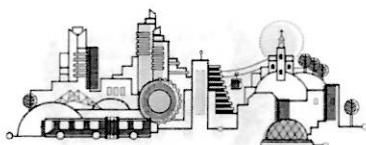




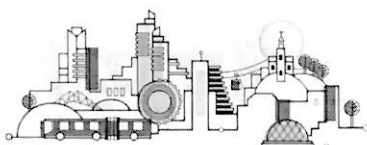
**Concejo
de Bogotá**

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS 2019-2018



Contenido

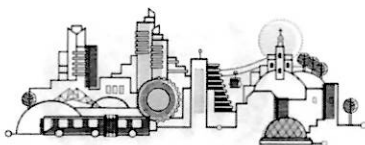
NOTA 1. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2019	
CONCEJO DE BOGOTA D.C.....	5
1.1. Identificación y funciones	5
1.2. Declaración de cumplimiento del Nuevo Marco Normativo para entidades de gobierno y limitaciones.....	10
1.3. Base normativa y periodo cubierto	11
1.4. Forma de Organización y/o Cobertura.....	13
NOTA 2. BASES DE MEDICIÓN Y PRESENTACIÓN UTILIZADAS.....	13
2.1. Bases de medición	13
2.2. Moneda funcional y de presentación, redondeo y materialidad.....	13
2.3. Tratamiento de la moneda extranjera	14
2.4. Hechos ocurridos después del periodo contable	14
2.5. Otros aspectos	14
NOTA 4. RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES.....	17
NOTA 7. CUENTAS POR COBRAR.....	26
Composición.....	26
7.1. Impuestos retención en la fuente y anticipos de impuestos.....	27
7.2. Contribuciones tasas e ingresos no tributarios	27
7.18. Cuentas por cobrar de difícil recaudo	27
7.24. Cuentas por cobrar vencidas no deterioradas	27
NOTA 21. CUENTAS POR PAGAR.....	28
Composición.....	28
21.1. Revelaciones generales	28
21.2. Revelaciones de baja en cuentas diferentes al pago de la deuda	28
NOTA 22. BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	28
Composición.....	28
22.1. Beneficios a los empleados a corto plazo	29





Concejo de Bogotá

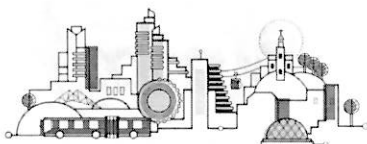
22.2.	Beneficios y plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo	34
22.3.	Beneficios y plan de activos por terminación del vínculo laboral o contractual	36
22.4.	Beneficios y plan de activos posempleo – pensiones y otros.....	36
NOTA 23. PROVISIONES.....		36
Composición		36
23.1.	Litigios y demandas	37
23.2.	Garantías	37
23.3.	Provisiones derivadas	37
NOTA 25. ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES.....		37
25.1.	Activos contingentes	37
25.1.1.	Revelaciones generales de activos contingentes	38
25.2.	Pasivos contingentes	38
25.2.1.	Revelaciones generales de pasivos contingentes.....	39
25.2.2.	Revelaciones asociadas con los fondos de reservas de pensiones.....	39
NOTA 26. CUENTAS DE ORDEN		39
26.1.	Cuentas de orden deudoras	39
26.2.	Cuentas de orden acreedoras.....	39
NOTA 27. PATRIMONIO		40
Composición		40
Revelaciones específicas de las empresas que cotizan en el mercado de valores, o que captan o administran ahorro del público.....		40
27.1.	Capital.....	40
27.2.	Acciones	40
27.3.	Instrumentos financieros.....	40
28.1.	Otro resultado integral (ORI) del periodo	40
NOTA 28. INGRESOS.....		41
Composición		41
28.1.	Ingresos de transacciones sin contraprestación	41





Concejo de Bogotá

28.1.1.	Ingresos fiscales – Detallado	42
28.2.	Ingresos de transacciones con contraprestación	42
28.3.	Contratos de construcción	42
NOTA 29.	GASTOS	42
	Composición	42
29.1.	Gastos de administración, de operación y de ventas	42
29.2.	Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones	43
29.2.1.	Deterioro – Activos financieros y no financieros	43
29.3.	Transferencias y subvenciones	43
29.4.	Gasto público social	43
29.5.	De actividades y/o servicios especializados	44
29.6.	Operaciones interinstitucionales	44
29.7.	Otros gastos	44





NOTA 1. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2019 CONCEJO DE BOGOTA D.C.

1.1. Identificación y funciones

El Concejo de Bogotá es un cuerpo colegiado, de elección popular, con atribuciones de orden constitucional y legal, que se encarga de hacer control a la gestión de la administración distrital y, siendo la suprema autoridad del Distrito Capital ejerce autonomía administrativa y presupuestal. Este es un escenario de discusión política, donde se debaten y se da trámite a aquellas normas que la Administración Distrital debe implementar y, bajo la figura del control político, ésta da cuenta de la gestión de la administración, acompañado de las proposiciones presentadas por las bancadas existentes en el concejo.

Domicilio Principal en la Calle 36 No 28 a 41 y con sede administrativa y financiera Carrera 30 No 25-90 piso 2.

Misión

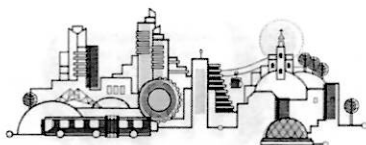
El Concejo de Bogotá D.C., como Suprema Autoridad Política Administrativa del Distrito Capital, expide normas que promueven el desarrollo integral de sus habitantes y de la ciudad, así mismo, vigila la gestión de la Administración Distrital, como a si mismo elige a los servidores públicos distritales con forme a lo establecido en el reglamento interno del Concejo y la normatividad vigente.

Elementos de la Misión:

- Promueve el desarrollo integral y armónico de la Ciudad, así como la eficiente presentación de los servicios públicos en cumplimiento de los fines del Estado Social de Derecho.
- Personifica el régimen representativo de los habitantes de Bogotá.
- Debe contar con una Administración Autónoma en el manejo de sus recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos.
- Debe contar con una Administración eficiente y moderna, acorde con la importancia y trascendencia de sus funciones.

Visión:

El Concejo de Bogotá D.C., posicionara en el año 2020, como una entidad líder a nivel nacional, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos, su bienestar, su desarrollo integral y sostenible de la ciudad, desarrollando un ejercicio de





Control Político pertinente, eficiente y eficaz., Generando acuerdos que beneficien a los habitantes de la ciudad.

Elementos de la Visión:

- Mantener el reconocimiento a nivel nacional, que sirva como modelo de gestión para el desarrollo local.
- Sostener el Posicionamiento como ejemplo para los demás municipios y distritos, respecto del ejercicio democrático del control político y gestión normativa.
- Continuar destacándose por su acierto en la expedición de normas adecuadas y oportunas para el bienestar de la población capitalina.
- Mantener actualizado el reglamento interno moderno y eficaz, que garantice la estricta aplicación de los principios de la Administración Pública Moderna y Eficaz.
- Proveer los recursos institucionales, administrativos y financieros que le permitan actuar con criterio independiente y democrático en el ejercicio del control político.

Estructura Orgánica Actual

Plenaria del Concejo Distrital

Está conformada por la totalidad de los concejales de la Corporación. La Plenaria elige un órgano de dirección y de gobierno denominado Mesa Directiva del Concejo Distrital, elige el Secretario General y elige e integra las Comisiones Permanentes.

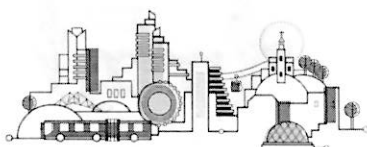
Mesa Directiva Del Concejo Distrital

Es el órgano de dirección y de gobierno. Estará integrada por los siguientes miembros elegidos por la Plenaria de la Corporación para períodos fijos de un (1) año: Un Presidente, Un Primer Vicepresidente y un Segundo Vicepresidente. Igual integración y período tendrán las Mesas Directivas de las Comisiones Permanentes.

Comisiones Permanentes

Son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo a la materia conforme los disponga el Concejo Distrital y el reglamento interno del Concejo de Bogotá D.C., las cuales son:

- Comisión Primera Permanente Del Plan De Desarrollo Y Ordenamiento Territorial.





- Comisión Segunda Permanente De Gobierno.
- Comisión Tercera Permanente De Hacienda Y Crédito Público.

Unidades De Apoyo Normativo (UAN)

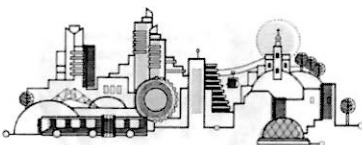
Las Unidades de Apoyo Normativo (UAN) establecidas en el artículo tercero (3°) del Acuerdo 29 de 2001, estarán conformadas por un máximo de doce (12) funcionarios de libre nombramiento y remoción. Mínimo el 50% de dichos servidores públicos, estarán dentro de la denominación, nivel, código y grado salarial de los cargos de Asesor y Profesional Universitario, previstos en el citado Acuerdo.

Dentro de las Funciones de la Dirección Financiera está:

- Reconocer y ordenar el pago de nómina y demás prestaciones mediante resolución.
- Colaborar con la Mesa Directiva en la elaboración y actualización de manuales de funciones.
- Adoptar las políticas relacionadas con los programas de méritos, el régimen disciplinario, los programas de salud ocupacional y bienestar social a los funcionarios.
- Responder por la ejecución presupuestal.
- Responder por la contabilidad y supervisar la elaboración de Estados financieros que se deban presentar a las autoridades competentes.
- Diseñar y aplicar los sistemas de control interno de gestión para los procesos que se generan en la dependencia. Ordenar el pago de salarios a los funcionarios.

Creación oficina de contabilidad del Concejo de Bogotá D.C.

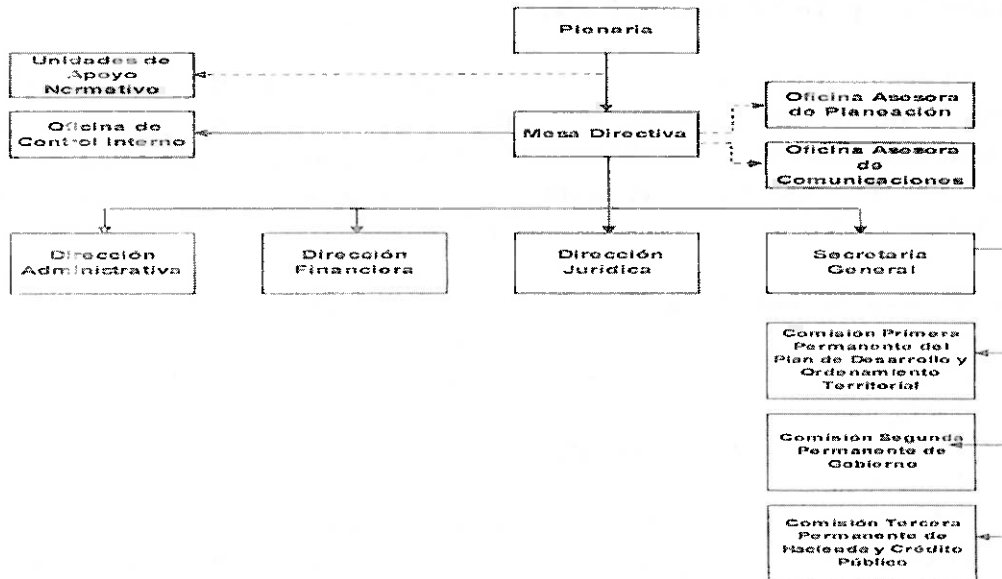
Mediante acuerdo 27 de diciembre de 1997 se crea la oficina de contabilidad en el Concejo de Bogotá. El mismo es derogado por el Acuerdo 29 de junio de 2001 de donde se origina la Resolución 0276 del 29 de junio de 2001, que fue derogado por el Acuerdo 492 de Septiembre del 2012 de donde se Origina la Resolución 1030 del 16 de Octubre del 2012 mediante la cual se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos de la planta del concejo en donde se asigna las funciones de carácter contable a un funcionario Profesional Universitario 219-02 quien las asume como Contador.





