

## RESOLUCIÓN 7169 DE 2014

(noviembre 19)

Diario Oficial No. 49.345 de 24 de noviembre de 2014

### INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS

Por la cual se establecen los requisitos para el trámite y pago de las obligaciones a cargo del Instituto Nacional de Vías.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS,

en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo [4o](#) del Decreto número 2618 del 20 de noviembre de 2013, la Ley [80](#) de 1993 y el artículo 2o del Decreto número 2768 del 28 de diciembre de 2012, y

#### CONSIDERANDO:

Que para suprimir y reformar regulaciones, trámites y procedimientos en la Administración Pública, el Gobierno Nacional expidió el Decreto número 2150 de diciembre 5 de 1995.

Que la Ley [962](#) de 2005 dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los órganos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Que es necesario establecer los requisitos para el trámite de obligaciones a cargo del Instituto Nacional de Vías.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Para el trámite interno de pago de las obligaciones a cargo del Instituto Nacional de Vías se establece los siguientes requisitos:

##### a) Anticipo

- Original de la Autorización de Pago (Formato AGF-FR-9).
- Copia del contrato.
- Copia del registro presupuestal del compromiso.
- Copia del oficio aprobación de la póliza.
- Original de la Afectación Presupuestal (Formato AGF-FR-29).

##### b) Acta de obra

- Original de la Factura de Venta, citar en la factura el número y año del contrato, número del Acta y periodo de ejecución.
- Original del Acta de Obra (Formato MSE-FR-07).

- Original de la Hoja de Ruta (Formato MSE-FR-07-1).
- Original del Programa de Inversión aprobado. (Si aplica contractualmente).
- Original de la Afectación Presupuestal (Formato AGF-FR-29).
- Original de la Identificación de Ejecución Contractual (Formato AGF-FR-30).
- Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de los aportes parafiscales.
- Copia del Oficio de Orden de Iniciación (Primera Cuenta).
- Copia del RUT y de cada consorciado cuando aplique.

#### c) Acta de ajustes

Original de la Factura de Venta, citar en la factura el número y año del contrato, número del Acta y periodo de ejecución.

- Original del Acta de ajuste (Formato MSE-FR-08)
- Original de la Hoja de Ruta.
- Original de la Afectación Presupuestal (Formato AGF-FR-29).
- Original de la Identificación de Ejecución Contractual (Formato AGF-FR-30).
- Copia del RUT y de cada consorciado cuando aplique.

#### d) Acta de costo

- Original de la Factura de Venta, citar en la factura el número y año del contrato, número del Acta y periodo de ejecución.
- Original del Acta de costos (Formato MSE-FR-11-1).
- Original de la Hoja de Ruta (Formato MSE-FR-11-2).
- Original de la Afectación Presupuestal (Formato AGF-FR-29).
- Original de la identificación de ejecución contractual (Formato AGF-FR-30).
- Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de los aportes parafiscales.
- Copia del RUT y de cada consorciado cuando aplique.

#### e) Prestaciones de servicio por honorarios

- Original de la Autorización de Pago (Formato AGF-FR-9).
- Original de la Certificación de la prestación del servicio.
- Original de la Cuenta de Cobro (Si pertenece al régimen simplificado).
- Original de la Factura de Venta (Si pertenece al régimen común), citar en la factura el número y año del contrato y el periodo facturado.

- Original de la Afectación Presupuestal (Formato AGF-FR-29)
- Copia del pago mensual de los aportes parafiscales o copia documento que acredite como pensionado y planillas del pago.
- Copia de la Autorización de Viáticos y originales de los gastos de viaje cuando aplique.
- Original de la solicitud disminución de retención en la fuente.
- i) Copia del Registro Civil o Tarjeta de Identidad hijos menores de 18 años;
- ii) Para hijos mayores de 18 años y menores de 23 años, Certificación expedida por la institución formal de educación superior certificada por el ICFES;
- iii) Certificado por Medicina Legal de los hijos del contribuyente mayores de 23 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos;
- iv) Certificación de Contador Público estipulando la dependencia económica con copia de antecedentes y tarjeta profesional no mayor a 90 días;
- v) Copia del pago de Medicina Prepagada del año anterior;
- vi) Copia de la entidad financiera en donde se especifique el valor a descontar por pago de intereses de préstamos hipotecarios;
- vii) Carta de autorización para el depósito de AFC en la que se indique la entidad bancaria, NIT, valor a descontar y número de la cuenta en el cual debe realizar el aporte.

Para la primera cuenta se debe adicionar:

- Copia del contrato
- Copia del RUT
- Copia de aprobación de Póliza y orden de inicio
- f) Sentencias o conciliaciones
- Original de la Autorización de Pago (Formato AGF-FR-9).
- Copia de la resolución en la que se indica la respectiva liquidación.
- Copia del fallo judicial - Sentencia Judicial.
- Copia del registro presupuestal del compromiso
- Original de la identificación de ejecución contractual (Formato AGF-FR-30).
- g) Proveedores (compra de bienes, seguros, predios o mejoras, combustible, mantenimientos de vehículos, vigilancia aseo y cafetería)
- Original de la Autorización de Pago Formato (AGF-FR-9)
- Original de la Certificación de la prestación del servicio.

- Original de la Cuenta de Cobro (Si pertenece al régimen simplificado).
- Original de la Factura de Venta (Si pertenece al régimen común), citar en la factura el número y año del contrato, numero del Acta y periodo de ejecución.
- Original de la Afectación Presupuestal (Formato AGF-FR-29).
- Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de los aportes parafiscales, cuando aplique.
- Copia del oficio aprobación de la póliza y orden de iniciación, cuando aplique.
- Copia del RUT y de cada consorciado cuando aplique.

#### h) Viáticos con resolución

- Original de la Autorización de Pago (Formato AGF-FR-10.).
- Copia de la Resolución.
- Copia del registro presupuestal del compromiso.
- Originales de pasajes o pasa bordos, recibos de transporte terrestre y pagos de peaje (si los hay).

#### i) Servicios Públicos

- Original de la Autorización de Pago (Formato AGF-FR-9).
- Original de la Prestación del servicio, cuando aplique.
- Original de la Factura de servicio.
- Copia del registro presupuestal del compromiso.

#### j) Legalización de la caja menor

- Copia de la Resolución de Legalización de la Caja Menor
- Copia de la Resolución de la Constitución de la Caja Menor
- Original de las facturas expedidas por los proveedores con el respectivo comprobante de pago y egreso generado por el SIIF Nación.

#### Para la caja menor de viáticos se debe adicionar

- Copia de las resoluciones por las cuales se autorizó la Comisión.
- Original de los gastos de viaje.

#### k) Reembolso caja menor

- Original de la Autorización de Pago (Formato AGF-FR-10).
- Copia de la Resolución de Reembolso de la Caja Menor.

-- Copia de la Resolución de la Constitución de la Caja Menor.

-- Copia del registro presupuestal del compromiso.

PARÁGRAFO 1o. Cuando se requiera presentar factura, esta debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo [617](#) del Estatuto Tributario; igualmente tener en cuenta la vigencia de la resolución mediante la cual la DIAN autoriza la numeración de la facturación.

PARÁGRAFO 2o. Los formatos deben ser presentados en la última versión vigente.

PARÁGRAFO 3o. Una vez cumplido con toda la documentación, esta debe ser presentada para su radicación en la ventanilla de Cuentas por Pagar y/o en la Dirección Territorial correspondiente por las Unidades Ejecutoras, contratistas y/o proveedores.

Para el caso específico de las sentencias o conciliaciones estas serán presentadas únicamente por la Oficina Asesora Jurídica, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto número 768 de 1993 por parte de los beneficiarios de dichos créditos Judiciales.



ARTÍCULO 2o. Para todos los efectos, se entenderá como fecha de presentación de la factura con sus respectivos soportes la de radicación asignada en la ventanilla de Cuentas por Pagar.

Se considera debidamente presentados los documentos, cuando reúnan los requisitos establecidos en la presente resolución y/o cuando se hayan subsanado las glosas formuladas por el Grupo de Cuentas por Pagar de la Subdirección Financiera. Lo anterior sin perjuicio de los demás documentos soportes pactados contractualmente.



ARTÍCULO 3o. Para todos los efectos, se entenderá como fecha de pago, la fecha de giro electrónico o cheque por parte del Grupo de Tesorería de la Subdirección Financiera.

Cuando se trate del pago de sentencias o conciliaciones, igualmente se considera como fecha de pago la fecha de giro del cheque por parte del Grupo de Tesorería de la Subdirección Financiera del Instituto Nacional de Vías. Si el beneficiario no reclama el respectivo cheque transcurrido veinte (20) días, el Grupo de Tesorería procederá en concordancia a lo dispuesto en el artículo 3o del Decreto número 818 de 1994, modificado por el Decreto número 2841 de 1994 artículo 1o así: Transcurridos veinte (20) días hábiles luego de comunicada la resolución de pago sin que el beneficiario o su apoderado se presente a recibir el cheque, el Grupo de Tesorería consignará las sumas a pagar en la cuenta Depósitos Judiciales del Banco Agrario a órdenes de los respectivos Despachos Judiciales y a favor de él o los beneficiarios. Se entiende que ha existido pago de una sentencia, una conciliación o un laudo arbitral en la fecha de entrega del cheque al beneficiario o su apoderado, o de la consignación en la cuenta de Depósitos Judiciales.

PARÁGRAFO. El beneficiario de una sentencia o conciliación está obligado a retirar el cheque en la ventanilla del Grupo de Tesorería de la Subdirección Financiera personalmente o a través de apoderado y otorgar paz y salvo a favor del Instituto Nacional de Vías al momento de recibir el pago de conformidad con el artículo 4o del Decreto número 768 de 1993, cuya copia será enviada a la Oficina Asesora Jurídica.



ARTÍCULO 4o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en todas sus partes la Resolución número 5481 del 14 de noviembre de 2007.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 19 de noviembre de 2014.

LEONIDAS NARVÁEZ MORALES.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

