



Documento firmado digitalmente



CIRCULAR No. 20244010000924

FECHA: 15-11-2024

PARA: FUNCIONARIOS Y COLABORADORES

DE: GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN
Vicepresidente de Gestión Corporativa

ASUNTO: ASPECTOS A CONSIDERAR CON OCASIÓN DEL CIERRE DE LA VIGENCIA FISCAL 2024 Y APERTURA DE LA VIGENCIA FISCAL 2025.

La presente circular tiene como objetivo establecer una serie de actividades, lineamientos, plazos y responsabilidades para que, de manera articulada entre las dependencias de la Agencia Nacional de Infraestructura se programe la ejecución de las actividades encaminadas al cierre de la vigencia 2024 y apertura de la vigencia fiscal 2025.

A. ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CIERRE DE NÓMINA

- El pago de la nómina correspondiente al mes de diciembre se realizará el **19 de diciembre de 2024**. Para su pago, sólo se considerarán las novedades (vacaciones, entre otras) reportadas hasta el **6 de diciembre de 2024**, por lo cual el GIT de Talento de Humano solicitará los Registros Presupuestales a más tardar hasta el 16 de diciembre de 2024.
- El corte de horas extras del mes de diciembre se obligará antes del 31 de diciembre de 2024, de acuerdo con lo determinado conjuntamente entre el GIT Administrativo Financiero - Servicios Generales y el GIT de Talento Humano.

B. ASPECTOS PRESUPUESTALES 2024

1. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTALES

El área de presupuesto recibirá solicitudes de expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal **hasta el 16 de diciembre de 2024**. En casos excepcionales, se podrá ampliar este plazo siempre y cuando se justifique su



pertinencia en la solicitud. En el caso de las solicitudes de registro presupuestal, éstas se recibirán a más tardar el **20 de diciembre de 2024** y podrá ampliarse esta fecha, si el ordenador del gasto certifica dentro del contenido del formato "GADF-F-048 SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL Y COMPROMISO DE VIGENCIAS FUTURAS" que el compromiso se ejecutará en su totalidad, entendida dicha ejecución como la entrega del bien o prestación del servicio a 31 de diciembre de 2024. En aquellos eventos en que se supere la vigencia por fuerza mayor o caso fortuito, deberán justificarse en el formato GADF-F-068 "SOLICITUD CONSTITUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL".

2. LIBERACIÓN DE SALDOS DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SIN COMPROMETER

El Área de Presupuesto informará los saldos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP en las siguientes fechas: noviembre 26 y diciembre 16 de 2024.

Los Ordenadores de Gasto, solicitarán mediante memorando dirigido al Experto G3-06 con funciones de Jefe de Presupuesto, las liberaciones de los saldos o anulaciones de aquellos CDP no comprometidos a **más tardar el 27 de diciembre de 2024**.

Antes del cierre de la vigencia, los supervisores remitirán al correo electrónico elievano@ani.gov.co las actas de liquidación de aquellos contratos o convenios que tengan saldos sin ejecutar y que deban ser liberados, con el fin de: (i) realizar la depuración de los registros presupuestales, (ii) efectuar la liberación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y (iii) constituir las reservas presupuestales, si hubiere lugar, con los saldos de los compromisos en el SIIF Nación II al 31 de diciembre de 2024, de acuerdo con lo establecido en las normas presupuestales vigentes.

Los Ordenadores del Gasto solicitarán mediante memorando dirigido al Experto G3 -06 con funciones de Jefe de Presupuesto la liberación de registros presupuestales, diferentes de contratos o convenios (sentencias y conciliaciones en casos excepcionales; o servicios públicos, nómina, viáticos y gastos de desplazamiento, entre otros) a **más tardar al cierre de la vigencia**.

3. REINTEGROS

Los reintegros originados por devolución de recursos girados en la cadena presupuestal, tales como devoluciones de EPS por incapacidades, impuestos, entre otros (no se incluye reintegros por conceptos de legalización y cierre de caja menor), deben ser reportados al Área de Tesorería con sus soportes



correspondientes a más tardar el **20 de diciembre de 2024**. El Área de Tesorería remitirá los reintegros antes del **27 de diciembre de 2024** a el Área de Presupuesto con el propósito de realizar los trámites a que haya lugar.

4. RESERVAS PRESUPUESTALES QUE SE CONSTITUYAN CON LOS SALDOS DE LOS REGISTROS PRESUPUESTALES EN EL SIIF NACIÓN II AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

Previo a la constitución de reservas presupuestales, el Ordenador del Gasto y el Supervisor deberán diligenciar el formato GADF-F-068 "SOLICITUD CONSTITUCION RESERVA PRESUPUESTAL", en el cual se justificará debidamente la constitución de esta, anexando los soportes correspondientes.

