



ESTADOS FINANCIEROS DICIEMBRE 31 DE 2023



Contenido

NOTA 1. ENTIDAD REPORTANTE	2
1.1. Identificación y funciones	2
1.2. Declaración de cumplimiento del marco normativo y limitaciones.....	5
1.3. Base normativa y periodo cubierto.....	7
1.4. Forma de Organización y/o Cobertura	8
NOTA 2. BASES DE MEDICIÓN Y PRESENTACIÓN UTILIZADAS.....	10
2.1. Bases de medición.....	10
2.2. Moneda funcional y de presentación, redondeo y materialidad.....	10
2.3. Tratamiento de la moneda extranjera	11
2.4. Hechos ocurridos después del periodo contable.....	11
NOTA 3. JUICIOS, ESTIMACIONES, RIESGOS Y CORRECCIÓN DE ERRORES CONTABLES	11
NOTA 4. RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES	12
NOTA 7. CUENTAS POR COBRAR	72
NOTA 10. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	73
NOTA 14. ACTIVOS INTANGIBLES	81
NOTA 16. OTROS DERECHOS Y GARANTÍAS.....	83
NOTA 21. CUENTAS POR PAGAR	83
NOTA 22. BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	87
NOTA 23. PROVISIONES.....	89
NOTA 26. CUENTAS DE ORDEN	90
NOTA 27. PATRIMONIO.....	92
NOTA 28. INGRESOS	92
NOTA 29. GASTOS	94



NOTA 1. ENTIDAD REPORTANTE

1.1. Identificación y funciones

En 1958 mediante la Ley 19 se crea el Departamento Administrativo del Servicio Civil, en un esfuerzo por dotar a la administración pública de un organismo encargado de administrar el personal al servicio del Estado; también se crea la Comisión de Reclutamiento, Ascensos y Disciplina que después tomó el nombre de Consejo Superior y actualmente es la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Durante la reforma administrativa de 1968 se expidió el Decreto 3057 mediante el cual se estructuró el Departamento Administrativo del Servicio Civil y se creó el Fondo Nacional de Bienestar Social, adscrito al mismo y que fuera liquidado con el Decreto 2170 de 1992.

El 29 de diciembre de 1992 el Gobierno expide el Decreto 2169, y modifica sustancialmente el papel que el Departamento hasta ese momento había cumplido y que consistía en ejecutar programas de carrera administrativa y de bienestar social. Mediante este Decreto le encarga la formulación de políticas y la asesoría en materia de organizaciones y administración y gestión del talento humano al servicio del Estado. Este Decreto también cambió su nombre de Departamento Administrativo del Servicio Civil por el de Departamento Administrativo de la Función Pública.

En 1999 se expide el Decreto 1444, y se reestructura el Departamento teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 489 de 1998, en especial las relacionadas con la generación de políticas en materia de control interno, racionalización de trámites, desarrollo administrativo, sistemas de información, banco de éxitos de la administración pública, y las de recomendar al Gobierno Nacional los criterios para el otorgamiento del Premio Nacional de Alta Gerencia.

En septiembre de 2000 el Departamento se reestructura nuevamente mediante el Decreto 1677 y posteriormente en el marco del Programa de Renovación de la Administración Pública, se expide el Decreto 188 del 26 de enero de 2004, en el cual se asignan las funciones de formular las políticas generales de administración pública, en especial en materias relacionadas con empleo público, organización administrativa, control interno y racionalización de trámites de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

En marzo de 2016 el Departamento modifica su estructura mediante el Decreto 430 del 9 de marzo de 2016, el cual determina como su objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades y organismos del Estado, su organización y



funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

La actual estructura de la Función Pública se modifica mediante el Decreto 666 del 25 de abril de 2017, el cual determina la creación de la Oficina Asesora de Comunicaciones adscrita al Despacho del Director General, quien tendrá entre sus funciones Proponer y ejecutar la política de comunicación interna y externa y de relacionamiento estratégico de la Función Pública, para la divulgación de la información a nivel nacional, territorial e internacional, bajo las directrices de la Dirección General.

La Función Pública se erige, así como una entidad transformadora para la construcción de paz, con un nuevo modelo de gestión que permite optimizar los servicios que presta a sus grupos de valor, que busca enaltecer a los servidores públicos y su labor y también aumentar la confianza en la administración pública y en sus servidores, fortaleciendo la política de participación, transparencia e integridad en la gestión pública y el servicio al ciudadano.

Además, trabaja por consolidar entidades públicas eficientes, innovadoras y fortalecidas institucionalmente en los órdenes nacional y territorial. Seguimos evaluando y haciendo seguimiento al desempeño y la gestión de las políticas de las entidades, trabajando para ser referentes en gestión dentro y fuera del país.

