

**RESOLUCIÓN NÚMERO 000005
(04 de enero de 2023)**

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA LA RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE LA CUENTA, LOS INFORMES Y DEMAS INFORMACIÓN QUE PRESENTAN LOS SUJETOS DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL Y LOS PUNTOS DE CONTROL ANTE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTANDER”

LA CONTRALORA GENERAL DE SANTANDER (e),

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 119, 268, 272 de la Constitución Política modificada por el Acto Legislativo 04 de 2019, Decreto 403 de 2020, las facultades legales establecidas en la Ley 330 de 1996, Ley 136 de 1994, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política, en el artículo 119, establece que la Contraloría General de la República tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultados de la administración; en consonancia con ello, el artículo 267 define el control fiscal como una función pública que será ejercida por la Contraloría General de la República sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.
2. Que el inciso segundo del artículo 267 de la Constitución Política establece que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.
3. Que el numeral 6 del Artículo 268 de la Constitución Política en concordancia con el literal (a) del Artículo 8 del Decreto 2145 de 1999, establece que es función del Contralor General de la República, de Contralores Departamentales y Municipales, conceptuar y evaluar sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno de las Entidades y Organismos del Estado.
4. Que el inciso 6 del Artículo 272 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece que los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales, ejercerán en el ámbito de su jurisdicción las funciones atribuidas en el Artículo 268 al Contralor General de la República.
5. Que en desarrollo del artículo 354 de la Constitución Política, se expidió la Ley 298 de 1996 a través de la cual se creó la Contaduría General de la Nación, siendo necesario que la Contraloría General de Santander 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.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	CÓDIGO: REPE-61-01
	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: -
	RESOLUCIONES DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 2 de 40

6. 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 en calidad de titulares, representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado, de presentar al separarse de sus cargos o al finalizar la administración, según el caso, un informe de los asuntos de su competencia. Igualmente, presentar un informe contable, el cual hace parte del acta de informe de gestión.
7. Que la Contraloría General de la República, mediante la Resolución reglamentaria orgánica 035 del 30 de abril de 2020, reglamentó que los contralores departamentales, municipales y distritales deberán reportar un informe mensual sobre la información de la deuda pública de las entidades y organismos bajo su jurisdicción, donde se determine la utilización de los recursos del crédito.
8. Que el Decreto Ley 403 de 2020, "*Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal*", en su Título II, regula las competencias de la Contraloría General de la República y las contralorías territoriales, estableciendo de manera general en el artículo 04 que las contralorías territoriales vigilan y controlan la gestión fiscal de los departamentos, distritos, municipios y demás entidades del orden territorial, así como a los demás sujetos de control dentro de su respectiva jurisdicción, en relación con los recursos endógenos y las contribuciones parafiscales según el orden al que pertenezcan, en forma concurrente con la Contraloría General de la República; no obstante aclara que la vigilancia y control fiscal de los recursos transferidos o las rentas cedidas por la Nación a cualquier título a las entidades territoriales, será prevalente con sujeción a lo dispuesto en normas especiales.
9. Que el Decreto Ley 403 de 2020 reglamenta las facultades conferidas a las autoridades de control fiscal a través del acto legislativo 04 de 2019, en lo referente al ejercicio e implementación del control fiscal, siendo las más relevantes: los principios, sistemas, procedimientos, funciones de vigilancia y demás actividades relacionadas con el ejercicio delegado por mandato constitucional.
10. Que en el Título IX del Decreto Ley 403 de 2020 se reglamenta el procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal, el cual será aplicable a los servidores públicos y las entidades o personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que a cualquier título recauden, administren, manejen, dispongan o inviertan fondos, bienes o recursos públicos, o que sin ser gestores fiscales deban suministrar información que se requiera para el ejercicio de las funciones de vigilancia o control fiscal.
11. Que de conformidad con el artículo 81 del Decreto Ley 403 de 2020 literal g, será sancionable "*g. No rendir o presentar las cuentas e informes exigidos ordinariamente, o no hacerlo en la forma y oportunidad establecidas por los órganos de control fiscal en desarrollo de sus competencias.*"
12. Que la Contraloría General de Santander, comprometida con el mejoramiento continuo para el ejercicio del control fiscal y el sistema de gestión institucional, en el desarrollo de estrategias encaminadas a desplegar un control fiscal oportuno incluyente y ecológico, considera necesario implementar mecanismos que faciliten la solución de las necesidades y requerimientos propios del ejercicio de la función de control fiscal en el nivel territorial, utilizando los avances tecnológicos para facilitar y agilizar la rendición de cuentas de todos los sujetos de control y así mismo, el ejercicio de los procesos misionales del ente de control, mediante la adopción de las herramientas tecnológicas.

13. Que la Contraloría General de Santander, por medio de sus herramientas tecnológicas de avanzada, permite la articulación de tres componentes: Sujetos de Control, Área Misional y Comunidades, facilitando la trazabilidad de los procesos misionales y el registro de la rendición de cuenta generando información oportuna para la comunidad.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

TITULO I ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto establecer los términos, plazos y condiciones en que los sujetos vigilados y puntos de control deben rendir las cuentas e informes a la Contraloría General de Santander.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución será aplicable a todos los sujetos y puntos de control establecidos por la Contraloría General de Santander y para particulares 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 sometidos o sean de la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de Santander, por disposición constitucional y legal.

CAPITULO II

DEFINICIONES

ARTICULO 3. DEBER DE RENDIR CUENTA E INFORME. Es el deber legal y ético que tiene todo funcionario o persona de "informar y responder" por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados y sobre los resultados en el cumplimiento de las funciones que le han sido conferidas.

ARTICULO 4. INFORMAR Y RESPONDER. Para efectos de la presente Resolución, se entiende por informar la acción de comunicar a la Contraloría General de Santander en los formatos establecidos para ello, sobre la gestión fiscal realizada con los fondos, bienes y/o recursos públicos y sus resultados. se entiende por responder, aquella obligación que tiene todo funcionario público que administre y/o maneje fondos, bienes y/o recursos públicos de asumir las consecuencias que se deriven de su gestión fiscal.

ARTICULO 5. CUENTA. Es el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario. Cada sujeto de control conformará una sola cuenta que será remitida por el jefe del organismo a la Contraloría General de Santander, siendo el insumo obligatorio para programar y ejecutar la auditoría aplicable según el plan de vigilancia y control territorial. La cuenta ocasional corresponde a la información adicional o especializada que podrá requerir en cualquier tiempo la Contraloría General de Santander para el ejercicio de la vigilancia y control de la gestión fiscal.

ARTICULO 6. SUJETO DE VIGILANCIA Y CONTROL. Son sujetos de vigilancia y control fiscal las entidades públicas en los niveles administrativos departamental o municipal, las entidades creadas por la asamblea departamental o concejos municipales que tienen régimen especial como entidades descentralizadas directas e indirectas del orden departamental o municipal empresas sociales del estado, empresas de servicios públicos

oficiales, mixtas o privadas, los particulares, las personas jurídicas y cualquier otro tipo de organización o sociedad que a cualquier título recauden, administren, manejen, dispongan o inviertan fondos, recursos del Estado y/o bienes o recursos públicos en lo relacionado con éstos, dentro del departamento de Santander.

ARTICULO 7. PUNTO DE CONTROL. Unidad básica de gestión fiscal con autonomía administrativa, presupuestal o contractual, de la administración, operación o utilización de los recursos públicos del orden nacional o territorial, independientemente del ámbito geográfico donde realice su gestión. (GAT)

ARTICULO 8. SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICO DE LA CUENTA, INFORME Y OTRO. SIA CONTRALORIAS Y SIA OBSERVA. Son las herramientas tecnológicas establecidas como canal institucional por la Contraloría General de Santander para que los representantes legales de las entidades sujetos de control y vigilancia de la Contraloría General de Santander, rindan la cuenta y presenten informes.

- a. **SIA CONTRALORIAS:** SIA CONTRALORIAS, es un aplicativo WEB para el uso de la Contraloría General de Santander, sujetos vigilados y puntos de control para la optimización del proceso de rendición de cuentas. SIA CONTRALORIAS, es una herramienta tecnológica que permite la organización de la información de las entidades del estado y estandarización del proceso de rendición de cuentas, mejorando el tiempo de respuesta en el ejercicio de las actividades y funciones de control y vigilancia de la Contraloría General de Santander; en ella se carga la información correspondiente a: información contable, presupuestal, y contractual.
- b. **SIA OBSERVA:** Es una herramienta informática en ambiente WEB diseñada para facilitar la rendición de cuenta en línea sobre la ejecución presupuestal y contractual que realizan las entidades públicas del país, la cual le permite a la Contraloría General de Santander realizar control y seguimiento continuo en tiempo real sobre la ejecución de los dineros públicos de todas sus entidades vigiladas.

En esta plataforma se deben subir cada uno de los documentos anexos requeridos, así como cada uno de los documentos con las que se soporta el cumplimiento en cada uno de los contratos de las etapas precontractual, contractual y poscontractual. Estos son necesarios para evaluar la legalidad en la rendición de la cuenta y para revisar el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia y eficacia.

TITULO II RENDICIÓN DE LA CUENTA E INFORMES

CAPITULO I

RENDICIÓN DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA DEFINICIÓN, RESPONSABLES, CONTENIDO, PERIODO Y TÉRMINO

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN. Es el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.

PARÁGRAFO PRIMERO. La información de la cuenta que deben rendir los representantes legales de los sujetos de vigilancia y control fiscal contiene la gestión fiscal sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cada entidad conformará una sola cuenta consolidada que será remitida por el jefe del organismo respectivo a la Contraloría General de Santander.

ARTÍCULO 10. RESPONSABLES. Son responsables de rendir la cuenta anual consolidada, los representantes legales de las entidades definidas en el artículo primero de

la Resolución Número 000004 del 04 de enero de 2023, por medio de la cual se establece el inventario de sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de Santander.

