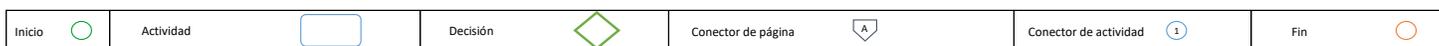




REPORTE DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO CONTABLE					
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
CÓDIGO	GSCP-P-037	VERSIÓN	001	FECHA	30/09/2021
OBJETIVO	Reportar la información técnica y financiera del seguimiento de los proyectos y convenios a cargo de la Vicepresidencia Ejecutiva y la Vicepresidencia de Gestión Contractual para el registro contable de la Agencia Nacional de Infraestructura.				
ALCANCE	Inicia con la remisión de la Circular por parte de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera solicitando la información a reportar durante la vigencia e informando la periodicidad y las fechas de cierre contable y finaliza con el reporte al área contable de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Financiero de la Vicepresidencia de Gestión Contractual y Vicepresidencia Ejecutiva				



V. ADMIN. Y FINANCIERA	V. EJECUTIVA V. GESTIÓN CONTRACTUAL		V. JURÍDICA	AUTORIDADES ENCARGADAS	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	EQUIPO DE CONTABILIDAD	EQUIPO FINANCIERO / GIT FINANCIERO						
						Inicio		
					Experto G3-06 con funciones de contador	1. Remitir circular y/o memorando a las Vicepresidencias de Gestión Contractual y Ejecutiva, informando las fechas en que solicita la información para los cierres contables mensuales y de vigencia. En este mismo documento se comunica la periodicidad e información requerida.		<ul style="list-style-type: none"> GADF-F-010 Memorando. * Circular
					Apoyo Transversal Financiero y/o Apoyo Financiero de (los) proyectos	2. Remitir el memorando de la VAF, al Líder de Coordinación y Seguimiento y al Apoyo financiero de los proyectos, solicitando la información que se necesita reportar para el registro contable.		<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico.
					Líder de Coordinación y Seguimiento al Proyecto y/o Financiero del proyecto.	3. Requerir la información que debe reportar la interventoría, el Concesionario, el Contratista o la Agencia, necesaria para el diligenciamiento de los formatos internos.	Analizar la información solicitada por la VAF, para realizar el requerimiento a las partes que intervienen en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> Oficios proyectados para remitir al Concesionario, Contratista y/o Interventoría.
					Líder de Coordinación y Seguimiento al Proyecto y/o Financiero del proyecto.	<p>4. Gestionar la información requerida por el área contable de acuerdo con el estado de cada uno de los proyectos y los formatos correspondientes así:</p> <p>MODO CARRETERO: Convenios, recursos entregados y recibidos: - Informe técnico-financiero del convenio *memorando mensual o de acuerdo a la periodicidad pactada en el convenio con la información requerida en atención al procedimiento establecido. Gestión interna ANI. - Acuerdos de pago. - Reversión de proyectos. - Deterioros de bienes concesionados. - Información DRs. - Informe gestiones plan de trabajo Contaduría General de la Nación. - Información relevante. Concesionario. Periodicidad Anual: - Formato GSCP-F-301. Propiedad Planta y Equipo. Interventoría del proyecto. Periodicidad Mensual: - Formato GSCP-F-007 Ejecución de recursos públicos. Periodicidad Semestral: - Formato GSCP-F-006 Concepto integral de las deudas a cargo de la ANI, y de presentarse una deuda reconocida remitir el formato Liquidación deuda. Periodicidad Anual, Cierre de Vigencia: - Tabla de amortización del modelo financiero. - Modelo financiero con fines contables y sus respectivos soportes. Modo carretero. - Revisión del Formato GSCP-F-301. Propiedad Planta y Equipo. - Evidencia de deterioro de activos revertibles de los proyectos. Para el cierre de la Vigencia. - Información formato de revelación de acuerdo de concesión para las Notas a los Estados Financieros - según la periodicidad requerida. Para el cierre de la Vigencia. - GADF-F-084 ANEXO 32. Norma de Acuerdos de Concesión desde la Perspectiva de la Entidad Concedente - Revelaciones.</p> <p>MODO PORTUARIO: Gestión Interna ANI. - Reversión de Proyectos. Periodicidad anual: - Formato GADF-F-084. Norma de Acuerdos de Concesión desde la Perspectiva de la Entidad Concedente - Revelaciones. Concesionario y/o Interventoría. Periodicidad Semestral: - Formato GSCP-F-011 Informe de inversión de capital privado de bienes de uso público del modo portuario. - Anexo en dólares. - Formato GSCP-F-044 Reporte detallado de inversión de capital privado, bienes de uso público.</p> <p>MODO FÉRREO: Gestionado por la Interventoría Periodicidad Anual: - Estimación del valor de los activos revertibles del Modo Férreo, formatos: GSCP-F-288 Información de bienes de uso público y propiedad planta y equipo en el modo férreo según el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno y GSCP-F-289 Informe de la metodología para la obtención de información de bienes de uso público y propiedad planta y equipo en el modo férreo según el nuevo marco normativo para entidades de gobierno. - Formato de Revelaciones acuerdos de concesión a los Proyectos. Periodicidad Mensual: GSCP-F-007 Informe de ejecución de Recursos Públicos. Otros: Formatos de Reversión. Gestionado por el Concesionario y/o Contratista Mensual: Ingresos generados por el contrato en el mes inmediatamente anterior con los respectivos soportes. Gestión Interna ANI Mensual: Consolidado de Ingresos del Modo Férreo en el formato determinado por el área de contabilidad. Notas de contexto a los ingresos del Modo Férreo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> GADF-F-012 Oficio. GSCP-F-006 Liquidación deuda. GSCP-F-007 Informe de Ejecución de recursos Públicos. GSCP-F-301 Propiedad, Planta y Equipo en los acuerdos de concesión de infraestructura del modo carretero. Modelo Financiero para Fines Contables y sus respectivos soportes. Información relevante. GADF-F-084 Anexo 32. Norma de Acuerdos de Concesión desde la Perspectiva de la Entidad Concedente - Revelaciones. 	
					Líder de Coordinación y Seguimiento al Proyecto y/o Financiero del proyecto.			<ul style="list-style-type: none"> Acta de Reversión Acta de Liquidación GADF-F-084 Anexo 32. Norma de Acuerdos de Concesión desde la Perspectiva de la Entidad Concedente - Revelaciones. GSCP-F-011 Informe de inversión de capital privado de bienes de uso público del modo portuario. <ul style="list-style-type: none"> Anexo en dólares Formato GSCP-F-044 Reporte detallado de inversión de capital privado en bienes de uso público



