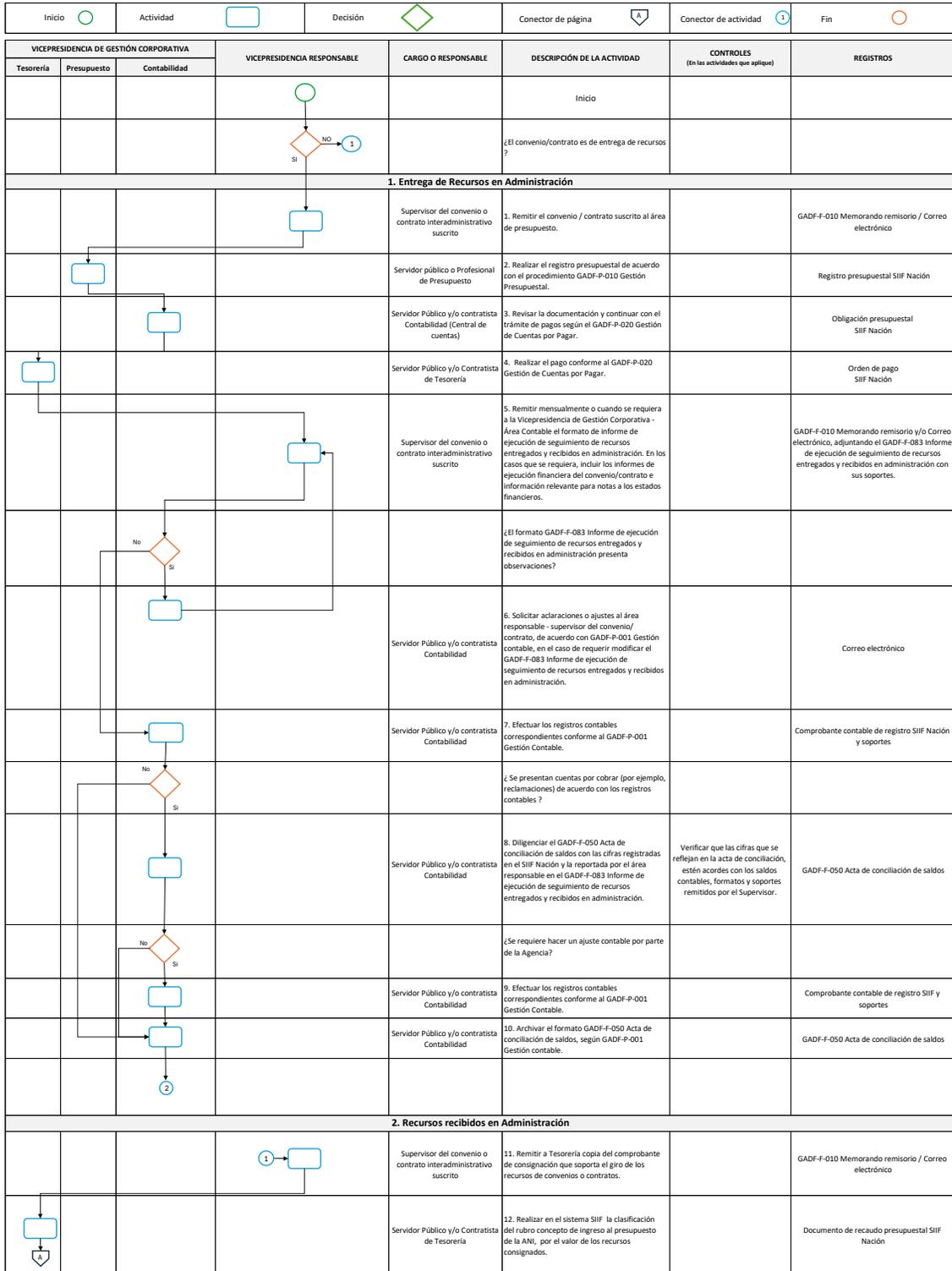


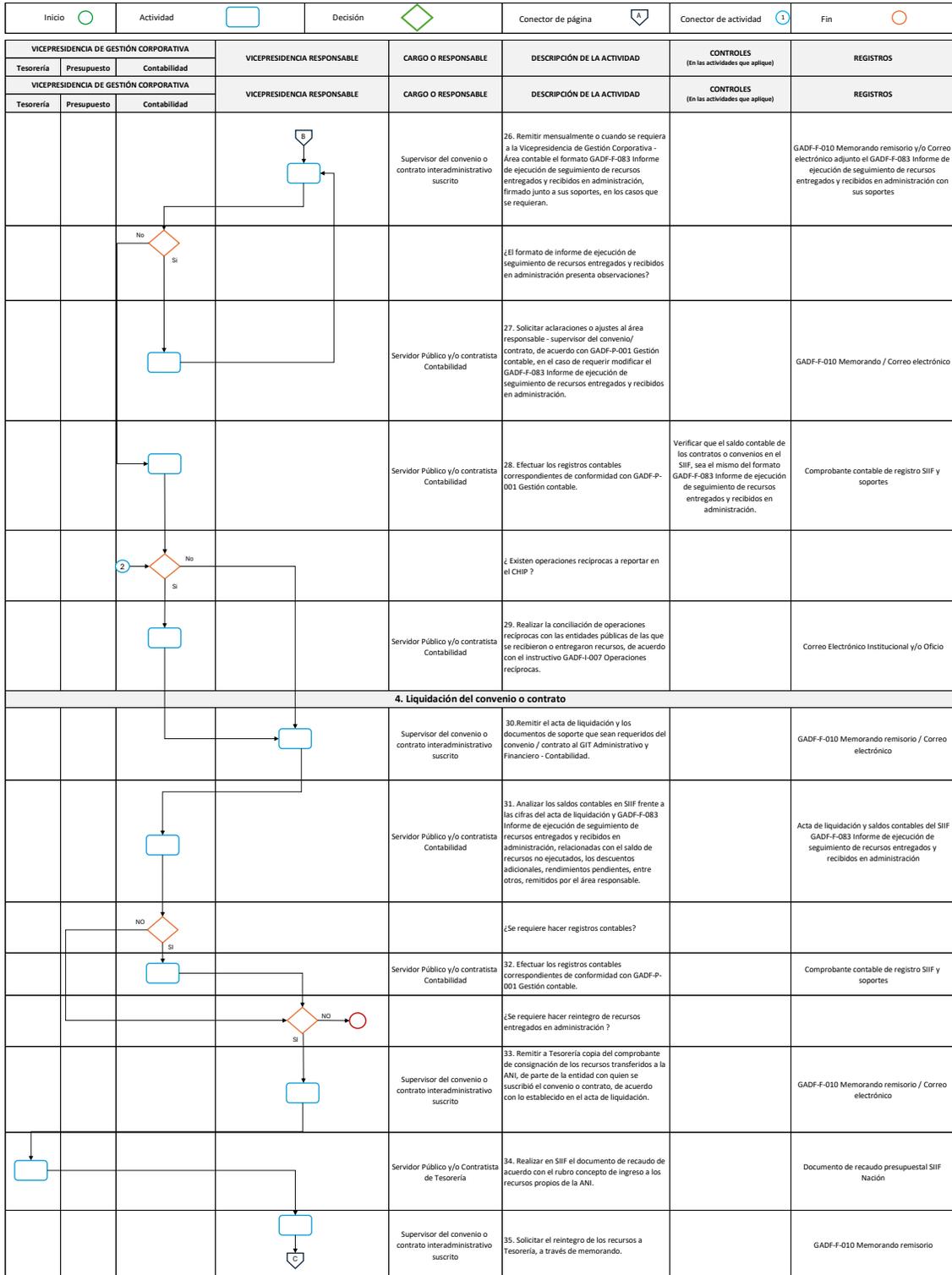


SEGUIMIENTO DE RECURSOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	GADF-P-019	VERSIÓN	002	FECHA	30/04/2025
OBJETIVO	Establecer los lineamientos para el seguimiento y registro contable oportuno de los recursos entregados y recibidos en administración a través de convenios o contratos interadministrativos, entre la Agencia Nacional de Infraestructura y entidades distintas de las sociedades fiduciarias.				
ALCANCE	Inicia con la suscripción del convenio o contrato, continúa con ejecución y termina con el acta de liquidación y la devolución de los aportes no ejecutados que se generen en virtud de los aportes efectuados.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador G.I.T. Administrativo y Financiero				