Este formato deberá ser legalizado ante el Área de Presupuesto a **más tardar al cierre de la vigencia 2024** exceptuando las reservas que llegasen a constituirse por falta de disponibilidad de PAC¹, las cuales deben ser reportadas por el área de central de cuentas **a más tardar al cierre de la vigencia 2024**.

5. CUENTAS POR PAGAR QUE SE CONSTITUYAN CON LOS SALDOS DE LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTALES EN EL SIIF NACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

Las cuentas por pagar se constituirán con los saldos de las obligaciones en el SIIF Nación sin orden de pago al cierre de la vigencia. Estas cuentas por pagar se registrarán en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) - Nación, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, **antes del 31 de diciembre de 2024**.

En todo caso, las cuentas por pagar que se constituyan deben contar con todos los soportes necesarios para su pago. Es obligación de los contratistas, radicar el cumplimiento a satisfacción con todos los soportes correspondientes. El supervisor, como parte de sus obligaciones deberá estar pendiente que el contratista cumpla con dicha radicación.

6. RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS EN VIGENCIA 2023 EJECUTADAS EN LA VIGENCIA 2024

El Área de Presupuesto enviará el listado de las reservas que presentan saldos, en las siguientes fechas: **26 de noviembre** y **16 de diciembre de 2024**, con el

¹ El artículo 28, párrafo 2º- de la Ley 2342 del 15 de diciembre de 2023, ibidem el Decreto 2295 del 29 de diciembre de 2023 establece: "(...) Para las cuentas por pagar que se constituyen a 31 de diciembre de 2023 se debe contar con el correspondiente programa anual mensualizado de caja de la vigencia, de lo contrario deberán hacerse los ajustes en los registros y constituir las correspondientes reservas presupuestales. **Igual procedimiento se deberá cumplir en la vigencia 2024.** (...)" subrayado y negrilla fuera de texto.



fin que los supervisores informen a dicha área sobre la utilización o liberación de estos saldos.

En el evento que estos saldos no sean ejecutados, los supervisores enviarán con memorando o al correo electrónico elievano@ani.gov.co, copia de las actas de liquidación de los contratos o convenios, debidamente suscritos por las partes, antes del **10 de enero de 2025**, esto se realizará teniendo en cuenta el periodo de transición dado por la normatividad presupuestal, a efectos que el Experto G3 -06 con funciones de Jefe de de Presupuesto proceda con la liberación de estos recursos, suscribiendo un Acta de Cancelación de Reserva junto con el Ordenador del Gasto y el supervisor del contrato, responsables de cada reserva.

En caso contrario, si la reserva presupuestal es utilizada, y con el fin de tramitar el pago ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con la suficiente antelación, se deberá radicar las cuentas correspondientes a más tardar el **16 de diciembre de 2024**, teniendo en cuenta lo mencionado en el artículo 2.8.1.7.3.3 del Decreto 1068 de 2015, el cual señala: "**Fenecimiento de Reservas Presupuestales y Cuentas por pagar.** Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, que no se ejecuten durante el año de su vigencia fenecerán.", es decir, a 31 de diciembre de 2024.

Es importante mencionar que el fenecimiento de una reserva, cuando la obligación persiste genera la constitución de una vigencia expirada, con las implicaciones legales que ello conlleva. Así mismo, es relevante anotar que, en los casos de constitución y/o fenecimiento de la reserva presupuestal, la responsabilidad administrativa, disciplinaria y/o fiscal sobre dichas gestiones, recae en los Ordenadores del Gasto² y en los respectivos supervisores³; por ello, es necesario atender oportunamente las gestiones necesarias para su cancelación, considerando que la inobservancia sobre las mismas puede derivar en la generación de observaciones, hallazgos e investigaciones por parte de los entes de control e incluso conllevar procesos con incidencia disciplinaria y fiscal, por lo tanto se debe propender por realizar la pronta depuración de dichos saldos, sea con su pago definitivo o con su liberación según aplique en cada caso.

² Artículos 110, 112 y 113 del Estatuto Orgánico de Presupuesto- DECRETO 111 DE 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto"

³ Artículo 83 de la 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."



