en Excel.





ARTÍCULO 50. Los archivos de los actos administrativos digitalizados que a continuación se relacionan, se rendirán anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 46, **mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales** en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

- 50.1 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la vigencia actual, acompañado de las Disposiciones Generales; al igual que el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia. Esta información se debe ingresar por la opción presupuesto del menú principal del sistema de gestión transparente.
- 50.2 Informe de la Revisoría Fiscal de la vigencia o período fiscal que se rinde, si la Entidad está obligada a tener esta figura legal.
- 50.3 Certificación de los Estados Financieros.
- 50.4 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 50.5 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. **Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de gestión transparente**
- 50.6 Archivo en Excel de todos los comprobantes de Ingresos y Egresos, que contenga número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria.
- 50.7 Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros a diciembre 31 de cada vigencia. Archivo en Excel.
- 50.8 Copia del libro mayor a diciembre 31 de cada vigencia.
- 50.9 Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, especificando el tipo de recursos que se mueven en ellas.
- 50.10 Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (Manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).
- 50.11 Manual o procedimientos de Contratación.





50.12 Estado de situación financiera de apertura (ESFA), donde aplique.

50.13 Diagnóstico para la transición al marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan y administran ahorro del público, donde aplique.

50.14 Políticas contables establecidas bajo el nuevo marco regulatorio, donde aplique.

ARTÍCULO 51. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante **registro electrónico** en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

51.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta los principios establecidos para la contratación y el estatuto contractual de cada una de las entidades.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra.

PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.

PARÁGRAFO 2: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.

ARTÍCULO 52. Los archivos de los actos administrativos digitalizados donde se aprueben o modifiquen los documentos que se referencian a continuación, se rendirán los 10 días hábiles siguientes de su perfeccionamiento mediante **archivo adjunto** en el sitio <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

En la opción anexos adicionales:

52.1 Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía).





En la opción Modulo de presupuesto:

52.2 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos.

PARÁGRAFO. La información financiera, presupuestal, económica, social y ambiental; el informe sobre evaluación del control interno contable, notas a los estados contables específicas y generales, será la información que reportan las Entidades Públicas a la Contaduría General de la Nación, mediante el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), en las fechas establecidas por esta Entidad.

TITULO I

DE LA IPS UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 53. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente **mediante registro electrónico** en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

53.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta los principios establecidos para la contratación y el estatuto contractual de cada una de las entidades.

En aquellos eventos en que la Entidad no se rija por los procedimientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y a los principios de la contratación estatal y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la Ley 80 de 1993.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra.

PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.





PARÁGRAFO 2: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.

ARTÍCULO 54. Los archivos de los actos administrativos digitalizados que a continuación se relacionan, se rendirán anualmente a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia **mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales** en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

- 54.1 Informe de composición patrimonial de la vigencia.
- 54.2 Informe de composición accionario de la vigencia
- 54.3 Estado de situación financiera de apertura (ESFA), donde aplique.
- 54.4 Diagnóstico para la transición al marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan y administran ahorro del público.
- 54.5 Políticas contables establecidas bajo el nuevo marco regulatorio, donde aplique.
- 54.6 Informe de gerencia, incluyendo los estados financieros de la vigencia presentados en forma comparativa con la vigencia inmediatamente anterior, debidamente aprobados y certificados.
- 54.7 Dictamen del Revisor Fiscal sobre los estados financieros expedidos al cierre de cada ejercicio contable.
- 54.8 Manual o procedimientos de contratación.
- 54.9 Copia de los informes rendidos a la Superintendencia de Salud, en los términos de las Circulares 047 de 2008 (modificado por las circulares 49,50, 51 y 52 de 2008), 048 de 2008 y demás relacionadas con el asunto.
- 54.10 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.





- 54.11 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. **Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de gestión transparente**
- 54.12 Archivo en Excel de todos los comprobantes de Ingresos y Egresos, que contenga número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria.
- 54.13 Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros. Archivo en excel. A diciembre 31 de cada vigencia.
- 54.14 Copia del libro mayor, a diciembre 31 de cada vigencia
- 54.15 Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, especificando el tipo de recursos que se mueven en ellas.
- 54.16 Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (Manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros)
- 54.17 Certificación de menor cuantía para contratar.

ARTÍCULO 55. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción encuesta ambiental, en el sitio web, <http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

55.1 Encuesta Ambiental

CAPÍTULO OCTAVO

EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO – E.S.E DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 56. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero de cada vigencia**, mediante **registro electrónico** en el sistema de información en el sitio web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>.





56.1 Plan de Acción.

ARTÍCULO 57. Los archivos de los actos administrativos digitalizados, que a continuación se relacionan, se rendirán anualmente a más tardar el **28 de febrero de cada vigencia mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales** en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

57.1 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la vigencia actual, acompañado de las Disposiciones Generales; al igual que el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia. Esta información se debe ingresar por la opción presupuesto del menú principal del sistema de gestión transparente.

57.2 Dictamen de Razonabilidad sobre los Estados Financieros expedidos al cierre de cada ejercicio contable y los informes presentados por la Revisoría Fiscal, en caso de ser obligatorio.

57.3 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo en Excel.

57.4 Certificación de los Estados Financieros.

57.5 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

57.6 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. **Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de gestión transparente.**

57.7 Archivo en Excel de todos los comprobantes de Ingresos y Egresos, que contenga número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria.

57.8 Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros. Archivo en Excel. A diciembre 31 de cada vigencia

57.9 Copia del libro mayor, a diciembre 31 de cada vigencia, archivo en Excel.

57.10 Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, especificando el tipo de recursos que se mueven en ellas.





- 57.11 Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (Manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros)
 - 57.12 Estado de tesorería, al cierre de la respectiva vigencia fiscal.
 - 57.13 Reservas de caja (constituidas y canceladas).
 - 57.14 Acto Administrativo mediante el cual se constituye reservas presupuestales
 - 57.15 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado de la vigencia
 - 57.16 Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar.
 - 57.17 Programa de saneamiento fiscal y financiero (categorizados en riesgo medio o alto, Resolución 1893 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social.
 - 57.18 Manual o procedimientos de contratación.
 - 57.19 Estado de situación financiera de apertura (ESFA), donde aplique.
 - 57.20 Diagnóstico para la transición al marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan y administran ahorro del público.
 - 57.21 Políticas contables establecidas bajo el nuevo marco regulatorio, donde aplique.
 - 57.22 Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS).
- PARÁGRAFO:** La Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS) se rendirá cada dos (2) años, en los años impares con la información de la vigencia fiscal anterior.
- 57.23 Certificación de menor cuantía para contratar.





ARTÍCULO 58. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero de cada vigencia**, mediante **archivo adjunto en la opción encuesta ambiental**, en el sitio web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

58.1 Encuesta Ambiental

ARTÍCULO 59. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante **registro electrónico** en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

59.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta los principios establecidos para la contratación y el estatuto contractual de cada Empresa Social del Estado.

En aquellos eventos en que la Entidad no se rija por los procedimientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y a los principios de la contratación estatal y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la Ley 80 de 1993.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que se presente frente a los contratos, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra.

PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.

PARÁGRAFO 2: Para el caso de las compras que no se hacen mediante contrato, las facturas deberán rendirse a más tardar a la fecha del pago de la misma.





PARÁGRAFO 3: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.

PARÁGRAFO 4: La información presupuestal, de cartera, glosas, facturación, calidad, procesos judiciales, recurso humano, producción y gestión será obtenida del sistema de información hospitalaria-SIHO- del Ministerio de Protección Social.

ARTÍCULO 60. Los archivos de los actos administrativos digitalizados donde se aprueben o modifiquen los documentos que se referencian a continuación, se rendirán los 10 días hábiles siguientes de su perfeccionamiento mediante **archivo adjunto** en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

En la opción anexos adicionales:

60.1 Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía).

En la opción Modulo de presupuesto:

60.2 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos.

