

## CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA

RESOLUCIÓN NRO 2371 del 20 de diciembre de 2012

La cual reglamenta la rendición de cuentas para todos los Entes sujetos a Control por parte de la Contraloría General de Antioquia

### LA CONTRALORA 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 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 *Ibidem* 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 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.
9. 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...”
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 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 Entes sujetos a Control de la Contraloría General de Antioquia.
12. 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.
13. 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) y capturar la información rendida por los Entes sujetos a Control.

14. 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.
15. 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 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 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 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 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 Regulares 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 Entes sujetos a Control es la única fuente de información para la Contraloría General de Antioquia y será el insumo para ejercer las auditorías regulares, informe fiscal y financiero y estudios sectoriales, entre otros.

## 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 – Deuda pública.

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 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas)
- 14.4 Procesos Judiciales, en caso de que existan.
- 14.5 Información sobre el estado de la Tecnología de la información y las comunicaciones (TICS).
- 14.6 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 1: 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.

PARÁGRAFO 2: Cuando el ente sujeto a control no haya rendido los procesos judiciales, el equipo auditor verificará en la etapa de ejecución de la auditoría la existencia ó no éstos, antes de proceder a iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento en la rendición.

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 Calculo del indicador de Ley 617 de 2000 al cierre de la respectiva vigencia fiscal.
- 15.6 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.
- 15.7 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.
- 15.8 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.
- 15.9 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado de la vigencia
- 15.10 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).
- 15.11 Plan Operativo Anual de Inversiones ejecutado.
- 15.12 Acto administrativo según el cual se regula de manera genérica la aprobación y tramite de las vigencias futuras.
- 15.13 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”.

#### **Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia:**

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

## **Gerencia de Servicios Públicos Domiciliarios:**

16.2 Informe detallado del plan departamental de aguas.

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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General de Antioquia cuando se requiera.

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 y plan operativo anual de inversiones.

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 1. 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.

PARÁGRAFO 2. La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.



## 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 gastos, 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 Estados de tesorería, al cierre de la respectiva vigencia.
- 20.3 Encuesta Gestión Ambiental.

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 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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General de Antioquia cuando se requiera.

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 y plan operativo anual de inversiones

PARÁGRAFO: La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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, 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 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas).

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

25.3 Calculo de indicador Ley 617 de 2000, 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 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado de la vigencia

26.5 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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General de Antioquia cuando se requiera.

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).

PARÁGRAFO: La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.
- 30.6 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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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 734 de 2012, 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.

PARAGRAFO 1: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General de Antioquia cuando se requiera.

PARÁGRAFO 2. La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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 – Deuda pública.

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

33.7 Encuesta Gestión Ambiental

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: Cuando el ente sujeto a control no haya rendido los procesos judiciales, el equipo auditor verificará en la etapa de ejecución de la auditoría la existencia ó no de éstos, antes de proceder a iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento en la rendición.

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 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo plano en Excel.

34.3 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado 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 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)

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 Manual o procedimientos de Contratación.

34.9 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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General de Antioquia cuando se requiera.

PARÁGRAFO 2: 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 y plan operativo anual de inversiones

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 1: 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.

PARÁGRAFO 2. La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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 – Deuda pública.
- 37.8 Información sobre el estado de la tecnología de la información y las comunicaciones (TICS).
- 37.9 Encuesta Gestión Ambiental.

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: Cuando el ente sujeto a control no haya rendido los procesos judiciales, el equipo auditor verificará en la etapa de ejecución de la auditoría la existencia ó no de éstos, antes de proceder a iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento en la rendición.

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 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo plano en Excel.
- 38.3 Certificación de los Estados Financieros.
- 38.4 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.



- 38.5 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.
- 38.6 Archivo Plano 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.
- 38.7 Archivo Plano del auxiliar contable de cada vigencia fiscal.
- 38.8 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.
- 38.9 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).
- 38.10 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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General de Antioquia cuando se requiera.

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 y plan operativo anual de inversiones
- 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.

40.5 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado de la vigencia

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. La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo plano en Excel.

42.3 Plan de Acción.

42.4 Reservas de caja (constituidas y canceladas).

42.5 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas).

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

42.7 Procesos Judiciales.

42.8 Proyectos financiados con la Banca o Donaciones – Deuda pública.

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

42.10 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 1: 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 2: Cuando el ente sujeto a control no haya rendido los procesos judiciales, el equipo auditor verificará en la etapa de ejecución de la auditoría la existencia ó no de éstos, antes de proceder a iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento en la rendición.

PARÁGRAFO 3: 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 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.

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 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.

- 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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General 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 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 y plan operativo anual de inversiones
- 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 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. La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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 734 de 2012, 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: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General de Antioquia cuando se requiera.

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 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo plano en Excel.

- 47.3 Informe de gerencia, incluyendo los estados financieros de la vigencia presentados en forma comparativa con la vigencia inmediatamente anterior, debidamente aprobados y certificados.
- 47.4 Dictamen del Revisor Fiscal sobre los estados financieros expedidos al cierre de cada ejercicio contable.
- 47.5 Manual o procedimientos de contratación.
- 47.6 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.
- 47.7 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 47.8 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.
- 47.9 Archivo Plano 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.
- 47.10 Archivo Plano del auxiliar contable a nivel de tercero, de cada vigencia fiscal.
- 47.11 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.
- 47.12 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)
- 47.13 Encuesta Gestión Ambiental.
- 47.14 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

PARÁGRAFO: La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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 – Deuda pública.
- 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 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo plano en Excel.
- 49.4 Certificación de los Estados Financieros.
- 49.5 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 49.6 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.
- 49.7 Archivo Plano 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.
- 49.8 Archivo Plano del auxiliar contable a nivel de tercero, de cada vigencia fiscal.
- 49.9 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.
- 49.10 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)
- 49.11 Estado de tesorería, al cierre de la respectiva vigencia fiscal.

49.12 Reservas de caja (constituidas y canceladas).

49.13 Manual o procedimientos de contratación

49.14 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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente, en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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 734 de 2012, 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: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General de Antioquia cuando se requiera.

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 y plan operativo anual de inversiones

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



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

PARÁGRAFO 2. La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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 – Deuda pública.

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 1: 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.

PARÁGRAFO 2: Cuando el ente sujeto a control no haya rendido los procesos judiciales, el equipo auditor verificará en la etapa de ejecución de la auditoría la existencia ó no de los procesos judiciales vigentes, antes de proceder a iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento en la rendición.

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 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo plano en Excel.
- 54.4 Certificación de los Estados Financieros.
- 54.5 Manual o procedimientos de Contratación.
- 54.6 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 54.7 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.
- 54.8 Archivo Plano 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.
- 54.9 Archivo Plano del auxiliar contable a nivel de tercero, de cada vigencia fiscal.
- 54.10 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.
- 54.11 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).
- 54.12 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.
- 54.13 Informe de composición accionaría de la vigencia o período fiscal que se rinde.

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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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 734 de 2012, 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: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General de Antioquia cuando se requiera.

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 y plan operativo anual de inversiones

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

PARÁGRAFO 3: La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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

ARTÍCULO 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 accionaria de la vigencia o período fiscal que se rinde.
- 58.3 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo plano en Excel.
- 58.4 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.
- 58.5 Certificación de los estados financieros.
- 58.6 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.
- 58.7 Encuesta Gestión Ambiental

PARÁGRAFO 1. La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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 734 de 2012, 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: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General de Antioquia cuando se requiera.

PARÁGRAFO 2: 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 3. La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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 Vigencias futuras (constituidas y ejecutadas).

61.4 Sinóptico de ingresos y gastos (con los compromisos de gastos), se rendirá en archivo plano en Excel.

61.5 Procesos Judiciales.

61.6 Proyectos financiados con la Banca o Donaciones – Deuda pública.

61.7 Estado de la tecnología de la información y la comunicaciones (TICS).

61.8 Encuesta Gestión Ambiental

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: Cuando el ente sujeto a control no haya rendido los procesos judiciales, el equipo auditor verificará en la etapa de ejecución de la auditoría la existencia ó no de los procesos judiciales vigentes, antes de proceder a iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento en la rendición.

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 Certificación del presupuesto inicial y ejecutado de la vigencia
- 62.4 Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.
- 62.5 Calculo del Indicador Ley 617 de 2000, al cierre de la respectiva vigencia fiscal.
- 62.6 Planta de Cargos donde determine nivel, grado y salario.
- 62.7 Archivo Plano 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).
- 62.8 Archivo Plano del auxiliar contable a nivel de tercero de cada vigencia fiscal.
- 62.9 Calculo capacidad de pago al cierre de la respectiva vigencia fiscal.
- 62.10 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.
- 62.11 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).
- 62.12 Certificación de la ejecución presupuestal de gastos de inversión de la entidad, en el Patrimonio Histórico y Cultural.
- 62.13 Certificación de la ejecución presupuestal de gastos de inversión de la entidad en los Resguardos Indígenas, si existen.

62.14 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).

62.15 Plan Operativo Anual de Inversiones ejecutado.

62.16 Acto de creación del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos e informe ejecutivo del funcionamiento del mismo durante la vigencia.

62.17 Acto de creación y reglamentación del Comparendo Ambiental. e informe ejecutivo de la aplicación del mismo durante la vigencia. Ley 1259 de 2008

62.18 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento

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 gastos, independiente de su cuantía, con sus anexos digitalizados en forma permanente en sus diferentes etapas, durante los 5 días hábiles siguientes, a la fecha de inicio 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: La relación contractual de ingresos debe estar actualizada y disponible en forma permanente para ser revisada por la Contraloría General de Antioquia cuando se requiera.

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 y plan operativo anual de inversiones

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 Para aquellos municipios que incumplan con el indicador de la ley 617 de 200, se deberá reportar el programa de saneamiento fiscal y financiero



adoptado y ejecutado de conformidad con el artículo 11 del decreto 192 de 2001.

64.6 Acuerdos de restructuración de pasivos (para aquellos municipios que se encuentren en Ley 550 de 1999.

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 mediante registro electrónico ó archivo adjunto en el sitio web <http://www.cga.gov.co>, en el link gestión transparente”.

PARÁGRAFO 3. La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

### 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 Ejecución presupuestal de ingresos, archivo plano en Excel (aplica para Empresa Mixta “CIS”)

65.3 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

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

65.5 Certificación de los Estados Financieros.

PARÁGRAFO: La información presupuestal y financiera que se rinde en el sistema de información, deberá hacerse por la opción “anexos adicionales” en el menú principal de gestión transparente.

## 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 Estados Financieros.
- 66.2 Certificación Estados Financieros.
- 66.3 Estado de Tesorería.
- 66.4 Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos.
- 66.5 Informe de avance cumplimiento plan de mejoramiento.

## CAPITULO 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.
- 67.4 Acto administrativo de nombramiento y posesión del representante legal.

67.5 El registro de la deuda pública certificada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO 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 0234 del 11 de enero de 2011.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Medellín, a los 18 días del mes de diciembre de 2012

LUZ HELENA ARANGO CARDONA  
Contralora General de Antioquia

*P/E: John Jairo Mesa Cubillos, Álvaro Enrique Fernández, Juan Guillermo Soto Marín, Jose Luis Cataño Avendaño, María Elena Pulgarín Mondragón, Albeiro de Jesús Herrera*

*R/: Luz Helena Arango Cardona, Contralora General de Antioquia*

No.	TIPO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS LEYES 80 de 1993, 1150 DE 2007 Y DECRETO 734 DE 2012	ENTIDADES BAJO DERECHO PÚBLICO						
		LICITACIONES		SELECCIÓN ABREVIADA			CONCURSO DE MERITOS	
		OBRA PÚBLICA	SUMINISTROS	SUMINISTRO (BIEN O SERVICIOS)	SUBASTA INVERSA (BIENES O SERVICIOS CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES)	OBRA PÚBLICA	SELECCIÓN DE CONSULTORES E INTERVENTORES	PROYECTOS ARQUITECTONICOS
1	Estudio y documentos previos. Art. 2.1.1. del Decreto 734 de 2012 y ss.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
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. Ley 99 de 1993, Decreto 500 de 2006 y Decreto 500 de 2006	SI	NO	NO	NO	SI	NO	NO
3	Plegio de condiciones definitivo ó invitación pública del Artículo 3.5.3 y 3.7.1.4 del Decreto 734 de 2012	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
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; Artículo 2.2.5 y el 3.5.4 del Decreto 734 de 2012	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
5	Disponibilidad presupuestal en contrato inicial y Adición; Artículo 71 Decreto 111 de 1996 y Artículo 21 Decreto 115 de 1996	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
6	Acto administrativo de delegación de quien adelanta el proceso de contratación; Artículo 12 Ley 80 de 1993	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
7	Convocatoria a las veedurías ciudadanas. Artículo 9 de la Ley 489 de 1998. Artículo 2.2.2 numeral 5to. Del Decreto 734 de 2012	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8	Información del proceso Licitatorio a la Cámara de Comercio de la jurisdicción de la entidad para elaboración de boletines.	INF.	INF.	NO	NO	NO	INF.	INF.
9	Acto o Resolución de apertura del proceso; Artículo 2.2.2 Decreto 734 de 2012	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
12	Acto Administrativo en el cual se conforma el comité asesor y evaluador; Parágrafo 2 Artículo 2.2.9 decreto 734 de 2012	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
13	Informe de evaluación: numeral 8, Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 para licitaciones, selección abreviada, los Concursos de Méritos y mínima cuantía. Artículo 2.2.5 numeral 13 de decreto 734 de 2012	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
14	Acto Administrativo de adjudicación y acta de audiencia de adjudicación si la hubiere. Artículo 2.2.5 numeral 15 decreto 734 de 2012	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
15	Minuta del contrato debidamente perfeccionado y legalizado entre las partes: Artículo 39 Ley 80 de 1993	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
17	Garantía única Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y Capítulo II Decreto 734 de 2012, Artículos 5.2.1.1 y ss. En el caso de contratos adicionales verificar la ampliación de dicho documento.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
18	Aprobación de la garantía única y de sus modificaciones: Artículo 5.1.11 Y 8.1.16 Decreto 0734 de 2012	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
19	Registro presupuestal: Artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y Artículo 21 del Decreto 115 de 1996 y artículo 8.1.16 Decreto 734 de 2012.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
20	Acta de inicio	SI	INF.	INF.	INF.	SI	INF.	INF.
21	Adiciones al contrato, Contrato adicional, modificaciones al contrato inicial, reajuste de precios; Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, Parágrafo.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
23	Comprobantes de egreso y orden de cada uno de los pagos durante la ejecución del contrato y otros anexos.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
24	Informes de interventoría o supervisión; según el caso. Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25	Constancia de pago de seguridad social integral en salud, riesgos y pensiones; Artículo 23 Ley 1150 de 2007, Artículo 23 Decreto 1703 de 2002, Artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. Artículo 8.1.16 Decreto 734 de 2012.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
26	Acta de recibo final o recibo a satisfacción del contrato	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
27	Acta de liquidación del contrato, ya sea bilateral o unilateral, y declaratoria de paz y salvo. Artículo 11 de la Ley 1150	SI	INF.	INF.	INF.	SI	SI	SI
28	Declaratoria de desierta de la Licitación: Se puede contratar por selección abreviada dentro de los 4 meses siguientes. Debe existir resolución debidamente motivada. Artículos 3.2.4.1 y 3.2.1.5. Decreto 734 de 2012, Numeral 18 del Artículo 25 Ley 80 de 1993	INF.	INF.	NO	NO	NO	NO	NO
29	Acta de suspensión del contrato	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
30	Acta de reinicio	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
31	Justificación de la cesión del contrato o caducidad, Artículo 9 de la Ley 80 de 1993	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
32	Poliza de seriedad de la Oferta; Artículo 5.1.2 Decreto 734 de 2012	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

33	RUT Registro Unico Tributario; Ley 863 de 2003 y Artículo 555 2 Estatuto Tributario. 6.2.1.3 y 6.2.3.1 Decreto 734 de 2012.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
34	Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios y policia judicial paragrafo del Art 1 de la Ley 190/95, Art. 60 Ley 610/00	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
35	Acto administrativo de caducidad Artículo 18 Ley 80 de 1993	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
36	Fotocopia de la Cedula contratista o Representante Legal y/o certificado camara de comercio (si es persona jurídica)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

NUMERO ACTO QUE LA DECRETA								
EVALUACION DEL CLOPAD								
REGISTRO FOTOGRAFICO								
SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD				FECHA DEL ACTO (aaaa-mm-dd)	RECURSOS PROPIOS (En pesos)	REGALÍAS (En pesos)	SGP (En pesos)	FNC - COLOMBIA HUMANITARIA (En pesos)
Nota: INF. INFORMACIÓN								

No.	TIPO DE DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS LEYES 80 de 1993, 1150 DE 2007 Y DECRETO 734 DE 2012	ENTIDADES BAJO DERECHO PÚBLICO										
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO	CONTRATOS DE EMPRESTITOS	CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	OBRA PÚBLICA	SUMINISTROS	Contratos para el Dlo de la actividad científica y tecnológica	SIN PLURALIDAD DE OFERENTES	ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	URGENCIA MANIFIESTA	10% DE LA MENOR CUANTÍA	
											OBRA PÚBLICA	SUMINISTROS
1	Estudio y documentos previos. Art. 2.1.1. del Decreto 734 de 2012 y ss.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI
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. Ley 99 de 1993, Decreto 500 de 2006 y Decreto 500 de 2006	NO	NO	INF.	SI	NO	NO	NO	NO	INF.	SI	NO
3	Pliego de condiciones definitivo ó invitación pública del Artículo 3.5.3 y 3.7.1.4 del Decreto 734 de 2012	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI
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; Artículo 2.2.5 y el 3.5.4 del Decreto 734 de 2012	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
5	Disponibilidad presupuestal en contrato inicial y Adición; Artículo 71 Decreto 111 de 1996 y Artículo 21 Decreto 115 de 1996	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	INF.	SI	SI
6	Acto administrativo de delegación de quien adelanta el proceso de contratación; Artículo 12 Ley 80 de 1993	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
7	Convocatoria a las veedurías ciudadanas. Artículo 9 de la Ley 489 de 1998. Artículo 2.2.2 numeral 5to. Del Decreto 734 de 2012	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	NO	NO	NO
8	Información del proceso Licitatorio a la Cámara de Comercio de la jurisdicción de la entidad para elaboración de boletines.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
9	Acto o Resolución de apertura del proceso; Artículo 2.2.2 Decreto 734 de 2012	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
12	Acto Administrativo en el cual se conforma el comité asesor y evaluador; Parágrafo 2 Artículo 2.2.9 decreto 734 de 2012	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI
13	Informe de evaluación: numeral 8, Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 para licitaciones, selección abreviada, los Concursos de Méritos y mínima cuantía . Artículo 2.2.5 numeral 13 de decreto 734 de 2012	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI
14	Acto Administrativo de adjudicación y acta de audiencia de adjudicación si la hubiere. Artículo 2.2.5 numeral 15 decreto 734 de 2012	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	SI	SI

15	Minuta del contrato debidamente perfeccionado y legalizado entre las partes: Artículo 39 Ley 80 de 1993	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
17	Garantía única Artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y Capitulo II Decreto 734 de 2012, Artículos 5.2.1.1 y ss. En el caso de contratos adicionales verificar la ampliación de dicho documento.	INF.	NO	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
18	Aprobación de la garantía única y de sus modificaciones: Artículo 5.1.11 Y 8.1.16 Decreto 0734 de 2012	INF.	NO	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
19	Registro presupuestal: Artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y Artículo 21 del Decreto 115 de 1996 y artículo 8.1.16 Decreto 734 de 2012.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	INF	SI	SI
20	Acta de inicio	INF.	INF.	INF.	SI	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	SI	INF.
21	Adiciones al contrato, Contrato adicional, modificaciones al contrato inicial, reajuste de precios; Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, Paragrafo.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
23	Comprobantes de egreso y orden de cada uno de los pagos durante la ejecución del contrato y otros anexos.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
24	Informes de interventoría o supervisión; según el caso. Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25	Constancia de pago de seguridad social integral en salud, riesgos y pensiones; Artículo 23 Ley 1150 de 2007, Artículo 23 Decreto 1703 de 2002, Artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. Artículo 8.1.16 Decreto 734 2012.	SI	NO	INF.	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI
26	Acta de recibo final o recibo a satisfacción del contrato	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF	INF.	INF.
27	Acta de liquidación del contrato, ya sea bilateral o unilateral, y declaratoria de paz y salvo. Artículo 11 de la Ley 1150	INF.	INF.	SI	SI	INF.	SI	SI	SI	SI	SI	INF.
28	Declaratoria de desierta de la Licitación: Se puede contratar por selección abreviada dentro de los 4 meses siguientes. Debe existir resolución debidamente motivada. Artículos 3.2.4.1 y 3.2.1.5. Decreto 734 de 2012, Numeral 18 del Artículo 25 Ley 80 de 1993	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
29	Acta de suspensión del contrato	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
30	Acta de reinicio	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
31	Justificación de la cesión del contrato o caducidad, Artículo 9 de la Ley 80 de 1993	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
32	Poliza de seriedad de la Oferta; Artículo 5.1.2 Decreto 734 de 2012	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
33	RUT Registro Unico Tributario; Ley 863 de 2003 y Artículo 555 2 Estatuto Tributario. 6.2.1.3 y 6.2.3.1 Decreto 734 de 2012.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
34	Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios y policia judicial paragrafo del Art 1 de la Ley 190/95, Art. 60 Ley 610/00	SI	SI	INF.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
35	Acto administrativo de caducidad Artículo 18 Ley 80 de 1993	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
36	Fotocopia de la Cedula contratista o Representante Legal y/o certificado camara de comercio (si es persona jurídica)	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

NUMERO ACTO QUE LA DECRETA

SI

EVALUACION DEL CLOPAD												
REGISTRO FOTOGRAFICO												
SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD												

Nota: INF. INFORMACIÓN



21	Adiciones al contrato, Contrato adicional, modificaciones al contrato inicial, reajuste de precios; Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, Paragrafo.	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN
23	Comprobantes de egreso y orden de cada uno de los pagos durante la ejecución del contrato y otros anexos.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
24	Informes de interventoría o supervisión; según el caso. Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
25	Constancia de pago de seguridad social integral en salud, riesgos y pensiones; Artículo 23 Ley 1150 de 2007, Artículo 23 Decreto 1703 de 2002, Artículo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. Artículo 8.1.16 Decreto 734 2012.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
26	Acta de recibo final o recibo a satisfacción del contrato	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.	INF.
27	Acta de liquidación del contrato, ya sea bilateral o unilateral, y declaratoria de paz y salvo. Artículo 11 de la Ley 1150	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN
28	Declaratoria de desierta de la Licitación: Se puede contratar por selección abreviada dentro de los 4 meses siguientes. Debe existir resolución debidamente motivada. Artículos 3.2.4.1 y 3.2.1.5. Decreto 734 de 2012, Numeral 18 del Artículo 25 Ley 80 de 1993	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN
29	Acta de suspensión del contrato	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN
30	Acta de reinicio	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN
31	Justificación de la cesión del contrato o caducidad, Artículo 9 de la Ley 80 de 1993	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN
32	Poliza de seriedad de la Oferta; Artículo 5.1.2 Decreto 734 de 2012	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN
33	RUT Registro Unico Tributario; Ley 863 de 2003 y Artículo 555 2 Estatuto Tributario. 6.2.1.3 y 6.2.3.1 Decreto 734 de 2012.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
34	Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios y policía judicial paragrafo del Art 1 de la Ley 190/95, Art. 60 Ley 610/00	SI	SI	SI	SI	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN
35	Acto administrativo de caducidad Artículo 18 Ley 80 de 1993	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN
36	Fotocopia de la Cedula contratista o Representante Legal y/o certificado camara de comercio (sí es persona jurídica)	SI	SI	SI	SI	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN	MANUAL CONTRATACIÓN
NUMERO ACTO QUE LA DECRETA									
EVALUACION DEL CLOPAD									
REGISTRO FOTOGRAFICO									
SOLICITUDES DE LA COMUNIDAD									
Nota: INF. INFORMACIÓN									







