



**RESOLUCIÓN No. 336**  
**(11 de Noviembre de 2008)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS – SIA Y SE ESTABLECEN LOS MÉTODOS Y LA FORMA DE RENDIRLA**

El Contralor General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en uso de sus atribuciones Constitucionales y Legales, y en especial las conferidas en los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, las Leyes 42 de 1993 y 330 de 1996, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 272 de la Constitución Política faculta a los Contralores Departamentales para ejercer en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268.

Que el numeral 1 del artículo 268 de la Constitución Política en concordancia con la Ley 330 de 1996, consagra como función del Contralor General de la república entre otras, la de "Prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación del control interno" de acuerdo a los establecido en la mencionada ley.

Que la Ley 42 de 1993, establece que para el ejercicio del control fiscal "se podrá aplicar sistemas de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno" de acuerdo a lo establecido en la mencionada ley.

En merito de lo anterior.

**RESUELVE:**

**CAPITULO I**

**SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 1. ADOPCIÓN:** Adoptase el Sistema Electrónico de Rendición de Cuentas – SIA "Sistema Integral de Auditorías, Módulo Rendición de Cuentas" para las entidades fiscalizadas por la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina mencionadas en el artículo 3 de la presente resolución.

**DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 2. OBJETO.** La presente resolución tiene por objeto prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas e informes por parte de los responsables del manejo de fondos, bienes o recursos públicos ante la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. ✓

**Artículo 3. AMBITO DE APLICACIÓN.** Estas disposiciones aplican a todas las entidades públicas del orden departamental y/o municipal, a las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios del mismo orden, y a los 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, sometidos a la vigilancia de la Contraloría General del Departamento Archipiélago San Andrés, Providencia y Santa Catalina, por disposición Constitucional y Legal.



## CAPITULO II

### DE LA CUENTA Y SU RENDICIÓN

**Artículo 4. CUENTA.** Se entiende por cuenta el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario, conforme a lo establecido en el artículo 15 Ley 42 de 1993.

**Artículo 5. RENDICIÓN DE LA CUENTA.** Es la acción que, como deber legal y ético tiene todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

**Parágrafo.** Para efectos de la presente resolución se entiende por responder, aquella obligación que tienen todos los servidores públicos y particulares que administren o manejen fondos, bienes o recursos públicos, de asumir la responsabilidad que se derive de su gestión fiscal. Así mismo, se entenderá por informar la acción de comunicar a la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina sobre la gestión fiscal desarrollada con los fondos, bienes o recursos públicos y sus resultados.

## CAPITULO III

### DE LOS RESPONSABLES

**Artículo 6. RESPONSABLES DE RENDIR LA CUENTA.** El jefe de la entidad, el representante legal o quien haga sus veces en los sujetos de control de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, son responsables de rendir la cuenta sobre su gestión financiera, operativa, ambiental y de resultados.

## CAPITULO IV

### DE LA FORMA Y PRESENTACIÓN DE LA CUENTA

**Artículo 7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA.** Las entidades públicas del orden departamental y municipal, las entidades descentralizadas territorialmente y por servicios del mismo orden, y los particulares sujetos a la vigilancia y control fiscal por parte de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina a través de los responsables que trata el artículo 6, rendirán la cuenta en forma electrónica conforme a los procedimientos y formatos establecidos en el "Sistema Integral de Auditoría – SIA, Modulo Rendición de Cuentas" y en los términos de la presente resolución.

**Parágrafo.** De conformidad con la Ley 594 de 2000, los documentos que soportan las cuentas y respaldan la gestión administrativa, serán legajados, foliados, archivados y el representante legal de la entidad responderá por su custodia, conservación y estarán a disposición de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, quien podrá solicitarlos, examinarlos, evaluarlos, o consultarlos en cualquier tiempo, en la misma entidad o en la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. ✓

**Artículo 8. FORMA DE RENDICIÓN.** La cuenta en forma electrónica se rendirá ante el organismo de control mediante transferencia de datos, a través del hipervínculo ubicado en la página Web de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina [www.contraloriasai.gov.co](http://www.contraloriasai.gov.co) o ingresando a la dirección <http://sanandres.contralorias.com>.



**Artículo 9. INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS.** Se entenderá por no presentada la cuenta o informe cuando no cumpla con los criterios establecidos en esta resolución, en aspectos referentes a: lugar y fecha de presentación, formatos y requisitos exigidos, periodo diferente al rendido, contenido e información incompleta, no se encuentre debidamente firmada por quien debe cumplir con el deber legal.

**Parágrafo.** En caso de configurarse cualquiera de los eventos anteriores, se dará aplicación a lo dispuesto en artículo 101 y siguientes de la Ley 42 de 1993 y la Resolución No. 250 de agosto 24 de 2005 o en las normas que las adicionen o modifiquen. En todo caso el responsable de rendirla deberá presentar una nueva cuenta que cumpla con los parámetros y especificaciones señaladas por la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

## CAPITULO V

### DEL PERIODO

**Artículo 10. PERIODO.** La información que integra la cuenta deberá corresponder al ejercicio fiscal comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de cada año.

## CAPITULO VI

### FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA E INFORMES

**Artículo 11. DE LA CUENTA POR ENTIDAD.** El término máximo para rendir la cuenta a través del medio electrónico, ante la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina será hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente al periodo a rendir hora: 11:59 p.m. a partir de la hora señalada, el sistema SIA – Módulo de Rendición de Cuentas se cierra automáticamente.

**Parágrafo Primero.** A fin de permitir la rendición extemporánea de cuentas, a los sujetos que no lo hicieren dentro del plazo establecido, el sistema se reactivará a los dos (2) días hábiles posteriores a la fecha de cierre, sin perjuicio de la apertura del respectivo proceso sancionatorio fiscal por incumplimiento.

**Parágrafo Segundo.** El contralor previo el cumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 25 de la presente resolución podrá autorizar la rendición extemporánea de la cuenta a través del sistema.

**Artículo 12. DEL INFORME AL CULMINAR UNA GESTIÓN.** El término en que el jefe de la entidad, el representante legal, o quien haga sus veces, debe presentar el informe al culminar su gestión, será dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha legal de su retiro o terminación de su encargo.

**Artículo 13. DEL INFORME SOBRE AVANCE PLANES DE MEJORAMIENTO.** Los jefes de las entidades, los representantes legales o quien haga sus veces de las entidades auditadas que hayan suscrito planes de mejoramiento con la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberán presentar en forma trimestral un informe de avance sobre el cumplimiento del plan, dentro de los diez (10) días hábiles del mes siguiente al que corresponda. Dicho informe deberá presentarse en el formato diseñado para tal fin en el SIA. ↗

**Artículo 14. DE LA INFORMACIÓN SOBRE DEUDA PÚBLICA.** Los jefes de las entidades, los representantes legales o quien haga sus veces de las entidades fiscalizadas deberán presentar en forma trimestral el informe de deuda pública – SEUD, en la forma y términos prescritos por la Contraloría General de la República ante la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, dentro de los



cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo que corresponde. Dicho informe deberá presentarse en el formato diseñado para tal fin en el SIA.

**Parágrafo.** El término para la presentación de los documentos para el registro de operaciones de crédito, será de cinco (5) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del respectivo contrato de empréstito.

**Artículo 15. DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO.** El jefe de la entidad, el representante legal o quien haga sus veces de las entidades fiscalizadas deberán presentar a la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, los programas de saneamiento fiscal y financiero dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo que autoriza el inicio de los correspondientes tramites. Además, el representante legal deberá presentar trimestralmente un informe de avance de los programas de saneamiento fiscal y financiero, incluido el cálculo de los programas, medidas y metas que se comprometieron a aplicar, dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo que corresponda.

**Artículo 16. DE LA URGENCIA MANIFIESTA.** El jefe de la entidad, el representante legal o quien haga sus veces de las entidades fiscalizadas deberán remitir a la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, dentro de los dos (2) días siguientes de la expedición del acto administrativo que declara la urgencia manifiesta, los contratos originados en virtud de ella y el acto administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos.

## CAPITULO VII

### CONTENIDO DE LA CUENTA POR ENTIDAD

**Artículo 17. CONTENIDO DE LA CUENTA.** Para efectos de lo dispuesto en la presente resolución, la cuenta se compone de los formatos establecidos para cada entidad, contenidos en el sistema Integral de Auditorias - SIA, Modulo de Rendición de Cuentas, la información complementaria y adicional que exige cada formato y los documentos físicos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones ejecutadas por los representantes legales de las entidades fiscalizadas.

**Parágrafo Primero.** La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina entregará a los jefes de las entidades, los representante legal o quien haga sus veces en cada entidad un usuario y contraseña, para acceder al sistema integral de auditoría SIA, junto con los instructivos para el diligenciamiento de los formatos requeridos para la rendición de la cuenta, el cual para conocimiento, divulgación, capacitación y aplicación, se integrará de manera interactiva en la página web [www.contraloriasai.gov.co](http://www.contraloriasai.gov.co).

**Parágrafo Segundo.** Para la rendición de la cuenta los jefes de las entidades, el representante legal o quien haga sus veces en cada entidad presentará en medio físico los tomos 1, 2, 3 y 6. Esta información deberá ser presentada en la secretaría de despacho de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina ubicado en la Avenida Francisco Newball, edificio Occre piso 3 a más tardar a las 6:00 p.m. del día hábil siguiente a aquel en que fue rendida electrónicamente la cuenta. Los tomos 4 y 5 reposarán en la entidad para su posterior verificación, en la forma que lo dispone la presente resolución. ✍

**Parágrafo Tercero.** Los sujetos de control ubicados en el municipio de Providencia, entregarán la información referida en el parágrafo anterior en la oficina de la Contraloría ubicada en ese municipio, edificio Aury piso 2.



#### a. De los Documentos Físicos:

Los documentos que soportan legal, técnicamente, financiera y contablemente las operaciones de la entidad, y que respaldan la gestión administrativa, serán legajados, foliados, archivados y empastados en TOMOS, con las siguientes características:

Pasta	Dura
Tamaño de la Pasta	Oficio
Número de folios por Tomo	Máximo 200
Título Portada	Nombre de la entidad. Nit de la entidad. Año de la cuenta rendida Nombre y número del tomo, (ejemplo 1/13) Número de folios que contiene el tomo
Título Lomo	Nombre de la entidad. Nit de la entidad. Año de la cuenta rendida Nombre y número del tomo, (ejemplo 1/1) Número de folios que contiene el tomo

#### b. Clasificación de la Documentación por Tomo:

Los TOMOS se clasifican de acuerdo al tipo de información, tendrán una tabla de contenido o índice, organizados en estricto orden cronológico y se presentaran teniendo en cuenta la siguiente clasificación:

##### **TOMO NÚMERO 1. FORMATOS DE LA CUENTA**

Deberá contener la información impresa de cada uno de los formatos diligenciados por los responsables de rendir la cuenta y deberán estar firmados por el representante legal de la entidad.

##### **TOMO NÚMERO 2. ACTOS ADMINISTRATIVOS DE PRESUPUESTO**

Estará conformado por los documentos que soportan legal, técnica y financieramente los procesos de planeación, programación, ejecución, modificación y control del presupuesto. Estos documentos se organizarán estrictamente teniendo en cuenta el siguiente orden:

- Marco fiscal mediano y largo plazo.
- Acto administrativo de aprobación del presupuesto
- Acto administrativo de liquidación del presupuesto
- Actos administrativos de modificaciones al presupuesto
- Acto administrativo de aprobación del plan anual mensualizado de caja
- Actos administrativo de modificaciones al plan anual mensualizado de caja
- Ejecución plan anual mensualizado de caja de ingresos y gastos
- Acto administrativo de constitución de cuentas por pagar
- Acto administrativo de constitución de reservas de apropiación
- Acto administrativo de cancelación de reservas y cuentas por pagar

##### **TOMO NÚMERO 3. BANCOS Y TESORERÍA**

Deberá estar conformada por la información relacionada con el manejo de las cuentas bancarias y esta se organizará por sectores ó programas, así:



- |   |  |
|---|--|
| <p><b>a. Recursos Propios</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Extractos bancarios</li><li>• Conciliaciones bancarias</li><li>• Soportes valores conciliados</li></ul> | <p><b>d. Propósito General</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Extractos bancarios</li><li>• Conciliaciones bancarias</li><li>• Soportes valores conciliados</li></ul>                 |
| <p><b>b. Sector Salud</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Extractos bancarios</li><li>• Conciliaciones bancarias</li><li>• Soportes valores conciliados</li></ul>     | <p><b>e. Convenios, cofinanciación y otros</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Extractos bancarios</li><li>• Conciliaciones bancarias</li><li>• Soportes valores conciliados</li></ul> |
| <p><b>c. Sector Educación</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Extractos bancarios</li><li>• Conciliaciones bancarias</li><li>• Soportes valores conciliados</li></ul> |  |

#### **TOMO NÚMERO 4. COMPROBANTES DE EGRESO**

Estará conformado por cada uno de los comprobantes de egreso con sus correspondientes documentos que soportan legal, técnica y financieramente la operación que origino la erogación. Los comprobantes deberán organizarse en estricto orden cronológico y por sectores. Por otra parte se debe tener en cuenta que cada tomo tiene como máximo 200 folios y en el evento que supere este número, se procederá a la apertura de un nuevo tomo y así sucesivamente.

#### **TOMO NÚMERO 5. CONTRATOS POR PROGRAMAS O SECTORES**

Deberá contener los contratos suscritos por la entidad durante la vigencia fiscal a la cual se rinde la información, acompañados de los documentos técnicos y legales que sirvieron de base para el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Los contratos se organizaran en estricto orden cronológico y numérico, y deberán clasificarse por sectores o programas; así:

##### **TOMO NÚMERO 5.1. CONTRATOS IMPUTADOS A GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y GASTOS GENERALES**

- Contratos de prestación de servicios
- Contratos de consultoría
- Contratos suministro
- Ordenes de prestación de servicios
- Órdenes de suministro

##### **TOMO NÚMERO 5.2. CONTRATOS IMPUTADOS AL SECTOR EDUCACION**

- Contratos de prestación de servicios
- Contratos de obras
- Contratos de interventoría
- Contratos de consultoría
- Contratos suministro
- Ordenes de prestación de servicio
- Ordenes de trabajo
- Órdenes de suministro

##### **TOMO NÚMERO 5.3. CONTRATOS IMPUTADOS AL SECTOR SALUD**

- Contratos de administración del régimen subsidiado
- Contratos de promoción y prevención
- Contratos de prestación de servicios de salud
- Contratos de prestación de servicios profesionales
- Contratos de obras



- Contratos de Interventoría
- Contratos de consultoría
- Contratos suministro
- Ordenes de prestación de servicio
- Ordenes de trabajo
- Órdenes de Suministro

#### **TOMO NÚMERO 5.4. CONTRATOS IMPUTADOS AL S.G.P. DE PROPÓSITO GENERAL**

- P.G. Agua potable y saneamiento básico
- P.G. Deporte y recreación.
- P.G. Cultura
- P.G. Fonpet
- P.G. Inversión otros sectores

#### **TOMO NÚMERO 5.5. OTROS CONTRATOS**

Estará conformado por los contratos suscritos por la entidad durante la vigencia fiscal a la cual se rinde la información, diferentes a los relacionados anteriormente, y deberán estar acompañados de los documentos técnicos y legales que sirvieron de base para el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Los contratos se organizarán en estricto orden cronológico y numérico, y deberán clasificarse por sectores o programas. Ejemplo: contratos de empréstito, convenios interadministrativos, contratos de encargo fiduciario, entre otros.

#### **TOMO NÚMERO 6. INFORMES DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**

Deberá contener los informes de planeación y gestión que por su naturaleza jurídica cada entidad debe rendir conjuntamente a la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, los cuales se organizarán en el estricto orden:

- Programa de Gobierno. (Aplica Departamento y Municipios)
- Plan de desarrollo. (Aplica Departamento y Municipios)
- Plan de Ordenamiento Territorial. (Aplica Departamento)
- Esquema de Ordenamiento Territorial (Aplica Municipio)
- Plan Estratégico o Institucional. (Aplica entidades descentralizadas, empresa social del estado - E.S.E., empresa de servicios públicos - E.S.P., empresas industriales y comerciales el estado -E.I.C.E.)
- Plan financiero. (Aplica Departamento y Municipios)
- Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI (Aplica Departamento y Municipios)
- Plan de acción por áreas o dependencias y su ejecución
- Proyecto Educativo Institucional – PEI (Instituciones educativas)
- Plan de compras y su ejecución
- Manual de funciones
- Manual de requisitos
- Manual de procedimientos
- Manual de indicadores de gestión
- Planta de personal
- Escala salariales
- Escala de viáticos
- Informe anual de gestión
- Informe aplicación indicadores de gestión
- Informe de evaluación del sistema de control interno
- Informe evaluación del control interno contable
- Informe de saneamiento contable
- Estados Contables con sus correspondientes notas: Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica y Social, Estado de Cambios en el Patrimonio.
- Inventario de bienes muebles e inmuebles
- Informe Revisor Fiscal, si la entidad está obligada a tener revisor fiscal



- Acto administrativo reglamentación de caja menor
- Pólizas de manejo (documento completo)

**Parágrafo Cuarto.** La información relacionada con los contratos, no exime a las entidades fiscalizadas del deber de remitir a la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, dentro de los primero cinco (5) días de cada mes, copia auténtica de los contratos, todos sus anexos y convenios legalizados, de conformidad con el artículo 2 de la resolución 249 de agosto 24 de 2005.

## CAPITULO VIII

### REFRENDACIÓN Y REGISTRO DE LA DEUDA PUBLICA

**Artículo 18. OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO.** En concordancia con el Artículo 3o. del Decreto 2681 de 1993, parágrafo 2o del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y los Artículos 10 y 13 de la Ley 533 de 1999, son operaciones de crédito público los actos o contratos que tienen por objeto dotar a la entidad estatal de recursos, bienes o servicios con plazo para su pago o aquellas mediante las cuales la entidad actúa como deudor solidario o garante de obligaciones de pago.

**Artículo 19. REFRENDACIÓN.** Para efecto del presente capítulo, se entenderá como refrendación de los documentos constitutivos de deuda pública, la expedición del Certificado de Registro de la misma, por la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

**Artículo 20. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDA PÚBLICA.** Para efectos de la expedición del certificado de registro de deuda pública externa o interna, las entidades prestatarias del nivel departamental y municipal deberán presentar a la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato de deuda, los siguientes documentos:

1. 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/o de conceptos requeridos para el crédito; el destino que tendrán los recursos; la fecha de celebración del contrato y otros contenidos en los formatos que para tal efecto establezca la Contraloría General de la República.
2. Fotocopia del contrato o documento donde conste la obligación debidamente perfeccionada.
3. Traducción oficial al idioma español del respectivo contrato o documento donde conste la obligación, cuando se trate de empréstitos externos.
4. Proyección de desembolsos, amortizaciones y condiciones financieras del respectivo contrato.

**Artículo 21. INFORME DE DEUDA PÚBLICA.** El jefe de la entidad, el representante legal o quien haga sus veces deberá presentar el informe de deuda pública y servicio de la misma ante la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo que corresponda. El Informe se presentará en el formato SEUD de conformidad con la periodicidad, criterios y parámetros establecidos por la Contraloría General de la República. ✓

**Parágrafo.** Las entidades sujetas que no hayan contraído deuda pública, deberán dar cumplimiento a los consagrado en el presente artículo, para tal efecto el diligenciamiento del formulario se hará en cero (0) anexando certificación suscrita por el representante legal de la entidad en tal sentido.



## CAPITULO IX

### PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO

**Artículo 22. DEFINICIÓN DE PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO.** Según lo establecido en el Artículo 11 del decreto 192 de 2001, reglamentario de la Ley 617 de 2000, es aquel programa integral, institucional, financiero y administrativo que cubre a la entidad territorial y tiene por objeto restablecer la solidez económica y financiera de la misma, mediante la adopción de medidas de reorganización administrativa, racionalización del gasto, reestructuración de la deuda, saneamiento de pasivos y fortalecimiento de los ingresos.

**Artículo 23. INFORMACIÓN SOBRE PROGRAMAS DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO.** El Departamento, los municipios, las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios deberán reportar a la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, los programas de saneamiento fiscal y financiero que celebren con la Nación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo que autoriza al representante legal el inicio de los correspondientes trámites. Además, El jefe de la entidad, el representante legal o quien haga sus veces de la entidad deberá presentar trimestralmente un informe de avance de los programas de saneamiento fiscal y financiero, incluido el cálculo de los indicadores, medidas y metas que se comprometieron a aplicar, dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo que corresponda.

## CAPITULO X

### INFORME DE URGENCIA MANIFIESTA

**Artículo 24. DE LA URGENCIA MANIFIESTA.** De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 80 de 1993, inmediatamente después de Celebrados los contratos originados en la declaratoria de urgencia manifiesta, el acto administrativo que lo declaro, y demás documentos que soporten tal actuación, deberán ser remitidos a este organismo de control para el respectivo pronunciamiento.

## CAPITULO XI

### DE LA PRORROGA, ANEXOS Y DE LAS DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 25. SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN:** Los responsables de rendir Cuentas e Informes podrán solicitar prórroga por escrito, debidamente motivada y solamente con base en eventos de fuerza mayor o caso fortuito, los cuales deberán probarse al menos sumariamente. Dichas prórrogas se solicitarán con no menos de dos (2) días hábiles de antelación a la fecha establecida para la presentación de la cuenta o informe ante el Contralor General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. La prórroga se podrá otorgar por un término máximo de diez (10) días hábiles, En la comunicación donde se autorice la prórroga se fijará la fecha y hora en que se presentará la cuenta y ese nuevo plazo será improrrogable. ✓

**Artículo 26. OTRA INFORMACIÓN.** La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina podrá solicitar en cualquier tiempo a las entidades públicas de cualquier orden o particulares que administren, manejen e inviertan fondos, bienes y/o recursos públicos, cualquier otra información diferente a la que se refiere la presente resolución, que se requiera para el cumplimiento de la misión de la Contraloría. Para tal efecto la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina mediante comunicación escrita señalará la información requerida, el término y el lugar de presentación.



## CAPITULO XII

### DEROGATORIA Y VIGENCIA

**Artículo 27. DEROGATORIA Y VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Andrés Isla, a los once (11) días del mes de noviembre de dos mil ocho (2008).



**RAMON ENRIQUE MOSQUERA LOZANO**  
Contralor General del Departamento