ARTÍCULO 11. CONTENIDO. Es la información requerida en el sistema de rendición electrónica de la cuenta e informe y otra información (SIA CONTRALORIA), sobre la gestión fiscal de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.

ARTÍCULO 12. PERÍODO. Comprende el año fiscal entre el 1º de enero al 31 de diciembre del respectivo año, y corresponde a la vigencia en la que se genera la información que deben rendir en la cuenta anual consolidada.

ARTÍCULO 13. TÉRMINO. Es la fecha límite de rendición de la cuenta anual consolidada, establecida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIA CONTRALORIAS), para cada sujeto de control estipulado mediante resolución de la Contraloría General de Santander, fecha que está comprendida, en el año siguiente al de rendición, hasta el décimo día hábil del mes de febrero.

PARÁGRAFO. Las entidades cuyos estados financieros deban ser aprobados conforme a lo previsto por el Código de Comercio, deberán solicitar autorización para realizar la correspondiente actualización.

ARTÍCULO 14. REVISIÓN DE LA CUENTA. La Contraloría General de Santander incluirá en la guía pertinente el procedimiento y los criterios para la revisión de la cuenta, con el propósito de fenecer o no la cuenta.

CAPITULO II

RENDICIÓN DEL INFORME ANUAL CONSOLIDADO

DEFINICIÓN, RESPONSABLES, CONTENIDO, PERÍODO Y TÉRMINO

ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN. Es el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.

PARÁGRAFO PRIMERO. El informe que deben rendir los sujetos de vigilancia y control fiscal contiene la gestión fiscal sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cada entidad conformará un informe consolidado que será remitido por el representante legal respectivo a la Contraloría General de Santander.

ARTÍCULO 16. RESPONSABLES. Son responsables de rendir el informe anual consolidado los representantes legales de las entidades definidas en los artículos segundo y tercero de la Resolución Número 000004 del 04 de enero de 2023, por medio de la cual se establece el inventario de sujetos de vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de Santander.

ARTÍCULO 17. CONTENIDO. Es la información requerida en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIA CONTRALORIAS Y SIA OBSERVA), sobre la gestión fiscal de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.

ARTÍCULO 18. PERÍODO. Comprende el año fiscal entre el 1º de enero al 31 de diciembre del respectivo año, y corresponde a la vigencia en la que se genera la información que deben rendir en el informe anual consolidado.

ARTÍCULO 19. TÉRMINO. Es la fecha límite de rendición del informe anual consolidado, establecido en el Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informe y Otra Información (SIA CONTRALORIAS), para cada sujeto de control estipulado mediante resolución de la Contraloría General de Santander, fecha que está comprendida, en el año siguiente al de rendición hasta el décimo (10) día hábil del mes de febrero de cada año.

PARÁGRAFO. Las entidades cuyos estados financieros deban ser aprobados conforme a lo previsto por el Código de Comercio, deberán solicitar autorización para realizar la correspondiente actualización en la cuenta rendida.

ARTÍCULO 20. REVISIÓN DEL INFORME. La Contraloría General de Santander incluirá en la Guía de Auditoría pertinente el procedimiento y los criterios para emitir un concepto o calificación favorable o no, sobre la gestión en el manejo de los recursos públicos.

CAPITULO III

DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE LA CUENTA E INFORME

ARTÍCULO 21. RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA POR ENTIDAD. El representante legal, el jefe de la entidad, director, gerente o quien haga sus veces en los sujetos de control y puntos de control de la Contraloría General de Santander, es el responsable de rendir la cuenta consolidada por la entidad sobre su gestión financiera, operativa, ambiental y de resultados, la cual para su presentación deberá estar firmada por el representante legal, el jefe de la entidad, director, gerente o quien haga sus veces. La rendición de cuentas se efectuará en la forma, métodos y términos establecidos en la presente resolución.

PARÁGRAFO: La entidad informará a este organismo de control, mediante oficio firmado por el representante legal, cuando haya un cambio en los usuarios del sistema bien sea por cambio de representante legal, solicitud de nuevos usuarios, desvinculación del funcionario o por cambio de funciones. Es responsabilidad del representante legal mantener actualizada la información de los usuarios del sistema de la entidad.

ARTICULO 22. DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA. El sistema de rendición electrónica de cuentas de la Contraloría General de Santander, tendrá un administrador adscrito a la Subcontraloría Delegada para el Control Fiscal designado por el Contralor y tendrá las siguientes funciones:

1. Asignar a los usuarios del Sistema de rendición electrónica los perfiles de acceso al aplicativo.
2. Mantener en reserva la información registrada en el sistema, sin perjuicio de aquella que de conformidad con las normas legales deba suministrar a las autoridades competentes.
3. Velar porque el sistema opere de manera adecuada y reportar los inconvenientes de tipo técnico que se generen.
4. Recepcionar las inquietudes y los requerimientos que suscite la utilización del Sistema Integral de Auditorías – SIA.
5. Tramitar los requerimientos efectuados por los usuarios del SIA, referentes a contornos de formatos.

ARTÍCULO 23. MANUAL DEL USUARIO. Para efectos del conocimiento, la divulgación, capacitación y aplicación del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas "SIA", el "Manual del Usuario" se integrará de manera interactiva en la página WEB de la Contraloría

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	CÓDIGO: REPE-61-01
	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: -
	RESOLUCIONES DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 7 de 40

General de Santander: <http://contraloriasantander.gov.co>, se accede mediante el vínculo denominado, "Manual de Usuario".

PARÁGRAFO PRIMERO. De conformidad con la Ley 594 de 2000, los documentos que soportan las cuentas y respalden la gestión administrativa, serán legajados, foliados, archivados; estarán a disposición de la Contraloría, quien podrá solicitarlos, consultarlos o evaluarlos en cualquier tiempo. El representante legal de la entidad responderá por su custodia y conservación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos de la rendición electrónica de la cuenta fiscal, los sujetos de control, deberán presentar los correspondientes estados financieros comparativos de conformidad con los parámetros y criterios definidos por la Contaduría General de la Nación y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP para efectuar el análisis de los Estados Contables. Esta información deberá estar soportada por Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica y Social, Estado de Cambios en el Patrimonio, Notas y anexos a los Estados Contables, El Catálogo de Cuentas y Saldos de Operaciones Recíprocas, el Balance de Comprobación respectivo (a diez dígitos), a fin de verificar todas cada una de las partidas que los integran.

CAPÍTULO IV DE LA PRESENTACIÓN, FORMA Y PERIODOS

ARTÍCULO 24. FORMA DE RENDIR LA CUENTA. Los responsables harán la rendición electrónica de la cuenta e informes a la Contraloría General de Santander, mediante transferencia electrónica de datos implementados en los aplicativos Sistema Integral de Auditorías SIA CONTRALORIAS y SIA OBSERVA; a través de la página WEB de este organismo: <http://contraloriasantander.gov.co> mediante el Link SIA, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Manual de Usuario, publicado en el mismo sitio y en los tiempos estipulados para tal fin.

La cuenta con la información de contratación y su presupuesto se rendirá a través del **SIA Observa** según los parámetros y validaciones dispuestos en el mismo sistema de información. Esta información se debe rendir mensualmente.

La información que se solicita en la cuenta a los sujetos vigilados respecto de estados financieros deberá rendirse de acuerdo con los parámetros y criterios definidos por la Contaduría General de la Nación para el efecto.

Los anexos del proceso de contratación deben ser cargados en el sistema **SIA Observa**, opción parámetros de contratación, antes del 15 de febrero de cada periodo. Los documentos que se deben cargar en este aplicativo son los siguientes:

- Manual de contratación.
- Certificación en la que se informe a cuánto ascendió la menor cuantía de la vigencia rendida
- Acto administrativo que adopta el Plan Anual de Adquisiciones.
- Acto administrativo de delegación de contratación.
- Plan Anual de Adquisiciones

La información rendida constituye prueba para los procesos que adelante la Contraloría General de Santander.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Contraloría General de Santander precisará para casos especiales, formas alternativas de presentación de la cuenta, con la que se garantice la inclusión de toda la información requerida, su autenticidad y mayores facilidades para el manejo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La cuenta rendida en los sistemas de información **SIA Contraloría** y **SIA Observa** se diligenciará conforme a lo establecido en los manuales y/o instructivos respectivos, disponibles para consulta en cada uno de estos sistemas de información.

ARTÍCULO 25. ASPECTOS QUE DEBEN CUMPLIR EN LA RENDICIÓN. La rendición electrónica de cuentas consta de formatos, anexos, oficio no aplica y oficio de cierre. Para

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	CÓDIGO: REPE-61-01
	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: -
	RESOLUCIONES DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 8 de 40

el diligenciamiento de las cuentas e informes se deben tener presentes los siguientes aspectos:

1. **Formatos:** Son las plantillas que se encuentran en el aplicativo SIA CONTRALORIAS las cuales se diligencian sin someter su estructura a modificación alguna (agregar o eliminar columnas). Se cargan con el mismo nombre que se encuentra en dicho aplicativo y con la misma extensión (.csv), es decir: la palabra formato, guión bajo_, período de rendición, guión bajo nombre del formato y extensión csv. Como ejemplo el nombre de una plantilla puede ser: formato_202212_f06_cgs.csv.

Quando un formato no aplique a la entidad debe cargarse sin diligenciar, después de subir el oficio de no aplica.

2. **Anexos:** Es la información adicional que se solicita para los formatos, normalmente corresponde a archivos con extensión .doc, docx, xls, xlsx, .pdf, rar o .zip y pueden ser actos administrativos, estados financieros, informes de gestión, matrices, entre otros. Los anexos que hacen parte de las plantillas se solicitan mediante instructivo o circular externa y hacen parte integral del formato. Estos deben cargarse antes que el formato y se identifica con la palabra formato, guión bajo_, el período de rendición, guión bajo_, el nombre del formato del cual hace parte, guión bajo_ y el nombre del anexo. Por ejemplo, un anexo del formato f06_cgs para la cuenta anual 2022 debe cargarse con el siguiente nombre: formato_202212_f06_cgs_nombreaanexo.

3. **Oficio No Aplica:** Cuando una plantilla o formato requiera ser cargado al aplicativo SIA Contralorías, pero éste no aplica a la entidad, se debe justificar en un oficio firmado por el representante legal y cargarse la plantilla sin información, se escanea en formato jpg y se sube con el mismo nombre de la plantilla, luego un guión bajo_ y la palabra no aplica. Por ejemplo, si para la cuenta anual 2022 no aplica el formato f10_cgs, se elabora el oficio, se escanea y se carga con el siguiente nombre: formato_202212_f10_cgs_noaplica.jpg,

Dicho oficio debe cargarse exclusivamente en formato imagen, es decir, .jpg.

4. **Oficio de Cierre:** Una vez la entidad ha revisado que la información a rendir está completa y en las condiciones establecidas en la presente resolución o circulares externas emitidas, se debe cargar el oficio de cierre en un único folio firmado por el representante legal, mediante el cual indica que se cargó toda la información de la cuenta o informe respectivo. Dicho oficio debe escanearse en formato imagen .jpg con el siguiente nombre: la palabra formato separado de un guión bajo_ y el período de rendición. Por ejemplo, para el cierre de la cuenta anual 2022 el nombre del oficio de cierre es: formato_202212.jpg.

ARTICULO 26. FORMATOS E INSTRUCTIVOS. Para la rendición de la cuenta mediante el aplicativo SIA CONTRALORIAS, deberá presentarse en los formatos establecidos en la "Guía para la rendición de formatos", los cuales deben diligenciarse dando estricto cumplimiento y adjuntando vía electrónica la información complementaria o adicional que exige cada formato. El acceso se realizará ingresando a la página web de la Contraloría General de Santander <http://contraloriasantander.gov.co> mediante el vínculo **SIA CONTRALORIAS**.

Para el aplicativo **SIA OBSERVA** la rendición de la cuenta se realizará en línea. El acceso se hará ingresando directamente a la dirección <http://siaobserva.auditoria.gov.co>

PARÁGRAFO PRIMERO. Los formatos que cada entidad deberá rendir y su periodicidad serán los relacionados en el anexo 1 (formatos a rendir y periodicidad de rendición) el cual hace parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los documentos electrónicos, físicos y magnéticos que soporten la cuenta, deberán reposar en los archivos de los correspondientes sujetos de control a disposición de la Contraloría General de Santander, quien podrá solicitarlos, consultarlos o evaluarlos en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 27. PERIODICIDAD Y TÉRMINOS. La cuenta se rendirá para la vigencia fiscal anual comprendida entre el 1º de enero al 31 de diciembre de cada año, mediante informes mensuales, trimestral y anuales.

La periodicidad en la presentación de la información se encuentra establecida en cada uno de los formatos del aplicativo **SIA CONTRALORIAS** "Guía para la rendición de formatos" y **SIA OBSERVA**. El término para la presentación de la mencionada información a la Contraloría de General de Santander será el siguiente:

Cuenta Mensual-Deuda pública-Contratación: La información con periodicidad mensual deberá ser presentada a más tardar el tercer (3) día hábil del mes siguiente al que corresponde la información, en los aplicativos SIA CONTRALORÍAS y SIA OBSERVA.

Cuenta Trimestral - Avances Plan de Mejoramiento: Todas las entidades vigiladas por la Contraloría General de Santander, deberán rendir trimestralmente la siguiente información, a más tardar el día diez (10) de los meses de enero, abril, julio y octubre, con corte de avances al 30 de diciembre, marzo, junio y septiembre, mediante archivo adjunto en el formato establecido.

Información Anual: La información con periodicidad anual deberá ser presentada hasta el treinta (30) de enero del año siguiente al período por rendir. Cuando la fecha de presentación coincida con un día no laborable, el cumplimiento deberá efectuarse el primer día hábil siguiente, en el aplicativo SIA CONTRALORÍAS. Los representantes legales de periodo fijo deberán rendir la cuenta en el último mes de vencimiento de su periodo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La Contraloría General de Santander podrá solicitar en cualquier tiempo a los sujetos de control, información diferente a la que se refiere la presente resolución y que sea necesaria para el cumplimiento de las funciones de este ente de control.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Información Inmediata. Los sujetos y puntos de control remitirán en forma inmediata a la Contraloría General de Santander, copia de los actos administrativos expedidos en los eventos relacionados a continuación:

1. Declaratoria de urgencia manifiesta, prevista en la Ley 80 de 1993.
2. Cambio de naturaleza jurídica o liquidación de la entidad fiscalizada.
3. Creación de una entidad sujeto de vigilancia y control de la Contraloría de General de Santander.

PARÁGRAFO TERCERO. Anexos a la rendición de la cuenta anual. A partir de la fecha, los responsables de rendir cuenta anual a través de SIA CONTRALORIAS deberán adjuntar a su cuenta los anexos señalados en la guía de formatos y en el cuadro anexo formatos y anexos de la presente resolución.

CAPÍTULO V DE LAS PRORROGAS

ARTÍCULO 28. DE LAS PRÓRROGAS. Los responsables de rendir la cuenta a través del sistema SIA CONTRALORIAS, podrán solicitar prórroga en caso de fuerza mayor o en caso fortuito, solicitud que se hará por escrito debidamente firmada por el representante legal de la entidad y dirigida al señor Contralor General de Santander. Dicha solicitud de prórroga deberá ser presentada tres (3) días hábiles antes que finalice el plazo fijado.

Para la cuenta mensual, además el representante legal deberá hacer el correspondiente registro en el **SIA Observa**, opción prórrogas del menú de rendición de cuentas.

Para los casos en mención, la solicitud de prórroga deberá hacerse de manera motivada, mínimo con tres (3) días hábiles de antelación al vencimiento del término que tiene para

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	CÓDIGO: REPE-61-01
	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: -
	RESOLUCIONES DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 10 de 40

rendir la cuenta. En los casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente soportado, se podrá solicitar la prórroga hasta el mismo día del vencimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Contraloría General de Santander otorgará una prórroga máxima hasta de cinco (5) días calendario.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La sola solicitud de prórroga no implica su otorgamiento y solo se entenderá concedida cuando exista pronunciamiento escrito por parte de la Contraloría General de Santander.

CAPÍTULO VI DE LA RENDICIÓN A TRAVÉS DEL APLICATIVO SIA OBSERVA

ARTÍCULO 29. ADOPCIÓN. Adóptese el aplicativo SIA Observa para todos los sujetos de control y puntos de control fiscalizados por la Contraloría General de Santander

ARTÍCULO 30. PERÍODOS. A partir de la fecha y de manera mensual, toda actuación de las etapas de planeación, ejecución o liquidación de cada uno de los contratos suscritos por los sujetos de control deberá rendirse mes a mes, a más tardar el día 3 del mes siguiente, a través de la Dirección electrónica <http://siaobserva.auditoria.gov.co>, del aplicativo denominado SIA OBSERVA.

PARÁGRAFO PRIMERO. La información relacionada con el SIA OBSERVA deberá rendirse sin perjuicio de la rendición de la cuenta anual y de los demás informes periódicos establecidos por la Contraloría General de Santander a través del aplicativo SIA CONTRALORIAS.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para efectos de la rendición de la cuenta anual, si la Contraloría General de Santander lo considera necesario, solicitará el cargue del formato F20.1 Relación Contractual.

PARÁGRAFO TERCERO. Si la fecha de vencimiento corresponde a un día no hábil, deberá presentarse el siguiente día hábil.

ARTÍCULO 31. FORMA DE RENDIR. La rendición de la información contractual deberá realizarse de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Auditoría General de la República, mediante el ingreso al aplicativo en la dirección <http://siaobserva.auditoria.gov.co>.

ARTÍCULO 32. SOLICITUD DE USUARIOS. La solicitud de creación y eliminación de usuarios para el aplicativo SIA OBSERVA, se realizará únicamente mediante oficio suscrito por el representante legal del sujeto de control dirigido al Contralor General de Santander y enviado desde correo institucional al correo sistemas@contraloriasantander.gov.co

La entidad sujeta de control debe llevar el control de los usuarios creados y solicitar en su debido tiempo la inactivación de los que así lo considere, con el fin de evitar el uso inadecuado por parte de personas ajenas a cada entidad.

El usuario representante legal será el encargado de validar, rendir y certificar legalmente la rendición de la información contractual, por lo tanto, deben tener presente la responsabilidad que conlleva su manejo.

ARTÍCULO 33. PERÍODOS SIN CONTRATAR. Cuando la entidad no haya suscrito contrato alguno durante un mes determinado, deberá cargar al aplicativo a través del usuario representante legal, un oficio firmado por el mismo informando dicha situación. En caso de que la Auditoría General de la República adopte un mecanismo alternativo para informar la situación antes descrita, se tomará como obligatoria para los sujetos de control.

ARTÍCULO 34. INFORMACIÓN POR CARGAR. Las entidades vigiladas por la Contraloría General de Santander, deberán cumplir con el cargue oportuno de la información básica (con la cual queda registrado el contrato en el aplicativo) y de los documentos de legalidad requeridos por el aplicativo en la ficha información contrato documentos de legalidad anexados.

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	CÓDIGO: REPE-61-01
	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: -
	RESOLUCIONES DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 11 de 40

PARÁGRAFO . La solicitud de eliminación de contratos y anexos de los contratos debe realizarse a través del correo electrónico sistemas@contraloriasantander.gov.co, esta solicitud debe contener claramente el número.

ARTICULO 35. CAMBIOS POSTERIORES. Los cambios que surjan en el aplicativo SIA Observa, con posterioridad a la expedición de esta resolución serán informados a través de acto administrativo.

CAPÍTULO VII DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA

ARTÍCULO 36. REVISIÓN. La Contraloría General de Santander mediante el proceso de auditoría financiera y de gestión- AFG , o la auditoría de procedimiento especial de revisión de cuenta para fenecimiento - APERCF revisará y determinará el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado con base en la información que rindan los responsables fiscales sobre su gestión fiscal, con el propósito de emitir pronunciamientos articulados y regulares sobre la misma. De igual forma incluirá en la guía pertinente el procedimiento y los criterios para la revisión de la cuenta, con el propósito de fenecerla o no.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los Sujetos y puntos de Control se encuentran incompletos o presentan inconsistencias, la Contraloría General de Santander, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, solicitará las explicaciones de inobservancias presentadas al funcionario responsable de rendir la cuenta, quien contará con el plazo señalado por el órgano de control para efectuar los ajustes necesarios en el sistema.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Inobservancia de los requisitos de presentación. Se entenderá por no presentada la cuenta o informes cuando no cumpla con lo previsto en la presente resolución, en lo referente a lugar y fecha de presentación, periodo, formatos y contenido de estos.

CAPÍTULO VIII DE LA REVISIÓN DEL INFORME

ARTICULO 37. REVISIÓN DEL INFORME. La Contraloría General de Santander incluirá en la guía pertinente el procedimiento y los criterios para la revisión del informe.

TITULO III DEUDA PÚBLICA

CAPITULO I

INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO DE LA DEUDA PÚBLICA ENTIDADES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL

ARTICULO 38. REGISTRO. Para efecto de la presente resolución, se entenderá como registro de la deuda pública, la expedición del certificado correspondiente por parte de la Contraloría General de Santander.

ARTICULO 39. 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 3 primeros días hábiles del mes inmediatamente siguiente al perfeccionamiento del contrato a la Contraloría General de Santander, los siguientes documentos:

	CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	CÓDIGO: REPE-61-01
	PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: -
	RESOLUCIONES DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 12 de 40

- Oficio remitario 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.
- Fotocopia del contrato o documento donde conste la obligación debidamente perfeccionada.
- Copia de la norma o acto administrativo mediante el cual se otorgan facultades al representante legal para celebrar contratos de empréstitos, refinanciación, restructuración, 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.
- Acto administrativo de nombramiento y posesión del representante legal.
- El registro de la deuda pública certificada por el Ministerio de Hacienda.

ARTICULO 40.- Las entidades que a continuación se relacionan, deberán remitir mensualmente a través del registro electrónico en el Software de Rendición, a más tardar el tardar el tercer (3) día hábil del mes siguiente al que corresponde la información, un informe que contenga, debidamente identificados según fecha de ocurrencia, los saldos y movimientos de los desembolsos, amortizaciones, interés 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 se rinde ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público:

El Departamento de Santander, 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 de Bucaramanga, Fundaciones que manejen recursos públicos, Sociedades de Economía Mixta con participación departamental, Asamblea Departamental de Santander, Empresas en Liquidación, Municipios, Empresas Sociales del Estado del Orden Municipal, Entidades Descentralizadas y Establecimientos Públicos del Orden Municipal, Asociaciones de Municipios.

Así mismo, los sujetos de Control deberán complementar en el cuadro, el resumen de los saldos de cada una de las Operaciones consignada en el Seud así:

- 05-Total Desembolsos
- 06-TotalAmortizaciones
- 07-Total Intereses
- 10-Cancelación de intereses por no utilización
- 11-Capital anticipado
- 16-Intereses de mora
- 99- Saldo fin de mes.

TITULO IV INFORMES

CAPITULO I

PUNTOS DE CONTROL

ARTICULO 41. Los puntos de control establecidos por la Contraloría General de Santander en la reglamentación expedida para el efecto, a partir de la expedición de la presente resolución deberán rendir Informe a través del SIA CONTRALORIA y SIA OBSERVA de acuerdo con los formatos establecidos para ello, con la finalidad que el ente de control emita el concepto o calificación favorable o no, sobre la gestión en el manejo de los recursos públicos.

PARÁGRAFO. Los formatos del informe que cada entidad deberá rendir y su periodicidad serán los relacionados en el anexo 1 (formatos a rendir y periodicidad de rendición) la cual hace parte integral de la presente resolución.

CAPITULO II INFORME AL CULMINAR UNA GESTION

ARTÍCULO 42. 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 del 2005, a entregar al servidor público entrante un informe mediante acta de informe de gestión sobre todos los asuntos de su competencia, gestión contable y estado de los recursos financieros, humanos y administrativos por el período que estuvieron frente al mismo, o cuando se ratifica en el cargo al vencimiento del período, según sea el caso, desagregado por vigencias fiscales.

PARÁGRAFO: Al momento de su retiro, el responsable de rendir la cuenta en la entidad deberá hacer entrega formal al funcionario entrante o encargado, de las contraseñas asignadas por la Contraloría General de Santander, al igual que de todos los archivos que estén relacionados con la rendición de cuentas. es responsabilidad del representante legal mantener actualizada esta información.

ARTÍCULO 43. TÉRMINO DE LA RENDICIÓN DE CUENTA AL CULMINAR UNA GESTIÓN. El jefe de entidad, el representante legal, o quien haga sus veces, de los sujetos de control de la Contraloría General de Santander y los gerentes de las entidades empresas de servicios públicos, empresas de economía mixta y empresas sociales del estado, deben presentar el informe al culminar su gestión, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha efectiva de su retiro o terminación de su encargo.

TITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES PARA TODOS LOS SUJETOS VIGILADOS CAPITULO I

URGENCIA MANIFIESTA O SITUACIÓN DE CALAMIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 44. REMISIÓN EXPEDIENTE. Cuando los sujetos de control celebren contratos originados en la declaratoria de urgencia manifiesta o situación de calamidad pública, éstos y el acto administrativo que las declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, serán enviados a la Contraloría General de Santander, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su declaratoria para efectos del control respectivo.

PARÁGRAFO 1. En el evento que las circunstancias no permitan el perfeccionamiento del contrato para cumplir con el requisito de inmediatez exigido por la norma, deberá dejarse constancia escrita de la autorización impartida por la autoridad estatal contratante.

ARTÍCULO 45. PRONUNCIAMIENTO. La Contraloría General de Santander emitirá pronunciamiento dentro de los dos (2) meses siguientes sobre los hechos y circunstancias que determinaron tal declaración.

CAPITULO I SANCIONES

ARTÍCULO 46. TIPO DE SANCIONES. En el proceso permanente de la rendición de cuentas e informes, la Contraloría General de Santander podrá, según el caso, imponer sanciones a los responsables de rendir la cuenta o informes correspondientes en el software implementado para ello, de conformidad con lo establecido en el literal g del artículo 81 del Decreto Ley 403 de 2020, y demás disposiciones de carácter legal que la regulen o adicionen, y de conformidad con la reglamentación interna del proceso administrativo sancionatorio.

PARAGRAFO 1. Con fundamento en el literal g del artículo 81 del Decreto 403 de 2020, se contemplan como hechos sancionables los siguientes: **a.** Incumplir los parámetros

exigidos por el Sistema Sia Contralorías para cada vigencia (ej: Sin Rendir, Sin cerrar, sin anexo de no aplica), así mismo que el sujeto de vigilancia y control fiscal rinda la información requerida como: b. rendir una vigencia distinta al objeto de rendición. c. Rendir la información del periodo en un formato distinto al solicitado. d. Rendir la cuenta con anexos ilegibles o incompletos e. Rendir extemporáneamente la información. f. No publicar o publicar parcialmente en Sia Observa la información contractual en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual. g. No atender los requerimientos de Información que le sean solicitados por el ente de control.

PARAGRAFO 2. Para que el nuevo mandatario electo realice el cierre de rendición de la cuenta anual de la vigencia cuya gestión estuvo a cargo del mandatario anterior, la Contraloría General de Santander habilitará la plataforma de rendición de la cuenta anual correspondiente al último periodo de gestión para que por lo menos un mes antes a la finalización del periodo de gobierno, el mandatario saliente cargue de la información de la cuenta anual correspondiente a la última vigencia fiscal a su cargo.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 47. CONVENIOS.

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

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

ARTÍCULO 48. AVANCES AL PLAN DE MEJORAMIENTO. Todas las entidades vigiladas por la Contraloría General de Santander deberán rendir trimestralmente el avance al Plan de Mejoramiento, a más tardar el día diez (10) de los meses de febrero, mayo, agosto, enero con corte de avances al 30 de diciembre, marzo, junio y septiembre, mediante el formato establecido en la rendición, indicando el periodo de rendición. Si el formato no les aplica deben de rendirlo en 0 con su respectiva Carta del por qué no aplica.

PARÁGRAFO: En la cuenta anual consolidada deberán rendirse también el avance del Plan de Mejoramiento correspondiente al mes de enero incluyendo los anexos.

ARTÍCULO 49. Además de los documentos que soportan la rendición de cuenta electrónica en la presente resolución, la Contraloría General de Santander podrá solicitar en todo momento cualquier tipo de información y de soportes necesarios para garantizar la oportunidad y efectividad en el ejercicio de Control Fiscal.

ARTÍCULO 50. La información y los documentos suministrados a través del Software de rendición de cuenta, será el insumo fundamental para ejercer las Auditorías Financieras y de Gestión -AFG, Auditoría de Desempeño - AD, Auditoría de cumplimiento -AC, Auditoría Especial de Fiscalización- AEF y Auditoría de Procedimiento Especial de Revisión de Cuenta para Fenecimiento - APERCF informes Macrofiscales, Estados Financieros, Deuda Pública, Control a la Contratación, Gestión Ambiental, Presupuestales, Sectoriales y demás estudios o ejercicios de Control Fiscal.

ARTÍCULO 51. CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN. Los documentos donde conste la información financiera, presupuestal, estadística y de endeudamiento público por cada entidad, deberán ser firmados por el representante legal, el jefe de la entidad o quien haga sus veces, identificando su nombre completo y cédula de ciudadanía.

PARÁGRAFO. Cuando el representante legal delegue la presentación de la información a que se refiere la presente resolución, remitirá junto con la información respectiva a la Contraloría General de Santander, el acto administrativo por el cual se produce dicha delegación.

ARTICULO 52. DEROGATORIA Y VIGENCIA. La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 00029 de 2022.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bucaramanga, a los cuatro (04) días del mes de enero de 2023



BLANCA LUZ CLAVIJO DÍAZ
Contralora General de Santander (e)

Aprobó: Deker Johan Plata Rincón Subcontralor Delegado para el control fiscal (e).
Elaboro y proyecto: Benjamín Eduardo Pérez Acosta Profesional Especializado





Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asambleas	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos - Entidades	Entidades Descentralizadas - Indirectas -	Empresas de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios Públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD	
[ADMACTU AL_ANEXO_ 08]:	ANEXO	8. Manual de contratación vigente para la vigencia rendida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[ADMACTU AL_ANEXO_ 09]:	ANEXO	9. Manual de Interventoría y/o Supervisión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[ADMACTU AL_ANEXO_ 10]:	ANEXO	10. Certificado de Existencia y Representación Legal Cámara de Comercio									X	X	X	X	X		X	X			Anual
[ADMACTU AL_ANEXO_ 11]:	ANEXO	11. Manual de funciones y requisitos actualizado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[ADMACTU AL_ANEXO_ 12]:	ANEXO	12. Certificación de la menor cuantía de contratación de la entidad en las últimas tres vigencias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual
[ADMACTU AL_ANEXO_ 13]:	ANEXO	13. Estatutos de conformación y sus actos administrativos modificatorios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual
[ADMACTU AL_ANEXO_ 14]:	ANEXO	14. Registro Unico Tributario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual
[ADMACTU AL_ANEXO_ 15]:	ANEXO	15. Certificado de Personería Jurídica																	X		Anual
[DATOS]:	FORMATO	DATOS ENTIDAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado -E.S.E.-	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresas de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios públicos Mixta.	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
			[EMAIL INST]:	FORMATO	CORREO INSTITUCIONAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
[F01_AGR]:	FORMATO	FORMATO 1. Catálogo de cuentas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F01_AGR_ ANEXO_01]:	ANEXO	1. Balance General (Comparativo respecto de la vigencia anterior) Excel y Pdf debidamente firmados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F01_AGR_ ANEXO_02]:	ANEXO	2. Estado de Actividad Económica y Social (Comparativo respecto de la vigencia anterior) Excel y Pdf debidamente firmados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F01_AGR_ ANEXO_03]:	ANEXO	3. Balance de Prueba Excel y Pdf firmado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F01_AGR_ ANEXO_04]:	ANEXO	4. Estado de cambio en el Patrimonio Excel y pdf firmado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F01_AGR_ ANEXO_05]:	ANEXO	5. Notas al Balance.pdf debidamente firmadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F01_AGR_ ANEXO_06]:	ANEXO	6.Certificación de pagos por concepto de MULTAS, SANCIONES, INTERESES durante la vigencia rendida y sus soportes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F01_AGR_ ANEXO_07]:	ANEXO	7. Relación en Excel de pagos efectuados por concepto de MULTAS, SANCIONES, INTERESES en la última vigencia, adjuntando las resoluciones sancionatorias correspondientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado -E.S.E.-	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas. Indirectas-	Empresas de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios Públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD	
[F01_AGR_ ANEXO_08]:	ANEXO	8. Remitir debidamente escaneadas en óptima resolución las ACTAS DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE llevadas a cabo durante la vigencia rendida con sus respectivos soportes. Copia del acto administrativo de creación del comité y modificaciones efectuadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual
[F01_AGR_ ANEXO_09]:	ANEXO	9. Acto administrativo de adopción y actualización y el manual de políticas contables aplicable a la vigencia rendida.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual
[F01_AGR_ ANEXO_10]:	ANEXO	10. Certificar a la fecha el estado de aplicación de las normas internacionales NICSP señalando lo que se encuentra pendiente de saneamiento contable.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual
[F01_AGR_ ANEXO_11]:	ANEXO	11. Comprobante contable y documento soporte (cálculos) de amortizaciones de diferidos, depreciaciones acumuladas correspondiente a la vigencia rendida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual
[F01_AGR_ ANEXO_12]:	ANEXO	12. Archivo Excel de la calificación de control interno contable de la vigencia reportada en el chip	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual
[F01_AGR_ ANEXO_13]:	ANEXO	13. Extracto a diciembre 31 que suministra el ministerio del saldo en pasivos pensionales	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual
[F01_AGR_ ANEXO_14]:	ANEXO	14. Relación detallada a diciembre 31 de los acreedores por bienes y servicios	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual
[F01_AGR_ ANEXO_15]:	ANEXO	15. Informes de AUDITORÍAS INTERNAS efectuadas al área financiera, realizadas a la vigencia rendida por la Oficina de Control Interno de la entidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Anual
[F01_AGR_ ANEXO_16]:	ANEXO	16. Acto administrativo de adopción e implementación de normas internacionales NICSP bajo el nuevo marco normativo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual
[F01_AGR_ ANEXO_17]:	ANEXO	17. Informes de Auditorías Externas diferentes a las de la CGS durante la vigencia rendida.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E.	Establecimientos Públicos - Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas -	Empresas de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios Públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[[F01_AGR_ ANEXO_18]:	ANEXO	18. Informe de Gerencia, incluyendo los Estados financieros comparativos, aprobados por la Junta directiva y/o Asamblea de accionistas con sus respectivas Notas en pdf.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Anual
[F01_AGR_ ANEXO_19]:	ANEXO	19. Informe de vigilancia y control presentado por las superintendencias respectivas					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F01_AGR_ ANEXO_20]:	ANEXO	20. Informes Revisoría fiscal de la vigencia, si existe obligación de tener dicha figura. Incluye dictamen					X	X	X	X	X	X	X	X	X					Anual
[F01_AGR_ ANEXO_21]:	ANEXO	21. Informe detallado del plan departamental de aguas.	X	X						X										Anual
[F01_AGR_ ANEXO_22]:	ANEXO	22. Certificado a diciembre 31 del saldo del consorcio FIA o PDA plan departamental de aguas	X	X						X										Anual
[F01_AGR_ ANEXO_23]:	ANEXO	23. Programa Saneamiento fiscal y Financiero y su ejecución (Municipios y ESE calificadas en riesgo medio y alto)		X			X													Anual
[F01_AGR_ ANEXO_24]:	ANEXO	24. Relación detallada de las licencias de construcción otorgadas a los usuarios particulares por la oficina de planeación municipal, y relación de licencias para los proyectos que realizaron en la vigencia fiscal, incluyendo el comprobante de pago de las licencias en Excel.		X																Anual
[F01_AGR_ ANEXO_25]:	ANEXO	25. Relación de ingresos por concepto de Licencias expedidas y otros trámites de la Curaduría														X				Anual
[F02A_AGR]	FORMATO	FORMATO 2A. Resumen de Caja Menor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F02A_AGR_ ANEXO]:	ANEXO	Copia del Acto Administrativo de Constitución de la(s) caja(s) menor(es) en formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresa de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bombetas	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[F02B_AGR]	FORMATO	FORMATO 2B. Relación de Gastos de Caja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F03 AGR]:	FORMATO	FORMATO 3. Cuentas Bancarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	Anual
[F03 AGR_ANEXO_1]:	ANEXO	1. Conciliación Bancaria de cada una de las cuentas a diciembre 31	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	Anual
F03 AGR_ANEXO_2]:	ANEXO	2. Extractos Bancarios en formato pdf	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		Anual
F03 AGR_ANEXO_3]:	ANEXO	3. Libros de Bancos en pdf y Excel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		
[F04_AGR]:	FORMATO	FORMATO 4. Pólizas de Aseguramiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	Anual
[F04_AGR_ANEXO_01]:	ANEXO	Pólizas adquiridas a las compañías de seguros para la salvaguarda y protección de los bienes públicos, acompañada de los respectivos anexos escaneados (Manejo, bienes muebles e inmuebles, entre otros).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X		Anual
[F05A_AGR]	FORMATO	FORMATO 5A. Propiedad, Planta y Equipo - Adquisiciones y Bajas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	Anual
[F05A_AGR_ANEXO_01]:	ANEXO	1. Certificación firmada por el representante legal de la última Toma Física de la propiedad planta y equipo correspondiente a la vigencia rendida Anexando Inventario de propiedad planta y equipo en archivo individualizado en formato Excel. Donde se evidencie el control de cada uno de los mismos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Area Metropolitana	Empresas Sociales del Estado -E.S.E.-	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresas de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios Públicos Mixta.	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
			[F05A_AGR_ ANEXO_02]:	ANEXO	2.Manual y acto administrativo en formato Pdf de las bajas de propiedad planta y equipo, que realizó la entidad en la vigencia rendida correspondiente a bienes obsoletos o inservibles y su contabilización.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
[F05A_AGR_ ANEXO_03]:	ANEXO	3.Archivo Excel en la cual se realizó el cálculo de la depreciación del periodo detallado por tipo de bien.(certificar método).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	Anual
[F05B_AGR]:	FORMATO	FORMATO 5B. Propiedad, Planta y Equipo Inventario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	Anual
[F05B_AGR_ ANEXO]:	ANEXO	Anexar las relaciones de los controles internos de la propiedad planta y equipo dentro de las dependencias de la entidad debidamente firmados en formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
[F06_CGS]:	FORMATO	FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de ingresos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F06_CGS_ ANEXO_01]:	ANEXO	1. Estatuto presupuestal municipal o departamental vigente para la vigencia rendida en formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F06_CGS_ ANEXO_02]:	ANEXO	2. Manual presupuestal de la entidad en formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F06_CGS_ ANEXO_03]:	ANEXO	3.marco fiscal a mediano plazo actualizado vigencia a rendir en formato pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F06_CGS_ ANEXO_04]:	ANEXO	4. Presupuesto aprobado para la vigencia en formato pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F06_CGS_ ANEXO_05]:	ANEXO	5. Decreto de liquidación del presupuesto en formato pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado -E.S.E.-	Establecimientos Públicos - Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresas de Servicios Públicos Oficial.	Empresas de Servicios públicos Mixta.	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
			[F06_CGS_ ANEXO_06]:	ANEXO	6.ejecucion presupuestal ingreso en formato Pdf firmadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
[F06_CGS_ ANEXO_07]:	ANEXO	7. ejecución presupuestal ingreso en formato Excel exportado del sistema de información financiera.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F06_CGS_ ANEXO_08]:	ANEXO	8. Acto administrativo en formato Pdf de cierre presupuestal que debió realizarse al inicio de la vigencia siguiente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F06_CGS_ ANEXO_09]:	ANEXO	9.actos administrativos expedidos por el CONFIS y COMFIS departamental y municipal, al cierre de cada vigencia fiscal.	X	X																Anual
[F07_CGS]:	FORMATO	FORMATO 7. Ejecución presupuestal de gastos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F07_CGS_ ANEXO_02]:	ANEXO	1. ejecución presupuestal gastos pdf firmadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F07_CGS_ ANEXO_03]:	ANEXO	2. ejecución presupuestal gastos en Excel exportado del sistema de información financiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F07A_CGS]:	FORMATO	FORMATO 7A. Relación de pagos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	Anual
[F07A_CGS_ ANEXO_01]:	ANEXO	1. Relación de pagos en excel realizados en la vigencia fiscal que se rinde, como mínimo debe incluir fecha - rubro presupuestal - fuente del recurso - documento del beneficiario - nombre del beneficiario - valor -número del cdp y numero del rp, No. Del documento que soporte el origen de pago. Origen del pago.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Area Metropolitana	Empresas Sociales del Estado -E.S.E.-	Establecimientos Públicos	Entidades Descentralizadas Indirectas	Empresa de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del Estado	Empresas Industriales y Comerciales de Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[F07A_CGS_ ANEXO_02]:	ANEXO	2. Relación de pagos realizados en la vigencia fiscal que se rinde relación de pagos en Excel como mínimo debe incluir fecha - documento del beneficiario - nombre del beneficiario - valor -, No. Del documento que soporte el origen de pago. Origen del pago.								X							X		Anual
[F07A_CGS_ ANEXO_03]:	ANEXO	3. Relación del pago de incapacidades de la vigencia en formato Excel.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F08A_CGS]:	FORMATO	FORMATO 8A. Modificaciones al Presupuesto de Ingresos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F08A_CGS_ ANEXO]:	ANEXO	Copia de los Actos Administrativos de las modificaciones en formato PDF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F08B_CGS]:	FORMATO	FORMATO 8B. Modificaciones al Presupuesto de Egresos.	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F08B_CGS_ ANEXO]:	ANEXO	Copia de los Actos Administrativos de las modificaciones en formato PDF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F09_AGR]:	FORMATO	FORMATO 9. Ejecución PAC de la Vigencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F09_AGR_ ANEXO]:	ANEXO	Acto Administrativo PAC Aprobado para la vigencia en formato PDF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F10_CGS]:	FORMATO	FORMATO 10. Ejecución Reserva Presupuestal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F10_CGS_ ANEXO]:	ANEXO	Acto Administrativo de Constitución de Reserva en formato PDF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asambleas	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos - Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas -	Empresas de Servicios Públicos Oficial.	Empresas de Servicios Públicos Mixta.	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD	
[F11_CGS]:	FORMATO	FORMATO 11. Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Anual
[F11_CGS_ ANEXO]:	ANEXO	Acto Administrativo de Constitución de Cuentas por Pagar en la vigencia rendida en PDF y en Excel.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Anual
[F11A_CGS]:	FORMATO	FORMATO 11A: Vigencias Futuras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Anual
[F11A_CGS_ ANEXO]:	ANEXO	Actos administrativos de autorización vigencias futuras en PDF.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						Anual
[F12A_CGS]:	FORMATO	FORMATO 12A. Presupuesto Proyectos de Inversión.	X	X	X	X	X	X						X	X						Anual
[F12_AGR_ ANEXO]:	ANEXO	Certificación Valor Presupuesto Ejecutado en Inversiones, en caso contrario justificar la no programación de estas.	X	X	X	X	X	X						X	X						Anual
[F13A_CGS]:	FORMATO	FORMATO 13A. Cultura.	X	X																	Anual
[F13B_CGS]:	FORMATO	FORMATO 13B. Ingresos por Estampillas.	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X					Anual
[F13C_CGS]:	FORMATO	FORMATO13C. Estampilla Adulto Mayor.	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X					Anual
[F13C_CGS_ ANEXO_01]:	ANEXO	1. Acto administrativo por el cual se adopta la Ley 1276 de 2009.	X	X	X																Anual



CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	CÓDIGO: REPE-61-01
PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: -
RESOLUCIONES DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 26 de 40

Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado -E.S.E.-	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresa de Servicios Públicos Oficial.	Empresa de Servicios públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[F13C_CGS _ANEXO_02]:	ANEXO	2. Relación de convenios y contratos, con recursos de la estampilla del adulto mayor, donde se especifique valor, objeto contratista tiempo ejecución fecha inicio fecha terminación disponibilidad presupuestal y registro presupuestal	X	X	X	X					X								Anual
[F13C_CGS _ANEXO_04]:	ANEXO	4.Auxiliar de ingresos y gastos en formato Excel de los rubros correspondientes a la ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 30% CENTRO DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR 70% CENTRO VIDA transferidos por el Departamento y de la estampilla PRO ADULTO MAYOR MUNICIPAL. Teniendo en cuenta los valores correspondientes a las vigencias anteriores y recursos de balance de la vigencia Rendida y la vigencia anterior	X	X															Anual
[F13C_CGS _ANEXO_06]:	ANEXO	6. Extracto bancario y su respectiva conciliación a diciembre de la vigencia rendida de la cuenta bancaria donde manejan exclusivamente estos recursos en el extracto se debe registrar el numero de la cuenta y la entidad bancaria en formato Pdf.	X	X															
[F13C_CGS _ANEXO_07]:	ANEXO	7. Certificado del Secretario de Salud del municipio del número de adultos mayores sisbenizados del Nivel I y II del municipio. En Formato Pdf.		X															
[F15A_AGR]:	FORMATO	FORMATO 15A. Evaluación de Controversias Judiciales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F15A_AGR _ANEXO_01]:	ANEXO	Relación detallada (Excel) de los procesos judiciales fallados en contra de la entidad y los procesos que la entidad canceló en su totalidad durante la vigencia auditada. Anexar en pdf sentencias, comprobante de egreso con sus soportes realizados en la vigencia rendida.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos - Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas -	Empresas de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios Públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[F15A_AGR _ANEXO_03]	ANEXO	Acto administrativo en pdf mediante el cual se creó el comité de conciliación y defensa judicial . Actas en pdf de las actas que ordenan la acción de repetición en cada vigencia relacionados con las sentencias y conciliaciones pagadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F15B_AGR]	FORMATO	FORMATO 15B. Acciones de Repetición.	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X			X	Anual
[F15B_AGR _ANEXO]:	ANEXO	Copia de la radicación de las acciones de repetición	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	Anual
[F16_1_CGS]	FORMATO	Inversión Área Ambiental	X	X			X			X	X	X								Anual
[F16_2_CGS]	FORMATO	Plan de Saneamiento y manejo de vertimientos		X						X	X	X								Anual
[F16_2_CGS _ANEXO 1]:	ANEXO	Certificación del porcentaje de cobertura de saneamiento básico para el sector urbano y sector rural		X						X	X	X								Anual
[F16_2_CGS _ANEXO 2]:	ANEXO	Documento PDF Plan de Saneamiento y manejo de vertimientos		X						X	X	X								Anual
[F16_3_CGS]	FORMATO	PTAP Planta de tratamiento de agua Potable		X						X	X	X								Anual
[F16_3_CGS _ANEXO 1]:	ANEXO	1. IRCA de la Vigencia								X	X	X								
[F16_3_CGS _ANEXO 2]:	ANEXO	2. Certificación Índice de Cobertura de agua potable en el sector Urbano y Sector Rural		X						X	X	X								Anual



CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER

CÓDIGO: REPE-61-01

PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

Fecha: -

**RESOLUCIONES
DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER**

Página 29 de 40

Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos - Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas -	Empresa de Servicios Públicos Oficial	Empresa de Servicios Públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD	
[F17A1_CGS]:	FORMATO	FORMATO 17A1. Sector Salud – Estadísticas.	X	X				X												Anual	
[F17A3_CGS]:	FORMATO	FORMATO 17A3. Sector Salud - Comportamiento de los Recursos.	X																	Anual	
[F17A4_CGS]:	FORMATO	FORMATO F17A4__CGS. Informe de Deudores sector Salud.						X												Anual	
[F17A5_CGS]:	FORMATO	FORMATO F17A5_CGS. Informe de Facturación y Glosas - Sector Salud.						X												Anual	
[F17B1_CGS]:	FORMATO	FORMATO 17B1. Sector Educación – Estadísticas.	X	X																Anual	
[F17B2_CGS]:	FORMATO	FORMATO 17B2. Sector Educación - Participación de recursos Min Educación.	X	X																Anual	
[F18_CGS]:	FORMATO	FORMATO F18. Sistema Estadístico Unificado de Deuda - Seud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual	
[F18_CGS_ ANEXO_01]:	ANEXO	Ejecución de recursos del crédito en Excel reportar la relación de los contratos la cual debe llevar Fecha No. Del contrato; Objeto; Valor inicial, adiciones; nombre del contratista; identificación del contratista; valor del anticipo e indicar si ya se liquidó el contrato.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Mensual
[F18_CGS_ ANEXO_02]:	ANEXO	Documento de constitución de la deuda pública contraída por la entidad en Formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Anual	

Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas -	Empresas de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[F18_CGS_ ANEXO_03]:	ANEXO	Certificación de las entidades financieras, que establezca el saldo de las deudas a diciembre 31 de la vigencia, y comprobantes de egresos del pago de las cuotas del crédito según su periodicidad realizados durante la vigencia en formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X					Anual
[F19_CGS]:	FORMATO	FORMATO 19. Comportamiento Ingresos del Municipio.		X																Anual
[F20_CGS]:	FORMATO	FORMATO 20. Informe al culminar una gestión.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_CGS_ ANEXO_01]:	ANEXO	1. Informe resumido o ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_CGS_ ANEXO_02]:	ANEXO	2. Detalle Pormenorizado sobre la situación de los recursos financieros; así como los bienes muebles o inmuebles a su cargo debidamente actualizados a la fecha de la entrega con los correspondientes inventarios y responsables.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_CGS_ ANEXO_03]:	ANEXO	3. Detalle pormenorizado sobre la planta de personal de la entidad su comportamiento durante toda la gestión desagregada por cargos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción trabajadores y empleados oficiales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_CGS_ ANEXO_04]:	ANEXO	4. Detalle por vigencias de los, programas estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_CGS_ ANEXO_05]:	ANEXO	5. Obras Públicas y proyectos en proceso o ejecución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_1A_AGR]:	FORMATO	A. Acciones de control a la contratación de sujetos.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X			X	X		Anual



CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	CÓDIGO: REPE-61-01
PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: -
RESOLUCIONES DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 31 de 40

Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo																		PERIODICIDAD	
			Departamento	Municipios	Asambleas	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresas de Servicios Públicos Oficiales	Empresas de Servicios Públicos Mixtas	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del Estado	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades			
[F20_1A_AGR_ANEXO_01]:	ANEXO	1.Certificar #s Consecutivos de contratos que se anularon y no suscribieron o fueron descartados, con su objeto y valor.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_1A_AGR_ANEXO_02]:	ANEXO	2.Relación de contratos pendientes de liquidar a cierre de la vigencia fiscal a auditar. Excel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_1A_AGR_ANEXO_03]:	ANEXO	3.Relación en Excel de contratos en ejecución al cierre de la vigencia anterior incluyendo el % de avance y valor pagado en la vigencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_1A_AGR_ANEXO_07]:	ANEXO	7.Certificar si existen contratos suscritos de la vigencia rendida y anteriores a los cuales se les haya entregado anticipo y a la fecha no se encuentren ejecutados, especificando el porcentaje de amortización del anticipo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_1A_AGR_ANEXO_08]:	ANEXO	8.Certificación del Nombre del funcionario y cargo del encargado del perfil funcionario encargado la publicación de documentos y/o actos administrativos de procesos de contratación en el sistema electrónico para la contratación pública –SECOP y SIA OBSERVA. En la vigencia Rendida. Acto de Delegación de Funciones de la Rendición de la cuenta encargado del Perfil Representante Legal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_1A_AGR_ANEXO_10]:	ANEXO	10.Certificar según Manual de Contratación la Modalidad de Selección empleada, la cantidad de contratos suscritos en cada una de ellas, el subtotal del valor fiscal contratado, el subtotal del Valor Final Contratado, el subtotal del valor Fiscal ejecutado y el valor total de cada columna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_1A_AGR_ANEXO_12]:	ANEXO	12.Acto Administrativo mediante el cual el órgano correspondiente le concede facultades para contratar al representante legal de la entidad correspondiente a la vigencia rendida.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresas de Servicios Públicos Oficial.	Empresas de Servicios Públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD	
[F20_1A_AGR_ANEXO_14]:	ANEXO	14.Certificar los contratos relacionados con víctimas de conflicto armado, reinsertados, comunidades indígenas, pueblos rom, población negra afrocolombiana raizal y palenquera y LGBTI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_1A_AGR_ANEXO_15]:	ANEXO	15. Certificación de la Carga Impositiva de acuerdo al tipo de contrato, adjuntando estatuto tributario, ordenanzas y que la establecen.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_1A_AGR_ANEXO_16]:	ANEXO	Informes de AUDITORÍAS INTERNAS efectuadas al área de contratación realizadas a la vigencia rendida por la Oficina de Control Interno de la entidad en formato Pdf..	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F20_1A_AGR_ANEXO_17]:	ANEXO	Relación de contratos destinados a mantenimiento hospitalario					X														
[F20_2_AGR]:	FORMATO	FORMATO F20_2. FIDUCIAS: Control fiscal de los patrimonios autónomos, fondos cuenta y fideicomisos abiertos	X	X		X		X	X				X	X		X					Anual
[F20A_CGS]:	FORMATO	FORMATO F20A.Entidad.	X	X		X		X	X				X								Anual
[F21_CGMM09]:	FORMATO	FORMATO 21. Plan de mejoramiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F21_CURAD]:	FORMATO	FORMATO 21. Curadurías															X				Anual
[F21_CURAD_ANEXO_01]:	ANEXO	1. Copia del Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio Vigente															X				Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asambleas	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresas de Servicios Públicos Oficial.	Empresas de Servicios públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD	
[F21_CURAD_ANEXO_02]:	ANEXO	2. Copia del Plan Urbanístico en las diferentes modalidades en las cuales se especifique el cuadro que contenga el área total del predio área neta urbanizable y de Cesiones Entregada de las licencias otorgadas																		X	Anual
[F22A_CGS]:	FORMATO	FORMATO 22A. Informe de Avance a Plan de mejoramiento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Trimestral
[F22A_CGS]: Anexo 1	ANEXO	Documentos soportes de cumplimiento acciones correctivas en formato pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F22A_CGS]: Anexo 2	ANEXO	Informes de AUDITORÍAS INTERNAS Y SEGUIMIENTOS efectuadas a los planes de mejoramiento, realizadas a la vigencia rendida por la Oficina de Control Interno de la entidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
[F24_CGS]:	FORMATO	FORMATO 24. Informe Plan de Inversión.	X	X	X	X	X	X	X					X	X						Trimestral
[F24A_CGS]:	FORMATO	FORMATO 24A. Ejecución Plan de Inversión.	X	X	X	X	X	X	X					X	X	X					Anual
[F24A_CGS ANEXO 01]:	ANEXO	1. Plan matriz plurianual de inversiones y su ejecución presupuestal acumulada en Excel y pdf.	X	X	X	X	X	X						X	X	X					Anual
[F24A_CGS ANEXO 02]:	ANEXO	2. Anexo en Excel Cuadro Comparativo Proyectos de Inversión (Registrados en Banco de Proyectos) con los Recursos financieros disponibles.	X	X	X	X	X	X						X	X	X					Anual
[F27_CI_CGS]:	FORMATO	[F27_CI_CGS]: Evaluaciones y Seguimientos Efectuados por el Asesor, Coordinador, Auditor Interno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Anual

Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos - Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas -	Empresas de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios Públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[F27_CI_CG S]:ANEXO_01]:	ANEXO	1. Informe anual sobre la evaluación del sistema de control interno en formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F27_CI_CG S]:ANEXO_02]:	ANEXO	2. Informe de control interno contable en formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F27_CI_CG S]:ANEXO_03]:	ANEXO	3. Informe de labores de gestión de la oficina de control interno en formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F27_CI_CG S]:ANEXO_04]:	ANEXO	4. Mapa de riesgos vigente de la entidad vigente al cierre de la vigencia que incluya su seguimiento, calificación y acciones de mitigación. Planes de contingencia. Excel y anexar documentos soportes acciones en formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F27_PLAC C]:	FORMATO	FORMATO 27. Planes de acción u operativos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F27_PLAC C_ANEXO_02]:	ANEXO	2. Acto administrativo con anexo de los planes estratégicos o de desarrollo y del Plan de Acción o plan operativo en formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F27_PLAC C_ANEXO_05]:	ANEXO	5. Informe anual de la Junta Directiva de evaluación del Plan de Gestión de la vigencia anterior en formato Pdf.						X												Anual
[F27_PLAC C_ANEXO_06]:	ANEXO	6. Informe de Vigilancia y control presentado por las superintendencias respectivas en formato Pdf..									X	X	X		X					Anual
[F27_PLAC C_ANEXO_07]:	ANEXO	7. Actas de junta Directiva y Actas de Asamblea realizadas durante la vigencia rendida en formato pdf.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asambleas	Universidades Públicas	Area Metropolitana	Empresas Sociales del Estado -E.S.E.-	Establecimientos Públicos - Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresas de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios públicos Mixta.	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[F27A_EPLA C]:	FORMATO	FORMATO 27A. Ejecución plan de acción territorial o Plan de Gestión aprobado por las Junta Directiva. Ley 1438 Art. 72,	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X				Anual
[F27B_EPLA C]:	FORMATO	FORMATO 27B. Seguimiento Transversal plan de acción	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Anual
[F27B_EPLA C_ANEXO_02]:	ANEXO	2. Plan de Inversiones de carácter operativo a mediano y corto plazo. En formato Pdf y Excel.	X	X																Anual
[F27B_EPLA C_ANEXO_03]:	ANEXO	3.Documento en Excel con la estructura del plan de desarrollo (niveles).	X	X																Anual
[F27B_EPLA C_ANEXO_04]:	ANEXO	4.Acto administrativo de homologación u armonización del presupuesto al plan de desarrollo art 44 de la ley 152/94 en formato Pdf.	X	X																Anual
[F28_CGS]:	FORMATO	FORMATO F28_CGS. Informe de Rentas por Cobrar	X	X																Anual
[F28_CGS:A NEXO_01]:	ANEXO	1.Certificar si durante la vigencia rendidas se efectuaron prescripciones de las cuentas por cobrar en formato Pdf.	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	Anual
[F28_CGDC: ANEXO_03]:	ANEXO	3.Certificación por edades de las cuentas por cobrar y cuentas por cobrar de difícil recaudo.	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	Anual
[F28_GGS:A NEXO_04]:	ANEXO	4.Actos administrativos de la vigencia auditada y anexos mediante los que se decretan caducidades de todas las cuentas por cobrar en formato Pdf.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	Anual
[F28_GGS:A NEXO_05]:	ANEXO	5.Relación de prescripciones por multas de tránsito de la última vigencia en formato Excel.		X																Anual



CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER	CÓDIGO: REPE-61-01
PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA	Fecha: -
RESOLUCIONES DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER	Página 36 de 40

Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asambleas	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E.	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresas de Servicios Públicos Oficial.	Empresas de Servicios públicos Mixta.	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD	
[F28_GGS:A NEXO_06]:	ANEXO	6. Cartera de predial a diciembre 31 detallado en formato Excel y Pdf.		X																	Anual
[F28_GGS:A NEXO_07]:	ANEXO	7. Certificación de cuentas por cobrar del predial por edades en formato Excel.		X																	Anual
[F28_GGS:A NEXO_09]:	ANEXO	9. Sobre el valor que la entidad resolvió solicitud de prescripción de la acción de cobro, relacionada con el impuesto predial unificado, se solicita registrar el valor prescrito en cada vigencia para cada contribuyente relacionado, correspondiente a las últimas seis vigencias, especificando el nombre de cada uno de los contribuyentes, en formato Excel.			X																Anual
[F28_GGS:A NEXO_11]:	ANEXO	11. Rendir como soporte de la prescripción del impuesto predial correspondiente a las últimas seis vigencias, lo siguiente: a. Copia de cada una de las Resoluciones mediante las cuales se declara la figura de prescripción, aplicada para las deudas sobre el impuesto predial para cada uno de los contribuyentes donde se pueda evidenciar el valor prescrito año por año. b. Copia del Recibo de Liquidación Oficial de impuesto del predio de cada contribuyente según fuera la deuda presentada en el momento de otorgársele la prescripción. c. Valor prescrito año por año. c. Copia de la solicitud del contribuyente de la declaración de prescripción. d. Copia del recibo de pago por parte del contribuyente, según sea el caso individual.			X																Anual
[F28_CGDC: ANEXO_12]:	ANEXO	12. Certificación sobre los valores de los descuentos efectuados por la administración municipal a las deudas de impuesto predial en cada una de las seis vigencias, incluyendo el acto administrativo mediante el cual fueron sustentados los mismos.		X																	Anual
[F28_CGDS: ANEXO_13]:	ANEXO	13. Para ESP detallado de cartera detallado por suscriptor y por servicio público en formato Excel								X		X	X								Anual



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresas de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[F28B_CGS]	FORMATO	FORMATO F28B_CGS. Gestiones cobro impuesto predial		X																
[F28C_CGS]	FORMATO	FORMATO F28C_CGS. Gestiones cobro Multas de tránsito		X				X												
[F28_INGES]:	FORMATO	FORMATO 28. Indicadores de Gestión	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F29B_CGDC]:	FORMATO	FORMATO F29B_CGDC. Informe de Deudores (Aplicable a Salud)						X												Anual
[F40_AGR]:	FORMATO	FORMATO 40. Primas de Servicios y Bonificaciones por Servicios Prestados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	Anual
[F40_AGR_ANEXO_01]:	ANEXO	1. Relación de bonificaciones canceladas a bomberos voluntarios durante la vigencia a rendir																X		Anual
[F40_AGR_ANEXO_02]:	ANEXO	2. Planillas de pago de seguridad mensual																X		Anual
[F40_AGR_ANEXO_03]:	ANEXO	3. Certificación de revisor fiscal de aportes de pagos parafiscales y seguridad social																X		Anual
[F99_CGS]:	FORMATO	FORMATO 99. Documentos Anexos a la Cuenta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Anual
[F99_CGS_ANEXO_01]:	ANEXO	1. Para las ESEs información suministrada a la secretaría de salud de acuerdo con el decreto 2193 en formato Excel.						X												Anual



CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER

CÓDIGO: REPE-61-01

PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

Fecha: -

**RESOLUCIONES
DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER**

Página 38 de 40

Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos - Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas -	Empresa de Servicios Públicos Oficial	Empresa de Servicios Públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[F99_CGS_ ANEXO_02]:	ANEXO	2. Ordenanza, acuerdo o acto administrativo de carácter general, donde se ordena la liquidación de la entidad en formato Pdf.														X				Anual
[F99_CGS_ ANEXO_03]:	ANEXO	3. Cronograma de liquidación presentado por el agente liquidador, delegado por el órgano competente en formato Pdf.														X				Anual
[F99_CGS_ ANEXO_04]:	ANEXO	4. Inventario físico, jurídico y contable detallado de los activos, pasivos, cuentas de orden y contingencias de la entidad en formato Excel, de acuerdo con el plazo estipulado en el acto administrativo que decreta la liquidación de la entidad.														X				Anual
[F99_CGS_ ANEXO_05]:	ANEXO	5. Constancia de todos los trámites de liquidación ante la Cámara de Comercio o entidad competente, Industria y Comercio y DIAN (RUT) en formato Pdf.														X				Anual
[F99_CGS_ ANEXO_06]:	ANEXO	6. Relación Bienes Excluidos de la masa de liquidación, decreto ley 254 de 2000 en formato Pdf.														X				Anual
[F99_CGS_ ANEXO_07]:	ANEXO	7. Informe presentado según la norma del estado en el que recibe la entidad suprimida sobre las condiciones de su contabilidad, los documentos que conforman el archivo y el estado de los bienes en formato Pdf.														X				Anual
[F99_CGS_ ANEXO_08]:	ANEXO	8. Informe en Excel y Pdf sobre la liquidación de remanentes.														X				Anual
[F99_CGS_ ANEXO_09]:	ANEXO	9. Relación de cuentas por pagar y cuentas por cobrar, del proceso liquidatorio en formato Excel.														X				Anual
[F99_CGS_ ANEXO_10]:	ANEXO	10. Informe final y acta de liquidación en formato Pdf que contenga lo estipulado en el acto administrativo que ordenó la liquidación de la entidad dentro de los términos establecidos por la Ley.														X				Anual
[F99_CGS_ ANEXO_11]:	ANEXO	11. Relación de procesos judiciales a favor y en contra de la Entidad.														X				Anual



CONTRALORÍA GENERAL DE SANTANDER

CÓDIGO: REPE-61-01

PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA

Fecha: -

RESOLUCIONES
DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL DE SANTANDER

Página 39 de 40

Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas	Empresas de Servicios Públicos Oficial	Empresas de Servicios Públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[F99_CGS_ ANEXO_12]:	ANEXO	12. acciones juridicas realizadas en pro de recuperacion de los predios invadidos														X				Anual
[F99_CGS_ ANEXO_13]:	ANEXO	13. Informes de Gestión rendidos por el agente liquidador, ante la junta Asesora, sobre el avance de las etapas del proceso de liquidación, según las fechas pactadas inicialmente en formato Pdf.														X				Anual
[F99_CGS_ ANEXO_14]:	ANEXO	14. Informe ejecutivo anual del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X					Anual
[F99_CGS_ ANEXO_15]:	ANEXO	15. Reglamentación municipal Áreas de cesión tipo A, B, y C.		X																Anual
[F99_CGS_ ANEXO_16]:	ANEXO	16. Relación de Ingresos en Excel.														X	X			Anual
[F99_CGS_ ANEXO_17]:	ANEXO	17. Estatuto del Cuerpo de Bomberos Voluntario																X		
[F99_CGS_ ANEXO_18]:	ANEXO	18. Copia del convenio o contrato celebrado entre el Municipio y los bomberos voluntarios con el objeto de ejecutar los recursos de sobretasa bomberil																X		
[F99_CGS_ ANEXO_19]:	ANEXO	19. Certificación dada por el Representante legal de los bomberos, sobre las entidades municipales de las cuales recibe recursos de la sobretasa bomberil y a las cuales se les presta el servicio de bomberos																X		



Código de formato	Formato o Anexo	Nombre Formato u Anexo	Departamento	Municipios	Asamblea	Universidades Públicas	Área Metropolitana	Empresas Sociales del Estado - E.S.E. -	Establecimientos Públicos. Entidades	Entidades Descentralizadas Indirectas-	Empresa de Servicios Públicos Oficial	Empresa de Servicios públicos Mixta	Empresas de Administración Pública	Empresas Industriales y Comerciales del	Empresas Industriales y Comerciales del	Entidades en liquidación	Curadurías	Bomberos	Puntos de Control - Otras entidades	PERIODICIDAD
[F99_CGS_ ANEXO_20]:	ANEXO	20. Informe ejecutivo o de gestión de la vigencia fiscal, presentado por el comandante de los bomberos ante administración municipal y el consejo de oficiales o junta directiva.																	X	
[F99_CGS_ ANEXO_21]:	ANEXO	21. Relación de gastos ejecutados con cargo a los recursos provenientes de la sobretasa bomberil																	X	
[F99_CGS_ ANEXO_22]:	ANEXO	22. Informe de inspección, vigilancia y control realizado por la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia																	X	
[F99_CGS_ ANEXO_23]:	ANEXO	23. Relación de bomberos voluntarios activos para la vigencia a rendir																	X	
[F99_CGS_ ANEXO_24]:	ANEXO	24. Declaración de renta presentada para la vigencia auditada																	X	
[F99_CGS_ ANEXO_25]:	ANEXO	25. Copia de las acciones disciplinarias, contenciosas, civiles y penales, que se hayan presentado contra los servidores públicos, personas o instituciones que hayan participado en el manejo de los bienes y haberes de la entidad en liquidación.																		X
[F99_CGS_ ANEXO_26]:	ANEXO	26. Hoja de Trabajo con el diagnóstico de la Implementación del nuevo marco normativo, resolución 461 de 2017.																		X
[OBRAPUBLIC]:	FORMATO	OBRA PUBLICA	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					Anual