

	INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE AUTORIZACION DE PAGO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO	AFINCO-FR-46		
		VERSIÓN	1		
		PÁGINA	1	DE	1

INFORMACION BASICA DEL CONTRATISTA

Dependencia:	SF	Pago No:	12	Total de Pagos	12
--------------	----	----------	----	----------------	----

Nombre/Razon social:	JOHANNA PAOLA MEDINA RODRIGUEZ	Naturaleza:	Persona Natural	Identificacion:	52746216
Correo:	jpmedina@invias.gov.co	Telefono de contacto:	3123707800	Extension:	3123707800

INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO

Contrato No.:	37	Periodo a pagar:	Diciembre	Plazo de Ejecucion	16/12/2024
Fecha de Iniciacion	19/01/2024	No RP	7024	Requiere Informe	SI
Departamento	BOGOTA D.C	Municipio	Bogota		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	\$ 79.100.000,00
Valor Adiciones:	\$ 0,00
Valor Reducciones:	\$ 0,00
Valor Prorrogas:	\$ 0,00
Valor Total Contrato:	<u>\$ 79.100.000,00</u>
Valor Honorarios:	<u>\$ 6.300.000,00</u>
Gastos de Viaje:	<u>\$ 0,00</u>
Valor a pagar:	<u>\$ 6.300.000,00</u>

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DEL GRUPO DE TRIBUTARIA DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA, PARA ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER FINANCIERO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, CONTRATOS Y/O CONVENIOS A CARGO DEL INVIAS
---------	--

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES	ACCIONES
1. Apoyar el proceso de levantamiento de la Información, de las actualizaciones y-o modificaciones de los estatutos tributarios municipales, con el fin de conocer las obligaciones tributarias que debe cumplir el INVIAS.	del 1 al 26 diciembre se realiza la actualización tributaria de la normatividad en el aplicativo liquinvias en su totalidad, enviada al grupo de cuentas por pagar. Igualmente se realizó el trabajo con cada uno de los tributaristas de acuerdo a la distribución del área, con el fin de proceder a realizar la circularización de la información tributaria 2025, para realizar las actualizaciones de tarifas, fecha en el calendario tributario 2024, portal tributario y aplicativo liquinvias, evitando así diferencias tarifarias que conlleven a reclamaciones ante el Invias por solicitud de recursos concepto retenciones aplicadas en exceso o indebidas la información queda en las carpetas compartidas del área de tributaria, en el correo institucional pagos@invias.gov.co, se carga evidencia de la reiteración y respuestas.
2. Brindar apoyo en los procesos de consolidación y pagos de la retención al Impuesto de Industria y Comercio RETEICA de los municipios asignados e impuestos nacionales.	del 1 al 26 diciembre se realizó la presentación de 61 declaraciones municipales, con valor 11 declaraciones en ceros en cumplimiento de los estatutos tributarios, 3 estampillas departamentales y la revisión de la declaración y presentación vía compensación ante la dian de manera exitosa mes de noviembre con presentaciones en noviembre 2024. igualmente se envía a los municipios y solicitan pagos pse dejando en su totalidad por el bimestre de abril la presentación de las declaraciones a título retención ica, estampillas e impuestos distritales y nacionales con sus respectivas taquillada en la carpeta compartida del área. las evidencias de las presentaciones quedan en carpeta compartida y correo de pagos, se anexan relación de declaraciones tramitadas, pagadas y reportadas.
3. Brindar acompañamiento en gestión contable en el SIIF Nación, para la realización de las actividades y trámites requeridos para dar cumplimiento a los procedimientos de liquidación de obligaciones del INVIAS, de conformidad con los lineamientos establecidos.	del 1 al 26 diciembre se brinda acompañamiento para la depuración del cen dian y municipios que tenían diferencias en la liquidación por retenciones en exceso o menor cuantía, reportes entregados al área de contabilidad, tesorería y cuentas por cobrar. las evidencias quedan en cada cen trabajado y archivado en la carpeta compartida del área de tributaria, al correo de pagos@invias.gov.co y en cada correo de la contadora y coordinadores de tesorería y tributaria, igualmente al correo de la doctora yolanda se envía notificación de las diferencias encontradas y subsanadas. se entrega soporte de correos enviados y archivos depurados.
4. Realizar la consolidación, verificación, reporte y compensación y-o pago de las contribuciones especiales estampilla Pro-Unal, Fonsecon, UTCH y otras de acuerdo con requerimientos normativos.	del 1 al 26 diciembre se realiza la consolidación de la información para la presentación de las estampillas de choco y estampillas valle del cauca, las reclasificaciones a las actas estampillas de choco quedan exitosamente. las evidencias quedan en la carpeta compartida y en el correo de pagos@invias.gov.co, igualmente se deja trazabilidad mediante correo institucional las diferentes áreas peticionarias. se anexan evidencias de la actividad realizada en cumplimiento de esta obligación.
5. Verificar y depurar partidas pendientes en las conciliaciones bancarias y prestar apoyo en la elaboración de los informes pertinentes del área de acuerdo con lo requerido por entes internos y externos de la Entidad.	del 1 al 26 diciembre se identifican y solicitan de pago las partidas que en la cuenta del banco de occidente se tenían pendientes del año 2021-2022-2023 y 2024 y se diligencia a satisfacción el cuadro de control banco de occidente. la información queda en la carpeta compartida y en el correo de pagos@invias.gov.co, igualmente se realiza trazabilidad con el área de tesorería quienes llevan el control de la cuenta puente.

6. Adelantar las actividades que permitan cumplir con el objeto del contrato y le sean asignadas por el Coordinador del Grupo de Tesorería de la Entidad o la Subdirección Financiera.	del 1 al 26 diciembre Noviembre se gestionan con el área de tesorería todos los pagos PSE Y BANCOS de las declaraciones a título de retención ica que debían cancelarse dentro de los plazos establecidos por cada municipio. los soportes quedan en la carpeta compartida y en el correo de pagos@invias.gov.co, igualmente se dejan las respuestas y taquilladas de las declaraciones canceladas por este medio de pago.
7. Cumplir cabalmente con las obligaciones derivadas de la condición de usuario SIIF Nación, mediante el registro de información con criterios de oportunidad, Veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad (Art. 2.9.1.2.13 Decreto 1068 de 2015).	del 1 al 26 diciembre se entrega la información exógena de los municipios pendientes e informe al tesorero igualmente se asesora en la consolidación con el grupo en cen a trabajar de los impuestos de la vigencia de noviembre 2024 que se deben presentar y pagar en diciembre 2024. y se indica el procedimiento para el cruce de cuentas pago IVA ante la dian, igualmente se asiste a reunión de normatización caso ecopetrol desde SIIF NACIÓN y tributaria para el pago de impuestos del convenio. los soportes quedan en la carpeta compartida y en el correo de pagos@invias.gov.co, igualmente se dejan las respuestas y taquilladas de las declaraciones canceladas por este medio de pago.
8. Apoyar en caso de que se requiera cualquier de los Grupos Internos de la Subdirección Financiera (Cuentas por Pagar – Contabilidad – Presupuesto e Ingresos).	del 1 al 26 diciembre se brinda acompañamiento a las diferentes áreas de gestión que requieren conceptos y respuestas de índole tributario y se asesora en los documentos que se tienen dentro de la carpeta compartida, se deja colgado el archivo de exógenas para que el grupo logre evacuar la presentación más rápido de lo pendiente 2024 y lo que se vence en enero del 2025. Igualmente se asiste a las capacitaciones programadas por las áreas de la subdirección financiera y se entregan resoluciones y procedimiento para el pago de estampillas 2018-2019, se diligencia encuesta del DANE y se deja normatizado el pago de los contratos y prestaciones sociales teniendo en cuenta atributo contable con traza en estados financieros sin asignación de pagos en diciembre de 2024 para temas de manejo tributario y se entrega información para cierre de indagación DIAN de la declaración de ingresos y patrimonio contratista Viaja por el Mundo al área de la subdirección administrativa. los soportes quedan en la carpeta compartida y en el correo de pagos@invias.gov.co, igualmente se dejan las respuestas y taquilladas de las declaraciones canceladas por este medio de pago. se adjunta evidencia de la obligación cumplida.
9. Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor de este.	del 1 al 26 diciembre Se da respuesta a todos los derechos de petición que se asignaron a mi nombre, los cuales fueron direccionados por el AZ DIGITAL sistema de correspondencia y correo electrónico por parte de la supervisora y coordinador del área de tesorería y tributaria. los soportes quedan en la carpeta compartida y en el correo de pagos@invias.gov.co, igualmente se dejan las respuestas y taquilladas de las declaraciones canceladas por este medio de pago. se adjunta evidencia de la obligación cumplida.

AUTORIZACION DE PAGO

De acuerdo con la Resolución número 8121 del año 2018, modificada por la Resolución 8130 de 2018, y modificada parcialmente y adicionada por la Resolución 359 de 2019 y las resoluciones de delegación que se derivan de estas, se AUTORIZA EL PAGO A FAVOR DEL CONTRATISTA con cargo al registro presupuestal del contrato. Para proceder con el presente pago, en calidad de supervisor del contrato/convenio anotado, certifico que el contratista cumplió con el objeto del contrato y lo estipulado contractualmente. En igual sentido certifico que el contratista cumplió con el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable, en los términos previstos en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, por el Decreto 1703 de 2002 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

OBSERVACIONES



YOLANDA GUERRERO FERNANDEZ
SUBDIRECTORA FINANCIERA
SUBDIRECCION FINANCIERA
Documento Firmado Electrónicamente