

	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	
	CONCILIACION FINANCIERA - RETENCION EN LA FUENTE	

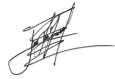
CONCILIACION RETENCIÓN EN LA FUENTE		FECHA	DIA	MES	AÑO
			11	02	2026
	DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN	GRUPO DE CUENTAS Y CONTABILIDAD GC – GRUPO DE TESORERIA GT SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -SAF-			

INFORMACIÓN GENERAL	
TEMA	RETENCION EN LA FUENTE MES DE ENERO 2026
OBJETIVO	Este documento corresponde al soporte con el cual se le da cumplimiento al manual Funciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, y se evidencia la conciliación entre el Grupo de Contabilidad y el Grupo de Tesorería como responsables de la información que es base para la Presentación y el Pago de la Retención en la Fuente mensual.

OBJETIVOS ESPECIFICOS		
No	TEMA	RESPONSABLE
1	Verificar que la información elaborada por los Grupos de la SAF que intervienen en el proceso de elaboración, revisión, verificación, presentación y pago de la Retención en la Fuente, correspondan a los valores descontados conforme a la normativa vigente y sean concordantes con los valores que se encuentran en las Bolsas de deducciones para su pago; aplicando lo Establecido en la Guía del Ministerio de Hacienda para Pago por Compensación Retención en la Fuente y en la Circular externa 011 del 18 de marzo de 2025.	GRUPO CONTABILIDAD -GC GRUPO TESORERIA -GT

PARTICIPANTES CONCILIACION TRIBUTARIA - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Nombre	Actividad y Rol de los Participantes	Cargo	Firma
Zandra Cleotilde Riveros Gutiérrez	Verificación y Aprobación, Presentación y Pago declaración Tributaria	Coordinadora y Tesorera -GT	
Katherinne Angulo Alonso	Revisión y aprobación información elabor	Contratista SAF	Katherinne Angulo
Lizeth Andrea Fernández Carmona	Revisión y Visto Bueno información elaborada- remisión a Tesorería	Coordinadora - GC	
Ana Cecilia Murillo	Revisión y Visto Bueno información elaborada- remisión a Tesorería	Contratista - SAF	Ana Cecilia Murillo
Evelin Juliane Ruiz Narvaez	Revisión y Visto Bueno información elaborada- remisión a Tesorería	Contratista - GT	Evelin Juliane Ruiz Narvaez

Los datos personales serán tratados de acuerdo a la política de protección de datos personales establecida por la entidad la cual podrá ser consultada a través del MADSI Gestión en el documento con código "DS-E-GET-01" o en el link <http://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/646-proteccion-de-datos-personales> de conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013

Roneel Cáceres Mojica	Revisión y Visto Bueno información elaborada	Contador - GC	
John Fredy Zambrano Marin	Elaboración archivo Excel por conceptos de retención para aprobación y elaboración documento pago por compensación SIIF	Profesional Especializado - GC	



Dando cumplimiento al Manual de Funciones de la Entidad el cual indica “...Conciliar con el área de tesorería, previo a la presentación de las declaraciones ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y la Secretaria Distrital de Hacienda, los valores que se registran contablemente por concepto de deducciones tributarias del Ministerio, en oportunidad y de conformidad con la normatividad establecida...” y con el ánimo de dejar evidencia de la conciliación realizada entre los Grupos de la Subdirección Financiera que participan en la Elaboración, Revisión, Verificación, Conciliación, Presentación y Pago de la Retención en la Fuente Mensual, a continuación se describe las acciones realizadas para la retención en la Fuente del mes de Enero de 2026:

1. El profesional especializado GC, baja la información del SIIF correspondiente al listado de deducciones, y realiza el archivo en Excel con la información por cada Concepto de Retención en la fuente. Dentro de esta revisión se realizó:
 - A. Ajuste de los Saldos por cada concepto, a valor en miles aproximando a la cifra inferior.
 - B. Revisión que los porcentajes de retención sean consistentes con el concepto a declarar, si se encuentran diferencias se solicita al responsable dentro del grupo que realice la reclasificación contable y solicite la aprobación al grupo de tesorería.
 - C. Ajuste de las bases de retención en cada concepto.
 - D. Se solicitó al Grupo de Talento Humano las bases de retenciones por concepto de nómina.
2. Una vez realizado el cuadro resumen se envió a la Coordinadora y Contador del Grupo de Contabilidad para su revisión y aprobación.
3. Una vez revisada la información por las partes, mediante correo electrónico la coordinadora Del Grupo de Contabilidad remite la información en Excel a la coordinadora de Tesorería, para su revisión aprobación y verificación en cumplimiento al procedimiento y la cartilla de Minhacienda.
4. El día 11 de enero una vez aprobada y verificada la información por parte de la Tesorería, se remite correo a Contabilidad para continuar con el proceso.
5. Se procede a realizar el acta de conciliación incluyendo los cuadro resumen del archivo Excel:

RETEFUENTE ENERO 2026									
CONCEPTO	TIPO DE PERSONA	MADS		SGR		TOTAL POR CONCEPTO		TOTAL POR CONCEPTO REDONDEADO	
		SALDO	BASE	SALDO	BASE	SALDO	BASE	SALDO	BASE
RENTAS DE TRABAJO	P. NATURALES	131.854.000	1.457.281.000	3.708.000	76.000.000	135.562.000	1.533.281.000	135.562.000	1.533.281.000
TOTAL RENTAS DE TRABAJO		131.854.000	1.457.281.000	3.708.000	76.000.000	135.562.000	1.533.281.000	135.562.000	1.533.281.000
RETEFUENTE - COMPRAS	P. JURIDICAS					0	0	0	0
TOTAL COMPRAS		0	0	-	-	0	0	0	0
COMBUSTIBLE	P. JURIDICAS	0	0			0	0	0	0
TOTAL COMBUSTIBLE		0	0	-	-	0	0	0	0
RETEFUENTE - HONORARIOS	P. NATURALES					0	0	0	0
RETEFUENTE - HONORARIOS	P. JURIDICAS			-	-	0	0	0	0
TOTAL HONORARIOS		0	0	-	-	0	0	0	0
RETEFUENTE - SERVICIOS	P. JURIDICAS					0	0	0	0
TOTAL SERVICIOS		0	0	-	-	0	0	0	0
RETEFUENTE TIMBRE				-		0	0	0	0
TOTAL TIMBRE		0	0	-	-	0	0	0	0
ARRENDAMIENTO	P. JURIDICAS					-	-	-	-
TOTAL ARRENDAMIENTO		0	0	-	-	0	0	0	0
IVA	IVA NATURAL Y JURIDICA					0	0	0	0
TOTAL IVA		0	0	-	-	0	0	0	0
TOTAL RETEFUENTE		131.854.000	1.457.281.000	3.708.000	76.000.000	135.562.000	1.533.281.000	135.562.000	1.533.281.000

6. Con base en la información anterior, se firma esta conciliación; una vez se encuentre firmada se procederá a cargar esta documentación en la Plataforma ARCA y se continuará el proceso de elaboración, presentación y pago de acuerdo a lo estipulado en la Guía del Ministerio de Hacienda.
7. Los correos cruzados por los participantes son parte integral de esta conciliación, así como el cuadro excel donde se evidencia la información y se adjuntarán el el documento creado en el aplicativo de radicación de correspondencia del Ministerio (ARCA).