

CIRCULAR EXTERNA CDG 001- 2025

PARA: GOBERNADOR, ALCALDES, GERENTES / DIRECTORES DE INSTITUTOS Y ENTES DESCENTRALIZADOS Y EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL, ASAMBLEA DEPARTAMENTAL, CONCEJOS Y PERSONERÍAS MUNICIPALES

DE: CARLOS ALEJANDRO MONTOYA SANCHEZ
Contralor Departamental del Guaviare

ASUNTO: RENDICIÓN CUENTA CONSOLIDADA VIGENCIA 2024 e INFORMES PARA LA VIGENCIA 2025.

FECHA: San José del Guaviare, enero 10 de 2025

En cumplimiento a la Resolución No. 079 de 2012, Resolución No. 011 de 2015 y la Resolución No. 014 de 2016, comedidamente me permito informarles que en el sistema SIA-CONTRALORÍAS se encuentra disponible a partir de la fecha y hasta el día **17 de febrero de 2025**, para que los sujetos vigilados a cargo de la Contraloría Departamental del Guaviare efectúen el diligenciamiento de la información correspondiente a la rendición de la cuenta consolidada anual del periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Para acceder a la plataforma se debe ingresar al siguiente link: <http://siacontralorias.auditoria.gov.co/guaviare/>

A continuación, se relacionan las fechas para rendición de informes a presentar por los sujetos vigilado durante la vigencia 2025:

- 1. Rendición de Cuenta Consolidada.** La fecha límite para la rendición de la cuenta consolidada de la vigencia 2024 **vence el 17 de febrero de 2025**. Los formatos para cada Entidad se pueden consultar por el link Guía para la rendición de formatos de SIA CONTRALORÍAS, dando cumplimiento a las observaciones de cada formato al momento de rendir la cuenta.
- 2. Informes de Contratación.** Rendición mensual a través del aplicativo SIA OBSERVA <http://siaobserva.auditoria.gov.co/> , en las siguientes fechas:

Periodo a Rendir	Fecha Límite de Rendición
Diciembre 2024	Enero 07 de 2025
Enero 2025	Febrero 7 de 2025
Febrero 2025	Marzo 7 de 2025
Marzo 2025	Abril 7 de 2025
Abril 2025	Mayo 8 de 2025
Mayo 2025	Junio 9 de 2025

Integridad en el Control Fiscal

Junio 2025	Julio 7 de 2025
Julio 2025	Agosto 8 de 2025
Agosto 2025	Septiembre 5 de 2025
Septiembre 2025	Octubre 7 de 2025
Octubre 2025	Noviembre 10 de 2025
Noviembre 2025	Diciembre 5 de 2025
Diciembre 2025	Enero 8 de 2026

FORMATO 13 Y ANEXOS (4) SIA CONTRALORIA

En este formato registre la relación de anexos de los informes de contratación Los 4 anexos solicitados son los siguientes:

- Oficio firmado por el representante legal o quien haga sus veces, certificando el número de contratos celebrados durante la vigencia de rendición de cuenta en formato word o pdf.
- Relación de los contratos celebrados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de la propia vigencia a rendir, según el origen de los recursos y fuente de financiación en formato hoja de cálculo:

N° Contrato	Objeto	Tipo Contrato	Nombre Contratista	Nit	Valor Total Contrato	Discriminación de la Fuente y Valor por Fuente de Financiación				
						1.Rec. Propios	2.SGP	3.SGR	4.Rec. Credito	5.Convenio, Donación u otro

- Relación de contratos celebrados en años anteriores al de la vigencia de rendición de la cuenta, que continúan en ejecución, sin terminar o liquidar indicando el valor de lo pagado por anticipos o pagos parciales y el estado del contrato, en formato hoja de cálculo (Excel):

N° Contrato	Objeto	Tipo Contrato	Nombre Contratista	Nit	Valor Total Contrato	Discriminación de la Fuente y Valor por Fuente de Financiación					Anticipo y pagos girados al contratista	Estado actual del contrato
						1.Propios	2.SGP	3.SGR	4.Recursos del Crédito	5.Convenio, Donación u otro		

- Relación de los proyectos ejecutados que hubiesen sido cofinanciados con recursos propios del ente territorial para la vigencia de rendición de cuenta. La relación debe contener Nombre del Proyecto Valor del proyecto objeto Entidad Origen de los recursos monto total de recursos cofinanciados (Valor con recursos propios) número de contrato de ejecución del proyecto. Estos anexos deberán allegarse en hoja de cálculo. Solo se acepta en otro formato el anexo 1.

Nombre del Proyecto	Valor del proyecto	Objeto	Entidad	Origen de los recursos	Monto de recursos cofinanciados	Valor ejecutado	Número de contrato
---------------------	--------------------	--------	---------	------------------------	---------------------------------	-----------------	--------------------

Integridad en el Control Fiscal

						con recursos propios	ejecución del proyecto
--	--	--	--	--	--	----------------------	------------------------

3. **Informes – fiducias.** El informe sobre Fiducias se rendirá con la cuenta consolidada anual y con corte 30 de junio, acompañado de un informe ejecutivo sobre el seguimiento y control que realiza la administración sobre estos recursos.

[F20 2 AGR]: **Informe de Fiducias:** Control fiscal de los patrimonios autónomos, fondos cuenta y fideicomisos abiertos

Semestral	Fecha de rendición
Consolidado 2024	Febrero 17 de 2025
1º semestre 2025	Julio 7 de 2025

4. **Informe Servicio de la Deuda Pública.** El informe de la deuda pública será rendido por los Entes sujetos al control, que contraigan deuda con cualquier entidad financiera. Los representantes legales de las entidades fiscalizadas deberán presentar en forma mensual el informe de deuda pública – SEUD. Dicho informe deberá presentarse en el formato diseñado para tal fin a través del aplicativo SIA-CONTRALORÍAS.

[F18]: **FORMATO 18. Sistema Estadístico Unificado de Deuda – SEUD**

Mensual	Fecha de rendición
Diciembre 2024	Enero 07 de 2025
Enero 2025	Febrero 6 de 2025
Febrero 2025	Marzo 6 de 2025
Marzo 2025	Abril 4 de 2025
Abril 2025	Mayo 7 de 2025
Mayo 2025	Junio 6 de 2025
Junio 2025	Julio 4 de 2025
Julio 2025	Agosto 6 de 2025
Agosto 2025	Septiembre 4 de 2025
Septiembre 2025	Octubre 6 de 2025
Octubre 2025	Noviembre 7 de 2025
Noviembre 2025	Diciembre 4 de 2025
Diciembre 2025	Enero 7 de 2026

5. **INFORME SOBRE AVANCE DE EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.** Los representantes legales de las entidades auditadas que hayan suscrito planes de mejoramiento con la Contraloría Departamental del Guaviare deberán presentar en forma trimestral un informe de avance sobre cumplimiento del plan dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al periodo que

corresponda. El avance se presentará a través de la plataforma SIA-CONTRALORÍA.

A partir de la fecha en este formato se diligencia solo la relación de anexos, donde el principal anexo es el PLAN DE MEJORAMIENTO en formato Excel que contiene las siguientes columnas: En la columna (A) NÚMERO DEL HALLAZGO se coloca en número asignado por la contraloría. Columna (B) ORIGEN DEL HALLAZGO se debe indicar que informe plasmó el hallazgo (ejemplo Auditoria 2022 Denuncia D95XXXX, etc.). Columna (C) DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO se escribirá el hallazgo Columna (D) DESCRIPCIÓN ACCIÓN CORRECTIVA se escribirá la acción o decisión que adopta la entidad para subsanar o corregir la situación plasmada en el hallazgo. Columna (E) ÁREA Y RESPONSABLE(S) DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN. Columna (F) FECHA INICIAL se consignará la fecha programada para la iniciación de acción. Columna (G) FECHA FINAL establece el plazo y finalización de la implementación de acción y cumplimiento de las metas. Columna (H) METAS CUANTIFICABLES cada acción correctiva debe tener plasmados metas cuantificables que permitan medir su avance y cumplimiento. Columna (I) INDICADORES. Describir los indicadores que permitan mediar el cumplimiento de las metas. Columna (J) AVANCE describir el avance alcanzando describiendo las actividades desarrolladas para el cumplimiento de la meta. Columna (K) PORCENTAJE DE AVANCE es el porcentaje que ha avanzado la meta para el cumplimiento de la Acción. Columna (L). OBSERVACIONES: si hay lugar a ellas para aclarar o dar alcance al avance. ANEXOS remitir soportes que evidencien el cumplimiento de las acciones.

[F43_CDG]:

FORMATO 43. AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO

Trimestre	Fecha de rendición
Octubre -noviembre - diciembre 2024	Enero 16 de 2024
Enero-febrero -Marzo 2025	Abril 14 de 2025
Abril - Mayo-junio 2025	Julio 14 de 2025
Julio-agosto Septiembre 2025	Octubre 15 de 2025
Octubre -noviembre- diciembre – 2025	Enero 16 de 2026

- Una vez finalizado el cargue de la totalidad de los formatos a rendir en la plataforma SIA CONTRALORÍAS, Se debe cerrar los expedientes rendidos con la carta firmada por el representante legal, con la rendición de los diferentes formatos cuya finalidad es la de formalizar el debido reporte de la información con el respectivo cierre. No cumplir con el cierre (carta de cierre en formato jpg) equivale a la no rendición de la cuenta electrónica y conlleva a la aplicación de las disposiciones sancionatorias establecidas por la Contraloría. Igualmente, las evasivas, la renuencia o el retardo

Integridad en el Control Fiscal

en la entrega de la información se evaluará como una obstrucción al ejercicio del control fiscal y se sancionará conforme con el Procedimiento Administrativo Sancionatorio Fiscal (Art. 99 a 104 de la Ley 42 de 1993), y demás normas concordantes.

Sugerencias a tener en cuenta para la Rendición de Informes

F01 INFORMACIÓN CONTABLE

En este formato registre la relación de anexos de la información contable. Toda la información contable se debe reportar bajo el Nuevo Marco normativo y demás normas concordantes. Estos anexos deberán allegarse en **hoja de cálculo (Excel)**. Solo se acepta en otro formato los anexos que sean documentos texto.

F02A_CDN CAJA MENOR

En este formato registre los reembolsos de cada una de las cajas menores. El código contable se refiere a la subcuenta Caja Menor 110502, más el número interno de la Caja asignado en el plan de cuentas de la Entidad. Anexos escaneados: 1. extracto bancario mes de diciembre, 2. Póliza de Manejo, 3. Resolución de Constitución, 4. consignación de legalización al cierre de la vigencia. 5. Resumen de gastos para soportar cada legalización en hoja de cálculo. 6. soporte pagos realizados por concepto de impuestos y multas o sanciones y 7. Actos de administrativos de cada reembolso y de cierre.

Cuando la Entidad no tenga caja menor rendir el formato con la opción "*noaplica*" anexando certificado en formato "jpg" manifestando que la entidad no constituyó caja menor. Recuerde que se debe cargar primero el anexo y luego el formato sin datos.

F05_CDG PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Los campos que se relacionan a continuación deben ser diligenciados en su totalidad y deben estar actualizados para reflejar la realidad de la entidad en cuanto a la propiedad, planta y equipo.

DESCRIPCION DE LA COLUMNA
1. Código Contable
2. Nombre De La Cuenta
3. Descripción Del Bien
4. Valor Inicial
5. Valor Depreciación
6. Valorizaciones
7. Valor Total
8. Título De Propiedad
9. Fecha Del Último Avalúo
10. Observaciones

F06_CDG INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

El anexo de la ejecución activa y pasiva debe ser cargado en libro de mes a mes y en hoja de cálculo (Excel) y soportado con los actos administrativos de modificación del

Integridad en el Control Fiscal

presupuesto, en caso de existir.

NOTA: Para las Entidades que no requieran de rendir el formato con la opción “noaplica” deben anexar certificado en formato *.jpg manifestando las razones o motivos del no diligenciamiento de este. Recuerde que se debe cargar primero el anexo y luego el formato sin datos

Atentamente,



CARLOS ALEJANDRO MONTOYA SANCHEZ
Contralor Departamental del Guaviare

Proyectó	Edilberto Giraldo Jiménez P.U	
Revisó	Diana Marcela Vélez Montoya CACF	