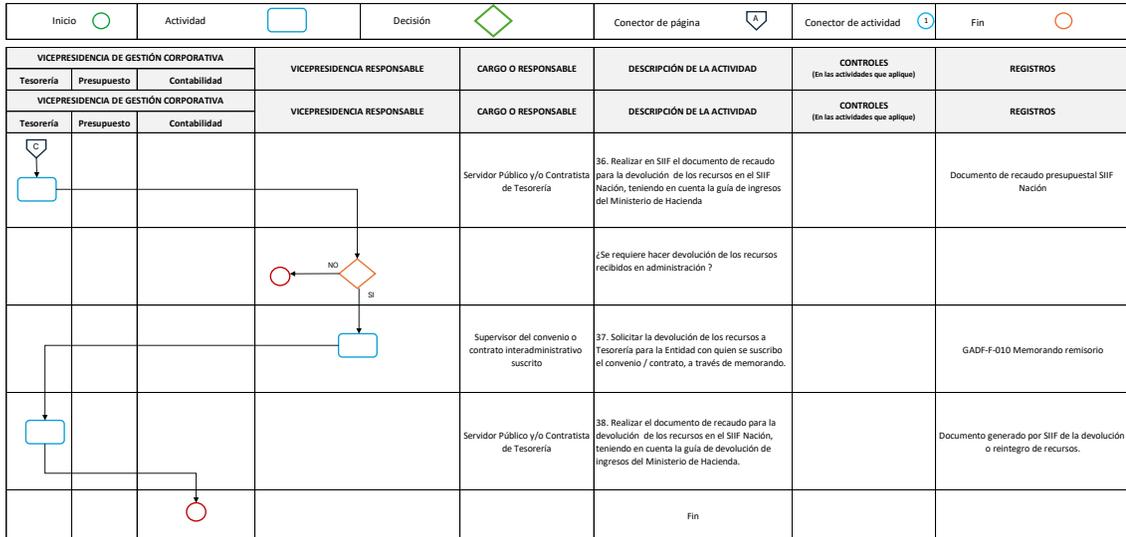


SEGUIMIENTO DE RECURSOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	GADF-P-019	VERSIÓN	002	FECHA	30/04/2025
OBJETIVO	Establecer los lineamientos para el seguimiento y registro contable oportuno de los recursos entregados y recibidos en administración a través de convenios o contratos interadministrativos, entre la Agencia Nacional de Infraestructura y entidades distintas de las sociedades fiduciarias.				
ALCANCE	Inicia con la suscripción del convenio o contrato, continúa con ejecución y termina con el acta de liquidación y la devolución de los aportes no ejecutados que se generen en virtud de los aportes efectuados.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador G.I.T. Administrativo y Financiero				





SEGUIMIENTO DE RECURSOS ENTREGADOS Y RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
CÓDIGO	GADF-P-019	VERSIÓN	002	FECHA	30/04/2025
OBJETIVO	Establecer los lineamientos para el seguimiento y registro contable oportuno de los recursos entregados y recibidos en administración a través de convenios o contratos interadministrativos, entre la Agencia Nacional de Infraestructura y entidades distintas de las sociedades fiduciarias.				
ALCANCE	Inicia con la suscripción del convenio o contrato, continúa con ejecución y termina con el acta de liquidación y la devolución de los aportes no ejecutados, que se generen en virtud de los aportes efectuados.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador G.I.T. Administrativo y Financiero				



OBSERVACIONES
<p>1. Dina vez cerrado el módulo de ingresos, cuyo registro contable es automático, cualquier hecho económico que no se haya registrado para los cierres de vigencia se subsanará mediante la elaboración de comprobantes manuales.</p> <p>2. Para llevar a cabo este procedimiento, es fundamental que las áreas responsables de la supervisión de convenios o contratos interadministrativos remitan oportunamente la información necesaria para cada una de las actividades.</p> <p>3. En caso de devolución de recursos recibidos en administración que se encuentren en la Cuenta Única Nacional (CUN) de la ANI, se debe realizar el traslado entre libretas CUN con la otra entidad.</p>

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	28/12/2020	Creación del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y sus modificaciones y decretos reglamentarios vigentes. • Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, y sus modificaciones. • Ley 1150 de 2007: Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, y sus modificaciones. • Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, y sus modificaciones. • Resolución 354 de 2007 de la CGN: Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación, y sus modificaciones. Resolución 628 de 2015 y Resolución 525 de 2016. • Resolución 533 de 2015 de la CGN: Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones, y sus modificaciones. • Resolución 193 del 2016 de la CGN: Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable. • Resolución 386 del 2018 de la CGN: Por la cual se incorpora, en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo. • Resolución 602 del 2018 de la CGN: Por la cual se incorpora, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el Procedimiento contable para el registro de los hechos económicos relacionados con los acuerdos de concesión de infraestructura de transporte y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho Marco Normativo, y sus modificaciones. • Resolución 090 de 2020 de la CGN: Por la cual se modifica el Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración y el Catálogo General de Cuentas, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, y sus modificaciones. • Resolución 064 de 2022 y Resolución 421 de 2023.
002	30/04/2025	Ajuste de las actividades, formatos y orden del procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • www.contaduria.gov.co (Resoluciones, conceptos, circulares externas, cartas circulares, instructivos, doctrina y otras normas de la Contaduría General de la Nación). • Normas Internas: <ul style="list-style-type: none"> -Manual de Contratación de la ANI. (GCOP-M-001) -Manual de políticas contables Agencia Nacional de Infraestructura (GADF-M-008). -Manual Financiero. (GADF-M-007) • Resoluciones internas que se expidan para el efecto.

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Adriana Judith Mayorga Mayorga	Gestor T1 10 - VGCOR	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. 20254000074243
ELABORÓ	Andrea Kathryn Torres Suárez	Contratista - VGCOR	
REVISÓ	Juana Celina Carvajal Reyes	Coordinadora G.I.T. Administrativo y Financiero (E) - VGCOR	
REVISÓ	Carmen Estela Herrera Guerra	Experto G3 06 - VGCOR	
REVISÓ	Ana Rocío Murcia Gómez	Contratista - VGCOR	
APROBÓ	Gustavo Adolfo Salazar Herrán	Vicepresidente de Gestión Corporativa	
Vo.Bo.	Héctor Eduardo Vanegas Gámez	Gestor - Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno	