



1. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A 30 DE NOVIEMBRE DE 2019

1.1. Aspectos generales de la presentación de los estados financieros

1. Aspectos generales

NATURALEZA JURIDICA, FUNCION SOCIAL, COMETIDO ESTATAL

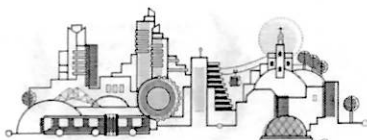
El Concejo de Bogotá es un cuerpo colegiado, de elección popular, con atribuciones de orden constitucional y legal, que se encarga de hacer control a la gestión de la administración distrital y, siendo la suprema autoridad del Distrito Capital ejerce autonomía administrativa y presupuestal. Este es un 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.

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.
- Sustener 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.

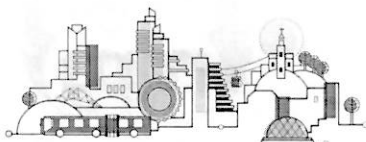
ESTRUCTURA ORGÁNICA ACTUAL

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:

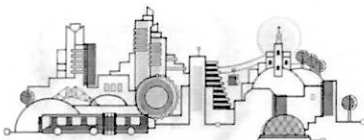
- COMISIÓN PRIMERA PERMANENTE DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
- COMISIÓN SEGUNDA PERMANENTE DE GOBIERNO.
- COMISIÓN TERCERA PERMANENTE DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

UNIDADES DE APOYO NORMATIVO (UAN)

Las Unidades de Apoyo Normativo (UAN) establecidas en el artículo tercero (3º) 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.

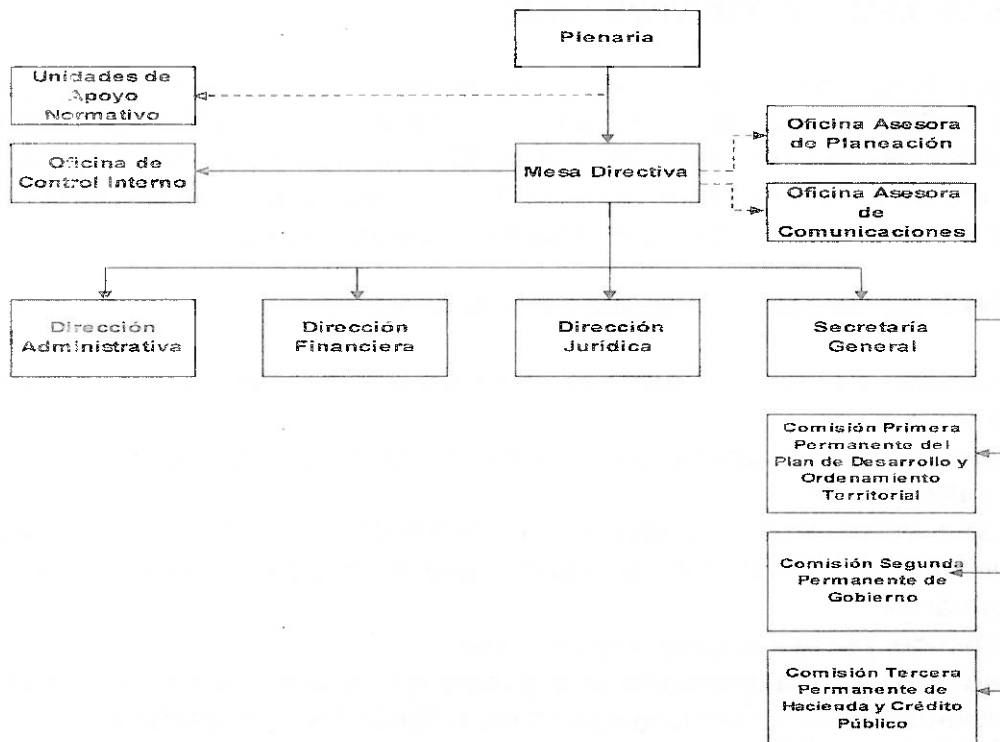




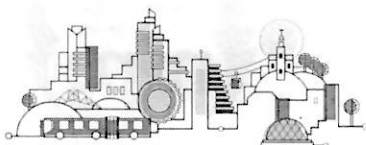
CREACION OFICINA DE CONTABILIDAD DEL CONCEJO DE BOGOTA D.C.

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.

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

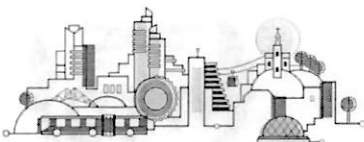
1. Personería de Bogotá D.C.
2. Veeduría Distrital
3. Contraloría de Bogotá D.C.

POLITICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

APLICACIÓN DEL MARCO CONCEPTUAL DEL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA (PGCP)

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.





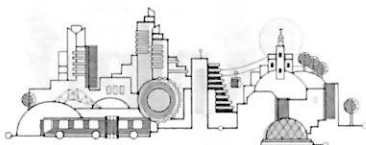
Marco normativo contable sector público.

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, adoptó 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, programará y ejecutará 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".

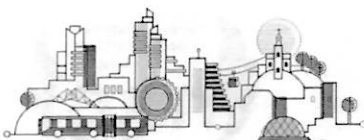
Los procedimientos Administrativos y Financieros serán articulados a las políticas únicas del Distrito y el procedimiento de contabilidad implementara un documento firmado por la Mesa Directiva denominado "Políticas de Operación Contable", documento que lograra articular las áreas de gestión al procedimiento contable.

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. En el año 2018 el Concejo de Bogotá D.C. ha venido avanzando en la adaptación al nuevo marco normativo contable bajo Resolución 533 de 2015 y demás compendio normativo citado anteriormente.

2. Bases De Preparación Y Políticas

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

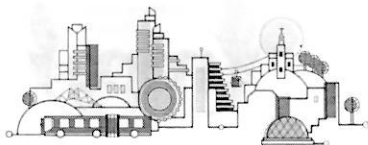
Otros aspectos a revelar

En el comité de sostenibilidad Contable, el área de gestión de Autoliquidaciones e Incapacidades informa las actividades realizadas para determinar los hechos que tienen impactos económicos, esta área de gestión se encuentra generando la cartera por edades y ha ido informando los avances.

Se realiza depuración con documentos en físico encontrándose en su mayoría ya cancelada por parte de las Eps 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 elaboró la siguiente tabla (anexo) para llevar una correcta información del avance de las radicaciones que hasta el momento se han surtido en el avance en la depuración por concepto de incapacidades donde se puede evidenciar que la misma tiene una trámite de hasta 90 días después de realizada.

Se encuentra en este momento el cruce de los valores proyectados, pagados por nómina y el cruce contable en un avance de hasta el 70% 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 la cifras.





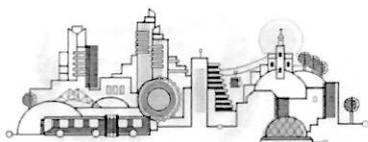
Se ha depurado los valores con tabla (anexo) como se registra de los documentos en físicos que se encontraron y se cruzaron para tener relación actual entre lo radicado, lo cobrado y por falta de pago que hasta el momento se encuentra en ejecución en un avance del 75% quedando un restante por identificar si los mismos se encuentran radicados de manera física o no se hicieron llegar al área de nómina.

Se elaboró una tabla como estadística de la depuración adelantada por el área de nómina en el avance de Incapacidades.

Se elaboró estadísticas de cada una de las EPS y el avance de la misma se anexa tabla y gráfica.

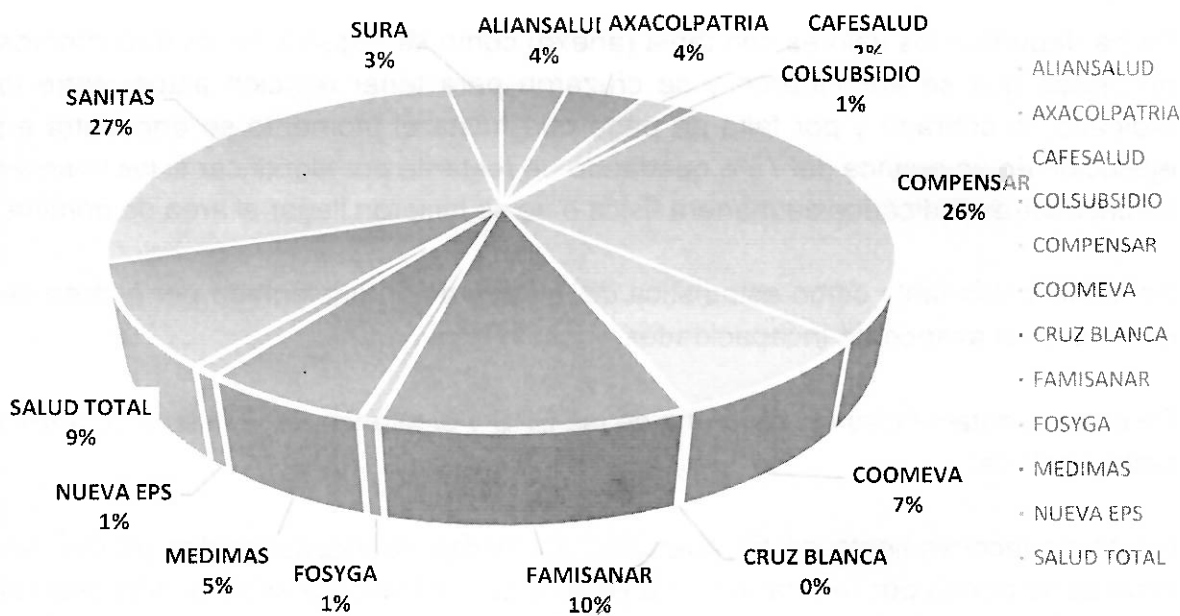
Existe un inconveniente en la radicación en físicas de incapacidades ya que las mismas se deben por realizar por vía email y con la clave de acceso, la cual en la Eps de Coomeva ha sido imposible ya que la clave de acceso no se tiene definida y no se ha podido establecer que entidad la pueda tener por compartir un solo Nit. Distrital y del mismo se ha elevado solicitudes mediante Email son las únicas solicitudes aceptadas por la entidad sin que hasta el momento hayamos podido resolver nada para el recobro de la Licencia de Maternidad.

La mayoría de la entidades promotoras de salud por Ley anti tramites han solicitado que las radicaciones de incapacidad se realicen por vía email con las claves de acceso que hasta el momento sean creado y se han compartido con las diferentes entidades del Distrito.





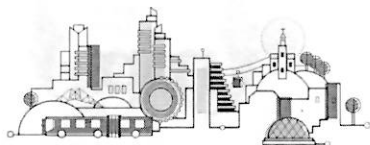
Concejo de Bogotá



Fuente reporte Base Autoliquidaciones e Incapacidades a Noviembre 2019

Las cifras contenidas en los Estados financieros del Concejo de Bogotá D.C., son productos del sistema de agregación contable entre los procedimientos internos que generan hechos económicos y hacen parte de la agregación y consolidación de los Balances de Bogotá y prepara su contabilidad de forma separada e independiente.

- El concepto de operaciones recíprocas corresponde a las transacciones financieras realizadas entre Bogotá D.C. (entidades y organismos de la administración central y local) y los diferentes Entes Públicos del Orden Distrital y 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 30 de Noviembre 2019 el Concejo de Bogotá D.C., no tiene partidas conciliatorias de Operaciones De Enlace.

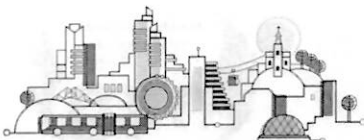


- El cumplimiento en materia de registro y reporte de BDME, Boletín de Deudores Morosos del Estado, para el año 2019 el área cumplió con el cargue del reporte en mayo y noviembre 2019, el cual se carga a través de Bogotá Consolida aplicativo de la Secretaría Hacienda Distrital.
- La identificación, valoración 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. Pero la conciliación refleja dichas situaciones y observaciones.
- Informe de Auditoría Control Interno deja una no conformidad, la cual se subsana 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 hacer 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 realizo 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:





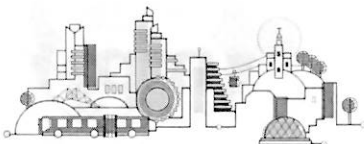
El área de contabilidad atendió la visita de control fiscal PAD 2019, cód. 513 de julio a agosto 2019, dando como resultado 4 hallazgos administrativos y la elaboración del plan de mejoramiento, con fecha de cumplimiento a las actividades de mejora el 31 de enero 2020. En el comité de sostenibilidad 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 en periodo de aplicación 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 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.

3. Bases de preparación de la información financiera

El proceso contable del Concejo de Bogotá D.C. se ve afectado por algunas limitaciones por la falta de un sistema en línea o integrado entre las áreas de gestión y contabilidad, el trámite de ingreso al sistema SIIGO se hace de manera manual, es de resaltar que pese a esta particularidad, la Dirección Financiera ha logrado a través de reuniones y comités, cerrar las brechas de tiempo e información remitida y se han entregado en los tiempos establecidos.

La Secretaria de Hacienda Distrital, se encuentra en desarrollo de un sistema de integración SAP Business Planning And Consolidation (BPC) con el fin de unificar la información de la Entidad Pública Contable de Bogotá EPCB.



4. Información cualitativa sobre gestión del capital

Este ítem no aplica en las notas de la Corporación debido a que los entes públicos distritales que conforman la entidad contable pública Bogotá D.C. elaboran esta nota a nivel consolidado por la DDC.

5. Hechos ocurridos después de la fecha de cierre

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

1.1. Activos

A Noviembre 30 de 2019 el activo presenta un saldo de \$ 1.075.734.700, a continuación los ítems que conforman los activos de la corporación:

1.1.1. Efectivo y equivalentes al efectivo.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".


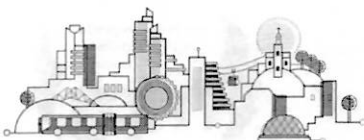
1.1.2. Inversiones de administración de liquidez

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.3. Cuentas por Cobrar

En la cuenta 13 Cuentas por cobrar, se encuentran los siguientes saldos a 30 de noviembre 2019:

Tabla N° 1. Cuentas por Cobrar



CUENTA	PARTIDA	2019	2018	Variación \$	Variación %
138432	Responsabilidades Fiscales	-	125.410.410	- 125.410.410	-100%
138435	Intereses de Mora	127.959.658	119.981.784	7.977.874	6%
138490	Otras Cuentas Por Cobrar-Actos Admón. E Incapacidad	671.747.015	257.670.418	414.076.597	62%
138590	Otras Cuentas Por Cobrar De Difícil Recaudo	64.165.207	64.165.207	-	0%
138690	Otras Cuentas Por Cobrar	- 303.773.725	-	- 303.773.725	100%
	Total	560.098.155	567.227.819	- 7.129.664	-1%

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

138432 Responsabilidades Fiscales, para el 2019 en esta cuenta no se encuentra saldo, debido al ajuste realizado autorizado en el Comité de Sostenibilidad Contable en cumplimiento de la depuración contable.

138435 Los Intereses de Mora y 138590 Otras Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo corresponden al trámite de cobro coactivo que se realiza a través de la Contraloría Distrital y la Secretaría Jurídica Distrital se ingresan 2 casos activados y se reclasifica 1 de las cuentas de orden a las cuentas por cobrar.

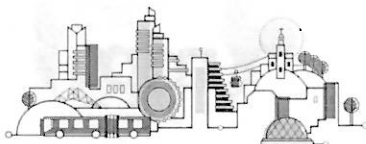
No. PROCESOS	EJECUTADOS	DOCUMENTO	VALOR INICIAL OBLIGACION	INTERESES CAUSADOS A 2019	INTERESES CAUSADOS A 2018
1621	ABRAHAN PEÑA DIAZ	19.207.479	5.770.827,00	12.489.675,17	11.741.709,34
1621	BEATRIZ ADRIANA CASTAÑO GONZALEZ	52.205.937	5.720.827,00	12.361.051,64	11.639.976,00
1621	CESAR ORLANDO PARRA MOSCOSO	5.947.113	7.279.302,00	15.246.394,98	14.810.953,14
1621	EUGENIO MARIA PACCELI LARA CHAVARRA	19.342.494	7.086.194,00	15.728.465,06	14.418.042,73
1769	LUIS RAMIRO ZABALETA LOPEZ	19.299.072	38.308.057,00	72.134.071,33	67.371.102,91
		TOTAL	64.165.207,00	127.959.658,18	119.981.784,12

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

Esta se encuentra actualizada y conciliada con corte de 31 de Octubre 2019. Se recibió de la SDH un oficio actualizando la información.

Otras Cuentas por Cobrar-Actos Administrativos e Incapacidad la conforman los rubros:

138490 Cuentas por Cobrar-Actos Administrativos a Funcionarios, conformado de la siguiente manera:



Cobros coactivos internos:

FUNCIONARIO	2019	2018
CLAUDIA LUCIA MANTILLA CUPABAN		1.777.310
SONIA STELLA ULLOA HERRERA		600.000
JUAN FELIPE SOTELO RUIZ	3.574.035	
LAURA CATHERINE RODRIGUEZ RIOS	1.508.813	1.508.813
TOTAL	5.082.848	3.886.123

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

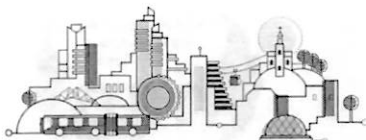
Procesos Secretaria Jurídica Distrital:

No. PROCESOS	EJECUTADOS	DOCUMENTO	VALOR INICIAL OBLIGACION	INTERESES CAUSADOS
OEF-2014-0270	DINAEI ANTONIO CARO TRIANA	19.142.401	179.085.304	52.422.180
OEF-2015-0111	MARIA DE JESUS GORDILLO HERREÑO	35.497.049	15.516.980	
OGC-2019-0204	WILLIAM DARIO AVILA DIAZ	79.319.763	14.719.233	4.340.969
	TOTAL		209.321.517	56.763.149

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

Esta información se confronta por intermedio de la Oficina Jurídica del Concejo de Bogotá D.C. y los pagos remitidos por la Secretaria Distrital de Hacienda Tesorería.

138490 Cuentas por Cobrar Incapacidades a entidades prestadoras de salud y ARL por Enfermedad General y Laboral cuyo valor asciende a 30 de noviembre a \$ 400.579.501:

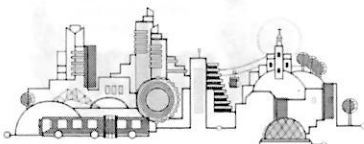



CUENTA	TERCERO	2019	2018
13849002	EPS SALUD TOTAL	48.700.865	23.956.393
13849003	EPS CAFESALUD	34.388.836	34.388.836
13849004	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD	912.943	1.291.908
13849005	EPS COLSANITAS	-	17.659.457
13849006	EPS SALUDCOOP	9.600.327	9.600.327
13849007	EPS MEDIMAS	5.171.897	13.510.969
13849008	EPS COMPENSAR	155.891.524	52.071.046
13849009	EPS SURA	20.070.087	2.279.545
13849010	EPS FAMI SANAR	23.222.772	5.084.823
13849011	EPS CRUZ BLANCA	1.688.974	379.068
13849012	EPS COOMEVA	50.893.028	50.893.028
13849013	EPS ALIANSALUD SA	30.417.946	29.911.998
13849014	CONSORCIO FIDUSALUD-FOSYGA -ANDRE	10.197.832	7.667.771
13849015	AXA COLPATRIA ARL	9.422.470	5.089.126
TOTAL		400.579.501	253.784.295

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

Este ítem el área de gestión se encuentra en generación de la cartera por edades y actualizando los procesos, los informes de avance se encuentran en las actas del Comité de Sostenibilidad Contable.

138690 en esta cuenta se incluye los reportes de deterioro de Capital e intereses de los procesos de carácter Fiscal manejados por la Contraloría Distrital y los procesos jurídicos manejados por la Secretaria Jurídica, el deterioro es manejado por cada una de la entidades y es reportado a través de la SDH a continuación la relación de las cifras:



No. PROCESOS	EJECUTADOS	DOCUMENTO	DETERIORO CAPITAL	DETERIORO INTERESES
1621	ABRAHAN PEÑA DIAZ	19.207.479	4.257.314	9.191.541
1621	BEATRIZ ADRIANA CASTAÑO GONZALEZ	52.205.937	4.215.669	9.101.630
1621	CESAR ORLANDO PARRA MOSCOSO	5.947.113	5.251.716	11.338.454
1621	EUGENIO MARIA PACCELI LARA CHAVARRA	19.342.494	5.319.085	11.483.905
1769	LUIS RAMIRO ZABALETA LOPEZ	19.299.072	25.244.996	47.536.328
OEF-2014-0270	DINAEI ANTONIO CARO TRIANA	19.142.401	119.742.579	40.616.547
OEF-2015-0111	MARIA DE JESUS GORDILLO HERREÑO	35.497.049		10.473.962
TOTAL DETERIORO			164.031.359	139.742.366

TOTAL DETERIORO CAPITAL E INTERESES

303.773.725

1.1.4. Prestamos por cobrar.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.5. Instrumentos derivados.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.6. Inversiones controladas.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.7. Inversiones en asociadas.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.8. Inversiones en negocios conjuntos.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.9. Operaciones conjuntas.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.10. Inversiones en entidades en liquidación.

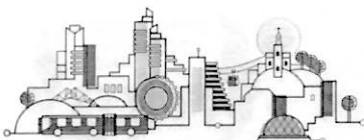
Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.11. Inventarios.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.12. Propiedad, planta y equipo.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".



Handwritten signature

1.1.13. Bienes de uso público.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.14. Bienes históricos y culturales.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.15. Propiedades de inversión.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.16. Activos intangibles.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.17. Costos de financiación.

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.1.18. Otros Activos

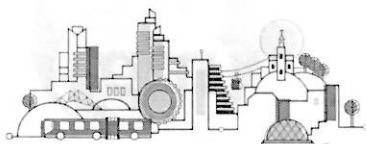
Los encargos fiduciarios están constituidos por recursos que administra el FONCEP como reserva para el pago oportuno de las cesantías, amparadas por norma de retroactividad, este rubro debe garantizar el cumplimiento del pago de obligaciones de los 26 funcionarios activos. El saldo a 30 de noviembre 2019 asciende a \$ 515.636.545, el cual se encuentra debidamente conciliado.

CUENTA	NOMBRE DE CUENTA	2019	2018
19080301	FONCEP-FAVIDI	515.636.545	558.232.146

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

1.2. Desagregación de propiedades, planta y equipo de bienes muebles

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".



1.3. Pasivos

1.3.1. Cuentas por pagar

Las cuentas por cobrar de la corporación no tienen incumplimientos, ni restricciones se encuentran en estado corriente y corresponden a los Aportes a Fondos Pensionales, Aportes en Seguridad Social en Salud, Fondo de solidaridad y garantía en Salud, Aportes al ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL, Institutos Técnicos y ESAP, El saldo a 30 de noviembre 2019 asciende a \$ 496.660.122.

CUENTA	CONCEPTO	2019	2018
2424	DESCUENTOS DE NÓMINA	380.104.122	358.505.150
242401	APORTES A FONDOS PENSIONALES	134.244.875	125.070.050
242402	APORTE DE SEGURIDAD EN SALUD	134.211.424	125.061.792
242411	EMBARGOS JUDICIALES	4.842.320	7.528.246
242490	OTROS DECUENTOS DE NÓMINA	106.805.503	100.845.062
2490	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	116.556.000	108.721.400
249050	APORTES AL ICBF Y SENA	116.556.000	108.721.400
TOTAL CUENTA 24		496.660.122	467.226.550

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

1.3.2. Prestamos por pagar y títulos de deuda

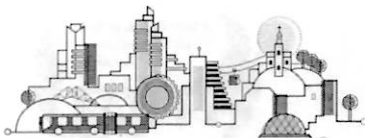
Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

1.3.3. Beneficios a empleados

Los beneficios a empleados se clasifican en el corto y largo plazo como se representa a continuación:

CUENTA	NOMBRE CUENTA	2019	2018
2511	OTROS BENEFICIOS A EMPLEADOS A CORTO PLAZO	9.622.116.035	12.080.426.718
2512	OTROS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	362.878.082	929.595.373
TOTAL		9.984.994.117	13.010.022.091

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019



En los beneficios a empleados ya se al corto o largo plazo se observa una variación en valor de un año a otro esta se debe principalmente al cambio de la planta de empleados de carrera administrativa por la convocatoria 431.

Los beneficios a corto plazo presentan los siguientes rubros:

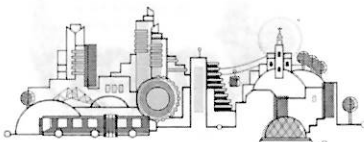
Tabla N° 1- BENEFICIOS A CORTO PLAZO.

CUENTA	NOMBRE CUENTA	2019	2018
251101	NÓMINA POR PAGAR	2.776.467	1.106.200
251102	CESANTIAS	2.855.373.372	3.473.567.977
251103	INTERESES SOBRE CESANTIAS	385.572.165	437.975.052
251104	VACACIONES	1.750.721.505	1.836.443.909
251105	PRIMA DE VACACIONES	1.334.591.237	1.424.848.274
251106	PRIMA SEMESTRAL Y/O SERVICIOS	0	-
251107	PRIMA DE NAVIDAD	1.596.265.720	3.254.274.259
251109	BONIFICACIONES	625.434.098	886.865.789
251122	APORTE A FONDOS PENSIONALES-EMPLEADOR	402.734.625	375.210.150
251123	APORTE A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD-EMPLEADOR	285.199.276	265.756.308
251124	APORTES A CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	133.162.100	124.378.800
251190	OTROS BENEFICIOS A EMPLEADOS A CORTO PLAZO	250.285.470	0
TOTAL		9.622.116.035	12.080.426.718

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

Nomina por pagar

- 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.

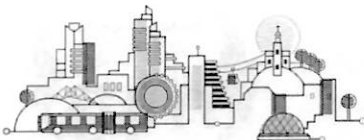
Pago de nómina:

- 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 30 de Noviembre 2019 asciende a \$ 2.855.373.372 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 divido 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.

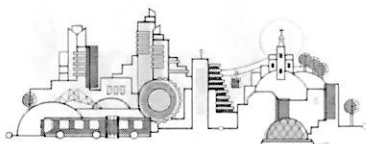
Esta bonificación no constituirá factor de salario para ningún efecto legal y se pagará por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio en el evento que se disfrute del descanso remunerado.

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

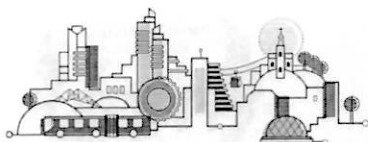
Esta bonificación se reconoce de conformidad con lo señalado por El Acuerdo 92 de 2003 “Por el cual se establecen las escalas salariales de la bonificación por servicios prestados, la prima secretarial y reconocimiento por coordinación para los empleados públicos del distrito capital y se dictan otras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

El (la) funcionario(a) que desee acceder al reconocimiento o reajuste de la Prima Técnica, debe radicar ante la oficina de correspondencia la respectiva solicitud escrita.

Si los soportes de formación y experiencia se encuentran en la historia laboral, se tomarán en cuenta los ya aportados hasta la fecha de recepción de la solicitud, o si en su defecto el (la) funcionario(a) solicitante desea presentar documentación adicional que soporta las mejoras en su perfil, debe anexar copia de los certificados de experiencia laboral y/o constancias de estudio.

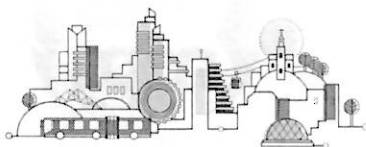
La Prima Técnica será reconocida a partir de la fecha de radicación de la solicitud y tendrá efecto retroactivo, de acuerdo a la fecha de asignación.

Una vez revisada la documentación del funcionario se procede a realizar la liquidación y el acto de administrativo de reconocimiento o reajuste de prima técnica de conformidad con la Resolución No. 0696 del 19 de diciembre del 2017 "*Por medio de la cual se reglamenta la prima técnica en el concejo de Bogotá D.C*", la cual establece lo siguiente:

Nivel Directivo

Formación:

- Un catorce por ciento (14%) sobre la asignación básica mensual por el título de formación profesional.
- Un dieciséis por ciento (16%) por título de especialista o posgrado, no inferior a un (1) año académico o un cero punto cinco por ciento (0.5%) por cada cuarenta (40) horas de capacitación acreditada y realizada en 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 o docente, hasta completar un veinte por ciento (20%).

NIVEL ASESOR

Formación:

- Un diez por ciento (10%) sobre la asignación básica mensual por el título de formación profesional o pregrado.
- Un veinte por ciento (20%) por título de especialista o posgrado, no inferior a un (1) año académico o un uno por ciento (1%) sobre la asignación básica mensual por cada cuarenta (40) horas de capacitación acreditada y realizada en instituciones de educación debidamente reconocidas por entidad competente, hasta completar un veinte por ciento (20%).

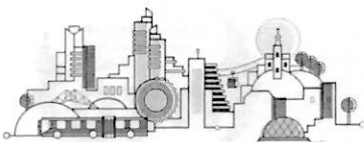
Experiencia Profesional.

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

NIVEL PROFESIONAL

Formación:

- Un diez por ciento (10%) sobre la asignación básica mensual por el título de formación profesional o pregrado.
- Un quince por ciento (15%) por título de especialista o posgrado, no inferior a un (1) año académico o un uno por ciento (1%) sobre la asignación básica mensual por cada cuarenta (40) horas de capacitación acreditada y realizada en 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 o docente, hasta completar un quince por ciento (15%).

Horas extras

Su reconocimiento se encuentra regulado en la Resolución 0035 de 2019 "Por la cual se modifica la resolución 0276 de 2018 que reglamenta el reconocimiento y pago de horas extras dominicales, festivos, recargo nocturno o trabajo suplementario en el Concejo de Bogotá"

En el proceso de horas extras se valida la información que se genera por los funcionarios en los formatos establecidos, conforme al reporte biométrico, con el fin de establecer las horas extras que se laboran en tiempo suplementario, una vez se determina el valor de horas diurnas, nocturnas y dominicales, se elabora el acto administrativo, donde se relacionan el total por funcionarios, para que se proceda a incluirlas en las novedades mensuales y posteriormente sean pagadas.

Los beneficios a largo plazo:

Este rubro es representado por el Reconocimiento por permanencia:

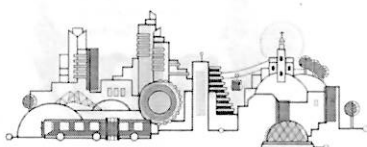
Tabla N° 2- BENEFICIOS A LARGO PLAZO

CUENTA	NOMBRE CUENTA	2019	2018
251290	OTROS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	362.878.082	929.595.373

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

El valor asciende \$ 362.878.082 el saldo a 30 de Noviembre de 2019, el movimiento ha sido referente a los pagos informados por el área de gestión.

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 3º 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 2018.

- **Valor estimado del incremento salarial:** La entidad debe tener en cuenta el incremento de la vigencia 2018.

- **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.

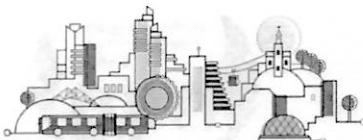
Por ejemplo, si una entidad distrital tiene a 31 de diciembre de 2016, un total de 1000 empleados, y a esa misma fecha de corte, se habían retirado 100 de ellos. El porcentaje de permanencia a esa fecha de corte, corresponde al:

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

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 2018 es de 6.35% de acuerdo a circular No. 077

- **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.

VARIABLES UTILIZADAS PARA EL CALCULO DEL CONCEPTO DE RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA					
GRUPO	NOMBRE VARIABLE	ARGUMENTO VARIABLE	VALOR VARIABLE	FECHA INICIAL	FECHA 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	
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 (AGNOS)	5	01/01/2012	
NOMINA	VARIABLES_NIIFS	TASA TES (PORCENTAJE)	6.35	01/01/2018	31/12/2022

Fuente reporte Nomina a Diciembre 2018

La tasa del cálculo de las estimaciones corresponde al 6.35%, incluida en la Carta circular No 77 de 2018.

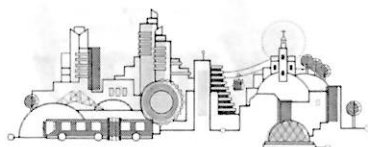
1.3.4. Provisiones

Los litigios y demandas se contabilizaron según reporte SIPROJ del proceso Administrativo. El saldo a 30 de noviembre de 2019 asciende a \$ 244.422.403.

Tabla N° 1.

NATURALEZA DE LA PROVISIÓN	VALOR INICIAL	ADICIONES	AJUSTES POR CAMBIOS EN LA MEDICIÓN DEL VALOR DESCUENTO	DISMINUCIÓN DADA LA RECLASIFICACIÓN AL PASIVO REAL	SALDOS NO UTILIZADOS REVERTIDOS O LIQUIDADOS	VALOR AL FINAL DEL PERÍODO
Administrativas	224.514.979	19.907.424	-	-	0	244.422.403
Total	224.514.979	19.907.424	-	-	0	244.422.403

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019



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

ID PROCESO	NO PROC	JURISD	DEMANDANTE	NOM ENTIDAD	TIPO FALLO 1	CLASIFICACION OBLIGACION	VALOR PRET. ENTIDAD	VR FINAL CONTINGENTI
525255	2015-00315	Administrativo	ACOSTA CASTILLO	CONCEJO DE BOGOTÁ	Desfavorable	PROBABLE	428 150 897	244 422 403
Total								244.422.403

Fuente reporte Siproj a 30 de Septiembre 2019

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

Tabla N° 2.

PROVISIONES	Menos de 1 año	De 1 a 3 años	De 3 a 5 Años	Mas 5 años	Total	INCERTIDUMBRES ASOCIADAS CON EL VALOR	INCERTIDUMBRES ASOCIADAS CON LA FECHA	CRITERIOS CONS DERADOS PARA LA ESTIMACIÓN	VALOR REEMBOLSO ESPERADO ASOCIADO CON LA PROVISIÓN
LITIGIOS Y DEMANDAS			244.422.403		244.422.403			Metodología SIPROJ	
Total	0	0	244.422.403	-	244.422.403				

Fuente reporte Siproj a 30 de Septiembre 2019

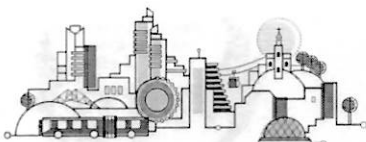
1.3.5. Otros pasivos

291090 Ingresos Recibidos por Anticipado, con corte a 30 de noviembre 2019 no se tienen Ingresos Recibidos por Anticipado.

1.4. Patrimonio

CUENTA	CONCEPTO	2019	2018
3	PATRIMONIO	- 9.650.341.942	- 12.574.520.854
3105	Capital Fiscal	- 22.111.757.738	- 22.111.757.738
3109	Resultado de Ejercicios Anteriores	13.668.727.618	-
3110	Resultado del Ejercicio	- 1.207.311.822	9.511.471.107
3145	Impactos por la Transición al Nuevo Marco de Regulación	-	25.765.777

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019






El patrimonio se encuentra conformado por las categorías de capital fiscal, resultado del ejercicio e impactos por la transición al nuevo marco de regulación contable. A Noviembre de 2019 este grupo cerró con un saldo de - \$9.650.341.942.

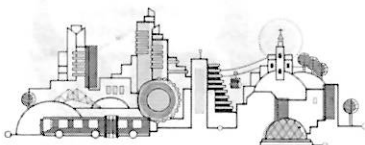
1.5. Ingresos

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 Noviembre 30 de 2019 no quedaron partidas conciliatorias con la Secretaría Distrital de Hacienda.

El saldo a 30 de Noviembre 2019 asciende a \$ 59.500.266.894, conformado de la siguiente manera:

CUENTA	CONCEPTO	2019	2018
41	INGRESOS FISCALES	\$ 7.977.874	\$ 120.724.394
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	\$ 59.184.430.549	\$ 56.416.284.894
48	OTROS INGRESOS	\$ 307.858.471	\$ 13.814.525.814
TOTAL		\$ 59.500.266.894	\$ 70.351.535.102

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

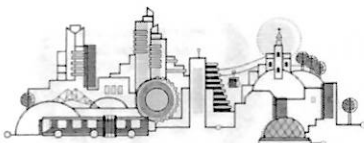




Concejo de Bogotá

CUENTA	CONCEPTO	2019	2018
411003	INTERESES	7.977.874	120.724.394
41	INGRESOS FISCALES	7.977.874	120.724.394
47050801	SUELDO DE PERSONAL PLANTA Y UAN	35.250.147.324	32.947.208.343
47050802	RETENCIÓN EN LA FUENTE	2.229.584.620	1.880.060.500
47050803	EMBARGOS	30.821.781	71.864.531
47050804	COOPERATIVAS	3.180.706.261	3.795.475.624
47050805	SINDICATOS	4.809.418	4.364.712
47050806	SENTENCIAS JUDICIALES	0	23.215.490
47050807	APORTES PATRONALES SALUD	4.591.369.840	4.148.693.505
47050808	APORTES PATRONALES PENSION	6.492.932.932	5.457.181.828
47050809	APORTES PATRONALES RIESGOS LABORALES	306.360.400	253.498.600
47050810	APORTES PARAFISCALES CAJA DE COMPENSACION	1.450.873.300	1.245.935.600
47050811	APORTES PARAFISCALES ESAP	181.677.700	156.058.400
47050812	APORTES PARAFISCALES ICBF	1.088.228.300	934.549.600
47050813	APORTES PARAFISCALES SENA	181.677.700	156.058.400
47050814	APORTES PARAFISCALES INSTITUTOS TECNICOS	362.957.900	311.718.800
47050815	CESANTIAS FONCEP	122.157.492	135.048.628
47050816	CESANTIAS E INTERESES A LAS CESANTIAS FNA	1.726.601.897	1.699.716.039
47050817	CESANTIAS E INTER. A LAS CESANTIAS FONDOS PRVA	1.964.413.317	2.417.929.135
472081	DEVOLUCIONES DE INGRESOS	249.612	0
47229001	ADMIN CENTRAL	18.860.755	777.707.159
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	59.184.430.549	56.416.284.894
480826	RECUPERACIONES	34.012.133	13.774.496.326
480890	OTROS INGRESOS ORDINARIOS	273.846.338	40.029.488
48	OTROS INGRESOS	307.858.471	13.814.525.814

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019



1.6. Costos y gastos

El saldo de los gastos a 30 de Noviembre 2019 asciende a \$ 60.881.088.180

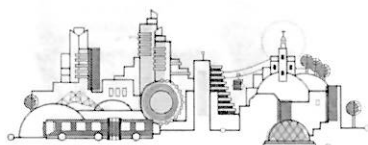
Cuenta	GASTOS	Noviembre 2019	Participación	Noviembre 2018	Participación
510000	De administración y operación	60.192.192.921	98,868%	60.362.559.744	98,958%
530000	Detenoro, depreciaciones, amortizac y provisiones	325.096.904	0,534%	214.710.866	0,352%
570000	Operaciones interinstitucionales	154.595.573	0,254%	133.591.696	0,219%
580000	Otros gastos	18.913.891	0,031%	24.529.715	0,040%
	TOTALES	60.881.088.180	100%	60.998.185.406	100%

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

Gastos de la administración y operación. El saldo de los gastos a 30 de Noviembre 2019 asciende a \$60.192.192.921, 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.

Cuenta	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	Noviembre 2019	Participación	Noviembre 2018	Participación
510100	Sueldos	35.020.630.269	58,2%	32.742.912.699	54,2%
510200	Contribuciones imputadas	0	0,0%	0	0,0%
510300	Contribuciones efectivas	9.268.393.209	15,4%	8.740.865.162	14,5%
510400	Aportes sobre la nómina	1.823.551.200	3,0%	1.713.735.900	2,8%
510700	Prestaciones sociales	14.079.618.243	23,4%	17.165.045.983	28,4%
	TOTALES	60.192.192.921	100,0%	60.362.559.744	100,0%

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019



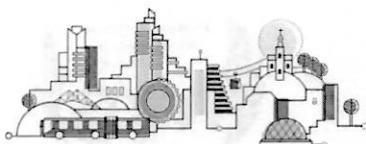
Cuenta	SUELDOS	Noviembre 2019	Participación	Noviembre 2018	Participación
510101	SUELDOS DEL PERSONAL	23.606.421.845	39,2%	22.136.755.895	36,7%
510103	HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	843.680.209	1,4%	621.562.071	1,0%
510105	GASTOS DE REPRESENTACION	2.331.470.151	3,9%	2.194.248.414	3,6%
510110	PRIMA TECNICA	7.377.837.974	12,3%	6.644.715.580	11,0%
510119	BONIFICACIONES	861.220.090	1,4%	1.145.630.739	1,9%
510302	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	1.458.090.700	2,4%	1.370.314.400	2,3%
510303	COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	3.109.623.554	5,2%	2.938.985.800	4,9%
510305	COTIZACIONES A RIESGOS PROFESIONALES	308.899.800	0,5%	280.366.100	0,5%
510307	COTIZACIONES A ENT. ADM. DEL REG. DE AHORRO INDIVIDUA	4.391.779.155	7,3%	4.151.198.862	6,9%
510401	APORTES AL I.C.B.F.	1.093.643.100	1,8%	1.027.715.300	1,7%
510402	APORTES AL SENA	182.573.000	0,3%	171.614.100	0,3%
510403	APORTES E S.A.P.	182.573.000	0,3%	171.614.100	0,3%
510404	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TECNI	364.762.100	0,6%	342.792.400	0,6%
510701	VACACIONES	2.495.673.270	4,1%	2.517.746.315	4,2%
510702	CESANTIAS	3.110.039.459	5,2%	4.019.876.813	6,7%
510703	INTERESES A LAS CESANTIAS	370.784.625	0,6%	465.253.077	0,8%
510704	PRIMAS DE VACACIONES	1.816.908.649	3,0%	1.931.963.817	3,2%
510705	PRIMA DE NAVIDAD	1.974.854.056	3,3%	3.866.119.018	6,4%
510706	PRIMA DE SERVICIOS	3.790.473.809	6,3%	3.821.072.223	6,3%
510707	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION	136.274.027	0,2%	138.884.618	0,2%
510790	OTRAS PRIMAS	384.610.348	0,6%	404.136.102	0,7%
	TOTALES	60.192.192.921	100,0%	60.362.559.744	100,0%

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

Gastos de Deterioro, Depreciaciones, Amortizaciones y Provisiones. El saldo de los gastos a 30 de Noviembre 2019 asciende a \$ 303.773.725.

Cuenta	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	Noviembre 2019	Participación	Noviembre 2018	Participación
5347	Deterioro de Cuentas por Cobrar	303.773.725	100%	0	0%
	TOTALES	303.773.725	100%	0	0%

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019






Concejo de Bogotá

Subcuenta	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	Noviembre 2019	Participación	Noviembre 2018	Participación
534790	Administrativas	303.773.725	100%	0	0%
	TOTALES	303.773.725	100%	0	0%

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

Gastos de Provisión Litigios y Demandas. El saldo de los gastos a 30 de Noviembre 2019 asciende a \$ 21.323.179, corresponden al registro contable de los rubros del SIPROJ.

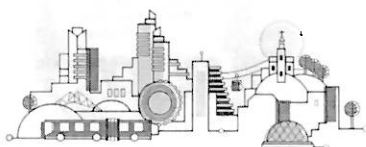
Cuenta	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	Noviembre 2019	Participación	Noviembre 2018	Participación
5368	Provisión Litigios y Demandas	21.323.179.00	100%	214.710.866	100%
	TOTALES	21.323.179	100%	214.710.866	100%

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

Subcuenta	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	Noviembre 2019	Participación	Noviembre 2018	Participación
536803	Administrativas	21.323.179	100%	214.710.866	100%
	TOTALES	21.323.179	100%	214.710.866	100%

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

Gastos de Recaudos: El saldo de los gastos a 30 de Noviembre 2019 asciende a \$ 163.224.796, cuenta que hace parte de la conciliación de las operaciones de enlace de la Secretaria Distrital de Hacienda.





Concejo de Bogotá

Cuenta	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	Noviembre 2019	Participación	Noviembre 2018	Participación
5720	Operaciones de Enlace	163.224.796	100%	229.390.452	100%
	TOTALES	163.224.796	100%	229.390.452	100%

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

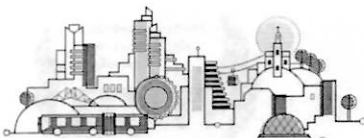
Subcuenta	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	Noviembre 2019	Participación	Noviembre 2018	Participación
572080	Recaudos	163.224.796	100%	229.390.452	100%
	TOTALES	163.224.796	100%	229.390.452	100%

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

Otros gastos. El saldo de los gastos a 30 de Noviembre 2019 asciende a \$ 27.064.095, 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.

Subcuenta	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	Noviembre 2019	Participación	Noviembre 2018	Participación
580237	Comisiones Sobre Recursos Entregados en Admon	2.638.648	10%	2.835.878	8%
580401	Actualización Financiera De Provisiones	4.602.900	17%	8.021.312	24%
589090	Otros Gastos Diversos	19.822.547	73%	22.545.743	67%
	TOTALES	27.064.095	100%	33.402.933	100%

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019





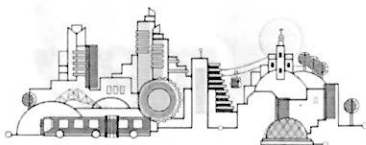
2.3. Activos y pasivos contingentes

ACTIVOS CONTINGENTES							
ACTIVOS CONTINGENTES	NATURALEZA DEL ACTIVO	SUBCUENTA	EFFECTO FINANCIERO SI SE PRESENTA EL ACTIVO CONTINGENTE	FECHA EN LA QUE SE PUEDE OBTENER INFORMACIÓN	INCERTIDUMBRES ASOCIADAS CON EL VALOR	INCERTIDUMBRES ASOCIADAS CON LA FECHA	ES IMPRACTICABLE EL CÁLCULO DEL VALOR
Activo Contingente 1	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	812002	600 000				
Activo Contingente 1	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	812004	1 058 204 947				
Activo Contingente 2	Otros activos contingentes	836101	176 090 249				
Activo Contingente 3	Otros activos contingentes	839090	126 372 137				
PASIVOS CONTINGENTES							
PASIVOS CONTINGENTES	NATURALEZA DEL PASIVO	SUBCUENTA	EFFECTO FINANCIERO SI SE PRESENTA EL PASIVO CONTINGENTE	FECHA EN LA QUE SE PUEDE OBTENER INFORMACIÓN	INCERTIDUMBRES ASOCIADAS CON EL VALOR	INCERTIDUMBRES ASOCIADAS CON LA FECHA	ES IMPRACTICABLE EL CÁLCULO DEL VALOR
Pasivo Contingente 1	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	912004	8 774 324 049				
Pasivo Contingente 2	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	912090	71 604 407 593				

Fuente reporte Contabilidad a Noviembre 2019

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





Concejo de Bogotá

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 financieros a noviembre 2019.

2.4. Otras revelaciones

2.4.1. Moneda extranjera

Ítem no aplica a la corporación.

2.4.2. Arrendamientos

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

2.4.3. Concesiones

Ítem no correspondiente a la unidad ejecutora 01 "Gastos de Funcionamiento".

MILTON JAVIER LATORRE MARINO
Director Financiero
CC 79982483

SANDRA PATRICIA CARRERA BURGOS
Contadora
T.P 116547-T