REPORTE DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO CONTABLE					
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
CÓDIGO	GOSP-P-037	VERSIÓN	001	FECHA	30/09/2021
OBJETIVO	Reportar la información técnica y financiera del seguimiento de los proyectos y convenios a cargo de la Vicepresidencia Ejecutiva y la Vicepresidencia de Gestión Contractual para el registro contable de la Agencia Nacional de Infraestructura.				
ALCANCE	Inicia con la remisión de la Circular por parte de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera solicitando la información a reportar durante la vigencia e informando la periodicidad y las fechas de cierre contable y finaliza con el reporte al área contable de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Financiero de la Vicepresidencia de Gestión Contractual y Vicepresidencia Ejecutiva				

V. ADMIN. Y FINANCIERA	V. EJECUTIVA V. GESTIÓN CONTRACTUAL		V. JURÍDICA	AUTORIDADES ENCARGADAS	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
	EQUIPO DE CONTABILIDAD	EQUIPO FINANCIERO / GIT FINANCIERO						
					Líder de Coordinación y Seguimiento al Proyecto y/o Financiero del proyecto.	5. Revisar la información reportada por la Interventoría y los Concesionarios y/o Contratistas.	El Líder de Seguimiento y el Apoyo Financiero deben revisar la información reportada por la Interventoría y/o el concesionario en los casos que correspondan, de acuerdo con los instructivos que se encuentran en cada uno de los formatos para cada modo de transporte. Para el modo carretero tener en cuenta lo establecido en las Guías de Aplicación para el diligenciamiento del Modelo Financiero con Fines Contables (GADF-I-009, GADF-I-010 y GADF-I-011) y demás requerimientos efectuados. Para el modo portuario, adjunto a la circular financiera y a los formatos GOSP-F-011 y GOSP-F-044 se remiten las indicaciones para el diligenciamiento.	GOSP-F-007 Informe de Ejecución de Recursos Públicos. Formato GOSP-F-011 y GOSP-F-044 y anexo en dólares.
					Líder de Coordinación y Seguimiento al Proyecto y/o Financiero del proyecto.	¿Se aprueba la información reportada por la Interventoría y los Concesionarios y/o Contratistas?		
					Líder de Coordinación y Seguimiento al Proyecto y/o Financiero del proyecto.	6. Solicitar modificaciones a la Interventoría, los Concesionarios y/o Contratistas, en caso de que la información no corresponda y cuando todo este aprobado remitir a contabilidad para registro contable y/o lo que corresponda.		• Correo electrónico.
					Financiero del proyecto	7. Remitir al G.I.T Defensa Judicial, el formato GOSP-F-006 Liquidación de deudas para revisión y firma, para aquellas deudas producto de sentencias y/o conciliaciones. Para los casos en que aplique.		• Correo electrónico y/o firma física. • GOSP-F-006 Liquidación deuda.
					Coordinador GIT de Defensa Judicial	8. Remitir al Líder de Seguimiento y al Apoyo Financiero del proyecto el Formato GOSP-F-006 Liquidación deuda firmado. Para aquellas deudas producto de sentencias y/o conciliaciones. Para los casos en que aplique.		• Correo electrónico y/o firma física. • GOSP-F-006 Liquidación deuda.
					Líder de Coordinación y Seguimiento al Proyecto y/o Financiero del proyecto.	9. Remitir a contabilidad el Formato GOSP-F-006 Liquidación deuda, para registro contable y/o lo que corresponda.		Memorando GADF-F-010 o Correo electrónico
					Líder de Coordinación y Seguimiento al Proyecto y/o Financiero del proyecto.	10. Solicitar a la Entidad con quien se haya suscrito el convenio, el Informe Técnico y Financiero, donde se refleje la ejecución de los recursos. Para los casos en que aplique.		GADF-P-019
					Autoridades encargadas de ejecución del Convenio	11. Remitir el Informe Técnico y Financiero del Convenio, en los casos que aplique.		• Oficio a la ANI con el Informe Técnico y Financiero.
					Líder de Coordinación y Seguimiento al Proyecto y/o Financiero del proyecto.	12. Verificar la información remitida por la entidad relacionada con la ejecución del convenio de acuerdo con el procedimiento establecido y remitir a contabilidad para registro contable y/o lo que corresponda. Para los casos en que aplique.		Memorando GADF-F-010 * GADF-P-019
					Líder de Coordinación y Seguimiento al Proyecto y/o Financiero del proyecto.	13. Revisar la información a ser registrada en los Estados Financieros de la Entidad, de acuerdo con la particularidad de cada proyecto.		Correo electrónico
					Apoyo Financiero, Apoyo Transversal Financiero y/o Asistente de Gerencia Financiera	14. Consolidar y proyectar el memorando para el envío de la información al área contable. Este memorando debe ser firmado por el Gerente Financiero y/o Gerente Técnico del Proyecto.		• GADF-F-010 Memorando Se anexa los formatos relacionados en la actividad No. 4
					Apoyo Transversal Financiero y/o Asistente de Gerencia Financiera	15. Remitir la información al área contable de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera de la Entidad, con excepción de la información de ingresos del Modo Férreo que se remite mensualmente por correo electrónico.		• GADF-F-010 Memorando se anexa los formatos relacionados en la actividad No. 4
						Fin		

