

**RESOLUCIÓN
20257000342
06/05/2025**

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 999 DE 2021, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN 692 DE 2022, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN 0460 DE 2024, RELACIONADAS CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN A LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE MEDELLÍN

EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN

En uso de sus facultades legales y administrativas, en especial en las conferidas en la ley 4 de 1992, el artículo 294 del Decreto – Ley 1333 de 1986, el Acuerdo Distrital 18 de 2024, y en desarrollo de lo señalado en la Resolución 999 de 2021, modificada por la Resolución 0460 de 2024

CONSIDERANDO QUE:

Que la Constitución Política en el numeral I del artículo 268, en concordancia con el artículo 272, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019, expresa, que es atribución del Contralor General de la República “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 financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse”.

Que el inciso sexto del artículo 272 de la Constitución Política, modificado por el artículo 4 del Acto Legislativo 04 de 2019, dispone que “los contralores departamentales, distritales y municipales ejercerán, en el ámbito de su jurisdicción, las funciones atribuidas al Contralor General de la República en el artículo 268 en lo que sea pertinente, según los principios de coordinación, concurrencia, y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley”



Que la Contraloría General de Medellín en uso de sus facultades legales y constitucionales expide la Resolución 999 de 2021 por medio de la cual se expide la versión 10 sobre la Rendición de cuenta e informes para el Municipio de Medellín y sus entidades descentralizadas sobre las cuales ejerce vigilancia y control fiscal, modificada por la Resolución 0460 de 2024 (Versión 11).

Que el Concejo Distrital de Medellín acoge la reglamentación de la Resolución 999 del 16 de diciembre de 2021, de la Contraloría General de Medellín, modificada por la Resolución 0460 de 2024 (Versión 11), dado que es responsable de la ejecución y gestión del presupuesto asignado.

RESUELVE

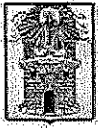
ARTÍCULO PRIMERO: Se adopta como método para presentar la información exigida por la Contraloría General de Medellín sobre la ejecución y gestión del presupuesto del Concejo Distrital de Medellín, el Capítulo II de la Resolución 999 de 2021, modificada por la Resolución 0460 de 2024 (Versión 11).

ARTÍCULO SEGUNDO: La Secretaría General establece como responsables de preparar y publicar, en las fechas señaladas, la información requerida para la rendición de la cuenta del Concejo Distrital de Medellín, a:

Módulo de Gestión Transparente	Información para publicar	Periodicidad de publicación		Responsable de publicar la información
		Fecha de Corte	Fecha de Rendición	
Presupuesto	Acto Administrativo mediante el cual se aprueba el presupuesto (La Gaceta o el Acuerdo en grandes agregados)	Sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición.	Profesional Universitario encargado de la Gestión Presupuestal.
	Acto Administrativo mediante el cual se presenta Desagregación del Presupuesto (Acto Administrativo donde se aprueba la liquidación o desagregación del presupuesto aprobado previamente en la Gaceta)	Sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición.	
	Acto Administrativo mediante el cual se aprueban modificaciones del presupuesto (adición, reducción y traslado entre agregados presupuestales) (se debe anexa acto administrativo)	Sin	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de expedición. Aplica cuando se realicen modificaciones.	



	Reporte de traslados presupuestales en un mismo agregado durante la anualidad (créditos – contra créditos), debe contener como mínimo: número de código, nombre de cuenta, cuenta, tipo de traslado y valor. (Un informe o relación en Excel donde se relacionen todos los traslados presupuestales en un mismo agregado)	Sin	Febrero 15 (Cuando aplique)	
	Autorización y Ejecución de vigencias futuras o compromisos presupuestales plurianuales en a la anualidad (Formato F-CF-RC-005)	Dic-31	Febrero 15	
	Registrar la información de presupuesto de gastos de manera directa en el Sistema de Información Gestión Transparente (GT) para este módulo Presupuesto: Apropriación inicial y ejecución acumulada. (Presupuesto aprobado, modificaciones y ejecución de presupuesto, por agregado)	Mensual	Dentro de los Veinte (20) días calendario siguientes al mes de corte. El último mes del año el informe se rinde a más tardar el 15 de febrero.	
	Informe de ejecución presupuestal acumulada de gastos (desagregado mínimo 10 dígitos) (F-CF-RC-002)	Mensual	Dentro de los Veinte (20) días calendario siguientes al mes de corte. El último mes del año el informe se rinde a más tardar el 15 de febrero.	
Plan de Acción	Registrar la información requerida sobre el Plan Estratégico Corporativo en los campos definidos en el Sistema de Información Gestión Transparente (GT)	Sin	Cinco (5) días hábiles después de ser aprobado por el órgano competente. Además, actualizar cada que se presente un cambio tanto en tiempo como en recursos.	Subsecretario de Despacho.
	Formulación planes de largo plazo: Plan Estratégico Corporativo que incluya: direccionamiento estratégico; indicadores de resultados y metas esperadas.	Sin	Febrero 15 o cuando modifique o ajuste el Plan Estratégico Corporativo.	
	Informe de gestión anual: plan estratégico, plan de inversiones, planes soportes, planes de acción o cualquier otra autoevaluación	Dic 31	Febrero 15	
Contratación	Registrar la información requerida en los campos definidos en el sistema de información Gestión Transparente (GT) en el módulo Contratación (contratos y/o convenios y/o orden de compra y/o orden de servicio).	Mensual	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al mes de corte	Subsecretario de Despacho. Profesional Especializado encargado de la Gestión Contractual.
Anexos adicionales	Acta de informe de gestión al concluir un período o retiro del cargo (según Ley 951 de 2005).	Fecha de retiro o conclusión del período	Quince (15) días hábiles luego de haber salido del cargo. Aplica solo cuando haya un cambio de Servidor Público en el cargo.	Subsecretario de Despacho.
	Evaluación independiente del sistema de control interno de acuerdo a los parámetros del	Dic 31	Febrero 15	



	Departamento Administrativo de la Función Pública (Según Decreto 2106 de 2019), anexando los formatos semestrales.			
	Mapa de procesos (solo por primera vez). Se rendirán de nuevo, solo si se han realizado modificaciones.	Dic 31	Febrero 15	
	Mapa de riesgos.	Dic 31	Febrero 15	
	Informe consolidado anual de riesgos materializados por proceso y proyecto.	Dic 31	Febrero 15	
	Plan de mejoramiento único: - informe de seguimiento F-CF-RC-018	Jun 30 Dic 31	Julio 31 Febrero 15	
	Plan de mejoramiento único: Formulación de acciones para subsanar los hallazgos determinados en las auditorías.	Cada que se genere	Diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción en el informe final de auditoría	Jefe de Oficina de Control Interno.
	Autoevaluación del Sistema de Control Interno de acuerdo con los parámetros de la Función Pública.	Dic 31	Abril 15	
Módulo Ambiental	Gestión Ambiental	Dic 31	Febrero 15	Subsecretario de Despacho

Parágrafo 1. Los responsables de la rendición de la cuenta designados en este artículo, deberán dar estricto cumplimiento a la forma y los medios, así como las fechas establecidas en la Resolución 999 del 16 de diciembre de 2021, de la Contraloría General de Medellín, modificada por la Resolución 0460 de 2024 (Versión 11), y publicar la respectiva información, en el Sistema de Información “Gestión Transparente”, de la Contraloría General de Medellín, sitio web: <https://medellin.gestiontransparente.com/Rendicion/inicio.aspx>

Parágrafo 2. Todos los responsables de la rendición de cuenta deberán remitir al coordinador del proceso de rendición de la cuenta los pantallazos con la evidencia de la información que suba a la plataforma, dentro de la semana siguiente a la fecha del reporte.

ARTÍCULO TERCERO: Designar como coordinador del proceso de Rendición de Cuenta al jefe de la oficina de Control Interno, quien verificará, conforme con el calendario, el cumplimiento de las acciones correspondientes y recopilará las evidencias a que haya lugar, con el fin de levantar las alertas necesarias para el cumplimiento oportuno de las obligaciones.

ARTÍCULO CUARTO: Derogar en su integralidad la Resolución SG20232100000235 del 31 de enero de 2023, la cual identificaba a los responsables de la rendición de cuenta en “Gestión Transparente” en el Concejo Distrital de Medellín.



Concejo
Distrital de Medellín

RESOLUCIÓN
20257000342
06/05/2025

ARTÍCULO QUINTO: Comunicar la presente resolución a todos los empleados responsables del proceso de rendición de cuenta.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN CAMILO ARREDONDO BALLESTEROS
Secretario General

Proyectó: Sulma Rodríguez, Asesora Secretaría General
Revisó: Rosa María Montoya M., Subsecretaria de Despacho
Radicó: María Isabel Correa R. - *María Isabel Correa R.*