7. VIGENCIAS FUTURAS SOLICITADAS EN LA VIGENCIA 2024

En relación con los contratos que comprometan vigencias futuras excepcionales⁴ y/o APP autorizadas por el CONFIS, que aprobadas durante la vigencia 2024, así como a las reprogramaciones de vigencias futuras autorizadas en el presente año, los ordenadores de gasto deben remitir al Experto G3 -06 con funciones de Jefe de Presupuesto, a **más tardar el 23 de diciembre de 2024**, un memorando que incluya lo siguiente:

- Para las vigencias futuras excepcionales, una copia del contrato o convenio debidamente suscrito por las partes.
- Para las APP no adjudicadas, la autorización correspondiente emitida por el CONFIS.

Lo anterior, con el fin de registrarlo en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación II), y así evitar que el cupo autorizado de vigencia futura caduque, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.8.1.7.10 del Decreto 1068 de 2015.

8. ENLACES PARA TRÁMITES DE PAGO

Cada dependencia deberá nombrar un enlace, para garantizar que las cuentas de los contratistas y sus soportes estén radicados en el sistema ANISCOPIO de manera oportuna.

El nombre del enlace deberá ser informado a la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa a **más tardar el 20 de noviembre de 2024**, a los correos jcarvajal@ani.gov.co y odaza@ani.gov.co.

C. ALMACÉN E INVENTARIOS

El levantamiento de los inventarios de la Agencia se realizará por parte del Área de Servicios Generales. El inventario se enviará al Área de Contabilidad **a más tardar el 15 de enero de 2025**, incluyendo las actualizaciones de los bienes muebles cuyo costo histórico sea superior a 35 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Por lo anterior, el Área de Servicios Generales entregará papelería hasta el **12 de diciembre de 2024**, y como fecha máxima para realizar ingresos de almacén, el **16 de diciembre de 2024**.

⁴ Las vigencias futuras excepcionales son aquellas que no cuentan con apropiación disponible en vigencia en que son autorizadas por el CONFIS.



D. LEGALIZACIÓN DE CAJAS MENORES

Para efectos del cierre de las Cajas Menores, los reembolsos se realizarán **hasta el 13 de diciembre de 2024** para su legalización y cierre definitivo antes del **20 de diciembre de 2024** en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación-, con el fin de realizar el cierre definitivo del proceso de la cadena presupuestal.

E. DESPLAZAMIENTOS Y COMISIONES

Para el mes de diciembre de la presente anualidad, las solicitudes de desplazamientos y comisiones deberán radicarse **a más tardar el 13 de diciembre de 2024**.

Las legalizaciones pendientes por estos conceptos deberán radicarse **a más tardar el 16 de diciembre** de la vigencia en curso: Las legalizaciones radicadas con posterioridad, se constituirán como Cuentas por Pagar en función de la disponibilidad de PAC y del cierre bancario.

Las legalizaciones producto de comisiones extemporáneas, deberán radicarse hasta el **21 de diciembre de 2024** y serán pagadas en la vigencia 2025, como Cuenta por Pagar, con el cumplimiento de todos los requisitos que hacen exigible su pago.

F. ASPECTOS PRESUPUESTALES A TENER EN CUENTA PARA LA APERTURA DE LA VIGENCIA 2025

Es importante tener en cuenta que, en el inicio de la nueva vigencia, realizaremos dos procesos presupuestales diferentes. El primero, con el fin de realizar la apertura del presupuesto de la vigencia 2025 y el segundo encaminado al cierre definitivo de la vigencia 2024 en algunas transacciones habilitadas en el SIIF Nación II, por lo cual se tendrán en cuenta las siguientes fechas:

- a. Una vez expedido el Decreto de Liquidación del Presupuesto de la Vigencia 2025, el Área de Presupuesto remitirá al Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero y al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa y al Grupo Interno de Trabajo de Defensa Judicial de la Vicepresidencia Jurídica, el cuadro en Excel para desagregar en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento, de acuerdo con su competencia, los objetos de gasto a nivel de Ordinales y Subordinales de acuerdo con el Catálogo de Cuentas Presupuestales.



Dichas dependencias deben remitir al correo elievano@ani.gov.co la desagregación de estos objetos de gasto a más tardar el **2 de enero de 2025**, con el fin de que el Área de Presupuesto elabore las Resoluciones correspondientes para firma de los Vicepresidentes de Gestión Corporativa y Jurídico.

- b. En relación con la desagregación del Presupuesto de Gastos de Servicio de Deuda e Inversión, el **2 de enero de 2025** el GIT de Planeación de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno remitirá la resolución firmada por el vicepresidente al Experto G3-06 con funciones de Jefe de Presupuesto.
- c. Teniendo en cuenta el aforo y los rubros conceptos del Presupuesto de Ingresos con recursos propios aprobados para la Entidad en la vigencia 2025, el GIT de Planeación de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, enviará al Área de Presupuesto a más tardar el **7 de enero de 2025**, la desagregación de los ingresos, con el fin de elaborar la resolución correspondiente para la firma del Presidente de la Entidad o quien este delegue.
- d. Para los contratos amparados con vigencias futuras aprobadas en años anteriores, se radicarán las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y la solicitud de Registro Presupuestal, con los soportes correspondientes a más tardar el **2 de enero de 2025**.
- e. A partir del **2 de enero de 2025** se podrán radicar las demás solicitudes de CDP. Sin embargo, es importante aclarar que la expedición de estos documentos está sujeta a la culminación del proceso de desagregación del presupuesto y de la expedición de los CDP's y de los RP's de los contratos o convenios suscritos con vigencias futuras aprobadas en años anteriores.

G. ASPECTOS CONTABLES CIERRE VIGENCIA 2024

1. VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA – VGCOR

a. SERVICIOS GENERALES

- Los responsables de las cajas menores las legalizarán definitivamente **antes del 20 de diciembre de 2024** en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF)-Nación, con el fin de realizar el cierre del proceso de la cadena presupuestal.



- El **15 de enero de 2025**, el Área de Servicios Generales remitirá los movimientos de almacén con cierre a diciembre 31 de 2024, con la siguiente información: i) clasificación de bienes (bienes devolutivos, consumo, recibidos y entregados a terceros; ii) Movimientos del mes (entradas y salidas); bienes reintegrados a almacén; iii) remitir el listado detallado de las depreciaciones de los activos fijos y amortización de intangibles y demás reportes. Para aquellos bienes cuyo valor sea cero, se deberá determinar valor actualizado del bien y su nueva vida útil. Si se encuentran indicios de deterioro que disminuyan significativamente la capacidad del activo para prestar los servicios, informar el valor del bien recuperable para que estos activos queden nuevamente en servicio. Así mismo, con cierre a diciembre 31 de 2024, deberá remitir el informe y reporte del inventario físico el **24 de enero de 2025**, para la respectiva conciliación.
- Informar mediante memorando a más tardar el **30 de enero de 2025**, los siguientes hechos, para efectos de revelación en las notas a los Estados Financieros: a) El monto de las adiciones y mejoras realizadas a los activos de la Agencia; b) El retiro o baja de bienes y/o pérdida por deterioro; c) Sobre los bienes de uso permanente entregados y recibidos en comodato, informar lo siguiente: la entidad de la cual se recibe(n) o se entrega(n) el(los) bien(es), el acto administrativo, monto, descripción, cantidad y duración del contrato, valor en libros y su depreciación al momento de entrega o recibo, y d) informar si hubo evidencias de deterioro de los activos de uso administrativo.

b. GRUPO INTERNO DE TRABAJO TALENTO HUMANO

- La Coordinación del GIT de Talento Humano, remitirá el reporte consolidado de la alícuota del 2024, para prestaciones sociales a más tardar el **16 de enero de 2025**, junto con el informe de incapacidades por cobrar a diciembre 31 de 2023, detallado por EPS, valor, funcionario y fecha de reconocimiento de la incapacidad.
- Además, entregará un informe por cada uno de los valores registrados en los estados financieros de las gestiones adelantadas en la vigencia 2024 para recuperar estos derechos, para efectos de revelación en las notas a los Estados Financieros. Este informe incluirá, si da a lugar, información sobre deterioro, tasa de interés, fecha de vencimiento y si hay restricciones para el cobro de dichas incapacidades.



- En relación con los beneficios otorgados a los empleados, informar naturaleza, cuantía y metodología que los sustentaron.
- También informar la naturaleza y cuantía de las remuneraciones de los directivos.

2. VICEPRESIDENCIA DE PLANEACIÓN, RIESGOS Y ENTORNO – VPRE

a. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE RIESGOS

- Deberá remitir **a más tardar el 15 de enero de 2025**, los estados de cuenta de la FIDUPREVISORA, el reporte de recursos de reposición y los aportes pendientes del Fondo de Contingencias Contractuales; igualmente, enviará el informe de derechos de recaudo (riesgo comercial) de los proyectos de concesión modo carretero con corte a diciembre de 2024.
- Así mismo, para efectos de las revelaciones, se requiere informar las gestiones realizadas para cubrir la deuda de aportes de giro para la vigencia 2024 y si se han causado intereses, informar la tasa y su monto.
- Remitir la información relacionada con predios adquiridos en ejecución de los contratos de Concesión y que no fueron utilizados (sobrantes).

b. GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTIÓN PREDIAL, SOCIAL Y JURÍDICO PREDIAL

- Deberán remitir en el formato establecido y **a más tardar el 17 de enero de 2025**, la información de los predios adquiridos para los proyectos concesionados. Además, deberán enviar la información correspondiente a las gestiones adelantadas en la vigencia 2024 para recuperar los recursos embargados por procesos de expropiación de la gestión predial.

3. VICEPRESIDENCIA JURIDICA

a. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DEFENSA JUDICIAL

- Deberán reportar, a más tardar el **15 de enero de 2025**, a través de memorando interno, las demandas que le hubieran sido notificadas a la entidad en el segundo semestre del 2024. Asimismo, reportarán las



sentencias condenatorias y laudos arbitrales que hayan quedado debidamente ejecutoriadas en el segundo semestre 2024, como también, los acuerdos conciliatorios suscritos, con el soporte correspondiente de cada uno de ellos.

- Así mismo, deberá remitir el reporte EKOGUI y demás formatos del segundo semestre 2024 sobre la información correspondiente a los Procesos Judiciales, Tribunales de Arbitramento y conciliaciones extrajudiciales, en las cuales sea objeto procesal la Agencia, informando la evaluación del riesgo contingente para cada proceso, conforme con lo establecido en la Resolución ANI No. 20247010010885 de 27 de agosto de 2024.
- Igualmente, deberá remitir, **a más tardar el 24 de enero de 2025** la siguiente información requerida para la revelación en las Notas a los Estados Financieros:

- Información relativa a las condiciones de las cuentas por pagar, reconocidas por procesos judiciales y Tribunales de Arbitramento, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada) y vencimiento.

Si la entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revelará a) los detalles de esa infracción o incumplimiento, b) la corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los Estados Financieros.

- Cuando se dé de baja una cuenta por pagar o se cancele por un patrimonio autónomo, aseguradora o cualquier otro medio o tercero, total o parcialmente, deberá informar las razones de su baja en cuentas.
- En el caso de las demandas reportadas como provisión contable, revelará para cada tipo de provisión, con la siguiente información:
 - La técnica de estimación utilizada para la medición de las provisiones; los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.
 - El valor y la fecha esperada de cualquier pago resultante de los procesos judiciales, registrados como pretensión en provisión



contable. Igualmente, indicar si existe incertidumbre sobre el valor reportado o las fechas de salida de los recursos.

- En el caso de las demandas reportadas como cuentas de orden, relacionadas con activos contingentes, revelará la siguiente información:
 - Informar la técnica de estimación utilizada para la medición de los procesos reportados en cuentas de orden (activos contingentes) y, la condena en costas a favor de la entidad, así como, los criterios considerados para la estimación del valor y fecha probable de entrada de los recursos.
 - Informar el estado en que se encuentren las demandas cuyo beneficiario final es una entidad diferente a la Agencia.
- En el caso de las demandas reportadas como cuentas de orden, relacionadas con pasivos contingentes, revelará la siguiente información:
 - Informar la técnica de estimación utilizada para la medición de los procesos reportados en cuentas de orden (Pasivo contingente) y, la condena en costas en contra de la entidad, los criterios considerados para la estimación del valor y fecha probable de salida de los recursos.
- Deberá remitir, **a más tardar el 16 de enero de 2025**, un informe de las gestiones procesales que se han realizado para efectos de levantar las medidas cautelares de los embargos de acuerdo con el tipo de proceso (Por ejemplo: laboral, ejecutivo singular, etc) que a diciembre 31 de 2024 se tenga en las cuentas de la Agencia, para efectos de su revelación.
- Con respecto a los deudores, deberá remitir **a más tardar el 15 de enero de 2025**, los acuerdos de pago, las gestiones de cobro y los valores recaudados por concepto de pagos solidarios, cuentas por cobrar a exfuncionarios, y demás cuentas que se estén gestionando para la recuperación de estas deudas, y si existe deterioro de las cuentas por cobrar a través del Test de Deterioro, además de la condición del deudor, plazo pactado, tasa de interés aplicable, fechas de vencimientos y restricciones, así como, aspectos alternos que se consideren relevantes para las notas a los Estados Financieros.



b. **GRUPO INTERNO DE TRABAJO SANCIONATORIOS**

- Con respecto a las Resoluciones ejecutoriadas mediante las cuales se hayan impuesto multas y sanciones a terceros, deberán remitir con memorando interno a **más tardar el 15 de enero de 2025**, incluyendo el grado de recuperabilidad, la condición del deudor, plazos, tasas de interés, vencimientos y restricciones.