CAPÍTULO NOVENO

EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO Y LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA CON UNA PARTICIPACIÓN ESTATAL ACCIONARÍA IGUAL O SUPERIOR AL 50% DEL TOTAL DEL CAPITAL SOCIAL EFECTIVAMENTE SUSCRITO Y PAGADO, EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y OTRAS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 61. Las entidades relacionadas en el enunciado, deberán rendir las cuentas anuales al **30 de abril de cada año**. Por su parte, las del Orden Municipal deberán efectuar dicha rendición anual, a más tardar el día 28 de febrero de cada vigencia de la respectiva vigencia.

ARTÍCULO 62. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 61 y mediante **registro**





electrónico en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

62.1 Plan Estratégico Corporativo.

62.2 Plan de Acción.

62.3 Procesos Judiciales.

ARTÍCULO 63. Los archivos de los actos administrativos digitalizados que a continuación se relacionan, se rendirán anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 61, **mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales** en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

63.1 Reservas de caja (constituidas y canceladas).

63.2 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas), archivo en Excel.

63.3 Estado de tesorería, al cierre de la respectiva vigencia fiscal.

63.4 Información sobre el estado de la Tecnología de la información y las comunicaciones (TICS). Aplica solamente para las entidades descentralizadas del orden departamental.

PARÁGRAFO: La Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS) se rendirá cada dos (2) años, en los años impares con la información de la vigencia fiscal anterior.

63.5 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la vigencia actual, acompañado de las Disposiciones Generales; al igual que el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia. Esta información se debe ingresar por la opción presupuesto del menú principal del sistema de gestión transparente.

63.6 Dictamen de Razonabilidad sobre los estados financieros expedidos al cierre de cada ejercicio contable, y los informes presentados por la Revisoría Fiscal, en caso de ser obligatorio.

63.7 Certificación de menor cuantía para contratar.





- 63.8 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo en Excel.
- 63.9 Certificación de los Estados Financieros.
- 63.10 Manual o procedimientos de Contratación.
- 63.11 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 63.12 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. **Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de gestión transparente**
- 63.13 Archivo en Excel de todos los comprobantes de ingresos y egresos, que contenga número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria.
- 63.14 Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros. Archivo en Excel. A diciembre 31 de cada vigencia
- 63.15 Copia del libro mayor, a diciembre 31 de cada vigencia
- 63.16 Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, especificando el tipo de recursos que se mueven en ellas.
- 63.17 Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (Manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).
- 63.18 Informe de composición accionaría de la vigencia o período fiscal que se rinde.
- 63.19 Certificación de utilidad recibida por convenios.
- 63.20 Estado de situación financiera de apertura (ESFA), donde aplique.
- 63.21 Diagnóstico para la transición al marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan y administran ahorro del público.





63.22 Políticas contables establecidas bajo el nuevo marco regulatorio, donde aplique.

ARTÍCULO 64. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a **más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción encuesta ambiental**, en el sitio web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

64.1 Encuesta Gestión Ambiental.

ARTÍCULO 65. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante **registro electrónico** en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

65.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta los principios establecidos para la contratación y el estatuto contractual de cada entidad.

En aquellos eventos en que la Entidad no se rija por los procedimientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y a los principios de la contratación estatal y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la Ley 80 de 1993.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra.

PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.





PARÁGRAFO 2: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.

ARTÍCULO 66. Los archivos de los actos administrativos digitalizados donde se aprueben o modifiquen los documentos que se referencian a continuación, se rendirán los 10 días hábiles siguientes de su perfeccionamiento mediante **archivo adjunto** en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendición>.

En la opción anexos adicionales:

- 66.1 Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía).
- 66.2 Informe de Vigilancia y Control presentado por las Superintendencias respectivas, en el evento de existir.

En la opción Modulo de presupuesto:

- 66.3 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos.

PARÁGRAFO 1: La información financiera, presupuestal, económica, social y ambiental, el informe sobre evaluación del control interno contable, notas a los estados contables específicas y generales, será la información que reportan las Entidades Públicas a la Contaduría General de la Nación, mediante el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), en las fechas establecidas por esta Entidad.

PARÁGRAFO 2: Además de la información solicitada, las Empresas de Servicios Públicos deberá rendir anualmente en cada vigencia y de acuerdo con las fechas establecidas en el Artículo 61, los archivos digitalizados que a continuación se relacionan, **mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales** en el sitio web <http://www.gestiontransparente.com/rendicion>

- Acto de constitución del fondo de solidaridad y redistribución del ingreso.
- Acuerdo de creación de la ESP, por una sola vez y documentos de constitución.