OBSERVACIONES

• La información a reportar a contabilidad será conforme al estado de cada uno de los proyectos y su aplicación y de acuerdo a la información solicitada por el área contable.

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	30/09/2021	Creación del documento	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1882 de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones". • Ley 1682 de 2013 "Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias" • Ley 1508 de 2012 "Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones" • 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" • Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" • Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional" • Decreto 2420 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, de Información Financiera y de Aseguramiento de la Información y se dictan otras disposiciones" • Resolución 425 de 2019 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno" • Resolución 602 de 2018 "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"



REPORTE DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO CONTABLE					
GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE					
CÓDIGO	GOSP-P-037	VERSIÓN	001	FECHA	30/09/2021
OBJETIVO	Reportar la información técnica y financiera del seguimiento de los proyectos y convenios a cargo de la Vicepresidencia Ejecutiva y la Vicepresidencia de Gestión Contractual para el registro contable de la Agencia Nacional de Infraestructura.				
ALCANCE	Inicia con la remisión de la Circular por parte de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera solicitando la información a reportar durante la vigencia e informando la periodicidad y las fechas de cierre contable y finaliza con el reporte al área contable de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Financiero de la Vicepresidencia de Gestión Contractual y Vicepresidencia Ejecutiva				

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Ingrid Natalia Mahecha Galindo	Analista T2-05 - VEJ	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. <u>20213100131933</u>
ELABORÓ	Diana Carolina Ladino Pérez	Gestor T1-07 - VEJ	
ELABORÓ	Leidy Natalia Castillo Barbosa	Gestor T1-07 - VGC	
ELABORÓ	Leidy Andrea Gil Lopez	Contratista- GIT Financiero VGC	
ELABORÓ	Sindy Lorena Murcia Flórez	Contratista - Apoyo Financiero	
REVISÓ	William Olarte Saavedra	Experto 5 - VAF	
REVISÓ	Mireyi Vargas Oliveros	Experto G3-06 con funciones de contador - VAF	
REVISÓ	Adriana Milena Acosta Forero	GIT Financiero 1 - VGC	
REVISÓ	Javier Sanabria Mejía	GIT Financiero 2 - VEJ (A)	
REVISÓ	Javier Humberto Fernández Vargas	Gerente Financiero - VEJ	
APROBÓ	Carlos Alberto García Montes	Vicepresidente Ejecutivo	
APROBÓ	Diego Alejandro Morales Silva	Vicepresidente de Gestión Contractual (E)	
Vo.Bo.	Cristian Leandro Muñoz Claros	Contratista - GIT Planeación	