

CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA

RESOLUCIÓN 0234 del 11 de Enero de 2011

Que modifica la Resolución 2302 del 22 de diciembre de 2010, la cual reglamenta la rendición de cuentas para todos los Sujetos de Control de la Contraloría General de Antioquia

EL CONTRALOR GENERAL DE ANTIOQUIA

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 Ordenanza 1248 del 8 de mayo de 2008.

CONSIDERANDO

1. Que se hace necesario realizar unos ajustes de forma a la Resolución 2302 del 22 de diciembre de 2010, ya que desde su publicación se recibieron múltiples solicitudes de ajustes por parte de los sujetos de control, las cuales fueron evaluadas y aceptadas, en su mayoría.
2. 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.
3. 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.
4. 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 *Ibidem* al Contralor General de la República.
5. 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.

6. 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".
7. 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.
8. 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.
9. 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 General 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.
10. Que la Ordenanza 27 de 1998, en el artículo 8 numeral 1, atribuye al Contralor General 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..."
11. 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.

12. Que la Contraloría General 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 sujetos de control de la Contraloría General de Antioquia.
13. Que la Contraloría General 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 sujetas a control, 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.
14. Que la Contraloría General de Antioquia suscribió un convenio interadministrativo de cooperación con la Superintendencia de Servicios Públicos, para fortalecer y consolidar el Sistema Único de Información – SUI- en el Sector de los servicios Públicos Domiciliarios.
15. Que la Contraloría General de Antioquia suscribió un convenio con la Contaduría General de la Nación, con el fin de utilizar el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP-FUT) y capturar la información rendida por los Sujetos de Control.
16. Que la Contraloría General de Antioquia suscribió un convenio con el Ministerio de Protección Social, con el fin de utilizar el Sistema de Información Hospitalaria-SIHO.
17. Que el Artículo 43 de la Ley 42 de 1993 estipula que de conformidad con en 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 Sujetos de 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 General 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 del 100% de 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 Sujeto de Control.

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.

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 General 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.

PARÁGRAFO: Para el Departamento de Antioquia y para la Universidad de Antioquia, previa solicitud y delegación oficial de los Representantes Legales, se podrán crear varios usuarios para rendir la cuenta electrónicamente.

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”, 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: El responsable de rendir cuentas deberá hacer entrega formal al funcionario que lo reemplazará en el cargo de las contraseñas asignadas por la *Contraloría General de Antioquia*, al momento de retirarse del cargo, al igual que de todos los archivos que están relacionados con la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 8. REVISIÓN. La Contraloría General 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 articulados e Integrales sobre la misma.

PARÁGRAFO: cuando el sistema de información reporte que la cuenta rendida se encuentra incompleta o presente inconsistencia, *la Contraloría General de Antioquia* solicitará las explicaciones al respecto al funcionario encargado de rendir la cuenta, quien contará con un plazo de cinco días hábiles siguientes al recibo del requerimiento para dar las explicaciones o efectuar los ajustes necesarios en el sistema.

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, solicitud que se hará mediante el mecanismo que disponga la Contraloría en el sistema de información de rendición de cuenta en línea.

Dicha solicitud de prórroga deberá ser diligenciada con anterioridad a los cinco días hábiles de la fecha establecida para la rendición.

PARÁGRAFO. La Contraloría General de Antioquia otorgará una prórroga máxima de 10 días calendario.

ARTÍCULO 10. TIPOS DE SANCIONES. En el proceso de Rendición de Cuentas e Informes, la Contraloría General de Antioquia podrá, según el caso, imponer sanciones a los responsables, de conformidad con la parte primera del Código Contencioso Administrativo, Decreto Ley 01 de 1984, Artículos 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 General 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 General 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 General 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 Sujetos de Control es la única fuente de información para la Contraloría General de Antioquia y será el insumo para ejercer las auditorias integrales, informe fiscal y financiero y estudios sectoriales, entre otros.

ARTÍCULO TRANSITORIO. La Contraloría General de Antioquia hará la migración de la información por orden cronológico de los contratos de las entidades sujetas a control que se encuentren en ejecución y pasan a la vigencia 2011.

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 General de Antioquia*, encargados de verificar la rendición de cuentas en términos de oportunidad, cumplimiento y calidad.

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

13.2 Proyectos financiados con la Banca o Donaciones.

ARTÍCULO 14. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante registro electrónico o archivo adjunto según se disponga en el sistema de información, en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

14.1 Plan de Desarrollo.

14.2 Plan de Acción.

14.3 Reservas de caja (constituidas y canceladas)

14.4 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas)

14.5 Estados de tesorería, al cierre de la respectiva vigencia fiscal.

14.6 Procesos Judiciales.

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

14.8 La encuesta gestión ambiental: aplica para la Secretaría del Medio Ambiente; la Dirección Seccional de Salud de Antioquia; Gerencia de Servicios Públicos; Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; Secretaría de la Productividad y Competitividad; y la Secretaría de Minas.