- Creación del Comité de Control Social a los Servicios Públicos Domiciliarios

CAPÍTULO DÉCIMO

EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS CON CAPITAL PÚBLICO INFERIOR AL 50%, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA CON UNA PARTICIPACIÓN ESTATAL ACCIONARÍA INFERIOR AL 50% DEL TOTAL DEL CAPITAL SOCIAL EFECTIVAMENTE SUSCRITO Y PAGADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 67. Las entidades relacionadas en el enunciado deberán rendir las cuentas anuales al **30 de abril de cada año**

ARTÍCULO 68. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 67, **mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales** en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

- 68.1 Informe de gerencia, incluyendo los estados financieros de la vigencia o período fiscal que se rinde, presentados en forma comparativa con la vigencia inmediatamente anterior, debidamente aprobados por su Junta Directiva y Asamblea de Accionistas.
- 68.2 Informe de composición accionaría de la vigencia o período fiscal que se rinde.
- 68.3 Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros, archivo en Excel a diciembre 31 de cada vigencia
- 68.4 Copia del libro mayor a diciembre 31 de cada vigencia, archivo en Excel.
- 68.5 Dictamen de Razonabilidad sobre los estados financieros expedidos al cierre de cada ejercicio contable y los informes presentados por la Revisoría Fiscal, en caso de ser obligatorio.
- 68.6 Certificación de los estados financieros.





ARTÍCULO 69. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a **más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción encuesta ambiental**, en el sitio web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

69.1 Encuesta Gestión Ambiental.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 70. Se debe rendir anualmente a más tardar el **30 de abril** de cada vigencia, la siguiente información consolidada **mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales** en el sitio web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

- 70.1 Ley, Ordenanza, Acuerdo o Acto Administrativo de carácter general donde se autorice la liquidación. Por una sola vez.
- 70.2 Inventario inicial del Patrimonio de la Sociedad, debidamente aprobado por la Superintendencia a la cual esté adscrita. Por una sola vez.
- 70.3 Composición accionaria de la Entidad en liquidación, en caso que aplique.
- 70.4 Estados financieros básicos y las notas correspondientes con corte al 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.
- 70.5 Procesos Judiciales a favor y en contra de la Entidad.
- 70.6 Informe de avance y ejecución del proceso liquidador, correspondiente al período fiscal que se rinde.
- 70.7 Pólizas adquiridas durante la vigencia a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos (Manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).





- 70.8 Relación de bancos y números de las cuentas y el saldo con su respectivo fondo, especificando el tipo de recursos que se mueven en ellas.
- 70.9 Relación de cuentas por pagar y cuentas por cobrar.
- 70.10 Ejecución presupuestal de ingresos y gastos del periodo.
- 70.11 Estado liquidatorio de los activos muebles e inmuebles, archivo en Excel.
- 70.12 Acta final de liquidación.
- 70.13 Para las ESP que han sido intervenidas, Resolución que expida la respectiva Superintendencia.
- 70.14 Informe de ejecución y terminación del proceso de liquidación, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación del proceso de liquidación.
- 70.15 Constancia de todos los trámites de liquidación ante Cámara de Comercio o entidad competente, Industria y Comercio y DIAN (RUT).

ARTÍCULO 71. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante **registro electrónico** en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

- 71.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta los principios establecidos para la contratación y el estatuto contractual de cada entidad.

En aquellos eventos en que la Entidad no se rija por los procedimientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a los principios de la función administrativa a que se refiere el artículo 209 de la Constitución Política y a los principios de la contratación estatal y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecidos en la Ley 80 de 1993.





Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal a otra.

PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.

PARÁGRAFO 2: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.

PARÁGRAFO 3: La información financiera, presupuestal, económica, social y ambiental, el informe sobre evaluación del control interno contable, notas a los estados contables específicas y generales, será la información que reportan las Entidades Públicas a la Contaduría General de la Nación, mediante el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), en las fechas establecidas por esta Entidad.

ARTÍCULO 72. La siguiente información se rendirá dentro de los 15 días siguientes a la terminación del proceso de liquidación **mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales** en el sitio web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

72.1 Acta final de liquidación, escritura pública, informe de ejecución y terminación del proceso de liquidación, dentro de los quince 15 días siguientes a la terminación del proceso de liquidación.

72.2 Constancia de todos los trámites de liquidación ante Cámara de Comercio y DIAN.





CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 73. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero de cada vigencia**, mediante **registro electrónico** en el sistema de información, en el sitio web.

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

- 73.1 Plan de Acción.
- 73.2 Procesos Judiciales.
- 73.3 Calculo del Indicador Ley 617 de 2000, al cierre de la respectiva vigencia fiscal.

ARTÍCULO 74. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero** de cada vigencia, mediante **archivo adjunto en la opción anexos adicionales**, en el sitio web.

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

- 74.1 Acta de Informe de gestión y los correspondientes formatos de empalme, cuando hay cambio de alcalde.
- 74.2 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas), archivo en Excel.
- 74.3 Sinóptico de ingresos y gastos (con los compromisos de gastos), se rendirá en archivo en Excel.
- 74.4 Estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS).





PARÁGRAFO: La Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS) se rendirá cada dos (2) años, en los años impares con la información de la vigencia fiscal anterior.

- 74.5 Decreto de Categorización del Ente Territorial.
- 74.6 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la vigencia actual, acompañado de las Disposiciones Generales; al igual que el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia. Esta información se debe ingresar por la opción presupuesto del menú principal del sistema de gestión transparente.
- 74.7 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado de la vigencia
- 74.8 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 74.9 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario. **Ver formato por plantillas y descargas en el sistema de gestión transparente**
- 74.10 Archivo en Excel de todos los comprobantes de ingresos y egresos que contenga (número de comprobante, fecha, rubro presupuestal, beneficiario, cédula o Nit, concepto, valor y cuenta bancaria).
- 74.11 Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros. Archivo en Excel. A diciembre 31 de cada vigencia
- 74.12 Copia del libro mayor, a diciembre 31 de cada vigencia
- 74.13 Calculo capacidad de pago al cierre de la respectiva vigencia fiscal.
- 74.14 Certificación del déficit fiscal discriminado a nivel de terceros, por Gastos de Funcionamiento e Inversión, correspondiente a: Alcaldía (Nivel Central), Concejo y Personería del periodo que se rinde, discriminado por año.
- 74.15 Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos. (Manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).





- 74.16 Certificación de la ejecución presupuestal de gastos de inversión de la entidad, en el Patrimonio Histórico y Cultural.
- 74.17 Certificación de la ejecución presupuestal de gastos de inversión de la entidad en los Resguardos Indígenas, si existen.
- 74.18 Acto Administrativo mediante el cual se constituye reservas presupuestales
- 74.19 Acto Administrativo mediante el cual se constituye cuentas por pagar.
- 74.20 Acto Administrativo mediante el cual se autoriza comprometer vigencias expiradas.
- 74.21 Boletín de tesorería
- 74.22 Certificación de menor cuantía para contratar.
- 74.23 Relación de bancos y el fondo asociado a cada banco y su saldo a diciembre 31 de cada vigencia fiscal, archivo Excel.

ARTÍCULO 75. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el **28 de febrero de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción encuesta ambiental**, en el sitio web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>, indicando el período de rendición y el documento de legalidad correspondiente.

75.1 Encuesta Gestión Ambiental

PARÁGRAFO 1. Igualmente, se deben rendir todos los anexos que se solicitan en el formato de la encuesta gestión ambiental.

PARAGRAFO 2. Los municipios que sean prestadores directos de los servicios públicos, deben rendir **adicionalmente** la encuesta ambiental diseñada para las empresas de servicios públicos.

ARTÍCULO 76. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante **registro electrónico** en el sistema de información en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.





76.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir, tanto por el nivel Central como para Concejos y Personerías, todos los contratos de gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 10 días calendario, a la fecha de suscripción del contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para la Contratación Pública.

Esta información debe ser actualizada con cada actuación que frente a los contratos se presente, aun cuando pase de una vigencia fiscal, a otra.

PARÁGRAFO 1: Para los contratos suscritos en los 10 días anteriores al finalizar el mes, éstos deben estar ingresados al sistema a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente.

PARÁGRAFO 2: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría Departamental de Antioquia cuando se requiera.

PARÁGRAFO 3: Los Concejos y las Personerías deben rendir en el sistema “Gestión Transparente” sus contratos suscritos en el mismo sitio de la respectiva administración municipal, para lo cual deben solicitar a la Contraloría Departamental de Antioquia los usuarios y contraseñas respectivas. Dicha rendición debe efectuarse en los mismos plazos y términos establecido para los municipios.

ARTÍCULO 77. Los archivos de los actos administrativos digitalizados donde se aprueben o modifiquen los documentos que se referencian a continuación, se rendirán los 10 días hábiles siguientes de su perfeccionamiento mediante **archivo adjunto** en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

En la opción anexos adicionales:

77.1 Cambios de Representante Legal (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía).

77.2 Para aquellos municipios que incumplan con el indicador de la ley 617 de 2000, se deberá reportar el programa de saneamiento fiscal y financiero adoptado y ejecutado de conformidad con el artículo 11 del Decreto 192 de





2001 y artículo 38 parágrafo de la Resolución reglamentaria orgánica 0001 de 2014 de la Contraloría General de la República.

- 77.3 Acuerdos de restructuración de pasivos (para aquellos municipios que se encuentren en Ley 550 de 1999 – programa y ejecución)

En la opción Modulo de presupuesto:

- 77.4 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y de Gastos.

PARÁGRAFO 1: La información financiera, presupuestal, económica, social y ambiental, el informe sobre control interno contable, notas a los estados contables específicos y generales, FUT – cierre fiscal y FUT - cuentas por pagar será la información que reportan las Entidades Públicas a la Contaduría General de la Nación, mediante el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), en las fechas establecidas por esta Entidad.

PARÁGRAFO 2: Para aquellos municipios que prestan directamente los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, deberán presentar anualmente la encuesta gestión ambiental, a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia de cada vigencia mediante archivo adjunto en la opción encuesta ambiental el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

CAPITULO DÉCIMO TERCERO

EMPRESA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA (COHAN),
EMPRESAS MIXTAS (CIS, RENTING DE ANTIOQUIA S.A.S)

ARTÍCULO 78. Los archivos de los actos administrativos digitalizados que a continuación se relacionan, se rendirán anualmente a más tardar el **30 de abril de cada vigencia, mediante archivo adjunto en la opción anexos adicionales** en el sitio web <http://www.gestióntransparente.com/rendición>.

- 78.1 Informe de gerencia, incluyendo los estados financieros de la vigencia o período fiscal que se rinde, presentados en forma comparativa con la vigencia inmediatamente anterior, debidamente aprobados.





- 78.2 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo en Excel (aplica para Empresa Mixta “CIS”).
- 78.3 Informe de la Revisoría Fiscal de la vigencia o período fiscal que se rinde, si la Entidad está obligada a tener esta figura legal.
- 78.4 Certificación de los Estados Financieros.
- 78.5 Balance de comprobación ajustado a nivel de terceros, archivo en Excel a diciembre 31 de cada vigencia
- 78.6 Copia del libro mayor, a diciembre 31 de cada vigencia archivo en Excel.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ARTÍCULO 79. Las Instituciones Educativas deberán tener disponible la siguiente información, que podrá ser solicitada en cualquier momento durante la ejecución de acciones de control de la Contraloría Departamental de Antioquia.

- 79.1 Estados Financieros.
- 79.2 Certificación Estados Financieros.
- 79.3 Estado de Tesorería.
- 79.4 Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos.
- 79.5 Archivo plano de ingresos y egresos en Excel.
- 79.6 Modificación al presupuesto.





CAPITULO DÉCIMO QUINTO

CERTIFICADO DEUDA PÚBLICA

ENTIDADES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 80. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA. Para efectos de la expedición del certificado de registro de deuda pública, interna y externa, las entidades prestatarias del nivel departamental y municipal, deberán remitir mensualmente dentro de los 5 primeros días hábiles del mes inmediatamente siguiente al perfeccionamiento del contrato a la Contraloría Departamental de Antioquia, los siguientes documentos.

- 80.1 Oficio remisorio con la solicitud de la expedición del certificado de registro, en el cual se incluyan los siguientes datos: descripción de las normas de autorización y de conceptos requeridos para el crédito, el destino que tendrían los recursos, la fecha de celebración del contrato y otros contenidos en los formatos que para tal efecto establezca la Contraloría.
- 80.2 Fotocopia del contrato o documento donde conste la obligación, debidamente perfeccionada.
- 80.3 Copia de la norma o acto administrativo mediante el cual facultan al representante legal para celebrar contratos de empréstitos, refinanciación, reestructuración, renegociación, reordenamiento, conversión, sustitución, compra y venta de deuda pública, acuerdos de pago, cobertura de riesgos y las que tengan por objeto reducir el valor de la deuda o mejorar su perfil.
- 80.4 Acto administrativo de nombramiento y posesión del representante legal.
- 80.5 El registro de la deuda pública certificada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 81. Las entidades que a continuación se relacionan deberán rendir a través del registro electrónico en el sitio web:

<http://www.gestióntransparente.com/rendición>, el registro en tiempo real, es decir, en forma inmediata todos los movimientos, debidamente identificados según fecha de ocurrencia, los saldos y movimientos de los desembolsos, amortizaciones,





intereses y comisiones de deuda interna y externa y demás operaciones y eventos contemplados en el Sistema Estadístico Unificado de Deuda - SEUD. La misma información que envían al Ministerio de Hacienda.

El Departamento de Antioquia, Establecimientos Públicos del Orden Departamental, Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Departamento, Empresas Sociales del Estado- ESE- del nivel Departamental, Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios -ESP- del nivel Departamental, Instituciones de Educación Superior, Entes Universitarios Autónomos, Establecimientos Públicos Autónomos, Área Metropolitana del Valle de Aburrá, Fundaciones que manejen recursos públicos, Sociedades de Economía Mixta con Participación Departamental, Asamblea Departamental de Antioquia, Empresas en Liquidación, Contralorías Municipales, Municipios, Empresas Sociales del Estado del Orden Municipal, Entidades Descentralizadas y Establecimientos Públicos del Orden Municipal, Asociaciones de Municipios, Instituciones Educativas y Centros Educativos.

ARTICULO 82. Convenios:

Convenio Marco: Cuando se celebren convenios marco entre entidades públicas, los cuales se ejecuten a través de otros contratos, éstos serán a los que se les debe registrar el valor, en caso contrario, cuando se ejecuten directamente se asignará el valor al convenio marco.

Convenios de Asociación: Cuando entre dos ó más entidades públicas se celebren convenios de asociación, éstos serán rendidos por la entidad que los ejecute.

ARTICULO 83. Cuando en el sistema de gestión transparente, se establece un documento de legalidad como informativo, significa que este anexo debe ser ingresado cuando la entidad lo haya solicitado en el proceso contractual ó sea requerido en su manual de contratación.

PARÁGRAFO. Para conocimiento de todos los entes vigilados, los documentos de legalidad requeridos por tipo de entidad, proceso de contratación y tipología pueden ser consultados por la opción plantillas y descargas del sistema gestión transparente, documento matriz de legalidad.





ARTÍCULO 84. En la rendición contractual por parte de los entes vigilados, no se ingresa información relacionada con: los servicios públicos, caja menor y pago de nómina.

ARTÍCULO 85. La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 1985 del 11 de diciembre de 2014.

Dado en Medellín a los 4 días del mes de diciembre de 2015.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LUZ HELENA ARANGO CARDONA
Contralora General de Antioquia

*P/E: María Elena Pulgarín, John Jairo Mesa Cubillos, José Luis Cataño Avendaño y funcionarios del grupo ambiental
R/: Manuela Garcés Osorio, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Octavio Duque Jiménez, Subcontralor
Aprobó: Luz Helena Arango Cardona, Contralora Departamental de Antioquia*