Concejo de Bogotá

Mediante la Resolución 0634 del 16 de octubre del año 2014 “se adopta el organigrama del Concejo de Bogotá DC”



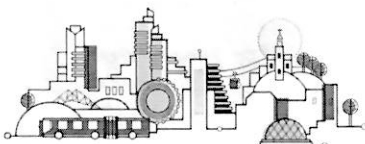
Fuente reporte página web del Concejo de Bogotá. D.C.

Organismos De Control

1. Personería de Bogotá D.C.
2. Veeduría Distrital
3. Contraloría de Bogotá D.C.

Logros Vigencia 2019

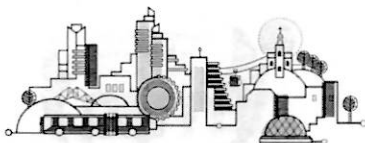
1. En sesión del 04 de junio de 2019 fue aprobado el nuevo Reglamento Interno del Concejo de Bogotá. D.C., luego de desarrollar 13 sesiones dedicadas a su trámite, mediante el cual se espera mejorar el funcionamiento del Cabildo Distrital.
2. Los Honorables Concejales han desarrollado las correspondientes sesiones de las tres Comisiones Permanentes y las Sesiones Plenarias conforme a lo establecido en los lineamientos del Reglamento Interno del Concejo (Acuerdo 741 de 2019), en las cuales se han debatido los proyectos de acuerdo, se ha dado aprobación de Acuerdos y se han adelantado las sesiones de control político a los sectores de la administración.
3. Se realizó la aprobación de 2 Acuerdos Distritales de autoría de los Cabildantes Estudiantiles.





Concejo de Bogotá

4. Se inauguró la Oficina de Atención al Ciudadano, con el fin de proporcionar un espacio adecuado para el ciudadano.
5. Se desarrolló el cabildo abierto para abrir la discusión sobre el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), a la participación ciudadana.
6. Se realizó la entrega de las Condecoraciones y Órdenes Civiles al Mérito programadas para la vigencia.
7. Se lideró el Comité de Seguimiento a la construcción del Nuevo Edificio de la Corporación, el cual tiene como fin integrar en un mismo espacio físico a todos los servidores del Concejo de Bogotá.
8. En ejercicio de su autonomía el Concejo de Bogotá D.C., como Corporación Política – Administrativa de elección popular tomó la decisión de adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como el referente más apropiado para fortalecer su desempeño, decisión que se concretó en la Resolución 388 del 15 de mayo de 2019.
9. Se realizó una gran variedad de acciones de comunicación relacionadas con el cubrimiento de todas las diferentes actividades que realiza el Concejo de Bogotá, tales como: Sesiones ordinarias, Sesiones extraordinarias, Rendición de Cuentas, Foros, Condecoraciones, Actividades culturales de manera interna y externa, visitas estudiantiles en el programa Escuela al Concejo y Cabildante estudiantil, transmisiones televisivas de Sesiones del Concejo y del programa “Concejo al día”, con el fin de visibilizar al Concejo de Bogotá, por lo diferentes medios de comunicación.
10. Se realizó la actualización de los riesgos de corrupción y gestión a la luz de los documentos técnicos establecidos por el DAFP (Guía de riesgos y Matriz de identificación y valoración), y se cuenta con la actualización de la política de administración del riesgo y la correspondiente resolución para su adopción.
11. El Concejo de Bogotá, D.C. después de participar en la segunda medición del Índice de Transparencia de Bogotá (ITB) 2018-2019, a cargo de la alianza entre la Veeduría Distrital, la Cámara de Comercio de Bogotá, la Fundación para el Progreso de la Región Capital - Pro-Bogotá, y la Corporación Transparencia por Colombia, logro subir 7.2 puntos en relación con la medición efectuada para 2016-2017, saliendo de riesgo muy alto a riesgo moderado en el ranking de las entidades del distrito capital.
12. Los líderes de los procesos junto con sus equipos de trabajo han venido actualizando la documentación de los 15 procesos de la Corporación, con el fin de contar con una documentación que responda a las necesidades de la Entidad.
13. En cumplimiento del Decreto Distrital 596 de 2013, que dictó las medidas para la aplicación del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y dado que la Mesa Directiva el 20 de octubre de 2017, suscribió el pacto para la implementación del teletrabajo en la Corporación, se cuenta con el Procedimiento y la Resolución para





la implementación definitiva del Teletrabajo en el Concejo de Bogotá, D.C. los cuales se han venido desarrollando en el segundo semestre de 2019.

14. Se realizó la construcción participativa del Código de Integridad del Servicio Público para el Concejo de Bogotá, D.C., mediante Resolución No. 640 de 2019.

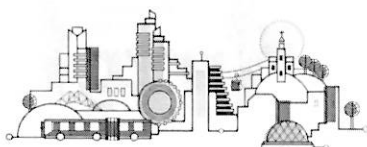
15. Se desarrolló el plan de bienestar y el plan de capacitación institucional para fortalecer las competencias de los servidores públicos de la Corporación y su desarrollo en la Corporación.

1.2. Declaración de cumplimiento del Nuevo Marco Normativo para entidades de gobierno y limitaciones

Para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de los Estados Financieros de la Entidad, se aplican las normas actuales para la presentación de la información en el ámbito público, expedidas por la Contaduría General de la Nación, que están contenidas en las Resoluciones Números 354, 355 y 356 del año 2007, en las cuales se adopta el RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA, PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS y la Resolución 357 de 2008 “Por la cual se adopta el procedimiento de Control Interno Contable”, igualmente se aplican las Resoluciones, Circulares Externas, Instructivos, Conceptos emitidos por la CGN y la Secretaria Distrital de Hacienda (SDH), el Concejo de Bogotá D.C. mediante Resolución Interna adopto El Manual De Políticas Contables Para La Entidad Contable Publica De Bogotá DC., lo establecido en el procedimiento de contabilidad y las demás normas de ley que se encuentran en el Normograma y publicadas en la página web de la Entidad.

El procedimiento de Contabilidad realiza sus registros contables en el aplicativo SIIGO, de forma consolidada, realizando los respectivos cruces de información y revisando la misma de manera discriminada a través de archivos de Excel, información suministrada por cada uno de los procedimientos que generan hechos económicos y entregan información cuantitativa y cualitativa, igualmente se realizan las respectivas conciliaciones con las entidades externas como SDH, FONCEP, SECRETARIA DE DEFENSA JUDICIAL., CONTRALORIA DISTRITAL y TESORERIA DISTRITAL.

El concejo de Bogotá D.C., dio cumplimiento al Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno y sus modificatorios, de tal manera se estableció que a partir de enero 2018, la corporación reporto de saldos iniciales por convergencia y los reportes



correspondientes, en concordancia con el Nuevo Marco Normativo Contable, y para el año 2019 genero los informes de manera comparativa con el año 2018.

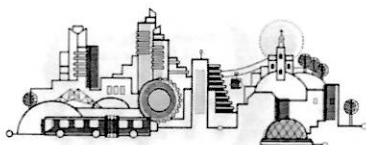
1.3. Base normativa y periodo cubierto

El Congreso de Colombia expidió la Ley 1314 de 2009, “Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento”. Con fundamento en este marco legal la Contaduría General de la Nación, adopto el documento “Estrategia de convergencia de la regulación contable pública hacia Normas Internacionales de Información Financiera y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público” y el 08 de Octubre de 2015, expidió la Resolución 533 de 2015 y la Resolución 484 de 2017, en las cuales se incorpora como parte del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera y las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los Hechos Económicos aplicable a las entidades de gobierno.

En la Resolución 533 de 2015 se fijaba el cronograma de aplicación del marco normativo para entidades de gobierno que comprendía dos periodos:

1. El periodo de preparación obligatoria, comprendido entre el 8 de octubre de 2015 y 31 de diciembre de 2016, en este periodo se formularon y ejecutaron, bajo el liderazgo de la alta dirección, los planes y estrategias para la implementación obligatoria.
2. El segundo periodo de aplicación, comprendido entre el 1 de enero de 2017 y 31 de diciembre de 2017, teniendo en cuenta que el 1 de enero de 2017 debería iniciarse, donde se establecerían los saldos de activos, pasivos y patrimonio, bajo nuevo marco normativo, y se cargarían en los sistemas de información.

El 6 de diciembre de 2016 la Contaduría General de la Nación expidió la Resolución No. 693, por la cual se modificó el cronograma de aplicación del Marco Normativo para entidades de Gobierno, prorrogando por un año tanto los periodos de preparación como de aplicación del nuevo marco normativo así: Periodo de preparación obligatoria hasta el 31 de diciembre de 2017 y primer periodo de aplicación entre el 1º de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2018, por lo cual, la entidad, programo y ejecuto las acciones





necesarias para la implementación del nuevo marco normativo de acuerdo con este nuevo plazo.

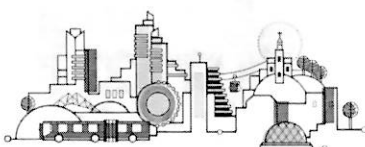
De acuerdo a lo anterior el Concejo mediante Resolución interna, establece el cronograma de implementación a nuevo marco normativo contable que adoptara la entidad, el Manual de Políticas Contables que regirá el procedimiento contable de la Corporación son las emitidas por la Secretaria Distrital de Hacienda en lo referente a Activos y Pasivos Contingentes, Beneficios a Empleados y las demás que hagan parte de la contabilidad de la unidad ejecutora 01 “Gastos de Funcionamiento”.

Los procedimientos Administrativos y Financieros se encuentran articulados a las políticas únicas del Distrito y el procedimiento de contabilidad implementara un documento firmado por la Mesa Directiva denominado “Políticas de Operación Contable”, documento que lograra integrar a las áreas de gestión al procedimiento contable y que se encuentra en etapa de actualización al cierre de 2019.

El Régimen de Contabilidad Pública incorpora las modificaciones y/o actualizaciones normativas desarrolladas por la CGN y se constituye en la herramienta principal para el registro y reporte de la información contable básica y su aplicación recae en todas las entidades distritales que integran el balance de Bogotá D.C. La normatividad contable definida por la Contaduría General de la Nación señala las estrategias, conceptos y metodologías que hacen viable la funcionalidad del sistema contable público, en el contexto de rendición de cuentas y gestión eficiente de recursos, estructurados de tal manera que, permita la revelación de las operaciones en que incurren los diferentes entes públicos que convergen en su campo de aplicación. El Concejo de Bogotá D.C. En el año 2018 avanzando en la adaptación al nuevo marco normativo contable bajo Resolución 533 de 2015 y anexo a la resolución No 484 de 2017, y demás compendio normativo citado anteriormente.

El Concejo de Bogotá. D.C., presenta los Estados Financieros que exige el marco normativo aplicable a cada una y las correspondientes revelaciones (notas anuales), los cuales deben enviarse a través de la plataforma Bogotá Consolida (SDH) en formato PDF y Word, como se indica en la Resolución 706 de 2016. La estructura del documento y los anexos de apoyo respectivos es la siguiente:

➤ Estados Financieros



- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Resultados o Estado de Resultados Integrales
- c) Estado de cambios en el patrimonio
- d) Estado de Flujo de Efectivo (este estado no aplica para la corporación debido al no manejo de Efectivo o Equivalentes al efectivo que se hace a través de la CUD con la Secretaría Distrital de Hacienda quien consolida)
- e) Las notas a los Estados Financieros
- f) Variaciones significativas
- g) Conciliación SIPROJ

Mediante la Resolución No 593 del 17 de octubre 2018 del Concejo de Bogotá D.C., “Por la cual se crea, Integra y establece el reglamento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo de Bogotá D.C.” se determinó que el comité tiene la siguiente función:

“4.Revisar la Información contenida en los Estados Financieros del concejo de Bogotá .D.C., y hacer la recomendación a que haya lugar, en coordinación con la instancia que se cree con las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño”

Por lo tanto, el Comité Institucional reviso los Estados Financieros del Concejo de Bogotá. D.C., con corte a 31 de diciembre 2019 antes de ser remitidos a la Dirección Distrital de Contabilidad.

1.4. Forma de Organización y/o Cobertura

No aplica en la Corporación.

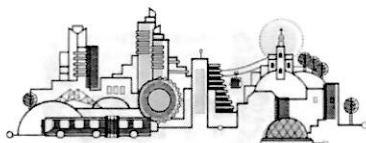
NOTA 2. BASES DE MEDICIÓN Y PRESENTACIÓN UTILIZADAS

2.1. Bases de medición

Las bases de medición utilizadas en la elaboración los estados financieros de la corporación se incluyen en el Manual de Políticas Contables, adoptado mediante Resolución No 0473 de septiembre 2018, “El manual de políticas Contables para la Entidad Contable Pública de Bogotá D.C.”

2.2. Moneda funcional y de presentación, redondeo y materialidad

Los estados financieros son preparados y presentados en pesos colombianos, que es la moneda funcional de Colombia.



2.3. Tratamiento de la moneda extranjera

No aplica en la Corporación.

2.4. Hechos ocurridos después del periodo contable

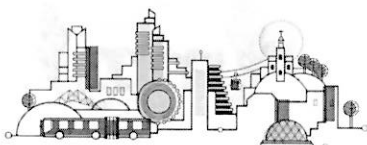
A la fecha de generación de los informes financieros no se conoce hechos que impacten de alguna manera la información incluida.

2.5. Otros aspectos

En el Comité de Sostenibilidad Contable, se ha realizado el seguimiento de la elaboración de la cartera por edades por el área de gestión de Autoliquidaciones e Incapacidades informa las actividades realizadas para determinar los hechos que tienen impactos económicos, esta área de gestión ha ido informando los avances. Presentando avances en la depuración con documentos en físico para el año 2017, 2018 Y 2019 el cual es urgente evacuar por el tiempo de vencimientos de algunas de las incapacidades que se encuentran aún por gestionar.

Se encuentra en este momento el cruce de los valores proyectados, pagados por nómina y el cruce contable en un avance de hasta el 50% debido a la consolidación de forma manual que hay que realizar entre los valores cancelados por EPS y nomina para así mismo establecer la veracidad en las cifras.

Se han depurado los valores con la tabla generada en esta gestión, como se registra de los documentos en físicos que se encontraron y se cruzaron para tener relación actual entre lo radicado, lo cobrado y por falta de pago que hasta el momento se encuentra en ejecución del 100% un 90% ya establecido entre lo radicado y lo pagado el 10% restante por identificar si los mismos se encuentran radicados de manera física o no se hicieron llegar al área de nómina hay que realizar una búsqueda física en las historias laborales de copias de incapacidades, solicitudes a cada una de la Eps para constituir si los saldos que reposan aun en la base de gestión que se encuentra en nómina son reales.





Concejo de Bogotá

En la vigencia 2019 se encuentran en proceso de revisión y liquidación:

No.	CEDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	GRADO
1	41702891	GLORIA CECILIA VALDES FRANCO	Profesional Universitario	219-01
2	51809449	LUZ AMPARO RAIGOSO MORENO	Asesor	105-05
3	52433127	ANGELA YOHANA PEREZ PEREZ	Profesional Universitario	219-01
4	52515540	DIANA MARCELA SANCHEZ MONCALEANO	Asesor	105-06
5	52817467	DEISY ANGELICA CASTIBLANCO MURCIA	Asesor	105-05
6	79641000	JOHN ROBERT ROMERO ALVAREZ	Asesor	105-01
7	79964268	CESAR AUGUSTO INTRIAGO BOGOTA	Profesional Universitario	219-01
8	80933066	WILSON GIOVANNY LEMUS CAYCEDO	Profesional Universitario	219-01
9	1010213909	JULIANA ANDREA ZAMBRANO FIGUEROA	Profesional Universitario	219-01
10	1016034481	JUAN CARLOS GUZMAN ROJAS	Profesional Universitario	219-01
11	1018432906	JUAN FELIPE SOTELO RUIZ	Profesional Universitario	219-01
12	1020760250	LUISA FERNANDA TERRAZA GONZALEZ	Asesor	105-01
13	1020763716	INGRITH LORENA ESCOBAR GARCIA	Asesor	105-06
14	1024544490	DILMER OBED NUNEZ VACA	Profesional Universitario	219-01
15	1069753935	NATHALIA DEL PILAR BECERRA LOPEZ	Profesional Universitario	219-01

Fuente informe final área de gestión prima técnica

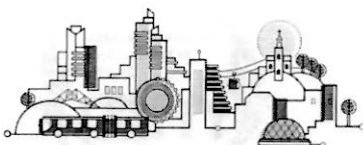
Listado de funcionarios que fueron remitidos a la Dirección Jurídica para el inicio de la demanda ante la Jurisdicción Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta la decisión de no autorizar la revocatoria de los actos administrativos mediante los cuales se les reconoció y reajustó la Prima Técnica:

No.	CEDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	GRADO	VALOR	Observaciones
1	52 501 681	MARCELA MARIA MEDINA AVELLA	Profesional Universitario	219-01	\$17 184 228	Caso remitido a la Direccion Juridica
2	1 020 719 281	JENNY PATRICIA MORENO MORENO	Profesional Universitario	219-01	\$4 262 117	Caso remitido a la Direccion Juridica

Fuente informe final área de gestión prima técnica

El concepto de operaciones recíprocas corresponde a las transacciones financieras realizadas entre Bogotá D.C. (entes y organismos de la administración central y local) y las diferentes Entidades Contables Públicas del Orden Distrital y las entidades del orden Nacional por conceptos asociados a los rubros de los Estados Financieros del activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y costos, la conciliación de operaciones recíprocas se realiza por medio de circularización, con el fin de brindar información veraz y confiable al momento de consolidar la información financiera con la SDH. si se presenta partida conciliatoria debe explicarse claramente el origen de la misma y realizar el seguimiento correspondiente. • A la vigencia de 31 de diciembre 2019 el Concejo de Bogotá D.C., no tiene partidas conciliatorias de Operaciones De Enlace.

El cumplimiento en materia de registro y reporte de BDME, Boletín de Deudores Morosos del Estado, para el año 2019 el área cumplió con el cargue del reporte en mayo y noviembre 2019, el cual se carga a través de Bogotá Consolida aplicativo de la Secretaria Hacienda Distrital.



La identificación, valoración y registro de las situaciones especiales que afectan los procesos y reclamaciones en contra o favor de la entidad. Para la vigencia 2019 las conciliaciones SIPROJ –Web se han realizado sin reflejo de diferencias en valores, en cuanto a las diferencias en procesos se han reflejado debido a que en el informe existen procesos con valor cero. En la conciliación refleja la justificación de dichas situaciones y observaciones.

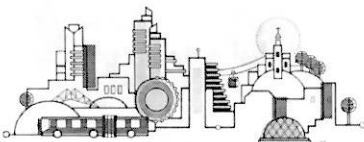
Informe de Auditoría Control Interno deja una no conformidad, la cual se subsanó con reunión y compromisos de ingreso de subseries:

10.2.1 Se evidenció que el procedimiento de contabilidad debe coordinar con el proceso de Gestión Documental, si los documentos soporte de los comprobantes de contabilidad, hacen parte de las TRD del proceso, con el fin de identificar los documentos que hacen parte de las TRD del procedimiento y poder transferir al archivo central la documentación correspondiente. Lo anterior incumple la norma ISO 9001:2015, 4.4.2 a) Mantener información documentada para apoyar la operación de los Procesos, b) Conservar la información documentada. MIPG 5% Dimensión Información y Comunicación 5.2.2 Política de Gestión Documental. Ley 594 de 2000 artículo 12 de la Ley 594 de 2000, que establece la administración pública será la responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos y el Decreto Distrital 545 de 2009.

El área de Contabilidad realizó una reunión con el área de Gestión Documental, en la cual se determinó la tipología de los documentos en las subseries 35.1 y 35.2, adicional a ello se ingresaron en la subserie 65.3 Revelaciones a los Estados Financieros y Conciliaciones, con el fin de enviar al archivo los documentos pendientes. Dicha información se encuentra incluida en el acta No 5 de gestión documental como soporte en la cual se subsana la no conformidad.

- La visita de control fiscal Cód. 513 PAD 2019, dio como resultado:

El área de contabilidad atendió la visita de control fiscal PAD 2019, cód. 513 de julio a agosto 2019, dando como resultado 4 hallazgos administrativos y la elaboración del plan de mejoramiento, con fecha de cumplimiento a las actividades de mejora el 31 de enero 2020. En el comité de sostenibilidad contable se presentó el informe detallado de la visita y las actividades de mejora, entre las que se encuentran: formato aprobado GFI- FO – 009 Verificación estado de resultados, formato aprobado GFI- FO – 008 Verificación ecuación contable, piloto de referencias cruzadas, actualización de formatos de presentación de





Informes Contable. Ya se encuentran establecidas con el fin de garantizar el subsanar dichos hallazgos.

El concejo de Bogotá DC., integra la información de contabilidad a través del aplicativo Bogotá Consolida con el código 210111001100 la clave de dicho aplicativo está bajo el manejo y custodia del profesional del procedimiento de contabilidad. A su vez la Secretaria Distrital de Hacienda consolida la información del Distrito y carga a la Contaduría General de Nación. CGN.

La publicación de los estados e informes financieros se encuentran publicados en la página web y las carteleras del Concejo de Bogotá DC., según lo establecido en la Resolución No 182 de 2018 expedida por la CGN.

NOTA 4. RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES

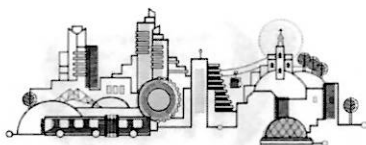
La Secretaria Distrital de Hacienda mediante resolución SHD No 000068 de 2018 “Adopta el manual de políticas Contables para la Entidad Contable Pública de Bogotá DC.” Y el Concejo de Bogotá DC. Por medio de la resolución interna No 0473 de septiembre 2018, adopta el manual de políticas Contables para la Entidad Contable Pública de Bogotá DC.

Con base en las funciones asignadas, la DDC (Dirección Distrital de Contabilidad) emite políticas contables con el fin de uniformar la información contable pública preparada por quienes conforman ECP Bogotá DC. Y demás entidades de Gobierno Distritales, en lo dispuesto en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de Gobierno, anexo a la resolución No 484 de 2017 que modifica la resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación, en particular en la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y correcciones de errores.

En la resolución No 193 de 2016 por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la Evaluación Del Control Interno Contable.

En la resolución DDC – 000003 de 05 de diciembre de 2018 “Por la cual se establecen lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Publico Distrital”

En la resolución DDC – 000002 de 09 de agosto de 2018 “Por la cual se establecen plazos y requisitos para el reporte de información financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad





de la Secretaria Distrital de Hacienda, con fines de consolidación y análisis, y se fijan lineamientos para gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital”

Según la resolución 593 de 17 de octubre 2018 “Por la cual se crea, integra y se establece el reglamento del comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Concejo de Bogotá D.C.”, por lo tanto, el comité institucional revisara los Estados Financieros del Concejo de Bogotá D.C.

En la carta Externa No 003 de 09 octubre 2019 por la cual se da a conocer el Proceso de Empalme entre Mandatarios Entrantes y salientes.

Para el periodo 2019 no se presentaron cambios en las políticas utilizadas.