PARÁGRAFO: El Plan de Desarrollo se rendirá el 28 de febrero del año siguiente a la posesión del Gobernador y la Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS) cada dos (2) años, a partir del 2011.

ARTÍCULO 15. 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 el sitio web <http://www.cga.gov.co> en el link “gestión transparente”.

15.1 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

15.2 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.

15.3 Certificación déficit fiscal anual discriminado por funcionamiento e inversión, correspondiente a Asamblea, y Gobernación (Nivel Central) del periodo que se rinde.

15.4 Certificación de la ejecución presupuestal de gastos de inversión efectuados por la entidad, en el Patrimonio Histórico y Cultural.

15.5 Los programas de Saneamiento Fiscal y Financiero adoptados y ejecutados de conformidad con el artículo 11, del Decreto 192 del 2001.

15.6 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.

15.7 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos, acompañado de las Disposiciones Generales, al igual que el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia.

- 15.8 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).
- 15.9 Plan Operativo Anual de Inversiones ejecutado.
- 15.10 Acto administrativo según el cual se regula de manera genérica la aprobación y trámite de las vigencias futuras.
- 15.11 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 16. 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.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

Secretaría del Medio Ambiente

- 16.1 Informe de evaluación y seguimiento al Plan de Gestión Ambiental del Departamento (PGAR).

Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia:

- 16.2 Informe sobre el consolidado del índice de riesgo de calidad del agua (IRCA).
- 16.3 Informes de seguimiento a los Planes de Gestión Integral de Residuos sólidos hospitalarios y similares.
- 16.4 Informe sobre el seguimiento y control a los factores de riesgo ambiental que afectan la salud de la población.

Secretaría de Minas

- 16.5 Relación de visitas técnicas efectuadas a fiscalización minera.
- 16.6 Relación de quejas recibidas y atendidas por los títulos.
- 16.7 Relación de los valores por canon superficiario recaudados por hectárea.
- 16.8 Informe de seguimiento al censo minero.

16.9 Relación de la declaración y liquidación de regalías de explotación de minerales.

Gerencia de Servicios Públicos Domiciliarios:

16.10 Informe detallado del plan departamental de aguas.

Departamento Administrativo de Prevención, Atención y Recuperación de Desastres, (DAPARD)

16.11 Plan de atención y prevención de desastres, departamental.

16.12 Informe de relación de emergencias atendidas en el departamento.

16.13 Informe de seguimiento a los comités locales de prevención y atención de desastres (CLOPAD).

ARTÍCULO 17. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente, mediante registro electrónico en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

17.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de ingresos y gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el 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.

ARTÍCULO 18. 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.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

18.1 Cambios de Representante Legal (que incluya nombre, cédula, dirección y salario).

18.2 Modificaciones al Plan de Acción, en el evento que se presente.

18.3 Modificaciones al Plan de Desarrollo, en el evento que se presente.

18.4 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, mediante el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP-FUT), en las fechas establecidas por esta Entidad.

CAPÍTULO TERCERO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA (FLA)

ARTÍCULO 19. 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 General de Antioquia encargados de verificar la rendición de cuentas en términos de oportunidad, cumplimiento y calidad.

19.1 Ejecución presupuestal anual 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 20. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente, a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante registro electrónico o archivo adjunto según se disponga en el sistema de información, en el sitio Web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

20.1 Plan de Acción.

20.2 Reservas de caja (constituidas y canceladas)

20.3 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas)

20.4 Estados de tesorería, al cierre de la respectiva vigencia.

20.5 Procesos Judiciales.

20.6 Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS).

20.7 Encuesta Gestión Ambiental.

PARÁGRAFO: la Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS), cada dos (2) años, a partir del 2011.

ARTÍCULO 21. 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 el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

21.1 Estados Financieros comparativos al cierre de la respectiva vigencia fiscal, acompañados de sus respectivas notas.

21.2 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.

21.3 Informe de gestión de la Dependencia que cumple las funciones del Departamento de Gestión Ambiental.

21.4 Permisos, autorizaciones, concesiones y trámites adelantados ante la autoridad ambiental.

21.5 Informe de acciones de cumplimiento a los requerimientos ambientales.

21.6 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 22. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente en registro electrónico en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

22.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de ingresos y gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para 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.

ARTÍCULO 23. 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.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

23.1 Cambios de Representante Legal (que incluya nombre, cédula, dirección y salario).

23.2 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto general de Gastos.

23.3 Modificaciones al Plan de Acción, en el evento que se presente.

CAPÍTULO CUARTO

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, CONTRALORÍAS MUNICIPALES Y MEGAPROYECTOS

TÍTULO I

DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL

ARTÍCULO 24. 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 General de Antioquia encargados de verificar la rendición de cuentas en términos de oportunidad, cumplimiento y calidad.