c. **TODAS LAS VICEPRESIDENCIAS**

- Las Vicepresidencias remitirán **a más tardar el 15 de enero de 2025**, los informes de ejecución de recursos de los convenios o contratos interadministrativos vigentes, debidamente conciliados y verificados, en los cuales la Agencia haya entregado y/o recibidos recursos en administración, informando el estado de cada convenio interadministrativo, su ejecución y cualquier modificación.
- Si alguno de los convenios se encuentra en liquidación, se deberán remitir los soportes que especifiquen los valores de los aportes entregados, las ejecuciones de los aportes, el valor de los rendimientos obtenidos (si aplica), el uso dado a los rendimientos (si aplica), los demás ingresos y erogaciones realizados, la fecha en que serán reintegrados los recursos y cualquier otra información que se considere relevante.
- Si en el desarrollo de los convenios o contratos interadministrativos se ha adquirido, construido, rehabilitado o realizado mantenimiento a un activo con el fin de aumentar la vida útil, ampliar su eficiencia operativa, mejorar la calidad de los servicios o reducir significativamente los costos, se deberá informar sobre el proyecto concesionado, el aportante, el tipo de activo, los valores de adquisición o de ejecución por obras, rehabilitación de infraestructura y mantenimiento con corte a 31 de diciembre de 2024.
- Adicionalmente, informar si: (i) se desarrollan en un proyecto concesionado o no concesionado o corresponden a tramos desafectados; (ii) las erogaciones efectuadas forman parte del modelo financiero para fines contables o de las metodologías establecidas para la obtención de información de bienes de uso público, propiedad, planta y equipo e intangibles.



- Para efectos de revelación en las notas, informar los aspectos que se consideren relevantes para los diferentes usuarios de la información.
- Para los recursos recibidos en administración que no hayan presentado ejecución de recursos durante el año 2024, indicar los motivos que conllevaron a la no ejecución de recursos e informar los aspectos que se consideren relevantes para la incorporación en las notas.
- Para efectos de las revelaciones en los Estados Financieros remitir mediante memorando la siguiente información; i) fecha de suscripción del convenio, ii) objeto del convenio, iii) valor del convenio; iv) adiciones y/o prórrogas; v) valor desembolsado, ejecutado y pendiente por ejecutar.
- Las Vicepresidencias que tengan a su cargo cuentas por cobrar a deudores, deberán remitir, a más tardar **el 16 de enero de 2025**, los Test de Deterioro de cada una de las cuentas por cobrar en el Formato "GADF-F-100 - TEST DE COMPROBACIÓN DE FACTORES DE RIESGO EXTERNO DE LAS CUENTAS POR COBRAR", atendiendo los lineamientos indicados en la guía "GADF-F-012 - INSTRUCTIVO GUÍA PARA LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO DE LAS CUENTAS POR COBRAR", publicada en el Sistema de Gestión de Calidad.

4. VICEPRESIDENCIAS EJECUTIVA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Los supervisores y coordinadores de los GIT Financieros de las Vicepresidencias Ejecutiva y de Gestión Contractual, remitirán **a más tardar el 23 de enero de 2025**, y con corte al 31 de diciembre de 2024, la siguiente información:

a. GARANTÍAS DE TRÁFICO Y DIFERENCIAL TARIFARIO

- Remitir el informe semestral de las deudas por garantías de tráfico, los diferenciales tarifarios, por decisiones en laudos arbitrales y las demás que correspondan, junto con la liquidación de los respectivos intereses, adjuntando los soportes y en el formato establecido. En caso del reconocimiento de una garantía contractual nueva no informada en las fechas de corte semestral, remitir el formato actualizado y firmado.
- Así mismo, cuando se ordene el pago de una garantía contractual reconocida, informar el origen de los recursos para efectuar dicho pago; cuando se paguen con recursos del Fondo de Contingencias o correspondan a Tribunales de Arbitramento o Amigables Compondores, debe ser incluida la observación en el formato correspondiente.