El Concejo de Bogotá D.C., según el acuerdo 059 de abril 2002 define que manejará solo la unidad ejecutora 01 referente a gastos de funcionamiento para el desarrollo del cometido estatal, y la Unidad Ejecutora 04 Fondo Cuenta Concejo quedará adscrita a la SDH.

A continuación, las notas de aplicación por el funcionamiento de la corporación:

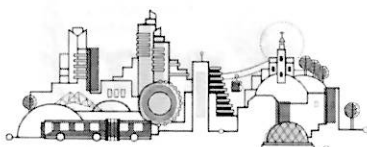
➤ Cuentas por cobrar

Hacen parte de la cartera los derechos por la prestación de servicios, los préstamos concedidos, los valores conexos a la liquidación de rentas por cobrar, los intereses, las sanciones, las multas y los demás derechos por operaciones diferentes a los ingresos tributarios, entre otros. La causación de las cuentas por cobrar está a cargo del responsable de los ingresos siempre que tengan el control administrativo o jurídico.

El cobro persuasivo es realizado de manera general por quien emite el acto administrativo que origina el derecho y el cobro coactivo está a cargo de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, exceptuando la cartera de comparendos de tránsito a cargo de la secretaría Distrital de Movilidad.

El tratamiento contable de las cuentas por cobrar y su deterioro, tiene una relación directa con los criterios establecidos para la clasificación de la cartera, bien sea, de acuerdo con el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Distrito Capital, o a las disposiciones internas fijadas en el Manual de Cartera o documento equivalente.

Por consiguiente, es necesario establecer entre otros aspectos, las situaciones que dan origen a la clasificación de las acreencias a favor, por concepto de venta de bienes,



prestación de servicios, impuestos por cobrar, ingresos no tributarios y otras cuentas por cobrar, con base en la categorización de la cartera (cobrable, difícil cobro, incobrable o no cobrable, u otra denominación).

➤ Cuentas por pagar

Se reconocen como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas con terceros por los Entes Públicos, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Las obligaciones originadas de las cuentas por pagar existentes son nuevas cuentas por pagar, por ejemplo, los intereses.

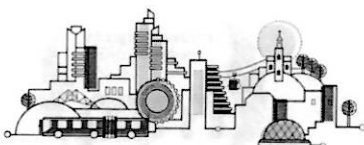
Se consideran como cuentas por pagar, entre otras:

- La adquisición de bienes y servicios que generen la obligación de pago.
- Los recursos que sean recaudados o pendientes de recaudo que son de propiedad de otras entidades públicas, privadas o personas naturales, siempre que la entidad tenga el derecho de cobro o de retención de dichos recursos.
- Los descuentos de nómina de los trabajadores y retenciones por impuestos y contribuciones, que son propiedad de otras entidades u organizaciones y que son reintegrados a estas en los plazos y condiciones convenidos.

➤ Beneficios a empleados y plan de activos

Los Entes Públicos Distritales tienen beneficios a los empleados en las categorías de corto plazo, largo plazo, por terminación del vínculo laboral o contractual y posempleo.

Por su parte, el Fondo de Prestaciones, Cesantías y Pensiones FONCEP, es el ente responsable de reconocer y pagar las cesantías de carácter retroactivo y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, de igual forma, le corresponde la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.



Beneficios a corto plazo

Incluyen los sueldos, salarios, aportes a la seguridad social, prestaciones sociales, bonificaciones, primas extralegales, ausencias remuneradas a corto plazo (ausencias acumulativas y ausencias no acumulativas), incentivos (pecuniarios y no pecuniarios, como reconocimientos al buen desempeño en dinero o en bonos para turismo, deportes, educación, salud y tecnología, entre otros) que se entregan al empleado para retribuir la prestación de sus servicios. Estos se reconocen como un pasivo y un gasto o costo.

Para el caso de los sueldos, salarios, aportes a la seguridad social y demás beneficios que se paguen de manera mensual, se reconocen cuando el Ente Público consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado en el mes; las bonificaciones, primas extralegales, cesantías, ausencias remuneradas acumulativas como las vacaciones y demás beneficios que no sean pagados mensualmente, se reconocen en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al servicio prestado.

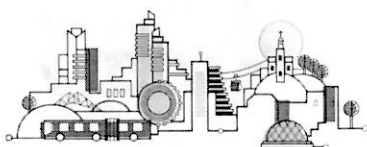
Por otra parte, las ausencias no acumulativas, tales como: incapacidades por enfermedad, maternidad o paternidad, permisos sindicales y calamidades domésticas, se reconocen cuando se produzca la ausencia.

La liquidación de las prestaciones sociales por concepto de cesantías, en el sector gobierno general de Bogotá D.C., correspondientes al sistema de liquidación anual de cesantías se reconocen como un beneficio a corto plazo. La periodicidad de la actualización de estas cesantías durante la vigencia es potestativa para los Entes Públicos Distritales que cuenten con un sistema de información que le permita realizar su medición.

Para el reconocimiento de capacitación, bienestar social y estímulos como beneficios a empleados a corto plazo, los Entes Públicos realizan la identificación de las erogaciones relacionadas con: i) planes de capacitación a los trabajadores, ii) programas de bienestar social orientados a mejorar el desarrollo integral del empleado y de su familia, y iii) planes de incentivos dirigidos a reconocer el desempeño de los empleados.

Cuando no es posible identificar claramente si estos conceptos se destinan directamente a los trabajadores, estas erogaciones se reconocen como una obligación por concepto de adquisición de bienes o servicios y como un gasto general.

En el evento que un Ente Público Distrital otorgue préstamos a sus empleados con tasa de interés cero o inferior a la del mercado o efectúe pagos por beneficios a corto plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado, el ente debe establecer la política respectiva que determine el reconocimiento y medición de estos, de conformidad con lo señalado en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.



Beneficios a largo plazo

En el Distrito Capital, los beneficios a largo plazo corresponden al reconocimiento por permanencia en el servicio público y los quinquenios.

➤ Provisiones

Esta política contable está enfocada a la estimación de los hechos económicos que generen el reconocimiento de provisiones, y la revelación de pasivos contingentes o activos contingentes, y obligaciones o activos de naturaleza remota, que en el momento de su emisión son objeto de reconocimiento o revelación. Así las cosas, en caso de que se presenten cambios en la estimación, los mismos pueden ser contemplados, sin que esta acción implique un cambio en la política contable.

Los Entes Públicos Distritales consideran dentro de sus políticas contables de operación, los hechos económicos que, pese a no estar contemplados en este documento, pueden dar origen al reconocimiento contable de una provisión, la revelación de un activo o pasivo contingente en Cuentas de orden o la revelación en notas de las obligaciones o activos de naturaleza remota.

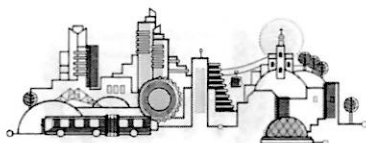
Por otra parte, se evalúan las situaciones que puedan afectar los estados financieros, con independencia que no se encuentren registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., se determina el tratamiento contable a que haya lugar y se revela en notas estas circunstancias.

Para el tratamiento de las provisiones, los pasivos y activos contingentes, se tiene en cuenta la probabilidad de ocurrencia, dado que la misma determina la diferencia entre estos conceptos. De esta manera, la provisión conlleva probablemente la salida de recursos como estimación y las contingencias, por su parte, el ingreso o salida de recursos derivados de hechos que posiblemente puedan ocurrir.

Para determinar la clasificación y medición de las obligaciones contingentes judiciales en contra que corresponden a los litigios y demandas, se definen tres rangos:

Obligación Probable: si la valoración de la probabilidad final de pérdida es superior al 50%.

Obligación Posible: si la valoración de la probabilidad final de pérdida es mayor al 10% y menor o igual al 50%.



Obligación Remota: si la valoración de la probabilidad final de pérdida es igual o inferior al 10%.

Las pretensiones iniciales de los litigios y demandas en contra del ente no son objeto de reconocimiento en Cuentas de orden de control.

➤ Activos y pasivos contingentes

Activos Contingentes

Los activos de naturaleza posible surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente, son denominados activos contingentes, no son objeto de reconocimiento en los estados financieros y dan lugar a revelación en cuentas de orden deudoras.

Los activos contingentes se evalúan de forma continuada con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

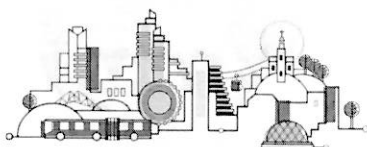
De este modo, los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por los Entes Públicos Distritales, que den origen a un activo de naturaleza posible, son revelados en cuentas de orden deudoras, como activos contingentes, cuando se pueda realizar una medición fiable.

Por otra parte, se clasifican como activos contingentes, los actos administrativos emitidos por los Entes que pueden generar un derecho, aunque no gocen de firmeza, teniendo en cuenta que posiblemente originen entrada de beneficios económicos o potencial de servicios, con sujeción a la Política de Cuentas de cobrar; como es el caso de los actos administrativos que generan renta por liquidación de cobros de impuestos o de ingresos no tributarios (tasas, multas intereses, sanciones, peajes, y otros).

Pasivos Contingentes

Las obligaciones posibles surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirme solo por la ocurrencia o, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente, corresponden a los pasivos contingentes, no son objeto de reconocimiento en los estados financieros y dan lugar a revelación en Cuentas de orden acreedoras.

Los litigios y demandas en contra del ente, clasificados como una obligación posible, es decir que tengan una probabilidad final de pérdida mayor al 10% y menor o igual al 50%, corresponden a pasivos contingentes, se revelan en Cuentas de orden acreedoras, y se miden por su cuantía de valoración.



Las obligaciones posibles surgidas por mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra se clasifican como pasivos contingentes y cuando son medibles fiablemente se revelan en cuentas de orden acreedoras.

La actualización del contingente judicial da lugar al ajuste respectivo del reconocimiento del pasivo contingente en las Cuentas de orden acreedoras, por el valor actualizado de la obligación.

➤ Cuentas de orden

Las Cuentas de Orden son cuentas de registro utilizadas para cuantificar y revelar los hechos o circunstancias de los cuales se pueden generar derechos (deudoras) u obligaciones (acreedoras) que en algún momento afectaría la estructura financiera de una entidad, y sirven de control interno para el buen manejo de la información gerencial o de futuras situaciones financieras y así como para conciliar las diferencias entre registros contables y las declaraciones tributarias.

Estas cuentas se contabilizan con el ánimo de llevar un registro de cuentas informativas que en un momento dado son de mucha importancia y permite conocer toda una información objetiva y concreta.

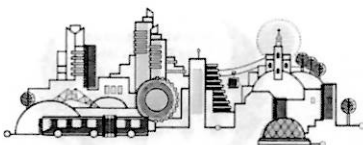
➤ Patrimonio

El patrimonio es la suma total de todos los bienes propios, sus derechos y sus obligaciones financieras que está compuesto por varios elementos agrupados en las tres grandes masas patrimoniales.

➤ Ingresos

Los Entes Públicos Distritales que conforman la ECP Bogotá D.C. son responsables del reconocimiento de los ingresos generados en desarrollo de su actividad misional. Para llevar a cabo un adecuado reconocimiento de los ingresos en la información financiera, se observa la esencia de la transacción, el origen y el hecho generador que permita definir su clasificación en: ingresos originados de transacciones sin contraprestación y los producidos en transacciones con contraprestación.

Los ingresos de transacciones sin contraprestación corresponden a los impuestos, las transferencias, las donaciones, la toma de pasivos por parte de terceros, las retribuciones





(tasas, derechos de explotación, derechos de tránsito, entre otros). Generalmente, el ente los obtiene como resultado de la facultad legal que tiene de exigir cobros a cambio de bienes, derechos o servicios que no tienen valor de mercado y que son suministrados únicamente por la Secretaría de Hacienda o el Gobierno.