El Departamento Administrativo de la Función Pública tendrá el reto de consolidarse como líder y referente nacional e internacional en la innovación, transparencia y eficiencia de la gestión pública, a través de la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.

Funciones generales

Son funciones del Departamento, además de las señaladas en las Leyes 489 de 1998, 872 de 2003, 909 de 2004, 962 de 2005, 1474 de 2011, -1712 de 2014, y 1757 de 2015, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 430 de 2016, entre otras, las siguientes:



- Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público, la gestión del talento humano, la gerencia pública, el desempeño de las funciones públicas por los particulares, la organización administrativa del Estado, la planeación y la gestión, el control interno, la participación ciudadana, la transparencia en la gestión pública y el servicio al ciudadano, propiciando la materialización de los principios orientadores de la función administrativa.
- Diseñar y ejecutar programas, planes y proyectos, instrumentos técnicos y jurídicos para la implementación y seguimiento de las políticas a su cargo.
- Diseñar y gestionar los diferentes sistemas de información que permitan el seguimiento, análisis y evaluación del empleo público, del desempeño de la administración pública y la toma de decisiones para una mejor prestación del servicio público.
- Adoptar herramientas para el seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de las políticas, planes y proyectos de competencia del Sector Función Pública, en coordinación con las entidades responsables en la materia.
- Adoptar y divulgar modelos y herramientas que permitan evaluar el desempeño de las entidades en las materias de su competencia, en términos de productividad, calidad, confianza ciudadana en el Estado y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de los organismos y las entidades.
- Asesorar, acompañar y capacitar a las entidades del Estado para facilitar el cumplimiento de las políticas y disposiciones sobre la gestión del talento humano, la organización y el funcionamiento de la administración pública.
- Impartir lineamientos a las entidades del Estado orientados al cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa.
- Estimular y promover, en coordinación con el Ministerio del Trabajo, el desarrollo de una cultura en las relaciones laborales que propicien el diálogo, la conciliación y la celebración de los acuerdos que consoliden el desarrollo social y económico, el incremento de la productividad, la solución directa de los conflictos individuales y colectivos de trabajo y la concertación de las políticas salariales y laborales en el Sector Público.



- Orientar y coordinar la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos a cargo de las entidades adscritas y vinculadas al Departamento.
- Articular, orientar y coordinar la intervención del Sector Función Pública para el fortalecimiento institucional y de capacidades de los organismos y entidades del orden nacional y territorial y sus servidores.
- Orientar y coordinar la intervención de la Escuela Superior de la Administración Pública -ESAP en la inducción, la reinducción, la formación y la capacitación del talento humano al servicio del Estado.
- Constatar y asegurar, en ejercicio del control administrativo, que la Escuela Superior de la Administración Pública -ESAP cumpla con las actividades y funciones de formación, capacitación, investigación, consultoría y asesoría en el marco de las políticas, programas y proyectos del Sector.
- Desarrollar estudios e investigaciones, en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, en los temas de competencia del Sector Función Pública para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos.
- Apoyar a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC en el desempeño de sus funciones, cuando lo requiera.
- Las demás que le señale la ley.
- El Departamento Administrativo de la Función Pública tiene domicilio en la Ciudad de Bogotá D.C. con dirección Carrera 6 No. 12 – 62.

1.2. Declaración de cumplimiento del marco normativo y limitaciones

Los Estados Financieros del Departamento Administrativo de la Función Pública elaborados a 31 de diciembre de 2023 y comparativos con el 31 de diciembre de 2022, han sido preparados de conformidad con lo dispuesto en el nuevo Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, adoptado por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 533 de 2015 y sus resoluciones modificatorias, en convergencia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y cuya aplicación rige a partir del 1 de enero de 2018.



Con relación a las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras, es conveniente señalar que:

El sistema SIIF Nación II no cuenta con el módulo de activos fijos y nómina. Adicional a esto se realizan registros manuales para el reconocimiento de sentencias, procesos disciplinarios, contratos y convenios interadministrativos, entre otros.

Para el registro de los activos de la entidad y su depreciación del Departamento Administrativo de la Función Pública cuenta con un software auxiliar llamado NEON el cual es base para el soporte del registro contable.

Para el manejo de nómina se cuenta con el software Kactus HCM bajo la modalidad de extensión de licenciamiento que le fue otorgada por la ESAP a través del convenio 210 de 2019, siendo soporte para el trámite, causación y pago de nómina en SIIF Nación II.

Los procesos de litigios y demandas de la entidad se encuentran registrados en el sistema único de gestión e información litigiosa del Estado Colombiano – eKOGUI.

El cumplimiento de las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación- CGN, para el cierre contable a corte del 31 de diciembre de 2023, se realizó el reconocimiento de una obligación de forma manual en el Sistema Integrado e Información Financiera SIIF Nación II que corresponden a la adquisición de un equipo de computador MacBook pro 14" según Estrada de compras de almacén general No. 36 , en cumplimiento de los principios de contabilidad causación o devengo, considerando que a diciembre 31 de 2023 no se cuenta con la aprobación de la factura en el aplicativo Olimpia por razones de indisponibilidad de la plataforma. No obstante, el Departamento Administrativo de la Función Pública dio cumplimiento al principio de devengo en el reconocimiento de las obligaciones según lo prescripto en el marco normativo contable y también cumplió con la normativa presupuestal para la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido por la Contaduría General de la Nación en el Instructivo No. 001 de 2023 el que se imparten las Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2023-2024, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable, el cual señala: “Aplicación del principio de devengo en el reconocimiento de las “cuentas por pagar presupuestales”. Cuando se trate de hechos económicos en los cuales se ha materializado el recibo de bienes o la prestación de servicios, con independencia que esto configure o no cuentas por pagar presupuestales y se



tenga o no la disponibilidad del PAC, corresponde a las entidades públicas efectuar su reconocimiento en aplicación de los principios de contabilidad”.

1.3. Base normativa y periodo cubierto

El Departamento Administrativo de la Función Pública presenta un juego completo de estados financieros anuales, comparativos, expresados en pesos y con corte a 31 de diciembre de 2023.

De acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación en el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, un juego completo de estados financieros comprende los siguientes:

- Un estado de situación financiera al final del periodo contable.
- Un estado de resultados del periodo contable.
- Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable.
- Un estado de flujos de efectivo del periodo contable
- Las notas a los estados financieros.

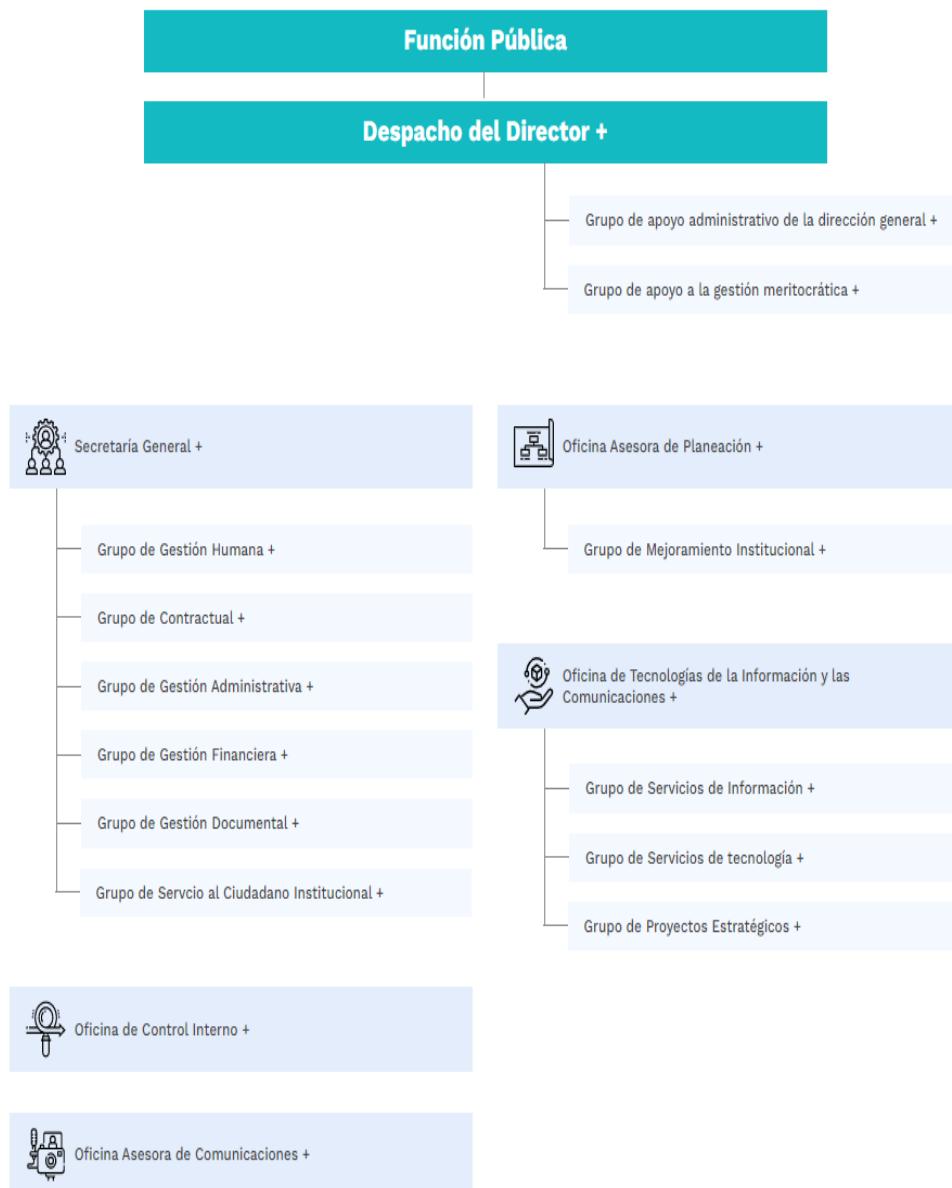
Sin embargo, de acuerdo a la Resolución 283 del 11 de octubre de 2022 “el primer Estado de Flujos de Efectivo bajo el Marco Normativo para las Entidades de Gobierno, se aplaza de forma indefinida”.

De otra parte, la Entidad no presenta estados financieros intermedios. Sin embargo, prepara presenta y publica en su página web www.funcionpublica.gov.co, informes financieros y contables con periodicidad mensual sobre la situación financiera y el resultado del período, con sus respectivas notas de los hechos no recurrentes cuando sea el caso.

Los estados financieros del Departamento Administrativo de Función Pública han sido preparados por el Grupo de Gestión Financiera - Grupo de Contabilidad y fueron aprobados por el Representante Legal el 27 de febrero de 2024.

1.4. Forma de Organización y/o Cobertura

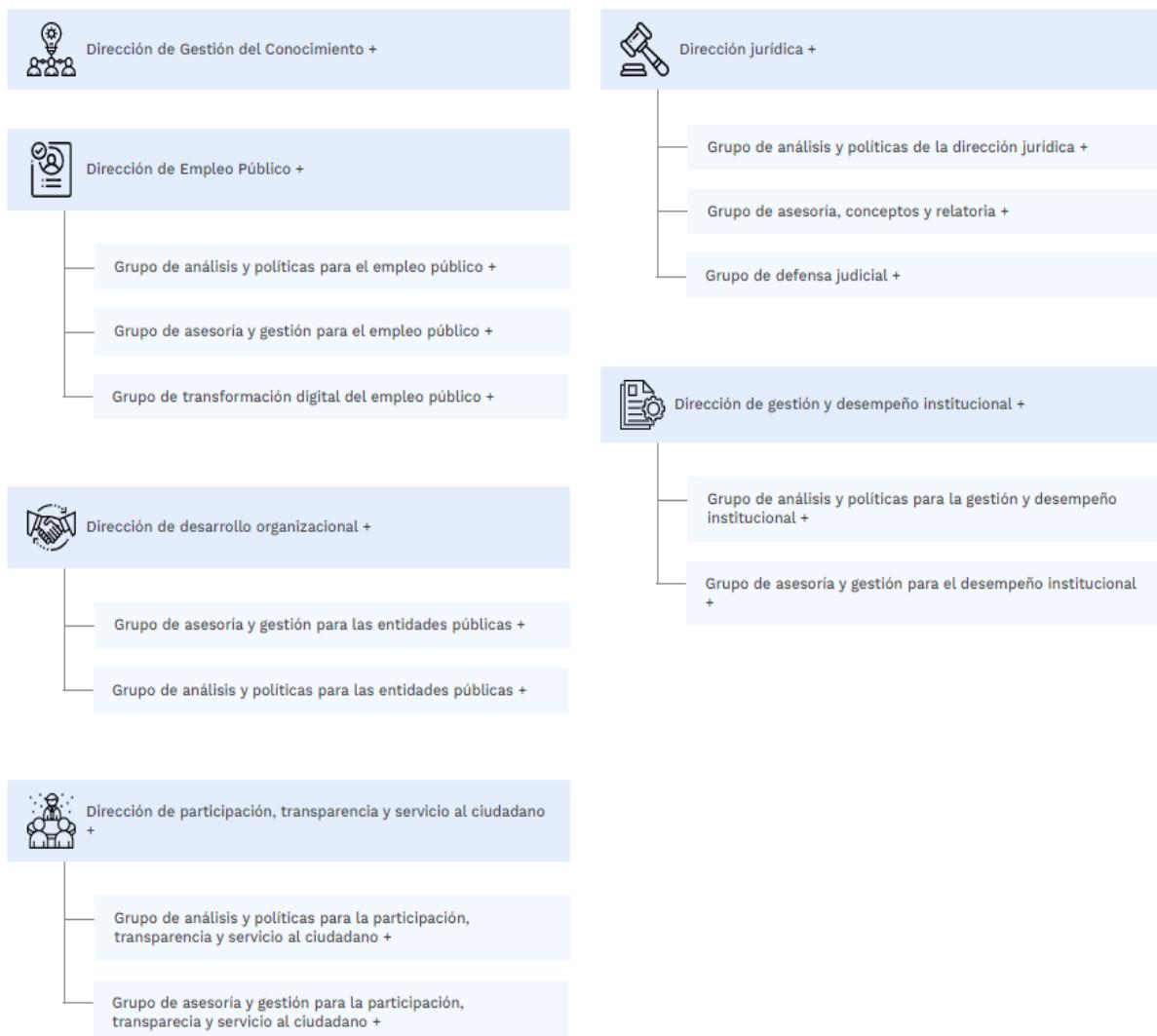
ORGANIGRAMA¹



¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/quienes-somos/organigrama-de-funcion-publica>



Despacho del Subdirector +



Gestión Financiera es el responsable de orientar la elaboración y presentación de los Estados Financieros y responsable de la supervisión de las operaciones de contabilidad, presupuesto, pagaduría y central de cuentas por pagar del Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo tanto cuenta con los medios logísticos necesarios y el talento humano idóneo, que facilite la adecuada identificación, clasificación, registro, revelación, análisis,

9



interpretación y comunicación de la información contable y con el apoyo de las áreas de presupuesto, central de cuentas por pagar, pagaduría y de archivo documental, según se estipula en los lineamientos administrativos de Función Pública.

La información que se produce en las diferentes áreas de gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública son la base para reconocer contablemente los hechos económicos y financieros, por lo tanto, las bases de datos producidas y administradas en las áreas de gestión se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables en aquellos casos en que los registros contables no se lleven individualizados, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de la entidad, el detalle de dicha información permanecerá en el área de origen sin perjuicio de que la misma se encuentre registrada en forma agregada en la contabilidad.

Las áreas de gestión se deben relacionar con el procedimiento contable como gestores de proceso cliente, asumiendo el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

El Departamento Administrativo de la Función Pública cuenta con políticas de operación donde se plasma el procedimiento contable acorde con las transacciones que allí se llevan a cabo. En estas políticas de operación se determinan los responsables, las fuentes de información, los documentos soportes y, en general, el impacto que sobre la contabilidad tienen los múltiples hechos económicos.

Función Pública no agrega ni consolida información de unidades dependientes.

NOTA 2. BASES DE MEDICIÓN Y PRESENTACIÓN UTILIZADAS

2.1. Bases de medición

La base de elaboración de los estados financieros del Departamento Administrativo de la Función Pública es el devengo o causación, y la base de medición utilizada es el costo.

2.2. Moneda funcional y de presentación, redondeo y materialidad

La moneda funcional y de presentación de la información financiera Del Departamento Administrativo de la Función Pública es el peso colombiano (COP). Toda la información contenida en los estados financieros se encuentra presentada en pesos, sin decimales.



La materialidad se establece con base en los umbrales de materialidad estipulados y aprobados por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, así mismo cualquier cambio en el umbral de materialidad para la revelación de hechos ocurridos después del cierre en el nuevo periodo contable, debe ser aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

2.3. Tratamiento de la moneda extranjera

Las transacciones en moneda extranjera son convertidas a pesos colombianos usando la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de la transacción.

2.4. Hechos ocurridos después del periodo contable

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos favorables o desfavorables que se pueden presentar al final del periodo contable y antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del período contable hace referencia al último día del período con el cual están relacionados los estados financieros y corresponde al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponde a la fecha en la que el Representante Legal apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.

NOTA 3. JUICIOS, ESTIMACIONES, RIESGOS Y CORRECCIÓN DE ERRORES CONTABLES

Las políticas contables son las bases, principios, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados para la elaboración y presentación de los estados financieros, con base en los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación con el fin de generar información relevante y fiable sobre los hechos económicos.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los cambios en políticas, estimaciones contables y corrección de errores se aplica el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 de la CGN y sus modificatorias, específicamente en el numeral 4- Cambios en políticas, estimaciones contables y corrección de errores del Capítulo VI –Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

Las estimaciones contables son mecanismos usados por el Departamento Administrativo de la Función Pública para medir los hechos económicos que, dada la incertidumbre inherente



al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse, esto requiere basarse en juicios de información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas; el deterioro del valor de los activos, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables, entre otras, son también estimaciones contables.

Son errores todas las inexactitudes u omisiones que se presentan en los estados financieros de la entidad, de uno o más períodos contables anteriores, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

NOTA 4. RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES

A continuación, se hace mención de las políticas a aplicar por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4.1 POLÍTICA CONTABLE DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

4.1.1. Objetivo

Determinar el tratamiento que debe aplicarse en el reconocimiento, medición, presentación y revelación del Efectivo y equivalentes al efectivo, en la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, que deberá tener en cuenta el Departamento Administrativo de la Función Pública en la preparación y presentación de información financiera.

El Departamento Administrativo de la Función Pública tiene personería jurídica, y pagaduría propia, los pagos se efectúan a través de la Cuenta Única Nacional y Dirección del Tesoro Nacional DTN - Ministerio de Hacienda y Crédito Público a beneficiario final, con cargo al presupuesto asignado. Tiene autonomía administrativa y financiera porque maneja un presupuesto de gastos en forma independiente, y no tiene ingresos presupuestales. Cuenta con patrimonio separado, situación que le permite asumir directamente el control y administración de sus recursos, derechos, bienes y obligaciones.

4.1.2. Alcance

Esta política contable aplica solamente para recursos en efectivo administrados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los cuales coinciden con los recursos de Cajas Menores, movimientos de bancos y demás pagos que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los demás recursos en efectivo administrados por la Dirección del Tesoro Nacional DTN la Cuenta Única Nacional (en adelante, SCUN) no serán



descritos en esta política y su tratamiento contable se ciñe a los lineamientos indicados por la CGN para los recursos que forman parte de la SCUN.

4.1.3. Identificación

Todos los recursos financieros, indistintamente de la fuente de financiación, se manejan a través de la Dirección del Tesoro Nacional DTN Directamente.

Cuando se presentan reintegros por concepto de: gastos generales, mayor valor pagado, viáticos, etc., el responsable realiza la consignación en el Banco de la República a nombre de la Dirección del Tesoro Nacional según formato que para tal fin suministra la pagaduría del Departamento Administrativo de la Función Pública, en donde se especifica la cuenta respectiva.

Los reintegros se hacen directamente por parte de quien debe reembolsar y para ello el área de pagaduría le señala el código o concepto aplicable para aplicar el reembolso directamente por PSE; para ello debe existir un procedimiento en pagaduría.

La pagaduría excepcionalmente efectúa traspaso a las cuentas a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública que están debidamente autorizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para atender pagos de: nóminas que se pagan directamente a beneficiario final desde la DTN, impuestos, multas, sanciones, sentencias, seguridad social, parafiscales, deducciones de nómina y eventualmente para liquidaciones; estos pagos se realizan por transferencia electrónica al beneficiario final o, cuando no es posible, se emiten cheques para atender dichos pagos.

4.1.4. Reconocimiento

Los recursos en efectivo administrados por el Departamento Administrativo de la Función Pública son registrados, utilizando los códigos contables dispuestos por el Catálogo General de Cuentas incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución No.620 de 2015 de la CGN y sus modificaciones.

Cuando se presentan reintegros por concepto, aunque la consignación en el Banco autorizado se realice a nombre de la Dirección del Tesoro Nacional según formato que para tal fin suministra la pagaduría del Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá reconocerse el derecho y el ingreso o el menor valor del gasto y con la consignación se disminuirá el derecho de cobro y se registrará la operación interinstitucional.



El Grupo de Gestión Financiera clasifica el efectivo recibido entre recursos de uso restringido o no restringido, según sea la esencia subyacente a los mismos y la disponibilidad de su uso.

Cuando se presentan reintegros presupuestales recursos de la Nación por el pago de los diferentes conceptos del gasto, la pagaduría del Departamento Administrativo de la Función Pública dará las instrucciones correspondientes para poder realizar el reintegro y deberá reconocerse el derecho y el ingreso o el menor valor del gasto.

Aunque el Departamento Administrativo de la Función Pública hace parte de la SCUN, puede apertura cuentas bancarias (por ejemplo, para la constitución de cajas menores). Si se presenta una medida cautelar sobre una cuenta bancaria (ejemplo embargo), deberá reclasificarse el saldo al concepto de efectivo de uso restringido.

El Departamento Administrativo de la Función Pública reconocerá como efectivo y equivalentes al efectivo los recursos de liquidez inmediata compuestos principalmente por las Cajas Menores, que son constituidas en cada vigencia con la finalidad de atender erogaciones de menor cuantía, que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de la administración.

Al cierre de cada vigencia, el saldo contable del grupo 11-Efectivos y equivalentes al efectivo, las cuentas contables de bancos deben presentar saldo cero.

4.1.5. Medición inicial

Estos recursos son medidos inicialmente por el valor de la transacción, es decir, al costo. Todo recurso adicional que se genere de este efectivo también es medido al costo como un nuevo recurso en efectivo, sea este el caso de los rendimientos financieros; de igual manera se registra todo hecho que disminuya el efectivo, tal sea el caso de cuotas de manejo. La pérdida de valor de la moneda no implica ajustes sobre el valor de los recursos.

4.1.6. Medición posterior

El valor de los recursos se mantendrá por el costo hasta ser aplicados a la transacción para la cual fueron dispuestos.

4.1.7. Revelaciones

El Departamento Administrativo de la Función Pública revela lo siguiente:



- El valor de las cuentas de ahorro o corrientes, donde se depositen recursos para la administración del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- El efectivo y equivalentes al efectivo del Departamento Administrativo de la Función Pública se mostrará dentro de los estados financieros en la cuenta específica de caja, dentro del activo corriente.
- Relación de las cajas menores constituidas en la vigencia.
- En el evento que existan situaciones especiales que no sean recurrentes y con efectos materiales, se deberán describir.
- Estado de la legalización definitiva de cada caja menor con corte a 31 de diciembre de cada vigencia.

4.2. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR COBRAR

4.2.1. Objetivo

Identificar, clasificar, medir y revelar los recursos que constituyen derechos de cobro por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública. Prescribir los criterios que deben aplicarse en el reconocimiento, medición inicial y posterior, presentación y revelación de los elementos de cuentas por cobrar, en la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública y el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, que deberá aplicar el Departamento Administrativo de la Función Pública en la presentación de información financiera.

Esta política se aplicará a los siguientes elementos de Cuentas por Cobrar del Departamento Administrativo de la Función Pública:

- Cuentas por cobrar por Sanciones.
- Otras cuentas por cobrar por Enajenación de activos.
- Otras cuentas por cobrar por Indemnizaciones.
- Otras cuentas por cobrar por pago por cuenta de terceros – Incapacidades.
- Otras cuentas por cobrar por pago Mayores valores pagados
- Otras cuentas por cobrar por reintegros
- Otras cuentas por cobrar por Responsabilidades Fiscales.
- Otras cuentas por cobrar por recuperación de gastos recurrentes contemplados en los Convenios interadministrativos que llegue a celebrar la Entidad.

4.2.2. Alcance

Esta política será aplicada para todas las cuentas por cobrar, siempre que estas cumplan con la definición de activo a la luz de lo indicado en el Marco Conceptual y que constituyan un



derecho de cobro para el Departamento Administrativo de la Función Pública, es decir debe existir el derecho de cobro y la probabilidad de recaudo o de flujo.

4.2.3. Reconocimiento

Se reconocen como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública en desarrollo de sus actividades, que cumplan con la definición de activo, según lo indicado en el Marco Conceptual, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero, fijo o determinable. Estas partidas incluyen los derechos originados en Transacciones con y sin contraprestación.

Los derechos surgidos de cuentas por cobrar existentes, se reconocen como nuevas cuentas por cobrar siempre que exista probabilidad de recaudarlas. El control contable de estas cuentas estará a cargo del Grupo de Gestión Financiera.

El Departamento Administrativo de la Función Pública define los plazos y responsables del cobro, al igual que el período para exigir el recurso de manera pre-jurídica o jurídica, a través de instructivos, documentos conexos o en las políticas de operación.

El reconocimiento de las cuentas por cobrar del Departamento Administrativo de la Función Pública procede siempre que previa evaluación de las circunstancias, se evidencie que se cumple con las siguientes condiciones:

- Se tiene control sobre el activo asociado a la transacción.
- Es probable que el ente público perciba beneficios económicos o potencial de servicio relacionado con el activo producto de la transacción.
- El valor del activo puede ser medido con fiabilidad.

4.2.4. Clasificación

Las cuentas por cobrar se clasifican en la categoría de costo y se miden por el valor de transacción, en el momento que queden en firme los respectivos soportes idóneos, actos administrativos y títulos ejecutivos, que representan el derecho de cobro.

4.2.5. Medición Inicial

Las áreas de gestión generadoras de los derechos por cobrar deberán reportar al Grupo de Gestión Financiera, la siguiente información con el fin de ser incorporada por primera vez en



los Estados Financieros, donde se especifica la política operativa para cada concepto de cuentas por cobrar:

- La información relativa a la identificación del deudor.
- El valor original del derecho.
- La naturaleza del derecho (sanción, multa, reintegro de recursos por diferentes conceptos, etc.).

4.2.6. Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantienen por el valor de la transacción, modificándose solamente por el valor cobrado o la baja de las mismas (cuando no exista el derecho de cobro o la probabilidad de recaudo sea nula).

Las cuentas por cobrar son objeto de estimaciones de deterioro cuando existe evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, se verificará si existen indicios de deterioro por lo menos al final del período contable o cuando exista evidencia objetiva de su existencia.

El Departamento Administrativo de la Función Pública realizará la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar de manera individual, como mínimo al final del período contable, por el valor de las pérdidas crediticias esperadas. El deterioro se reconoce de forma separada, como un menor valor de la cuenta por cobrar, afectando el gasto del período.

Si en una medición posterior, las pérdidas por deterioro disminuyen debido a eventos objetivamente relacionados con su origen; se disminuye el valor del deterioro acumulado y se afecta el resultado del período. Las disminuciones del deterioro no deben superar las pérdidas por deterioro previamente reconocidas o el valor del derecho existente si nunca se hubiera generado el deterioro. Para el cálculo del deterioro el Departamento Administrativo de la Función Pública evalúa el riesgo de deterioro por cambios del valor del dinero en el tiempo o por imposibilidad de recuperar el recurso.

4.2.7. Baja en cuentas

Se deja de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos de cobro prescriban, expiren, se renuncie legalmente al cobro, caduque la acción de cobro, se verifique la inexistencia probada del deudor o se constate su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro, cuando se establezca que el valor de los recursos a cobrar es inferior al costo en el que incurrirá el Departamento Administrativo de la Función Pública



para ejercer el cobro. Como consecuencia, se disminuye el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del período.

En el caso de las cuentas por cobrar e incapacidades frente a las EPS del sistema de seguridad social en salud y Administración de Riesgos Laborales (en adelante, ARL), se dará de baja el derecho cuando habiéndose hecho parte en el proceso de cobro, se determine la liquidación total de la EPS deudora, y ya no sea probable el recaudo o cuando estando en el proceso de cobro, desde la relación costo beneficio no se justifica dar continuidad al proceso administrativo. Como consecuencia también se disminuye el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconoce como ingreso o gasto en el resultado del período.

Toda baja de cuentas por cobrar por un motivo diferente a su recaudo o condonación debe ser aprobada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

El Departamento Administrativo de la Función Pública dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando:

- Los derechos expiren o prescriba la acción de cobro de los títulos ejecutivos de acuerdo con los plazos y condiciones que establezca la normativa vigente correspondiente.
- Se renuncie a los derechos de cobro (situación en la cual, se soporta adecuadamente la naturaleza legal y administrativa de dicha decisión).
- Los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad de la cuenta por cobrar se transfieran.

Para la baja en cuentas, se debe retirar el saldo de la cuenta por cobrar, el deterioro acumulado y demás conceptos relacionados con el derecho, afectando las cuentas de resultado.

En caso de que los montos dados de baja previamente sean reintegrados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se afecta el ingreso por recuperaciones.

En caso de que se presente depuración de cartera de imposible recaudo, se atenderán las disposiciones señaladas en el capítulo V del Decreto 289 de 2021, y sus modificatorias o complementarios, en concordancia con la Resolución No. 193 de 2016, emitida por la CGN.

4.2.8. Revelaciones

El Departamento Administrativo de la Función Pública, con respecto a las cuentas por cobrar revelará (de acuerdo con las disposiciones de la CGN) para la elaboración de las notas a los estados financieros de las entidades de Gobierno:



- Información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar.
- La naturaleza del derecho (sanción, multa, reintegro de recursos por diferentes conceptos, etc.).
- El deterioro del capital por pagar o de su reversión.

Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime de manera individual, se revelará:

- Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del período.
- Un análisis de las cuentas por cobrar deterioradas, incluyendo los factores que se hayan considerado para determinar su deterioro.

Cuando el deterioro de las cuentas por cobrar se estime de manera colectiva, se revelará

- La forma como se agruparon, la descripción de la metodología, los supuestos empleados para la estimación del deterioro y las tasas históricas de incumplimiento o incobrabilidad aplicadas, cuando a ello haya lugar.

Cuando se dé de baja, total o parcialmente, una cuenta por cobrar, se revelará:

- La ganancia o pérdida reconocida en el resultado del período y las razones de su baja en cuentas.

Al respecto de las cuentas por cobrar que sean materiales por el Departamento Administrativo de la Función Pública revelan:

- