

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	Fecha: 27/06/2025
		Página 1 de 14

1. OBJETIVO:

Establecer una metodología clara y estructurada para gestionar la legalización, seguimiento y control de los recursos entregados en administración, mediante la aplicación de un procedimiento estructurado que comprende la recepción, verificación, registro contable en el SIIF Nación, control documental y seguimiento de la ejecución financiera y técnica, con base en los lineamientos institucionales y normativos vigentes, con el fin de garantizar la adecuada ejecución en el marco de convenios interadministrativos, de asociación, de cooperación internacional y con centros regionales.

2. ALCANCE:

El proceso inicia con la recepción de los documentos soporte remitidos por la supervisión de los convenios, continúa con la verificación de la información, el registro y legalización contable de los recursos en el SIIF Nación, la validación de ingresos, la generación y autorización de las órdenes de pago, así como el archivo de la documentación conforme a la Tabla de Retención Documental (TRD), y culmina con el seguimiento al proceso de legalización y control de los recursos entregados en administración

3. DEFINICIONES:

Acta de entrega y recibo final: Documento mediante el cual el asociado transfiere formalmente los bienes, obras o servicios objeto del convenio o acuerdo suscrito con la UARIV. Esta entrega se realiza con el propósito de que cumplan la finalidad para la cual fueron destinados. El recibo final debe estar respaldado por el visto bueno del interventor y/o supervisor.

Acta de liquidación: Documento que formaliza la finalización de un convenio y/o contrato, dejando constancia de los ajustes, revisiones, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones y transacciones alcanzadas entre las partes para su terminación. A través de esta acta, las partes se declaran a paz y salvo respecto a las obligaciones derivadas del contrato. Será suscrito por el funcionario competente o por la persona a quien este delegue o apodere.

Acta de transferencia de bienes muebles e inmuebles: Documento mediante el cual la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV) formaliza la entrega al Municipio de construcciones, bienes y/o dotaciones objeto del convenio suscrito entre ambas partes. Este documento tiene como propósito garantizar la adecuada transferencia de los activos, estableciendo las condiciones en que se realiza la entrega y asegurando la correcta actualización de los registros contables.

Activo: Los activos son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.

Centros regionales: Los centros regionales de atención y reparación a las víctimas son una estrategia de articulación interinstitucional del nivel nacional y territorial que tiene como objetivo atender, orientar, remitir, acompañar y realizar el seguimiento a las

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	Fecha: 27/06/2025 Página 2 de 14

víctimas que requieran acceder a la oferta estatal en aras de facilitar los requerimientos en el ejercicio de sus derechos a la verdad, justicia y reparación integral, funcionan en un espacio permanente que reúne la oferta institucional y se implementan de manera gradual en los municipios en donde concurren la mayor cantidad de víctimas, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada territorio, al igual que los programas, estrategias e infraestructuras existentes.

La Unidad para las Víctimas en su calidad de Coordinadora del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas –SNARIV, ha desarrollado una línea de acción que tiene como objetivo generar estrategias que permitan la creación, fortalecimiento e implementación de los Centros Regionales de Atención y Reparación y estrategias complementarias a estos, con el fin de brindar atención a las víctimas de los diferentes hechos victimizantes en todo el territorio nacional.

Construcciones en curso: Es la cuenta contable en la cual se registra la ejecución de recursos entregados en administración a través de Acta de Recibo de obra, por concepto de los costos incurridos por el ente territorial en la construcción o ampliación de edificaciones destinadas a oficinas, locales, bodegas, plantas de operación; así como de otras obras en proceso, que serán utilizadas en las labores operativas o administrativas, objeto del convenio celebrado. Una vez terminadas dichas obras, sus saldos se trasladarán a las cuentas de gastos o transferencias respectivamente al ente territorial que asume los riesgos y control de esta.

Convenios interadministrativos: Son aquellos que establecen una relación interadministrativa entre entidades estatales, desprovista de conmutabilidad y que busca establecer una unión de esfuerzos fundamentada en criterios de colaboración, ayuda y cooperación para el cumplimiento de los fines del estado.

Desembolso: Es el recurso financiero entregado por la UARIV al asociado, con la obligación de destinarlo exclusivamente a la ejecución del convenio, conforme al programa de inversión aprobado. Su uso estará sujeto a la supervisión y vigilancia de la UARIV, así como al seguimiento por parte de la interventoría. Posteriormente, deberá ser legalizado mediante la presentación de informes financieros, soportes y actas correspondientes.

Documentos soporte: Obedecen a todos los documentos requeridos para el cumplimiento de las condiciones de desembolso y legalización de cada convenio, tales como facturas, cuentas de cobro, comprobantes de egreso, actas, listas de asistencia, registros fotográficos y cualquier otro soporte que evidencie y respalde la correcta ejecución de los recursos entregados en administración.

Edificaciones: Representa el valor de las construcciones, tales como edificios, bodegas, locales, oficinas, fábricas y hospitales, entre otros, que se emplean para propósitos administrativos o para la producción de bienes o la prestación de servicios. También incluye las edificaciones de propiedad de terceros y las de uso futuro indeterminado que cumplen la definición de activo.

Encargos Fiduciarios o Fiducia Pública: Es la entrega de recursos por parte de la

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	Fecha: 27/06/2025 Página 3 de 14

entidad, sin transferir la propiedad.

Entidad Territorial: Es una división político-administrativa del Estado, como un municipio, departamento, distrito o territorio indígena. Son personas jurídicas de derecho público que tienen autonomía para gestionar sus intereses.

Esencia sobre forma: Los hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica; por ello, esta prima cuando existe conflicto con la forma legal que da origen a los mismos.

Fiducia Mercantil: Constitución de patrimonio Autónomo al que se transfiere la propiedad de los recursos destinados a cumplir el objeto, se mantiene separado de los recursos propios del fiduciario y pertenecientes a otros fiduciarios.

Inventarios: Se reconocerán como inventarios, los activos no monetarios adquiridos, los que se encuentran en proceso de transformación y los productos, así como los productos agrícolas, que se tengan con la intención de: a) Comercializarse en el curso normal de la operación, b) Distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, o c) Transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

Políticas de operación: Las políticas de operación facilitan la ejecución del proceso contable y deberán ser definidas por cada entidad para asegurar el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios.

Recursos entregados en administración: Son aquellos, bajo el control de la entidad, que se entregan a una sociedad fiduciaria o a otra entidad, con el propósito de que esta cumpla una finalidad específica. La entrega de recursos a sociedades fiduciarias puede hacerse directamente o a través de otra entidad.

Los recursos bajo el control de la entidad: Son aquellos sobre los cuales esta tiene la capacidad de definir su uso para obtener un potencial de servicio, a través de la aplicación de los recursos administrados a la finalidad establecida, o para generar beneficios económicos futuros, los cuales se pueden materializar en el pago de obligaciones a cargo de la entidad o en la obtención de ingresos o financiación. En algunas circunstancias, el control del activo es concomitante con la titularidad jurídica del recurso, no obstante, esta última no es esencial a efecto de determinar la existencia del activo y el control sobre este.

Recursos entregados en administración a otras entidades públicas: Los recursos entregados en administración a otras entidades son aquellos que se entregan a una entidad pública, distinta a una sociedad fiduciaria o tesorería centralizada, para que los administre y desarrolle una finalidad específica, destinando tales recursos junto con sus respectivos ingresos, si los hay, al cumplimiento de la finalidad señalada.

Reintegro: Recursos no ejecutados de los desembolsos efectuados, los cuales se reintegran a la Dirección del Tesoro Nacional.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	Fecha: 27/06/2025 Página 4 de 14

Rendimientos financieros: Corresponden a los ingresos generados producto de los recursos (entiéndase como un capital que produce intereses) aportados en ejecución de los convenios interadministrativos. Estos recursos no pueden ser reinvertidos y deben ser entregados a la Dirección del Tesoro Nacional.

Soportes documentales: La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad deberán estar respaldadas en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria; por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.

Son documentos soporte: Relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, extractos y conciliaciones bancarios, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza la entidad.

Supervisor de convenio: Persona designada por UARIV para coordinar, dirigir y ejecutar labores de orden técnico, administrativo, financiero y legal que le permitan a la entidad cumplir con los compromisos adquiridos con el cliente, en el desarrollo de un convenio en el cual se ejecutan proyectos o programas a partir de la suscripción de convenio y/o contratos derivados.

UARIV: Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en adelante la UARIV

CRITERIOS DE OPERACION:

- Para avanzar en la legalización de los recursos ejecutados en el marco de convenios interadministrativos o de asociación, la supervisión debe remitir el informe financiero debidamente firmado por el responsable del seguimiento, acompañado de la totalidad de los documentos soporte requeridos. Estos incluyen facturas, cuentas de cobro, actas de entrega y transferencia (cuando aplique), registros fotográficos, paz y salvo de informes técnicos y administrativos, así como la consignación de los rendimientos financieros generados, respaldada con copia del extracto bancario o constancia oficial de consignación al Tesoro Nacional.

La documentación deberá reflejar el avance porcentual de ejecución, indicando el cumplimiento de metas físicas y financieras pactadas en el convenio. En caso de que el convenio no especifique una periodicidad para su entrega, esta será mensual por defecto, y deberá radicarse formalmente a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos y Archivo.

- El supervisor del convenio es responsable de realizar el seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero de cada etapa del convenio. Esta supervisión no puede ser solo documental, debe implicar una verificación activa de que los

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	Fecha: 27/06/2025 Página 5 de 14

informes presentados están respaldados con la evidencia suficiente, coherente y verificable, que permita validar el uso correcto de los recursos públicos.

Además, el supervisor deberá emitir certificaciones claras, en las que indique si los productos entregados fueron recibidos a satisfacción, si el avance del convenio es conforme al cronograma aprobado y si existe paz y salvo en materia técnica, administrativa y financiera. En ninguna circunstancia se permitirá el trámite de desembolsos parciales o totales sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos previstos en las cláusulas del convenio.

- La gestión documental y administrativa del proceso de legalización deberá realizarse obligatoriamente mediante el uso de los formatos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), los cuales deben estar actualizados, vigentes y completamente diligenciados por las partes responsables. El SIG será la fuente única de información para efectos de auditoría interna, fiscalización externa y para la trazabilidad de actuaciones contractuales.

La entrega de soportes en formatos no oficiales, incompletos o sin los campos mínimos exigidos será causal de devolución inmediata del trámite

- La UARIV gestiona la cadena presupuestal y optimiza los procesos contables mediante el uso del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación). Esto permite una integración efectiva de la información contable y financiera, facilitando el cumplimiento de los requisitos normativos y la transparencia en el uso de los recursos públicos.
- La UARIV utiliza el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) como herramienta oficial para el registro, validación y seguimiento de todas las operaciones contables relacionadas con convenios. Este sistema permite asegurar la transparencia en la ejecución presupuestal, evitar duplicidades o registros indebidos, y facilita la rendición de cuentas tanto a entes de control como a la ciudadanía.
- El supervisor del convenio es el responsable directo de garantizar que no se autoricen desembolsos de recursos sin el cumplimiento total de los requisitos establecidos contractualmente.
- Los recursos no ejecutados y/o rendimientos financieros generados por el manejo de los recursos deberán ser consignados por el municipio y/o entidad contratante a la cuenta autorizada por la Dirección del Tesoro Nacional (DTN). El supervisor del contrato será responsable de enviar los soportes de consignación al Grupo de Gestión Financiera y Contable, al correo electrónico correspondiente, dentro del mismo mes en que se efectúe la transferencia.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN		Fecha: 27/06/2025
			Página 6 de 14

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
comprobante de consignación de transferencia.	1. Enviar comprobante de transferencia de recursos no ejecutados o rendimientos financieros.	Supervisores designados por medio de acto administrativo.	Enviar al área de tesorería una copia del comprobante de transferencia y/o del extracto bancario que respalde el giro de recursos no ejecutados o los rendimientos financieros del convenio		Comprobante de transferencia. Correo electrónico.	Profesional o apoyo en Tesorería Grupo de Gestión Financiera y Contable
comprobante de consignación de transferencia.	2. Registrar en SIIF Nación la imputación de ingreso.	Profesional o apoyo en Tesorería Grupo de Gestión Financiera y Contable	Registrar en SIIF Nación la imputación de ingreso, considerando la clasificación del rubro, el concepto de ingreso y la vigencia correspondiente, por el valor de los recursos transferidos, conforme a la guía o instructivo vigente establecido por el administrador de SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público		Comprobante de Ingreso en SIIF NACIÓN	Profesional o apoyo en Contabilidad Grupo de Gestión Financiera y Contable
Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores Formato Informe financiero Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades Documentos soporte	3. Recibir documentos de ejecución.	Profesional o apoyo en Contabilidad Grupo de Gestión Financiera y Contable	Recibir los documentos de ejecución según la periodicidad establecida en el convenio, registrarlos en una base de datos en Excel y remitirlos posteriormente al profesional o al apoyo del área contable.		Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores Formato Informe financiero Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades Documentos soporte	Profesional o apoyo en Contabilidad Grupo de Gestión Financiera y Contable
Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores Formato Informe financiero Formato Informe de Actividades de la	4. Verificar la información financiera frente a los datos reportados.	Profesional o apoyo en Contabilidad Grupo de Gestión Financiera y Contable	Verificar las cifras remitidas para contrastar la información financiera con los datos reportados, revisando documentos como facturas, cuentas de cobro, actas de entrega, consignaciones de rendimientos financieros, entre otros. ¿Se identifican inconsistencias en la	X	Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores Formato Informe financiero Formato Informe de	Supervisores designados por medio de acto administrativo.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN		Fecha: 27/06/2025
			Página 7 de 14

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
Ejecución Contractual - Otras Modalidades Documentos soporte			información? Sí: Informar a la dependencia el motivo de la devolución mediante correo electrónico. Remitir a la actividad 3. No: Continuar con la actividad 5.		Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades Documentos soporte	
Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores Formato Informe financiero Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades Documentos soporte.	5. Realizar el proceso de legalización y afectación en el comprobante contable de ajuste manual en SIIF Nación	Profesional o apoyo en Contabilidad Grupo de Gestión Financiera y Contable	Realizar el proceso de legalización y afectación en el comprobante contable de ajuste manual en SIIF Nación, siguiendo la guía o instructivo vigente establecido por el administrador de SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público		Comprobante contable de registro en SIIF NACION y soportes	Profesional o apoyo en Contabilidad Grupo de Gestión Financiera y Contable
Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores Formato Informe financiero Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades Documentos soporte comprobante de ajuste de legalización de SIIF Nación.	6. Verificar información de los soportes frente al comprobante de ajuste.	Profesional o apoyo en Contabilidad Grupo de Gestión Financiera y Contable o Profesional del Grupo de Gestión Financiera y Contable con funciones de Contabilidad.	Verificar que la información en los soportes coincida con el comprobante de ajuste de legalización en SIIF Nación. ¿Los documentos de legalización están conformes? Sí: Trasladar al profesional o apoyo de Tesorería. Continuar con la actividad 7. No: Informar la inconsistencia presentada al profesional o apoyo de contabilidad. Devolver a la actividad 4.	X	Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores Formato Informe financiero Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades Documentos soporte comprobante de ajuste de legalización de SIIF Nación.	Profesional o apoyo en Tesorería Grupo de Gestión Financiera y Contable.
Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores	7. Revisar que la información consignada en el comprobante	Profesional o apoyo en Tesorería Grupo de Gestión	Revisar que la información consignada en el comprobante de ajuste de legalización en el SIIF Nación corresponda con los datos registrados en los documentos soporte (facturas,	X	Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a	Profesional o apoyo en Tesorería Grupo de Gestión



Unidad para las Víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 163,15,08-28

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Versión: 01

PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN

Fecha: 27/06/2025

Página 8 de 14

Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
<p>Formato Informe financiero</p> <p>Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades</p> <p>Documentos soporte</p> <p>comprobante de ajuste de legalización de SIIF Nación.</p>	<p>e de ajuste de legalización en el SIIF Nación corresponda con los datos registrados en los documentos soporte</p>	<p>Financiera y Contable.</p>	<p>cuentas de cobro, informes, entre otros), especialmente en lo relacionado con el valor a pagar, el concepto de la obligación y los datos del tercero.</p> <p>¿Se encuentra correcta la información?</p> <p>Si: Continuar con la actividad 8.</p> <p>No: Informar la inconsistencia presentada al profesional o apoyo de contabilidad. Devolver a la actividad 4.</p>		<p>proveedores</p> <p>Formato Informe financiero</p> <p>Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades</p> <p>Documentos soporte</p> <p>comprobante de ajuste de legalización de SIIF Nación.</p>	<p>Financiera y Contable.</p>
<p>Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores</p> <p>Formato Informe financiero</p> <p>Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades</p> <p>Documentos soporte</p> <p>comprobante de ajuste de legalización de SIIF Nación.</p>	<p>8. Generar orden de pago presupuestal.</p>	<p>Profesional o apoyo en Tesorería Grupo de Gestión Financiera y Contable.</p>	<p>Generar orden de pago presupuestal, masiva o manual (cuándo aplique) de acuerdo con la guía o instructivo vigente establecido por el administrador SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>		<p>Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores</p> <p>Formato Informe financiero</p> <p>Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades</p> <p>Documentos soporte</p> <p>comprobante de ajuste de legalización de SIIF Nación.</p> <p>Orden de pago presupuestal.</p>	<p>Profesional del Grupo Gestión Financiera y Contable con funciones de Tesorería.</p>
<p>Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores</p> <p>Formato Informe financiero</p>	<p>9. Autorizar Orden de pago presupuestal.</p>	<p>Profesional del Grupo Gestión Financiera y Contable con funciones de Tesorería.</p>	<p>Autorizar orden de pago presupuestal, masiva o manual (cuándo aplique) de acuerdo con la guía o instructivo vigente establecido por el administrador SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>		<p>Orden de pago presupuestal autorizada en SIIF NACIÓN.</p>	<p>Profesional o apoyo en Archivo Grupo de Gestión Financiera y Contable.</p>

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE		Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN		Fecha: 27/06/2025
			Página 9 de 14

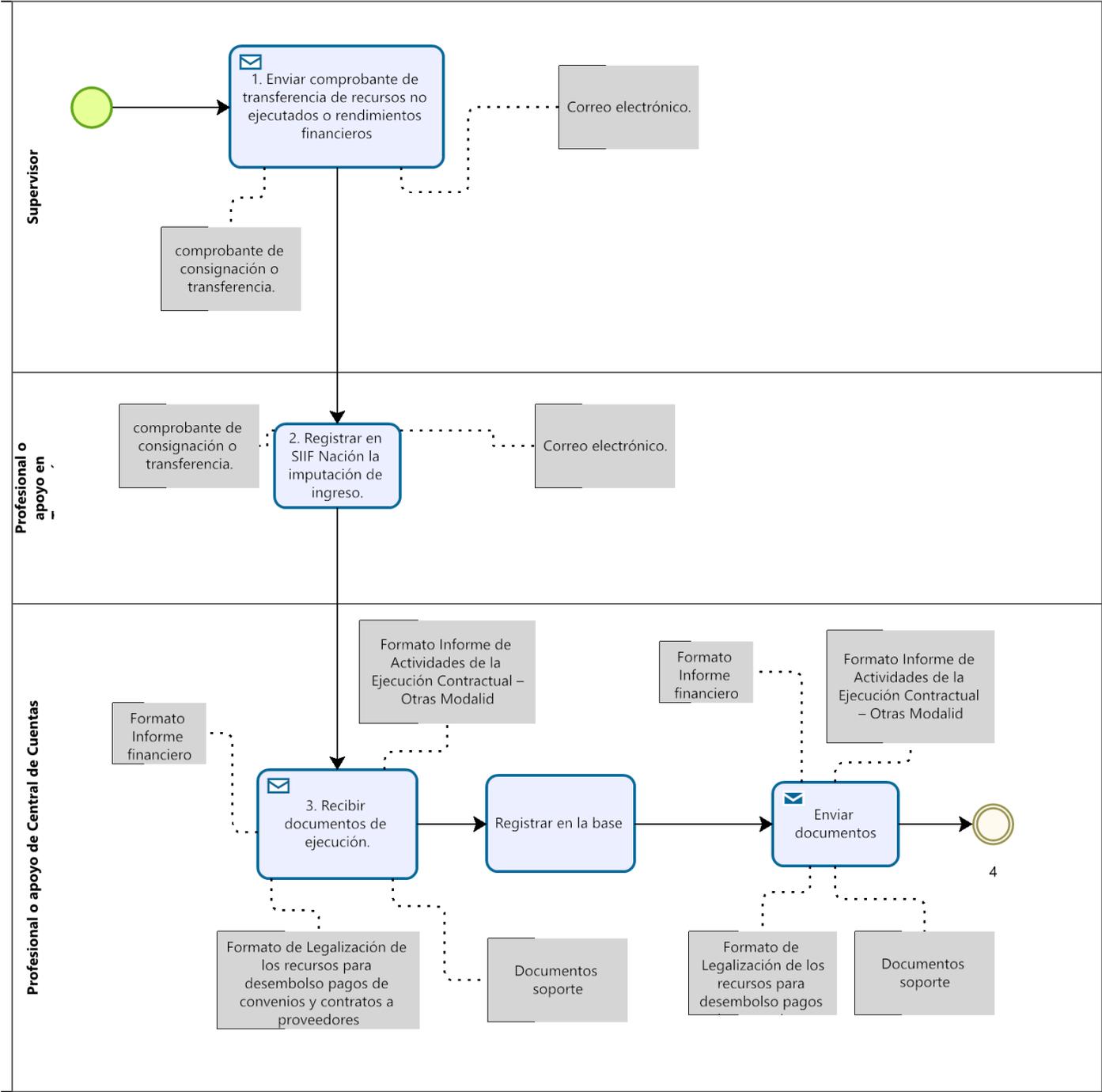
Entradas	Actividad	Responsable	Descripción	PC	Salidas	Cliente
<p>Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades</p> <p>Documentos soporte comprobante de ajuste de legalización de SIIF Nación.</p> <p>Orden de pago presupuestal.</p>						
<p>Formato de Legalización de los recursos para desembolso pagos de convenios y contratos a proveedores</p> <p>Formato Informe financiero</p> <p>Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual - Otras Modalidades</p> <p>Documentos soporte comprobante de ajuste de legalización de SIIF Nación.</p> <p>Orden de pago presupuestal.</p>	<p>10. Archivar de acuerdo con la Tabla de Retención Documental -TRD</p>	<p>Profesional o apoyo en Archivo Gestión Financiera y Contable</p>	<p>Archivar de acuerdo con la Tabla de Retención Documental -TRD</p>		<p>Documentos archivados.</p>	<p>Profesional o apoyo en Archivo Gestión Financiera y Contable</p>
<p>Formato conciliación para convenios.</p>	<p>11. Realizar seguimiento al proceso de legalización de los recursos.</p>	<p>Profesional o apoyo en Contabilidad Grupo de Gestión Financiera y Contable.</p>	<p>Realizar seguimiento al proceso de legalización de los recursos. Si la supervisión no ha enviado los informes y soportes requeridos al Grupo de Gestión Financiera y Contable, se debe solicitar dicha información y documentación mediante correo electrónico.</p>		<p>Correo electrónico</p>	<p>Profesional o apoyo en Contabilidad Grupo de Gestión Financiera y Contable.</p>

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	Fecha: 27/06/2025 Página 10 de 14

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Legalización contable de los recursos ejecutados.	Es el proceso mediante el cual se registra formalmente en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) la ejecución de los recursos entregados en administración. Este proceso incluye la revisión de los documentos soporte (facturas, cuentas de cobro, actas, informes, etc.), la verificación del cumplimiento de requisitos contractuales y la elaboración del comprobante contable de ajuste.

 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	Fecha: 27/06/2025
		Página 11 de 14

Diagrama de flujo Procedimiento



 <p>Unidad para las Víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	Fecha: 27/06/2025
		Página 12 de 14

Diagrama de flujo Procedimiento

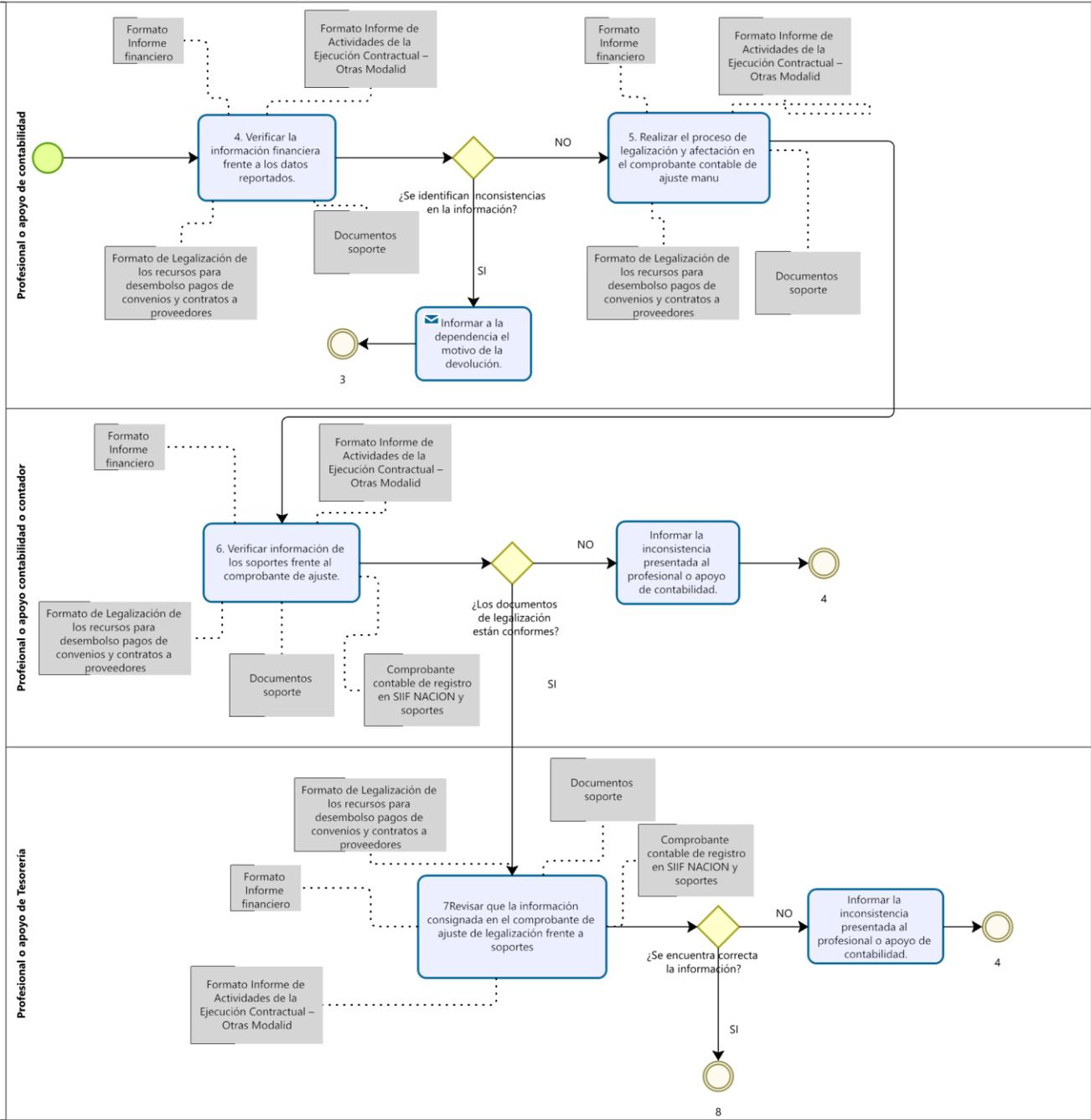
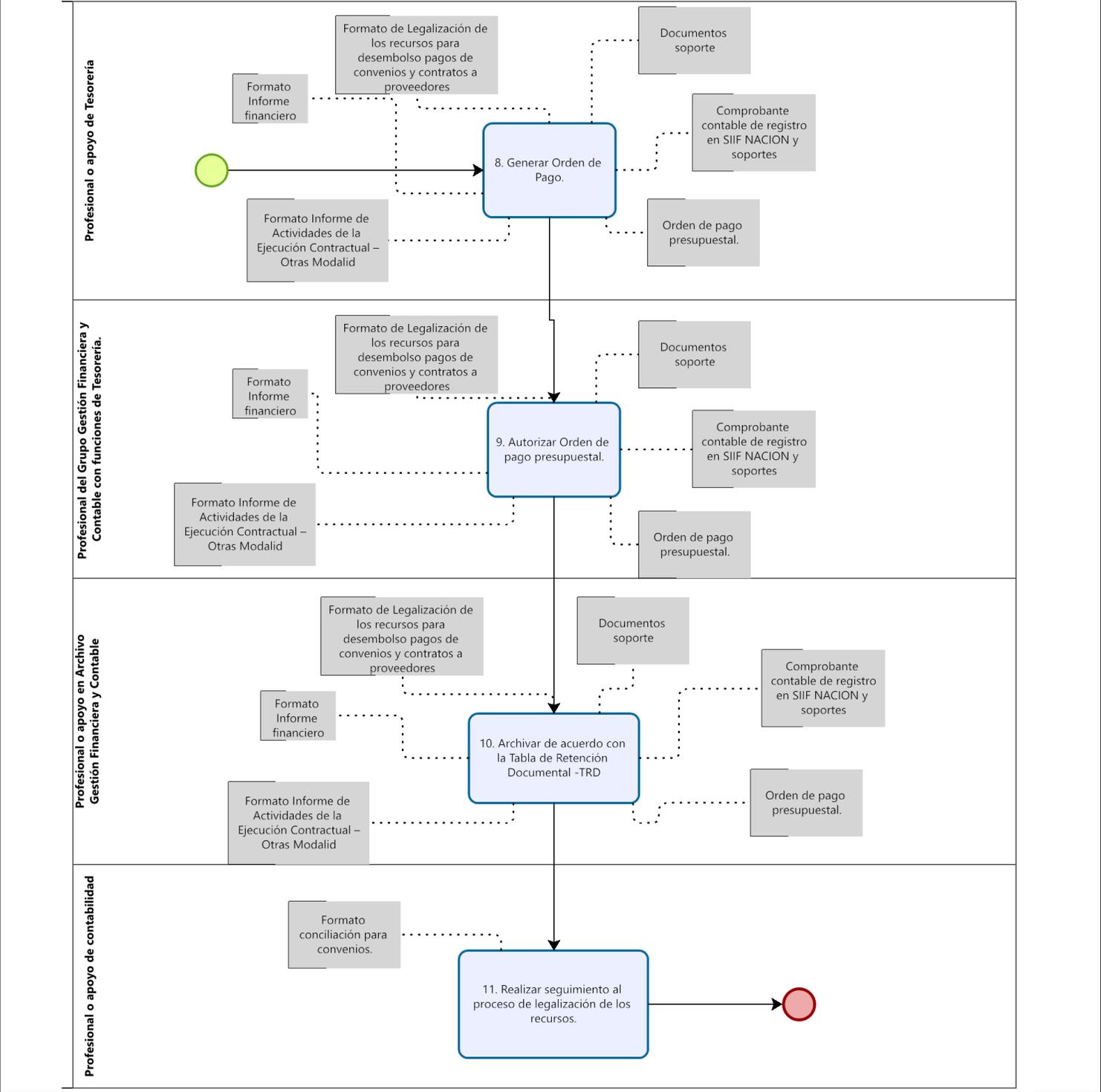


Diagrama de flujo Procedimiento



 Unidad para las Víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: 163,15,08-28
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	Fecha: 27/06/2025 Página 14 de 14

ANEXOS:

Formato de Legalización de los recursos para desembolso y/o pagos de convenios y contratos a proveedores.

Formato Informe financiero convenios.

Formato Informe de Actividades de la Ejecución Contractual – Otras Modalidades

CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	
1	27/06/2025	Creación "procedimiento para la legalización, seguimiento y control de recursos entregados en administración" para dar cumplimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República.