- A **más tardar el 27 de enero de 2025**, para efectos de revelación en las Notas a los Estados Financieros relacionada con las deudas por garantías de tráfico, los diferenciales tarifarios, por decisiones en laudos arbitrales y las demás que correspondan, y que fueron calificadas como, Reconocidas, Probables o en Revisión, y Eventuales o Remota, y reportadas en el formato establecido para ello, se deberá informar lo siguiente:
 - En el caso de las deudas reportadas como Reconocidas, se revelará para cada deuda la siguiente información:
 - Información relativa a las condiciones de las cuentas por pagar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada) y vencimiento.
 - Si la entidad infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, se revelará a) los detalles de esa infracción o incumplimiento. b) la corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los Estados Financieros.
 - Cuando se dé de baja una cuenta por pagar o se cancele por un patrimonio autónomo, aseguradora o cualquier otro medio o tercero, total o parcialmente, se deberán informar las razones de su baja en cuentas.
 - En el caso de las deudas reportadas como Probables o en revisión, revelará para cada deuda la siguiente información:
 - Una descripción de la naturaleza del hecho que lo origina.
 - La técnica de estimación utilizada para la medición de las deudas reportadas como Probables o en revisión, los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.
 - El valor y la fecha esperada de cualquier pago resultante de las deudas reportadas como probables o en revisión, igualmente, indicar si existe incertidumbre del valor reportado o las fechas de salida de los recursos.
 - En el caso de las deudas reportadas como Eventuales o remotas, revelará la siguiente información:
 - Una descripción de la naturaleza del hecho que lo origina.



- Informar la técnica de estimación utilizada para la medición de las deudas reportadas como eventuales o remotas, los criterios considerados para la estimación del valor y fecha probable de salida de los recursos.
- Indicar si existe incertidumbre relacionadas con el valor reportado o las fechas de salida de los recursos.

b. ACUERDOS DE PAGO

Remitir los documentos que soportan los acuerdos de pago celebrados entre la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y la Agencia suscritos durante la vigencia 2024. Para efectos de las notas de revelación, informar para cada acuerdo, plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que los préstamos por pagar le impongan a la entidad, la tasa de negociación, la tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla.

c. REVERSIÓN PROYECTOS DE CONCESIÓN

- Remitir las actas o informes de avance de las concesiones en etapa de reversión y/o las actas de reversión de los proyectos revertidos al INVIAS en la vigencia 2024, junto con copia de la liquidación final donde se indique, el saldo de las cuentas de fiducia y la destinación de los recursos disponibles (recursos que corresponden a la ANI y/o al Ministerio de Hacienda), **a más tardar el 15 enero de 2025.**
- Así mismo, informar la etapa y estado de reversión en que se encuentren los proyectos de los cuales han reportado saldos por diferentes conceptos que corresponden a derechos de la Agencia y que están pendientes de su destinación final y posterior registro en los estados financieros, para efectos de su revelación en las notas.

d. MODO TRANSPORTE CARRETERO

- Remitir los informes de inversión para Capex, Opex, carga financiera, pasivo financiero, pasivo diferido, en el reporte denominado Informe de Inversión del modo carretero según el Marco Normativo para Entidades del Gobierno, de acuerdo con las guías de implementación de la técnica de estimación establecida.



- Remitir en el formato GCSP-F-301, la información correspondiente a las propiedades; planta y equipo; software y licencias en concesión de los proyectos de concesión del modo de transporte carretero.

e. MODO TRANSPORTE FÉRREO

Remitir en el formato GCSP-F-288 la información de bienes de uso público y propiedad planta y equipo en el modo férreo según el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno. De igual forma, remitir el formato GCSP-F-289 con el 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.

f. MODO TRANSPORTE PORTUARIO

En cuanto el modo de transporte Portuario, remitir en el formato GCSP-F-011, el informe de inversión de capital privado en bienes de uso público del modo de transporte portuario.

g. MODO TRANSPORTE FLUVIAL

- Finalmente, para el modo de transporte fluvial, remitir los formatos establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con la técnica de estimación, formato y procedimiento establecido.
- Las Áreas Financieras de las Vicepresidencias Ejecutiva y de Gestión Contractual, remitirán el Informe de ejecución de recursos públicos de las concesiones de los modos carretero, férreo, y fluvial.
- En cuanto los Embargos Judiciales para todos los modos de transporte, se debe remitir la información correspondiente de las gestiones adelantadas para recuperar los recursos embargados, originados en la ejecución de los proyectos de concesión.

h. DETERIORO DE BIENES CONCESIONADOS

Remitir la evaluación de indicios de deterioro (TEST) de los activos concesionados, por cada proyecto de concesión. En caso de existir indicios de deterioro que disminuyan significativamente la capacidad del activo para prestar servicio, informar el valor del servicio recuperable, indicando la metodología utilizada para el cálculo, igualmente el tiempo estimado para que éste activo entre nuevamente en servicio.

i. OTROS INGRESOS



Informar los ingresos recibidos por concepto de contratos o convenios, rendimientos financieros, reversiones y todos los ingresos que vayan a ser reintegrados a la Agencia o a la Dirección del Tesoro Nacional del MHCP.

j. AVANCES PLAN DE TRABAJO CONTADURÍA

De acuerdo con las observaciones de la Oficina de Control Interno, remitir **a más tardar el 14 de febrero del 2025** el informe periódico de avance a corte de 31 de diciembre 2024, sobre el cumplimiento de las actividades incorporadas en los cronogramas del Plan de Trabajo suscrito con la Contaduría General de la Nación en atención a las Resoluciones CGN No. 602/2018 y 228/2021, para los modos de transporte carretero, férreo, portuario, aeroportuario y lo relacionado a la adquisición predial, para todos los modos de transporte, si da lugar a ello.