Los ingresos de transacciones con contraprestación se generan de la venta de bienes, la prestación de servicios o el uso por parte de terceros de activos del Ente Público, que producen intereses, arrendamientos, dividendos o participaciones, entre otros. Los descuentos y rebajas relacionadas a los ingresos ya sean sin contraprestación o con contraprestación, se reconocen como un menor valor de estos.

➤ **Gastos**

En la corporación la mayor participación de los gastos correspondientes al funcionamiento para el desarrollo del cometido estatal, y en menor proporción al deterioro de cartera, provisión de litigios y demandas, y otros gastos.

A continuación, las notas de no aplicación por el funcionamiento de la corporación:

➤ **LISTADO DE NOTAS QUE NO LE APLICAN A LA ENTIDAD**

NOTA 3. JUCIOS, ESTIMACIONES, RIESGOS Y CORRECCION DE ERRORES CONTABLES.

NOTA 5. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

NOTA 6. INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS

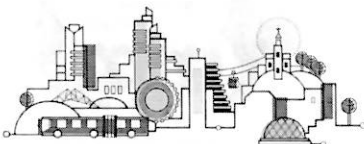
NOTA 8. PRESTAMOS POR COBRAR

NOTA 9. INVENTARIOS

NOTA 10. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

NOTA 11. BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES

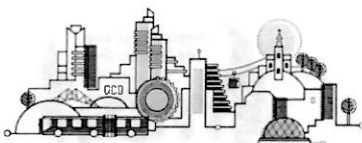
NOTA 12. RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES





**Concejo
de Bogotá**

- NOTA 13. PROPIEDADES DE INVERSIÓN
- NOTA 14. ACTIVOS INTANGIBLES
- NOTA 15. ACTIVOS BIOLÓGICOS
- NOTA 16. OTROS DERECHOS Y GARANTIAS
- NOTA 17. ARRENDAMIENTOS
- NOTA 18. COSTOS DE FINANCIACIÓN
- NOTA 19. EMISIÓN Y COLOCACIÓN DE TÍTULOS DE DEUDA
- NOTA 20. PRÉSTAMOS POR PAGAR
- NOTA 24. OTROS PASIVOS
- NOTA 30. COSTOS DE VENTAS
- NOTA 31. COSTOS DE TRANSFORMACIÓN
- NOTA 32. ACUERDOS DE CONCESIÓN – ENTIDAD CONCEDENTE
- NOTA 33. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE SEGURIDAD SOCIAL EN
PENSIONES (Fondos de Colpensiones)
- NOTA 34. EFECTOS DE LAS VARIACIONES EN LAS TASAS DE CAMBIO
DE LA MONEDA EXTRANJERA
- NOTA 35. IMPUESTO A LAS GANANCIAS
- NOTA 36. COMBINACIÓN Y TRASLADO DE OPERACIONES
- NOTA 37. REVELACIONES SOBRE EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO



NOTA 7. CUENTAS POR COBRAR

Composición

En la 13 Cuentas por cobrar, se encuentran los siguientes saldos a 31 de diciembre 2019:

CODIGO CONTABLE	CONCEPTO	SALDO CTE 2019	SALDO NO CTE 2019	SALDO FINAL 2019	SALDO CTE 2018	SALDO NO CTE 2018	SALDO FINAL 2018	VALOR VARIACIÓN
1.3	CUENTAS POR COBRAR	189.538.557	383.657.272	573.195.829	137.250.617	303.771.966	441.022.583	132.173.246
1.3.84	Otras cuentas por cobrar	497.905.141	319.492.065	817.397.206	137.250.617	239.606.759	376.857.376	440.539.830
1.3.85	Cuentas por cobrar de difícil recaudo		64.165.207	64.165.207		64.165.207	64.165.207	0
1.3.86	Deterioro acumulado de cuentas por cobrar (cr)	-308.366.584	0	-308.366.584	0	0	0	-308.366.584
1.3.86.90	Deterioro - Otras cuentas por cobrar	-308.366.584	0	-308.366.584			0	-308.366.584

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

Las otras cuentas por cobrar 1384 se conforman de la siguiente manera:

CUENTA	PARTIDA	2019	2018	Variación \$	Variación %
138435	Intereses de Mora	129.884.614	119.981.784	9.902.830	8%
138490	Otras Cuentas Por Cobrar-Actos Admon. E Incapacidad	687.512.592	256.875.592	430.637.000	63%
138590	Otras Cuentas Por Cobrar De Difícil Recaudo	64.165.207	64.165.207	-	0%
138690	Otras Cuentas Por Cobrar	-308.366.584	-	-308.366.584	100%
Total		573.195.829	441.022.583	132.173.246	23%

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

La cuenta 138435 en ella se ingresó los intereses de mora reportados por los procesos que tiene la Contraloría Distrital.

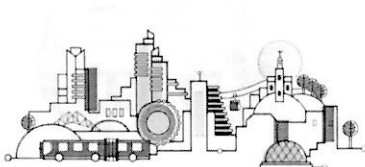
La cuenta 138490 en ella se ingresó:

Procesos internos por cobros de la corporación \$ 4.682.848 correspondientes a 3 procesos.

Por incapacidades \$ 419.034.077, este rubro se encuentra en depuración por el área de gestión.

Y tres procesos del Sistema de Ejecuciones fiscales (SICO) por valor de \$ 263.795.667.

La cuenta 138590 se encuentra los dos procesos que tiene la Contraloría Distrital por valor \$ 64.165.207.



La cuenta 138690 refleja el deterioro reportado por la Contraloría Distrital y el Sistema de Ejecuciones fiscales (SICO)

7.1. Impuestos retención en la fuente y anticipos de impuestos

No aplica en la Corporación.

7.2. Contribuciones tasas e ingresos no tributarios

Tabla N°2: Cuentas por cobrar deterioradas individualmente

CÓDIGO CONTABLE	PARTIDA INGRESOS NO TRIBUTARIOS	VALOR EN LIBROS CXC 31/12/2019	VALOR DEL DETERIORO ACUMULADO A 31/12/2019	VALOR DEL DETERIORO ACUMULADO A 31/12/2018
138435	Intereses de Mora	129.884.614,00	-88.651.858,00	0,00
138490	Otras Cuentas Por Cobrar-Sistema de ejecuciones Fiscales K	206.669.386,00	-134.770.767,00	0,00
138490	Otras Cuentas Por Cobrar-Sistema de ejecuciones Fiscales I	57.126.281,00	-43.379.647,00	0,00
138590	Otras Cuentas Por Cobrar De Difícil Recaudo - Contraloría Distrital	64.165.207,00	-41.564.312,00	0,00
TOTAL		457.845.488,00	(308.366.584,00)	-

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

7.18. Cuentas por cobrar de difícil recaudo

Tabla No 1 Detalle de valores y conceptos

CÓDIGO CONTABLE	NO Tributarios	Valor en libros 31/12/2019	Valor de la pérdida por deterioro del periodo	Valor de la reversión del deterioro del periodo	Valor del deterioro acumulado	Impacto de las bajas en las cuentas por cobrar en los resultados diferente al recaudo	Valor en libros 31/12/2018
1384	Otras cuentas por cobrar	817.397.206	308.366.584	0	-308.366.584	0	376.857.376
1385	Cuentas por cobrar de difícil recaudo	64.165.207	0	0	0	0	64.165.207
	Total	881.562.413	308.366.584	0	-308.366.584	0	441.022.583

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

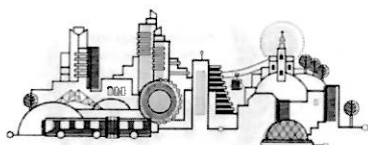
7.24. Cuentas por cobrar vencidas no deterioradas

No aplica en la Corporación.

Tabla N°3. Análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar en mora sin deterioro.

CÓDIGO CONTABLE	PARTIDA INGRESOS NO TRIBUTARIOS	VENCIDA ENTRE 3 Y 6 MESES	VENCIDA ENTRE 6 MESES Y UN AÑO	VENCIDA A ENTRE 1 Y 3 AÑOS	VENCIDA MÁS DE 3 AÑOS
138490	Otras Cuentas Por Cobrar-Actos Admón.	3.174.035,00		1.508.813,00	
138490	Otras Cuentas Por Cobrar- Incapacidades		230.935.439,00	188.098.638,00	
TOTAL		3.174.035,00	230.935.439,00	189.607.451,00	-

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018



NOTA 21. CUENTAS POR PAGAR

Composición

CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	SALDO CTE 2019	SALDO NO CTE 2019	SALDO FINAL 2019	SALDO CTE 2018	SALDO NO CTE 2018	SALDO FINAL 2018	VALOR VARIACIÓN
2.4	CUENTAS POR PAGAR	0	0	0	463.543.166	0	463.543.166	-463.543.166
2.4.24	Descuentos de nómina	0	0	0	353.297.266	0	353.297.266	-353.297.266
2.4.90	Otras cuentas por pagar	0	0	0	110.245.900	0	110.245.900	-110.245.900

Fuente: reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

Para la vigencia 2019 no presenta saldo debido a que se pagó la seguridad social en el mismo periodo.

21.1. Revelaciones generales

No aplica en la Corporación

21.2. Revelaciones de baja en cuentas diferentes al pago de la deuda

22. No aplica en la Corporación

NOTA 22. BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Composición

CÓD CONTABLE	CONCEPTO	SALDO CTE 2019	SALDO NO CTE 2019	SALDO FINAL 2019	SALDO CTE 2018	SALDO NO CTE 2018	SALDO FINAL 2018	VALOR VARIACIÓN
2.5	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	7.128.816.423	703.489.761	7.832.306.184	7.989.017.084	738.175.909	8.727.192.993	-894.886.809
2.5.11	Beneficios a los empleados a corto plazo	7.128.816.423	0	7.128.816.423	7.989.017.084	0	7.989.017.084	-860.200.661
2.5.12	Beneficios a los empleados a largo plazo	0	703.489.761	703.489.761	0	738.175.909	738.175.909	-34.686.148
(+) Beneficios (-) Plan de Activos	RESULTADO NETO DE LOS BENEFICIOS	7.128.816.423	703.489.761	7.832.306.184	7.989.017.084	738.175.909	8.727.192.993	-894.886.809
	A corto plazo	7.128.816.423	0	7.128.816.423	7.989.017.084	0	7.989.017.084	-860.200.661
(=) NETO	A largo plazo	0	703.489.761	703.489.761	0	738.175.909	738.175.909	-34.686.148

Fuente: reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

El plan institucional de capacitación 2019 PIC

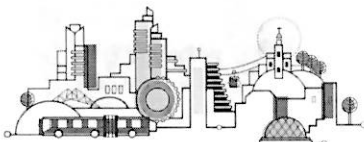
Componente Jurídico

-Estatuto Anticorrupción y Servicio al Ciudadano - CURSO

-Plan de Ordenamiento Territorial -POT- DIPLOMADO

-Contratación Estatal -DIPLOMADO

Componente del Sistema Integrado



-Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - DIPLOMADO
-ISO 45001 – DIPLOMADO

Componente Cultura Organizacional

-Neurolingüística, Inteligencia Emocional – DIPLOMADO

-Excel Básico - CURSO

-Excel Intermedio - CURSO

-Ofimática (Power Point, Word, Outlook) - CURSO

Componente Comunicación Organizacional

-Comunicación Marketing Político, Redes y Medios –CURSO

Detalle de Beneficios y Plan de Activos

No aplica en la Corporación

22.1. Beneficios a los empleados a corto plazo

CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	VALOR EN LIBROS
2.5.11	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	7.128.816.423
2 5 11 02	Cesantías	3 389 855 588
2 5 11 03	Intereses sobre cesantías	353.200.110
2.5 11.04	Vacaciones	1 646 810.902
2 5 11 05	Prima de vacaciones	1.122 825 627
2 5 11 09	Bonificaciones	436 428 544
2 5 11 90	Otros beneficios a los empleados a corto plazo	179 695 652

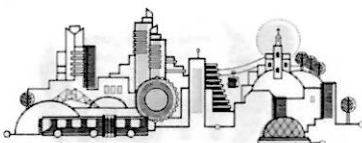
Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

Nomina por pagar

El procedimiento de nómina realizó la actualización del procedimiento, el cual actualmente se encuentra en revisión por parte del grupo de planeación para su aprobación.

En este nuevo procedimiento teniendo en cuenta el nuevo marco normativo contable se incluyó como una de sus políticas de operación, que el procedimiento de contabilidad realizara mesas de trabajo conjuntas con el área de Nomina, por ser está generadora de hechos económicos, con el fin de elaborar las conciliaciones periódicas de acuerdo a la necesidad de información de la entidad.

- Se reciben y clasifican las novedades y actos administrativos que afectan el pago del personal de la Corporación en el mes a liquidar, como son: libranzas, ingresos, retiros, vacaciones, horas extras, incapacidades y licencias no remuneradas.
- Posteriormente se registra la información en el aplicativo PERNO, se verifica que las novedades estén incluidas y registradas correctamente confrontando los documentos en físico.





- Se realiza la liquidación de nómina de cada uno de los funcionarios de la Corporación, generando una pre-nómina, la cual es revisada y verificada.
- Se hacen las correcciones, actualizando los registros en el aplicativo de personal y nómina PERNO que presentan alguna inconsistencia al momento de revisar la liquidación.
- Se genera la nómina definitiva, centro de costos, listado de cooperativas, desprendibles de pago y relaciones de embargos.

Pago de nómina:

- Se envía al área de presupuesto los archivos de nómina. Para la elaboración de la relación de autorización y orden de pago la cual firma la Directora Financiera.

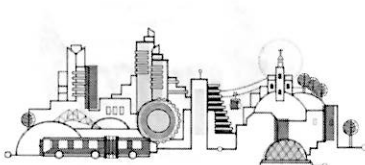
Cesantías

El saldo a 31 de diciembre 2019 asciende a \$ 3.389.855.588 Las cesantías son una prestación social cuyo reconocimiento se efectúa con los factores determinados en el artículo 45 del Decreto 1045 de 1978, consistente en un mes de salario base por cada año de servicio o proporcional al tiempo laborado, actualmente existen dos regímenes de cesantías, con liquidación retroactiva y con liquidación anualizada; en consecuencia están divididos en Fondos Públicos aquí encontramos Fondo Nacional del Ahorro y Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, quien tiene afiliados a los funcionarios que pertenecen únicamente al régimen de retroactividad, y Fondos Privados quienes tienen afiliados a los funcionarios únicamente del régimen anualizado.

En la Corporación la provisión de esta prestación se efectúa con base en el reporte de nómina sobre los devengados mensualmente por cada funcionario y dividido en doce, teniendo como referente el cargo desempeñado en el momento de efectuar el cálculo y el fondo al cual se encuentra afiliado; adicionalmente a la planta a la que pertenecen, es decir planta y planta de apoyo (UAN).

Intereses sobre las cesantías

Los intereses de cesantías son una prestación social cuyo reconocimiento se efectúa a los funcionarios que pertenecen al régimen anualizado de cesantías, afiliados a fondos privados o al fondo nacional del ahorro, en los términos del artículo 99 de la Ley 50 de 1990, intereses legales del 12% anual o proporcionales por fracción, sobre el valor de las cesantías.



En la Corporación la provisión de esta prestación se efectúa con 1% sobre el valor provisionado para cesantías régimen anualizado, teniendo en cuenta el fondo al cual se encuentra afiliado el funcionario y a la planta a la que pertenece, es decir planta o planta de apoyo (UAN)

Vacaciones

De conformidad con lo consagrado por el artículo 8 del Decreto 1045 de 1978:

“Los empleados públicos tienen derecho a quince (15) días hábiles de vacaciones por cada año de servicios”.

Bonificación Recreación

Los empleados públicos tendrán derecho a una bonificación especial de recreación, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero.

Esta bonificación no constituirá factor de salario para ningún efecto legal y se pagará por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio en el evento que se disfrute del descanso remunerado.

Prima de vacaciones

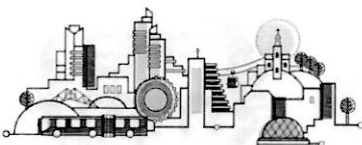
Establecido en el art. 25 del Decreto 1045 de 1978: “La cuantía de la prima de vacaciones será equivalente a quince días de salario por cada año de servicio”

Prima semestral y/o servicios

Se paga esta prima en los términos del artículo 28 del Acuerdo 25 de 1990, que consagra: “Prima Semestral. a los empleados y trabajadores de la Administración Central del Distrito, que hayan laborado durante el primer semestre del año y proporcionalmente a quienes laboren por lo menos tres (3) meses completos de ese semestre, y que equivale a treinta y siete (37) días de salario...”.

Prima de navidad

Los empleados públicos del Distrito tienen derecho al reconocimiento y pago de una prima de navidad, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1045 de 1978 art. 32: “...esta prima será equivalente a un mes del salario que corresponda al cargo desempeñado en treinta de noviembre de cada año. La prima se pagará en la primera quincena del mes de diciembre”.



Bonificaciones por servicios

Esta bonificación se reconoce de conformidad con lo señalado por El Acuerdo 92 de 2003 “Por el cual se establecen las escalas salariales de la bonificación por servicios prestados, la prima secretarial y reconocimiento por coordinación para los empleados públicos del distrito capital y se dictan otras disposiciones”, el cual sobre este factor señala:

“Reconocimiento que se hace al empleado, cada vez que cumpla un año continuo de labor en una misma entidad del distrito capital. Es equivalente al 50% del valor conjunto de la asignación básica mensual, la prima por antigüedad y los gastos de representación que correspondan al funcionario en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, siempre que no devengue una remuneración mensual por concepto de asignación básica y gastos de representación superior a tope máximo señalado por el gobierno nacional para los empleados públicos de la rama ejecutiva del poder público, en la fecha en que se cause el derecho a percibirla.

Para los demás empleados, la bonificación por servicio prestado será equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor conjunto de los factores de salario señalados en el inciso anterior.

Otros beneficios empleados a Corto plazo – Reconocimiento por permanencia

Acuerdo 528 de 2013 art. 1. “...corresponde al 18% del total anual recibido en el quinto año por asignación básica mensual. Dicho monto se cancelará en cinco (5) fracciones anuales durante los cinco (5) años siguientes al reconocimiento y otorgamiento del mismo y se ajustará anualmente con el incremento salarial respectivo, a partir del año 2013”

Prima Técnica

Ponderación de factores según criterio de asignación.

NIVEL DIRECTIVO

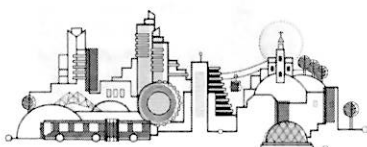
La Prima Técnica será hasta del cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual del titular.

La ponderación de factores según criterio, para el Nivel Directivo será la siguiente:

Formación:

Un catorce por ciento (14%) sobre la asignación básica mensual por el título de formación profesional o de licenciatura.

Un dieciséis por ciento (16%) por título de especialista o posgrado, no inferior a un (1) año académico, o título universitario adicional a nivel profesional o de licenciatura, o un cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre la asignación básica mensual por cada cuarenta (40)





horas de capacitación aprobada y certificada por instituciones de educación debidamente reconocidas por entidad competente, hasta completar un dieciséis por ciento (16%).

Experiencia Profesional:

Un cuatro por ciento (4%) por cada año de experiencia profesional, hasta completar un veinte por ciento (20%).

NIVEL ASESOR

La Prima Técnica será hasta del cincuenta por ciento (50%) de la asignación básica mensual del titular

La ponderación de factores según criterio, para el Nivel Asesor será la siguiente:

Formación:

Un diez por ciento (10%) sobre la asignación básica mensual por el título de formación profesional o de licenciatura.

Un veinte por ciento (20%) por título de especialista o posgrado, no inferior a un (1) año académico, o título universitario adicional a nivel profesional o de licenciatura, o un uno por ciento (1%) sobre la asignación básica mensual por cada cuarenta (40) horas de capacitación aprobada y certificada por instituciones de educación debidamente reconocidas por entidad competente, hasta completar un veinte por ciento (20%).

Experiencia Profesional:

Un cuatro por ciento (4%) por cada año de experiencia profesional, hasta completar un veinte por ciento (20%).

NIVEL PROFESIONAL

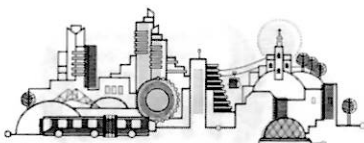
La Prima Técnica será hasta el cuarenta por ciento (40%) de la asignación básica mensual del titular.

La ponderación de factores según criterio, para el Nivel Profesional será la siguiente:

Formación:

Un diez por ciento (10%) sobre la asignación básica mensual por el título de formación profesional o de licenciatura.

Un quince por ciento (15%) por título de especialista o posgrado, no inferior a un (1) año académico, o título universitario adicional a nivel profesional o de licenciatura, o un uno por ciento (1%) sobre la asignación básica mensual por cada cuarenta (40) horas de capacitación



aprobada y certificada por instituciones de educación debidamente reconocidas por entidad competente, hasta completar un quince por ciento (15%).

Experiencia Profesional:

Un tres por ciento (3%) por cada año de experiencia profesional, hasta completar un quince por ciento (15%).

22.2. Beneficios y plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo

Los encargos fiduciarios están constituidos por recursos que administra el FONCEP como reserva para el pago oportuno de las cesantías, amparadas por norma de retroactividad, este rubro debe garantizar el cumplimiento del pago de obligaciones de los 26 funcionarios activos. El saldo a 31 de diciembre 2019 asciende a \$ 530.079.552, el cual se encuentra debidamente conciliado.

CUENTA	PARTIDA	2019
1902	PLAN DE ACTIVOS PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	530 079 552

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

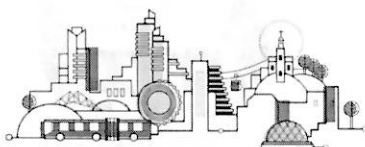
CUENTA	PARTIDA	2019	2018
251290	OTROS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	703 489 761	738 175 909

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

A nivel distrital, el Concejo de Bogotá reglamentó mediante el Acuerdo 276 de 2007 modificado por los Acuerdos 336 de 2008 y 528 de 2013, el Reconocimiento por permanencia, y lo definió como "... una contraprestación directa y retributiva, que se pagará por primera vez a los empleados públicos que a 31 de diciembre del año 2006 hayan cumplido cinco (5) años o más de servicio ininterrumpido, en los organismos y entidades a que hace referencia al Artículo 3° del presente Acuerdo".

En este sentido, la metodología diseñada contempla como mínimo las siguientes variables para la estimación de este beneficio, teniendo en cuenta que la medición actuarial se debe realizar para cada empleado:

- Fecha de Ingreso del empleado: Esta información se toma de la historia laboral del empleado.
- Asignación básica: De acuerdo a la información de la nómina de la entidad, con corte a diciembre 31 de 2019.



- Valor estimado del incremento salarial: La entidad debe tener en cuenta el incremento de la vigencia 2019.

- Porcentaje de permanencia del personal: La entidad debe analizar y determinar la mejor estimación del tiempo en que el empleado brindará sus servicios a la entidad, asociando la información por tipo de cargo (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, periodo fijo, empleos temporales) o por nivel jerárquico (directivo, asesor, profesional, técnico o asistencial), o por cualquier forma de agregación del personal, que ella determine. Para el cálculo del porcentaje de permanencia, se parte de restar el número de empleados que abandonaron la entidad (por renuncia o por despido), al número total de empleados a un mismo periodo, dividir este resultado por el número total de empleados y multiplicar este resultado por 100.

Por ejemplo, si una entidad distrital tiene a 31 de diciembre de 2016, un total de 1000 empleados, y a esa misma fecha de corte, se habían retirado 100 de ellos. El porcentaje de permanencia a esa fecha de corte corresponde al:

$$((1000-100)/1000) * 100 = 90\%$$

O, si una entidad conoce el índice de rotación de personal a un periodo de corte (número de renuncias o despidos/número total de empleados), puede determinar el porcentaje de permanencia.

Tomando como base el ejemplo anterior, el índice de rotación de personal será:

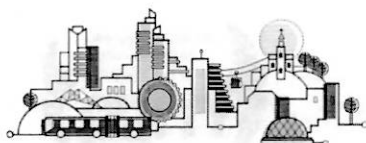
$$(100/1000) * 100 = 10\%$$

Por tanto, el porcentaje de permanencia será: $100\% - 10\% = 90\%$

- Tasa de mercado de los TES a cinco años: Información que será divulgada anualmente por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, para el 2019 es de 5.76% de acuerdo a circular No. 081

- Valor del beneficio: Corresponde al 18% del total anual recibido en el quinto año por asignación básica mensual

Variables parametrizadas en el Sistema de Personal y Nomina – PERNO, proceso que se ejecuta al inicio de cada vigencia generando la liquidación del pago de la alícuota correspondiente y la causación de los próximos pagos a lo que tendría derecho el funcionario.



GRUPO	NOMBRE	ARGUMENTO	VALOR_VBLES	VIG_INICIAL	VIG_FINAL
NOMINA	VARIABLES NIIFS	AUMENTO SALARIO ESTIMADO	6.1	01/01/2018	31/12/2018
NOMINA	VARIABLES NIIFS	AUMENTO SALARIO ESTIMADO	4.38	01/01/2019	31/12/2019
NOMINA	VARIABLES NIIFS	AUMENTO SALARIO ESTIMADO	5	01/01/2020	
NOMINA	VARIABLES NIIFS	BENEFICIO (PORCENTAJE)	18	01/01/2017	
NOMINA	VARIABLES NIIFS	IPC	3.5	01/01/2017	31/12/2017
NOMINA	VARIABLES NIIFS	IPC	3.5	01/01/2018	31/12/2018
NOMINA	VARIABLES NIIFS	IPC	3.5	01/01/2019	31/12/2019
NOMINA	VARIABLES NIIFS	IPC	3.5	01/01/2020	31/12/2020
NOMINA	VARIABLES NIIFS	IPC ADICIONAL (PORCENTAJE)	1.3	01/01/2017	31/12/2017
NOMINA	VARIABLES NIIFS	IPC ADICIONAL (PORCENTAJE)	1.3	01/01/2018	31/12/2018
NOMINA	VARIABLES NIIFS	IPC ADICIONAL (PORCENTAJE)	1.3	01/01/2019	31/12/2019
NOMINA	VARIABLES NIIFS	IPC ADICIONAL (PORCENTAJE)	1.3	01/01/2020	31/12/2020
NOMINA	VARIABLES NIIFS	PERIODO RECONOCIMIENTO (AÑOS)	5	01/01/2012	
NOMINA	VARIABLES NIIFS	TASA TES (PORCENTAJE)	5.96	01/01/2017	31/12/2021
NOMINA	VARIABLES NIIFS	TASA TES (PORCENTAJE)	6.14	01/01/2018	31/12/2022
NOMINA	VARIABLES NIIFS	TASA TES (PORCENTAJE)	5.76	01/01/2019	31/12/2023
NOMINA	PORCENTAJE PERMANENCIA	CARRERA ADMINISTRATIVA	100	01/01/2017	
NOMINA	PORCENTAJE PERMANENCIA	ENCARGO	100	01/01/2017	
NOMINA	PORCENTAJE PERMANENCIA	LIBRE NOMBRAMIENTO	80	01/01/2017	
NOMINA	PORCENTAJE PERMANENCIA	PLANTA DE APOYO	20	01/01/2017	
NOMINA	PORCENTAJE PERMANENCIA	PROPIEDAD	80	01/01/2017	
NOMINA	PORCENTAJE PERMANENCIA	PROVISIONAL	100	01/01/2017	

Fuente: reporte Nomina a diciembre 2019

La tasa del cálculo de las estimaciones corresponde al 5.76%, incluida en la Carta circular No 081 de 2019.

22.3. Beneficios y plan de activos por terminación del vínculo laboral o contractual

No aplica en la Corporación

22.4. Beneficios y plan de activos posempleo – pensiones y otros

No aplica en la Corporación

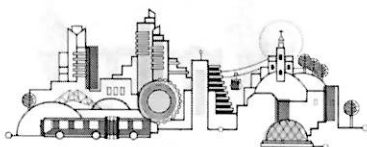
NOTA 23. PROVISIONES

Composición

CÓD CONTABLE	CONCEPTO	SALDO CTE 2019	SALDO NO CTE 2019	SALDO FINAL 2019	SALDO CTE 2018	SALDO NO CTE 2018	SALDO FINAL 2018	VALOR VARIACIÓN
2.7	PROVISIONES	3.167.842	243.900.191	247.068.033	0	224.514.979	224.514.979	22.553.054
2.7.01	Litigios y demandas	3.167.842	243.900.191	247.068.033	0	224.514.979	224.514.979	22.553.054

Fuente: reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

Los litigios y demandas se contabilizaron según reporte SIPROJ del proceso administrativo.



23.1. Litigios y demandas

Los procesos que se encuentran en el reporte SIPROJ con valor y en fallo desfavorable se relacionan a continuación:

CÓDIGO CONTABLE	NATURALEZA DE LA PROVISIÓN	SALDO INICIAL	ADICIONES	AJUSTES POR CAMBIOS EN LA MEDICIÓN DEL VALOR DESCONTADO	DISMINUCIÓN DADA LA RECLASIFICACIÓN AL PASIVO REAL	SALDOS NO UTILIZADOS REVERTIDOS O LIQUIDADOS	SALDO FINAL 2019	SALDO FINAL 2018
270103	Administrativas	224.514.979	20.800.967	0	-1.415.755	0	243.900.191	224.514.979
270105	Laborales	0	3.167.842	0	0	0	3.167.842	0
27	Total	224.514.979	23.968.809	0	-1.415.755	0	247.068.033	224.514.979

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

PROVISIONES	MENOS DE 1 AÑO	DE 1 A 3 AÑOS	DE 3 A 5 AÑOS	MAS 5 AÑOS	TOTAL 31/12/2019
LITIGIOS Y DEMANDAS	3.167.842		243.900.191		247.068.033
TOTAL	3.167.842	-	243.900.191	-	247.068.033

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

La conciliación con el SIPROJ se realiza de manera trimestral y se basa en la información contenida en dicho reporte.

23.2. Garantías

No aplica en la Corporación

23.3. Provisiones derivadas

No aplica en la Corporación

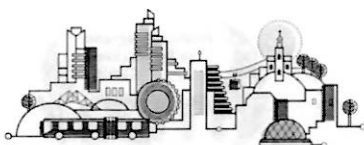
NOTA 25. ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

25.1. Activos contingentes

CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	2019	2018	VALOR VARIACIÓN
8.1	ACTIVOS CONTINGENTES	1.058.804.947,00	1.072.924.180,00	-14.119.233,00
8.1.20	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	1.058.804.947,00	1.058.204.947,00	600.000,00
8.1.90	Otros activos contingentes		14.719.233,00	-14.719.233,00

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

Los activos contingentes se concilian con la metodología SIPROJ en el informe de procesos iniciados y al corte diciembre 2019, se encuentran conciliados.



25.1.1. Revelaciones generales de activos contingentes

DESCRIPCIÓN CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	CORTE 2019	
		VALOR EN LIBROS	CANTIDAD (Procesos o casos)
	ACTIVOS CONTINGENTES	1.058.804.947,0	7
8.1.20	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	1.058.804.947,0	7
8.1.20.02	Laborales	600.000,0	3
8.1.20.04	Administrativas	1.058.204.947,0	4

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

25.2. Pasivos contingentes

CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	2019	2018	VALOR VARIACIÓN
9.1	PASIVOS CONTINGENTES	-80.205.609.492	-78.450.884.460	-1.754.725.032
9.1.20	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	-80.205.609.492	-78.450.884.460	-1.754.725.032

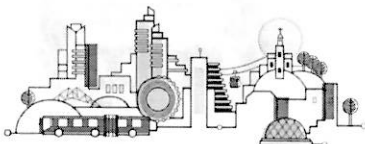
Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

Para el reconocimiento de las obligaciones contingentes se tienen como fundamento la aplicación del Manual de Procedimientos de la Contaduría General de la Nación, mediante Resolución N° 357 del 5 de septiembre de 2007, capítulo V, Resolución N° SHD-000397 del 31 de diciembre de 2008, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y concepto sobre reconocimiento de contingencias y obligaciones No.200710-103527 del 07 de diciembre de 2007 de la Contaduría General de la Nación, igualmente la información contenida en el Sistema de Información de Procesos Judiciales-SIPROJ, herramienta que incorpora todos los procesos activos en contra de la Corporación, los cuales se valoran y actualizan de acuerdo a la normatividad vigente.

Estas obligaciones contingentes se registran y ajustan trimestralmente, aplicando el procedimiento dispuestos en el Manual de Procedimientos de la CGN y en el procedimiento para el registro contable de las obligaciones contingentes y embargos judiciales expedido por la Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH.

La metodología de valoración de las obligaciones contingentes es responsabilidad de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda; dicha valoración una vez incorporada en SIPROJ, se toma como fuente para los registros contables de provisiones para contingencias y demás cuentas contempladas en el procedimiento, de acuerdo con el estado del proceso reflejado en el reporte contable de dicho aplicativo.

Igualmente se revisa el desarrollo de contingentes bajo nuevo marco normativo y se adjunta conciliación del tercer trimestre de 2019 al cierre de los estados financiero a diciembre 2019.



25.2.1. Revelaciones generales de pasivos contingentes

DESCRIPCIÓN CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	CORTE 2019	
		VALOR EN LIBROS	CANTIDAD (Procesos o casos)
	PASIVOS CONTINGENTES	80.205.609.492,0	24
9.1.20	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	80.205.609.492,0	24
9.1.20.04	Administrativos	8.709.042.599,0	21
9.1.20.90	Otros litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	71.496.566.893,0	3

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

25.2.2. Revelaciones asociadas con los fondos de reservas de pensiones

No aplica en la Corporación

NOTA 26. CUENTAS DE ORDEN

26.1. Cuentas de orden deudoras

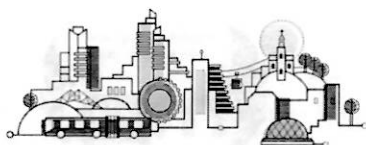
CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	2019	2018	VALOR VARIACIÓN
	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0,00	0,00	0,00
8.1	ACTIVOS CONTINGENTES	1.058.804.947,00	1.072.924.180,00	-14.119.233,00
8.3	DEUDORAS DE CONTROL	303.864.122,00	334.541.025,00	-30.676.903,00
8.3.61	Responsabilidades en proceso	177.491.985,00	208.068.888,00	-30.576.903,00
8.3.90	Otras cuentas deudoras de control	126.372.137,00	126.472.137,00	-100.000,00
8.9	DEUDORAS POR CONTRA (CR)	-1.362.669.069,00	-1.407.465.205,00	44.796.136,00
8.9.05	Activos contingentes por contra (cr)	-1.058.804.947,00	-1.072.924.180,00	14.119.233,00
8.9.15	Deudoras de control por contra (cr)	-303.864.122,00	-334.541.025,00	30.676.903,00

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

26.2. Cuentas de orden acreedoras

CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	2019	2018	VALOR VARIACIÓN
	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0	0	0
9.1	PASIVOS CONTINGENTES	80.205.609.492	78.450.884.460	1.754.725.032
9.9	ACREEDORES POR CONTRA (Db)	-80.205.609.492	-78.450.884.460	-1.754.725.032
9.9.05	Pasivos Contingentes por Contra	-80.205.609.492	-78.450.884.460	-1.754.725.032

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018



NOTA 27. PATRIMONIO

Composición

CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	2019	2018	VALOR VARIACIÓN
3.1	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	-6.976.098.836,00	-8.443.030.120,00	1.466.931.284,00
3.1.05	Capital fiscal	-22.111.757.738,00	-22.111.757.738,00	0,00
3.1.09	Resultados de ejercicios anteriores	13.668.727.618,00	-67.155.547,00	13.735.883.165,00
3.1.10	Resultado del ejercicio	1.466.931.284,00	13.735.883.165,00	-12.268.951.881,00

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

El patrimonio se encuentra conformado por las categorías de capital fiscal, resultado del ejercicio y ejercicios anteriores a diciembre de 2019 este grupo cerró con un saldo de - \$ 6.976.098.836

Revelaciones específicas de las empresas que cotizan en el mercado de valores, o que captan o administran ahorro del público

No aplica para la corporación.

27.1. Capital

No aplica para la corporación.

27.2. Acciones

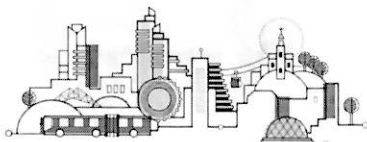
No aplica para la corporación.

27.3. Instrumentos financieros

28. No aplica para la corporación.

28.1. Otro resultado integral (ORI) del periodo

No aplica para la corporación.



NOTA 28. INGRESOS

Composición

CODIGO CONTABLE	PARTIDA	SALDO FINAL 2019	SALDO FINAL 2018
41	Ingresos fiscales	9 902.830	120.724.394
47	Operaciones interinstitucionales	68.471.295.440	64.036.696.523
48	Otros ingresos	308.221.603	13.815.525.814
	TOTAL	68.789.419.873	77.972.946.731

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

Los ingresos de la corporación son revisados en las conciliaciones de Enlace y/o operaciones recíprocas se realizaron mensualmente de Gastos de Funcionamiento e Ingresos y bienes transferidos, a diciembre 31 de 2019 no quedaron partidas conciliatorias con la Secretaría Distrital de Hacienda.

28.1. Ingresos de transacciones sin contraprestación

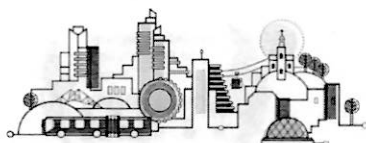
PARTIDA	VALOR DEL PERÍODO (2019)	PARTICIPACIÓN %	VALOR DEL PERÍODO (2018)
CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS	9 902 830	100%	120 724 394
CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS	9 902 830	100%	120 724 394
TOTAL	9 902 830	100%	120 724 394

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

Los ingresos de la corresponde a pagos incurridos por la operación de la corporación y en su mayor porcentaje son los pagos de nómina:

CUENTA	CONCEPTO	2019	PARTICIPACION	2018	PARTICIPACION
47050801	SUELDO DE PERSONAL PLANTA Y UAN	41 023 318.986	59,9%	38.350.961.548	59,9%
47050802	RETENCIÓN EN LA FUENTE	2.600.207.620	3,8%	2.194.578.000	3,4%
47050803	EMBARGOS	41 324 342	0,1%	91 811 973	0,1%
47050804	COOPERATIVAS	3.498.257.242	5,1%	4 199.731.896	6,6%
47050805	SINDICATOS	5 235.980	0,0%	4 870.860	0,0%
47050806	SENTENCIAS JUDICIALES	0	0,0%	23 215 490	0,0%
47050807	APORTES PATRONALES SALUD	5 432 088 340	7,9%	4 540 154 809	7,1%
47050808	APORTES PATRONALES PENSION	7 638 290 193	11,2%	6 015 635 903	9,4%
47050809	APORTES PATRONALES RIESGOS LABORALES	358 099 800	0,5%	280 366 100	0,4%
47050810	APORTES PARAFISCALES CAJA DE COMPENSACION	1.714.709.200	2,5%	1 370 314.400	2,1%
47050811	APORTES PARAFISCALES ESAP	214.714.200	0,3%	171.614 100	0,3%
47050812	APORTES PARAFISCALES ICBF	1 286.130.500	1,9%	1 027 715.300	1,6%
47050813	APORTES PARAFISCALES SENA	214.714 200	0,3%	171.614 100	0,3%
47050814	APORTES PARAFISCALES INSTITUTOS TECNICOS	428 969 600	0,6%	342 792 400	0,5%
47050815	CESANTIAS FONCEP	155 070 894	0,2%	170 621 534	0,3%
47050816	CESANTIAS E INTERESES A LAS CESANTIAS FNA	1 801.932.601	2,6%	1 885.061.816	2,9%
47050817	CESANTIAS E INTER. A LAS CESANTIAS FONDOS PRIVADOS	2 039.121.375	3,0%	2 417 929 135	3,8%
472081	DEVOLUCIONES DE INGRESOS	249.612	0,0%	0	0,0%
47229001	ADMIN CENTRAL	18.860.755	0,0%	777 707 159	1,2%
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	68.471.295.440	100%	64.036.696.523	100%

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018



CUENTA	CONCEPTO	2019	PARTICIPACION	2018	PARTICIPACION
480826	RECUPERACIONES	34.012.133	11,0%	13.774.496.326	99,7%
480890	OTROS INGRESOS ORDINARIOS	274.209.470	89,0%	40.029.488	0,3%
48	OTROS INGRESOS	308.221.603	100%	13.814.525.814	100%

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

28.1.1. Ingresos fiscales – Detallado

CUENTA	CONCEPTO	2019	PARTICIPACION	2018	PARTICIPACION
411003	INTERESES	7.977.874	100,0%	120.724.394	100,0%
41	INGRESOS FISCALES	7.977.874	100%	120.724.394	100%

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

28.2. Ingresos de transacciones con contraprestación

No aplica en la Corporación

28.3. Contratos de construcción

No aplica en la Corporación

NOTA 29. GASTOS

Composición

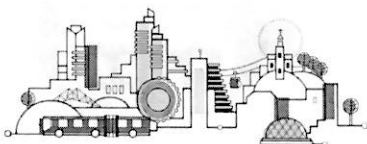
CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	2019	2018	VALOR VARIACIÓN
	GASTOS	67.322.488.589	64.237.063.566	3.085.425.023
5.1	De administración y operación	66.787.665.332	63.616.101.751	3.171.563.581
5.3	Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones	332.335.393	216.397.786	115.937.607
5.7	Operaciones interinstitucionales	174.622.162	245.145.162	-70.523.000
5.8	Otros gastos	27.865.702	159.418.867	-131.553.165

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

29.1. Gastos de administración, de operación y de ventas

CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	2019	2018	VALOR VARIACIÓN	EN DINERO 2019
	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN, DE OPERACIÓN Y DE VENTAS	66.787.665.332	63.616.101.751	3.171.563.581	66.787.665.332
5.1	De Administración y Operación	66.787.665.332	63.616.101.751	3.171.563.581	66.787.665.332
5.1.01	Sueldos y salarios	37.595.987.113	35.245.234.334	2.350.752.779	37.595.987.113
5.1.03	Contribuciones electivas	10.137.285.609	9.540.082.062	597.203.547	10.137.285.609
5.1.04	Aportes sobre la nómina	1.986.994.500	1.871.269.900	115.724.600	1.986.994.500
5.1.07	Prestaciones sociales	16.744.446.793	16.959.515.455	-215.068.662	16.744.446.793
5.1.08	Gastos de personal diversos	322.951.317	0	322.951.317	322.951.317

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018



Gastos de la administración y operación. El saldo de los gastos a 31 de Diciembre 2019 asciende a \$66.787.665.332, corresponden al registro contable de los gastos incurridos o causados en la Entidad, por concepto de Sueldos de Personal, Horas extras y festivas, gastos de representación, Prima de Vacaciones, Prima de Navidad, Vacaciones, Bonificaciones y Aportes Patronales que mensualmente afectan los respectivos montos presupuestales, se aclara que el procedimiento de contabilidad verifica mensualmente la ejecución presupuestal entregada por el procedimiento de presupuesto para verificar que los pagos allí relacionados por rubros presupuestales coincidan con los registros de las Relaciones de Autorización contabilizadas en los Estados Financieros del Concejo de Bogotá D.C. El saldo de la ejecución presupuestal no se puede tomar como el valor de causación de los gastos ya que en la contabilidad desde el año 2012 las cuentas de presupuesto no se contabilizan y los traslados presupuestales cambian el saldo final de cada rubro presupuestal.

29.2. Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones

Gastos de Deterioro, Depreciaciones, Amortizaciones y Provisiones. El saldo de los gastos a 31 de Diciembre 2019 asciende a \$ 332.335.393.

CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	2019	2018	VALOR VARIACIÓN
5.3	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	332.335.393	216.397.786	115.937.607
	DETERIORO	308.366.584	0	308.366.584
5.3.47	De cuentas por cobrar	308.366.584	0	308.366.584
	PROVISIÓN	23.968.809	216.397.786	-192.428.977
5.3.68	De litigios y demandas	23.968.809	216.397.786	-192.428.977

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

29.2.1. Deterioro – Activos financieros y no financieros

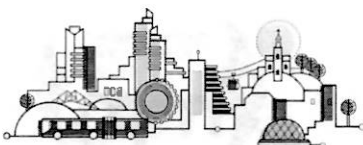
No aplica en la Corporación

29.3. Transferencias y subvenciones

No aplica en la Corporación

29.4. Gasto público social

No aplica en la Corporación





Concejo de Bogotá

29.5. De actividades y/o servicios especializados

No aplica en la Corporación

29.6. Operaciones interinstitucionales

CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	2019	2018	VALOR VARIACIÓN
5.7	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	174.622.162	245.145.162	-70.523.000
5.7.20	OPERACIONES DE ENLACE	174.622.162	245.145.162	-70.523.000
5.7.20.80	Recaudos	174.622.162	245.145.162	-70.523.000

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

Gastos de Recaudos. El saldo de los gastos a 31 de diciembre 2019 asciende a \$ 174.622.162, cuenta que hace parte de la conciliación de las operaciones de enlace de la Secretaria Distrital de Hacienda.

29.7. Otros gastos

CÓDIGO CONTABLE	CONCEPTO	2019	2018	VALOR VARIACIÓN
5.8	OTROS GASTOS	27.865.702	159.418.867	-131.553.165
5.8.02	COMISIONES	3.040.605	3.345.521	-304.916
5.8.02.37	Comisiones sobre recursos entregados en administracion	3.040.605	3.345.521	-304.916
5.8.04	FINANCIEROS	4.602.900	0	4.602.900
5.8.04.01	Actualizacion financiera de provisiones	4.602.900	0	4.602.900
5.8.90	GASTOS DIVERSOS	20.222.197	156.073.346	-135.851.149
5.8.90.90	Otros gastos diversos	20.222.197	156.073.346	-135.851.149

Fuente reporte Contabilidad a diciembre 2019-2018

Otros gastos. El saldo de los gastos a 31 de Diciembre 2019 asciende a \$ 27.865.702, este rubro lo integra las comisiones del FONCEP 2%, saldo conciliado con dicha entidad. La actualización de provisiones corresponde a los gastos financieros incluidos en el reporte SIPROJ. Y otros gastos diversos a ajuste por incapacidades y reclasificaciones.

MILTON LATORRE MARINO
Director Financiero
CC 79982483

SANDRA CARRERA BURGOS
Contadora
T.P 116547-T