24.1 Ejecución presupuestal anual 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 25. La Asamblea Departamental rendirá anualmente, a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, la siguiente información mediante registro electrónico o archivo adjunto según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

25.1 Reservas de caja (constituidas y canceladas).

25.2 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas).

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

ARTÍCULO 26. 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 el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

26.1 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

26.2 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.

26.3 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.

26.4 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 27. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante registro electrónico o archivo adjunto, según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

27.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de ingresos y gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapa, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para 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.

ARTÍCULO 28. 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 a su perfeccionamiento mediante registro electrónico en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

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

28.2 Cambios de Representante Legal (que incluya nombre, cédula, dirección y salario).

TÍTULO II

DE LAS CONTRALORÍAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 29. Las Contralorías Municipales deberán presentar a la Contraloría General 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 al sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

TÍTULO III

DE LOS MEGAPROYECTOS

ARTÍCULO 30. 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 el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- 30.1 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.
- 30.2 Informe de Gestión sobre las operaciones y estado del proyecto en las fechas de corte, según las metas establecidas (cronograma de ejecución o cumplimiento).
- 30.3 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.
- 30.4 Encuesta Gestión Ambiental.
- 30.5 Permisos y autorizaciones ambientales otorgadas por autoridad ambiental.
- 30.6 Informe de avance a los impactos ambientales durante la ejecución del proyecto por tramos.
- 30.7 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.
- 30.8 Manual o procedimientos de contratación.

ARTÍCULO 31. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante registro electrónico en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

31.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de ingresos y gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para Contratación Pública.

En aquellos eventos en que el régimen de la Entidad no sea el de la Ley 80 de 1993, 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, al deber de selección objetiva, y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de 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.

CAPÍTULO QUINTO

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 32. 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 General de Antioquia encargados de verificar la rendición de cuentas en términos de oportunidad, cumplimiento y calidad.

32.1 Plan de Desarrollo

32.2 Plan de Acción

ARTÍCULO 33. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 30 de abril de cada vigencia, mediante registro electrónico o archivo adjunto según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

33.1 Reservas de caja (constituidas y canceladas).

33.2 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas).

- 33.3 Estado de tesorería al cierre de la respectiva vigencia fiscal.
- 33.4 Procesos Judiciales.
- 33.5 Proyectos financiados con la Banca o Donaciones.
- 33.6 Información sobre el estado de la Tecnología de la información y las comunicaciones (TICS).
- 33.7 Encuesta Gestión Ambiental

PARÁGRAFO: El Plan de Desarrollo se rendirá el 28 de febrero del año siguiente a la posesión del Rector y la Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS) cada dos (2) años, a partir del 2011.

ARTÍCULO 34. 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 el sitio Web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- 34.1 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos, acompañado de las Disposiciones Generales; así mismo, el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia.
- 34.2 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 34.3 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.
- 34.4 Archivo Plano 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)
- 34.5 Archivo Plano del auxiliar contable a nivel de terceros de cada vigencia fiscal.
- 34.6 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.
- 34.7 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).

34.8 Plan de manejo ambiental institucional y acto administrativo que lo aprueba.

34.9 Relación de proyectos ejecutados del plan ambiental institucional.

34.10 Informe de gestión del Comité Ambiental Institucional.

34.11 Informe sobre el manejo integral de los residuos sólidos.

34.12 Plan de manejo integral de residuos hospitalarios y similares, y acto administrativo que lo aprueba y documento soporte de presentación a la dirección seccional de salud.

34.13 Manual o procedimientos de Contratación.

34.14 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 35. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante registro electrónico o archivo adjunto según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

35.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de ingresos y gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el 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: Los contratos de cátedra se rendirán mediante una relación mensual, en archivo plano como documento adjunto y sin anexos.

35.2 Relación contractual pactada en moneda extranjera mensual.

ARTÍCULO 36. 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 a su perfeccionamiento mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- 36.1 Cambios de Representante Legal (que incluya nombre, cédula, dirección y salario).
- 36.2 Modificaciones al Plan de Acción, en el evento que se presente.
- 36.3 Modificaciones al Plan de Desarrollo, en el evento que se presente.
- 36.4 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y 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-FUT), en las fechas establecidas por esta Entidad.

CAPÍTULO SEXTO

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

ARTÍCULO 37. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 30 de abril de cada vigencia, mediante registro electrónico o archivo adjunto según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- 37.1 Plan Estratégico Corporativo.
- 37.2 Plan de Acción.
- 37.3 Reservas de caja (constituidas y canceladas).
- 37.4 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas).
- 37.5 Estado de tesorería al cierre de la respectiva vigencia fiscal.
- 37.6 Procesos Judiciales.
- 37.7 Proyectos financiados con la Banca o Donaciones.
- 37.8 Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS).

37.9 Encuesta Gestión Ambiental.

PARÁGRAFO: El Plan Estratégico Corporativo se rendirá el 30 de abril del año siguiente a la posesión del Representante Legal, y la Información sobre el estado de la tecnología de la información y la comunicación (TICS) cada dos (2) años, a partir del 2011.

ARTICULO 38. 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 el sitio web <http://www.cga.gov.co>, el link “gestión transparente”.

38.1 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos, acompañado de las Disposiciones Generales; al igual que el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia.

38.2 Certificación de los Estados Financieros.

38.3 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

38.4 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.

38.5 Archivo Plano 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.

38.6 Archivo Plano del auxiliar contable de cada vigencia fiscal.

38.7 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.

38.8 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).

38.9 Informe de gestión de la Subdirección Ambiental.

38.10 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 39. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante registro electrónico o archivo adjunto, según se disponga

en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

39.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de ingresos y gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el contrato y teniendo en cuenta la normatividad establecida para 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.

ARTÍCULO 40. 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 a su perfeccionamiento mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

40.1 Cambios de Representante Legal (que incluya nombre, cédula, dirección y salario).

40.2 Modificaciones al Plan de Acción, en el evento que se presente.

40.3 Modificaciones al Plan Estratégico Corporativo, en el evento que se presente.

40.4 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-FUT), 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 Y OTRAS.

ARTÍCULO 41. 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 la respectiva vigencia

ARTÍCULO 42. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 41 y mediante registro electrónico o archivo adjunto según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

42.1 Plan Estratégico Corporativo.

42.2 Plan de Acción.

42.3 Reservas de caja (constituidas y canceladas).

42.4 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas).

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

42.6 Procesos Judiciales.

42.7 Proyectos financiados con la Banca o Donaciones.

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

42.9 Encuesta gestión ambiental la debe rendir: Reforestadora Industrial de Antioquia “RIA”, Politécnico Colombiano “Jaime Isaza Cadavid”, Tecnológico de Antioquia.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Plan Estratégico Corporativo se rendirá de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 41, el año siguiente a la posesión del Representante Legal, y la Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS) cada dos (2) años, a partir del 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Además de la información solicitada, EL POLITÉCNICO COLOMBIANO “JAIME ISAZA CADAVID Y EL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA deberán rendir anualmente a más tardar el 30 de abril de cada vigencia, los siguientes archivos digitalizados que a continuación se relacionan, mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- Informe sobre el manejo integral de los residuos sólidos.
- Informe de gestión del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental (GAGA).

PARÁGRAFO TERCERO: Además de la información solicitada EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA “IDEA” deberá rendir anualmente a más tardar el 30 de abril de cada vigencia, los siguientes archivos digitalizados que a continuación se relacionan, mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- 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, destinación, descripción de garantía, plazo en meses y fuentes de pago.

ARTICULO 43. Los archivos de los actos administrativos digitalizados que a continuación se relacionan, se rendirán anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 41, mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, el link “gestión transparente”.

- 43.1 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos, acompañado de las Disposiciones Generales; así mismo, el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia.
- 43.2 Informe de la Revisoría Fiscal de la vigencia o período fiscal que se rinde, si la Entidad está obligada a tener esta figura legal.
- 43.3 Certificación de los Estados Financieros.
- 43.4 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 43.5 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.
- 43.6 Archivo Plano 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.
- 43.7 Archivo Plano del auxiliar contable de cada Vigencia Fiscal.

43.8 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.

43.9 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)

43.10 Manual o procedimientos de Contratación.

43.11 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 44. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante registro electrónico o archivo adjunto, según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

44.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de ingresos y gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el 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.

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 a su perfeccionamiento mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

45.1 Cambios de Representante Legal (que incluya nombre, cédula, dirección y salario).

45.2 Modificaciones al Plan de Acción, en el evento que se presente.

45.3 Modificaciones al Plan Estratégico Corporativo, en el evento que se presente.

45.4 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y 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-FUT), en las fechas establecidas por esta Entidad.

TITULO I

DE LA IPS UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 46. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante registro electrónico o archivo adjunto, según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

46.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de ingresos y gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el 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 el régimen de la Entidad no sea el de la Ley 80 de 1993, 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, al deber de selección objetiva, y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de 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.

ARTÍCULO 47. 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 el sitio web <http://www.cga.gov.co>, el link “gestión transparente”.

47.1 Informe de composición patrimonial de la vigencia.

47.2 Informe de gerencia, incluyendo los estados financieros de la vigencia presentados en forma comparativa con la vigencia inmediatamente anterior, debidamente aprobados y certificados.

47.3 Dictamen del Revisor Fiscal sobre los estados financieros expedidos al cierre de cada ejercicio contable.

- 47.4 Manual o procedimientos de contratación.
- 47.5 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.
- 47.6 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 47.7 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.
- 47.8 Archivo Plano 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.
- 47.9 Archivo Plano del auxiliar contable a nivel de tercero, de cada vigencia fiscal.
- 47.10 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.
- 47.11 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)
- 47.12 Encuesta Gestión Ambiental.
- 47.13 Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios y similares (PGIRHS), Resolución 1164 de 2002.
- 47.14 Permisos, acciones, autorizaciones, concesiones y trámites adelantados ante la autoridad ambiental.
- 47.15 Actos administrativos de aprobación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Hospitalarios y similares (PGIRHS).
- 47.16 Informe de actividades del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental (GAGA).
- 47.17 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

CAPÍTULO OCTAVO

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

ARTÍCULO 48. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante registro electrónico o archivo adjunto según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

48.1 Plan Estratégico Corporativo.

48.2 Plan de Acción.

48.3 Proyectos financiados con la Banca o Donaciones.

48.4 Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS).

48.5 Encuesta Gestión Ambiental.

PARÁGRAFO: El Plan Estratégico Corporativo se rendirá el 28 de febrero del año siguiente a la posesión del Representante Legal, y la Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS), cada dos (2) años, a partir del 2011.

ARTÍCULO 49. 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 el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

49.1 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos, acompañado de las Disposiciones Generales; así como el Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto de la vigencia.

49.2 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.

49.3 Certificación de los Estados Financieros.

49.4 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

49.5 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.

- 49.6 Archivo Plano 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.
- 49.7 Archivo Plano del auxiliar contable a nivel de tercero, de cada vigencia fiscal.
- 49.8 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.
- 49.9 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)
- 49.10 Estado de tesorería, al cierre de la respectiva vigencia fiscal.
- 49.11 Reservas de caja (constituidas y canceladas).
- 49.12 Manual o procedimientos de contratación
- 49.13 Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares (PGIRHS), Resolución 1164 de 2002.
- 49.14 Permisos, acciones, autorizaciones, concesiones y trámites adelantados ante la autoridad ambiental.
- 49.15 Actos administrativos de aprobación del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y similares (PGIRSHS).
- 49.16 Informe de actividades del Grupo Administrativo de Gestión Ambiental (GAGA).
- 49.17 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 50. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante registro electrónico o archivo adjunto, según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- 50.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de ingresos y gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el 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 el régimen de la Entidad no sea el de la Ley 80 de 1993, 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, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de 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: 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 51. 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 a su perfeccionamiento mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

51.1 Cambios de Representante Legal (que incluya nombre, cédula, dirección y salario).

51.2 Modificaciones al Plan de Acción, en el evento que se presente.

51.3 Modificaciones al Plan Estratégico Corporativo, en el evento que se presente.

51.4 Modificaciones al PGIRHS, en el evento que se presente.

51.5 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y 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 52. 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 la respectiva vigencia.

ARTÍCULO 53. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 52 y mediante registro electrónico o archivo adjunto, según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

53.1 Plan Estratégico Corporativo.

53.2 Plan de Acción.

53.3 Reservas de caja (constituidas y canceladas).

53.4 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas).

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

53.6 Procesos Judiciales.

53.7 Proyectos financiados con la Banca o Donaciones.

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

53.9 Encuesta Gestión Ambiental.

PARÁGRAFO: El Plan Estratégico Corporativo se rendirá de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 52, el año siguiente a la posesión del Representante Legal, y la Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS), cada dos (2) años, a partir del 2011.

ARTÍCULO 54. Los archivos de los actos administrativos digitalizados que a continuación se relacionan, se rendirán anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 52, mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

54.1 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos, acompañado de las Disposiciones Generales; así como el Decreto que liquida el presupuesto de la vigencia.

- 54.2 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.
- 54.3 Certificación de los Estados Financieros.
- 54.4 Manual o procedimientos de Contratación.
- 54.5 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 54.6 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.
- 54.7 Archivo Plano 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.
- 54.8 Archivo Plano del auxiliar contable a nivel de tercero, de cada vigencia fiscal.
- 54.9 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.
- 54.10 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).
- 54.11 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 55. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante registro electrónico o archivo adjunto, según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- 55.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de ingresos y gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el contrato y teniendo en cuenta los principios establecidos para la contratación y el estatuto contractual de cada entidad.

En aquellos eventos en que el régimen de la Entidad no sea el de la Ley 80 de 1993, 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, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de 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.

ARTÍCULO 56. Los archivos de los actos administrativos digitalizados donde se aprueben o modifiquen los documentos que se referencian a continuación, se rendirán los diez días hábiles siguientes a su perfeccionamiento mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

56.1 Cambios de Representante Legal (que incluya nombre, cédula, dirección y salario).

56.2 Modificaciones al Plan de Acción, en el evento que se presente.

56.3 Modificaciones al Plan Estratégico Corporativo, en el evento que se presente.

56.4 Actos administrativos mediante los cuales se modifica el Presupuesto General de Ingresos y Gastos, cuando aplique.

56.5 Informe de Vigilancia y Control presentado por las Superintendencias respectivas, en el evento de existir.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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-FUT), en las fechas establecidas por esta Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 52, los archivos digitalizados que a continuación se relacionan, mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- 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.
- Permisos, autorizaciones, Concesiones y trámites adelantados ante la autoridad ambiental.
- Informe de ejecución sobre el plan maestro de acueducto y alcantarillado.
- Creación del Comité de Control Social a los Servicios Públicos Domiciliarios

PARÁGRAFO TERCERO: Además de la información solicitada: las empresas: FRIGORÍFICO URABÁ DARIÉN CARIBE (FRIGOURABÁ, LTDA); REFORESTADORA INDUSTRIAL DE ANTIOQUIA (RIA. S.A); EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA (VIVA) E HIDROITUANGO deberán rendir anualmente a más tardar el 30 de abril de cada vigencia los archivos digitalizados que a continuación se relacionan, mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- Informe sobre acciones de cumplimiento a los requerimientos ambientales.
- Informe de avance a los impactos ambientales generados.

CAPÍTULO DÉCIMO

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

ARTICULO 57. Las entidades relacionadas en el enunciado deberán rendir las cuentas anuales al 30 de abril de cada año

ARTÍCULO 58. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente de acuerdo con las fechas establecidas en el artículo 57, mediante registro electrónico o archivo adjunto según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

58.1 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.

58.2 Informe de composición accionaría de la vigencia o período fiscal que se rinde.

58.3 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.

58.4 Certificación de los estados financieros.

58.5 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 59. Se debe rendir anualmente a más tardar el 30 de abril de cada vigencia, la siguiente información consolidada mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

59.1 Ley, Ordenanza, Acuerdo, Decreto, Resolución o Acto Administrativo donde se autorice la liquidación. Por una sola vez.

59.2 Inventario inicial del Patrimonio de la Sociedad, debidamente aprobado por la Superintendencia a la cual esté adscrita. Por una sola vez.

59.3 Estados financieros básicos y las notas correspondientes con corte al 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

59.4 Informe sobre la liquidación de remanentes.

59.5 Informe de avance y ejecución del proceso liquidador, correspondiente al período fiscal que se rinde.

59.6 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.

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

59.8 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).

59.9 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.

59.10 Manual o procedimientos de Contratación.

59.11 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 60. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante registro electrónico o archivo adjunto, según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

60.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir todos los contratos de ingresos y gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el contrato y teniendo en cuenta los principios establecidos para la contratación y el estatuto contractual de cada entidad.

En aquellos eventos en que el régimen de la Entidad no sea el de la Ley 80 de 1993, 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, al deber de selección objetiva y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de 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.

PARAGRAFO: 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-FUT), en las fechas establecidas por esta Entidad.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

ARTÍCULO 61. La siguiente información consolidada se rendirá anualmente a más tardar el 28 de febrero de cada vigencia, mediante registro electrónico o archivo adjunto según se disponga en el sistema de información, en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- 61.1 Plan de Desarrollo.
- 61.2 Plan de Acción.
- 61.3 Reservas de caja (constituidas y canceladas).
- 61.4 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas).
- 61.5 Estado de tesorería al cierre de la respectiva vigencia fiscal.
- 61.6 Procesos Judiciales.
- 61.7 Proyectos financiados con la Banca o Donaciones.
- 61.8 Estado de la tecnología de la información y la comunicaciones (TICS).
- 61.9 Encuesta de Medio Ambiente y Calidad de Vida.

PARÁGRAFO: El Plan de Desarrollo se rendirá el 28 de febrero del año siguiente a la posesión del Alcalde, y la Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS), cada dos (2) años, a partir del 2011.

ARTÍCULO 62. 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 el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- 62.1 Decreto de Categorización del Ente Territorial.
- 62.2 Acto administrativo mediante el cual se aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos, acompañado de las Disposiciones Generales y Decreto mediante el cual se liquida el presupuesto.
- 62.3 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

- 62.4 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.
- 62.5 Archivo Plano 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).
- 62.6 Archivo Plano del auxiliar contable a nivel de tercero de cada vigencia fiscal.
- 62.7 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.
- 62.8 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).
- 62.9 Certificación de la ejecución presupuestal de gastos de inversión de la entidad, en el Patrimonio Histórico y Cultural.
- 62.10 Certificación de la ejecución presupuestal de gastos de inversión de la entidad en los Resguardos Indígenas, si existen.
- 62.11 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 (fondos comunes y fondos de destinación específica).
- 62.12 Plan Operativo Anual de Inversiones ejecutado.
- 62.13 Relación de predios adquiridos para la protección de áreas de importancia estratégicas (Artículo 111 de la Ley 99 de 1993).
- 62.14 Licencias ambientales, merced de aguas, permisos y concesiones ambientales.
- 62.15 Plan de educación ambiental.
- 62.16 Acuerdos, Decretos relacionados con el manejo del espacio público.
- 62.17 Estatuto de Ordenamiento Territorial (PBOT, POT, EOT, según el caso).
- 62.18 Plan de prevención y atención de desastres (Decreto 919 de 1989).

- 62.19 Acto administrativo de creación del Comité de Atención y prevención de desastres, Decreto 919 de 1989
- 62.20 Estudios de riesgo, zonificación de amenazas.
- 62.21 Informe de actividades para la protección de la cuenca que surte los acueductos Urbanos y Rurales (Ley 99 de 1993)
- 62.22 Acto de creación del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos e informe ejecutivo del funcionamiento del mismo durante la vigencia.
- 62.23 Reporte e informes presentados por promotores de saneamiento del Municipio, respecto a la calidad del agua.
- 62.24 Informe de cobertura de pozos sépticos y unisafas, el cual debe contener: número de veredas, usuarios, cantidad de unisafas y pozos sépticos.
- 62.25 Acto de creación y reglamentación del Comparendo Ambiental. e informe ejecutivo de la aplicación del mismo durante la vigencia. Ley 1259 de 2008
- 62.26 Estudios y diseños del sitio de disposición final de residuos sólidos (por una sola vez o cuando se hagan nuevos sitios).
- 62.27 Acuerdo municipal de fijación del porcentaje de sobretasa ambiental.
- 62.28 Plan agropecuario Municipal e informe de ejecución durante la vigencia (Ley 607 de 2000)
- 62.29 Plan de asistencia técnica directa rural e informe ejecutivo de ejecución durante la vigencia.
- 62.30 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento

PARÁGRAFO: El Sinóptico de ingresos y gastos (con los compromisos en gastos) se rendirán en medio físico a la Contraloría General de Antioquia - Contraloría Auxiliar de Auditoría Integrada, oficina de correspondencia. Piso 7.

ARTÍCULO 63. La siguiente información consolidada se rendirá en forma permanente mediante registro electrónico o archivo adjunto, según se disponga en el sistema de información en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

- 63.1 Relación contractual. La Entidad deberá rendir, tanto por el nivel Central como para Concejos y Personerías, todos los contratos de ingresos y

gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, una vez perfeccionado el 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.

ARTICULO 64. Los archivos de los actos administrativos digitalizados con los que se aprueben o modifiquen los documentos que se referencian a continuación, se rendirán los 10 días hábiles siguientes a su perfeccionamiento mediante archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

64.1 Cambios de Representante Legal (que incluya nombre, cédula, dirección y salario).

64.2 Modificaciones al Plan de Acción, en el evento que se presente.

64.3 Modificaciones al Plan de Desarrollo, en el evento que se presente.

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

64.5 Las Entidades Sujetos de Control deberán reportar a la Contraloría General de Antioquia los programas de saneamiento fiscal y financiero adoptados y ejecutados de conformidad con el artículo 11 del Decreto 192 del 2001.

PARÁGRAFO: La información financiera, presupuestal, económica, social y ambiental, el informe sobre control interno contable, notas a los estados contables específicos 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-FUT), en las fechas establecidas por esta Entidad.

CAPITULO DÉCIMO TERCERO

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

ARTÍCULO 65. 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 el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”.

65.1 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.

65.2 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

65.3 Informe de la Revisoría Fiscal de la vigencia o período fiscal que se rinde, si la Entidad está obligada a tener esta figura legal.

65.4 Certificación de los Estados Financieros.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ARTÍCULO 66 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 General de Antioquia.

66.1 Balance General Comparativo.

66.2 Estado de Actividad Económica, Financiera y Social.

66.3 Estado de Tesorería.

66.4 Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos.

66.5 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

CERTIFICADO DEUDA PÚBLICA

ENTIDADES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 67. 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 General de Antioquia, los siguientes documentos.

67.1 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.

67.2 Fotocopia del contrato o documento donde conste la obligación, debidamente perfeccionada.

67.3 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.

REGISTRO DEUDA PÚBLICA DEL NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL

ARTICULO 68. Las entidades que a continuación se relacionan deberán remitir mensualmente a través del registro electrónico en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link “gestión transparente”, dentro de los cinco primeros días hábiles del mes inmediatamente siguiente, un informe que contenga, 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 69. La presente Resolución rige a partir de su publicación y modifica la Resolución 2302 del 22 de Diciembre de 2010.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Medellín, a los 11 días del mes de enero de 2011

TATIANA MARÍA GUTIERREZ PÉREZ
Contralora General de Antioquia (E)

P/E/R: Víctor Hugo Pérez Echeverry, Gabriel Ángel Restrepo Bustamante, Jorge Armando Hincapié Correa, John Jairo Mesa Cubillo, José Mario Grisales Escobar, Albeiro de Jesús Herrera Agudelo, Carlos Alberto Gallego Ramírez, Wilsón Osorno García-

ANEXOS SOPORTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL

No.	TIPO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 2474 DE 2008.
1	Estudio previo o de conveniencia y oportunidad
2	Autorizaciones, permisos y licencias: licencia ambiental, plan de manejo ambiental, licencias de construcción, autorizaciones de particulares y permisos ambientales especiales, adquisición de predios, etc.
3	Consulta de precios o condiciones del mercado, SICE. (Ley 598/2000 Por la cual se crea el SICE DECRETO 3512 DE 2003). NOTA: PARA ENTIDADES QUE SE RIGEN POR DERECHO PÚBLICO, CONSULTAR CONTRATACIÓN SUPERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTIA Y EN ENTIDADES QUE SE RIGEN POR DERECHO PRIVADO EN CONTRATOS SUPERIORES A 50 SMMLV El CUBS, Catalogo Único de Bienes y Servicios y El RUPR el Registro Único de Precios de Referencia.
4	Constancia de publicación del proceso contractual en el SECOP de los documentos enviados a este portal o de los procesos publicados en otros medios. NOTA: solo contratación superior al 10% de la menor cuantía.
5	Disponibilidad presupuestal en contrato inicial y Adición.
6	Capacidad, competencia y/o delegación de quien adelanta el proceso de contratación.
7	Convocatoria a las veedurías ciudadanas. Ley 850 de 2003 Artículos 4 y 5
8	Información del proceso Licitatorio a la Cámara de Comercio de la jurisdicción de la entidad para elaboración de boletines.
9	Acto o resolución de apertura del proceso.
10	Aviso de prensa en diario de amplia circulación.
11	Proyecto de Pliego, Pliegos de condiciones definitivas y las adendas a los pliegos de condiciones si las hubiere.
12	Resolución por la cual se nombra un comité de evaluación de las propuestas.

No.	TIPO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LEY 1150 DE 2007 Y EL
13	Conformación de comité asesor: Debe conformarse un comité asesor y evaluador por un número plural e impar de expertos en el área a contratar. Verificar la idoneidad de los expertos.
14	Copia de la Propuesta ganadora.
15	Informe de evaluación: numeral 8, Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 para licitaciones, selección abreviada y los Concursos de Méritos. Art 10, 11, 12 y 13 Decreto 2474.
16	Acto o resolución de adjudicación y acta de audiencia de adjudicación si la hubiere.
17	Minuta del contrato debidamente perfeccionado y legalizado entre las partes.
18	Copia del recibo de pago de la publicación del contrato (según la cuantía verificar en los contratos adicionales, las prorrogas de plazo también se deben publicar).
19	Garantía única Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 4828 de 2008. En el caso de contratos adicionales verificar la ampliación de dicho documento.
20	Aprobación de la garantía única y de sus modificaciones
21	Registro presupuestal: Numeral 13 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 71 del Decreto 111 de 1996
22	Comunicación de la asignación de la Supervisión, Interventoría y/o Coordinación del proyecto y del contrato.
23	Plan de inversión aprobado por la interventoría o supervisión, si lo hubiere (Solo cuando hay anticipo)
24	Acta de inicio. Nota: para los Contratos Interadministrativos de Obra Pública o Consultoría, si aplica.
25	Contrato adicional y modificaciones al contrato inicial, (otro sí) si las hubo
26	Actas de pago Parciales con sus respectivos soportes debidamente legalizados.
27	Actas del contrato: cambio de obra o de ítem contractuales, de reajuste de precios, fijación de precios no previstos, de obra adicional, de obra no previstas
28	Comprobantes de egreso y orden de cada uno de los pagos para la ejecución del contrato.
29	Informes de interventoría o supervisión, según el caso
30	Constancia de pago de seguridad social integral en salud, riesgos y pensiones y de parafiscales durante la ejecución del contrato.

No.	TIPO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LEY 1150 DE 2007 Y EL
31	Acta de recibo final del contrato.
32	Acta de liquidación del contrato, ya sea bilateral o unilateral, y declaratoria de paz y salvo.
33	Declaratoria de desierto de la Licitación: Se puede contratar por selección abreviada dentro de los 4 meses siguientes. Debe existir resolución debidamente motivada.
34	Acta de suspensión del contrato
35	Acta de reinicio
36	Justificación de la cesión del contrato o caducidad
37	Presupuesto Oficial Discriminado
38	Póliza de seriedad de la Oferta
39	RUT- Registro Único Tributario
40	Certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios, parágrafo del Art 1 de la Ley 190/95, Art. 60 Ley 610/00
41	Estudios, Diseños, Planos y evaluaciones de prefactibilidad y factibilidad.
42	Inscripción del proveedor SICE - RUP
43	Certificado DAS
44	Fotocopia de la Cedula contratista o Representante Legal
45	Registro Plan de Compras SICE. Nota: Entidades que se rigen por el derecho privado Contratos desde = o > a 50 smmlv y por derecho Público desde el 10% de la menor cuantía.
46	Póliza de Estabilidad.
47	Análisis del Riesgo.
48	Evaluación de Ofertas y sus respectivas observaciones
49	Acto administrativo de delegación de la contratación
50	Boletín de responsables fiscales (Contraloría General de la República) y antecedentes disciplinarios (procuraduría)
51	Estudios y diseños planos
52	Licencias ambientales
53	Ordenes de entrada y salida de almacén