5. VICEPRESIDENCIAS EJECUTIVA, GESTIÓN CONTRACTUAL, ESTRUCTURACIÓN

Las Vicepresidencias Ejecutiva, de Gestión Contractual, de Estructuración, de Planeación Riesgos y Entorno y Jurídica, remitirán **a más tardar el 24 de enero de 2025** y con corte al 31 de diciembre de 2024, la siguiente información:

a. INFORMACIÓN RELEVANTE

Remitir la información que se estime relevante no informada y que tenga incidencia financiera que deba ser registrada y revelada en los Estados Financieros de la Agencia. Así mismo, remitir la información relacionada con predios adquiridos en ejecución de los contratos de Concesión y que no fueron utilizados (sobrantes).

b. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Remitir la información actualizada de los proyectos de concesión (por proyecto y modo) para efectos de revelación en las notas en el formato establecido. Para ello se debe tener en cuenta la limitante de tamaño en el archivo fijado por la Contaduría, **requiriendo que las revelaciones sean sucintas, que en ellas no se utilice gráficos, tablas, colores o se peguen imágenes. Así mismo, se requiere se mantenga la estructura del formato y se diligencie lo solicitado en cada literal, por ejemplo: literal f. "Cambios en el acuerdo de concesión que se realicen durante el periodo" se refiere a las adiciones o modificaciones en tiempo y en valor del año 2024, y no a todas las adiciones y modificaciones que se han realizado desde el inicio**



del contrato. Todas estas medidas para evitar superar el tamaño del archivo "Reporte de Estados Financieros" a ser publicado en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), establecido por la Contaduría General de la Nación.

c. INGRESOS FÉRREOS PORTUARIOS Y AEROPORTUARIOS

- La Gerencia de Proyectos Férreos de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, remitirá a **más tardar el 13 de enero de 2025**, y con corte al 31 de diciembre de 2024 el informe detallado de los ingresos percibidos de Ferrocarriles del Norte de Colombia S.A. (FENOCO) y demás operadores férreos, debidamente conciliados. Así mismo y para efectos de revelaciones, deberán informar de manera detallada, las cuentas por cobrar pendientes de recuperar, por cada uno de los terceros, especificando, valor, fecha, plazo, tasas de interés aplicables, discriminando el valor de capital e intereses, antigüedad y valores de deterioro de cuentas por cobrar, en caso de que aplique.
- Igualmente, de acuerdo con los establecido en el Decreto 008 de 2024, enviar antes de la fecha indicada, el reporte de ingresos proyectados y recaudados en la vigencia 2024.

Finalmente, se precisa que los plazos y requerimientos estipulados en esta circular estan acordes con los establecidos en la Circular Externa No. 040 del 14 de noviembre de 2024 de la Administración del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) - Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP). No obstante, pueden ser objeto de modificación, por la Vicepresidencia de Gestión Corporativa de conformidad con la Circular de Cierre que para el efecto expida y publique la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y la Contaduría General de la Nación (CGN), órgano rector de la contabilidad pública, de lo cual se informará oportunamente.

Contamos con el compromiso de todos en el cumplimiento de esta Circular, para el buen desempeño de la Gestión Financiera de la Agencia.

Atentamente,

GUSTAVO ADOLFO SALAZAR HERRÁN

Agencia Nacional de Infraestructura

Dirección: Calle 24A # 59 - 42, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 484 88 60

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 410151



Documento firmado digitalmente



Vicepresidente de Gestión Corporativa

Proyectó: Celina Carvajal Reyes – Coordinadora GIT Administrativo y Financiero (E)

VoBo: Ana Beatriz Sagal Briceño – Asesora Vicepresidencia Gestión Corporativa
Ana Rocio Murcia Gómez – Contratista Vicepresidencia Gestión Corporativa
Celina Carvajal Reyes – Coordinadora GIT Administrativo y Financiero (E)
Liliana Liévano Torres – Experto G3-06 con funciones de Jefe de Presupuesto
Carmen Estela Herrera Guerra - Experto G3-06 con funciones de Contadora

Anexo: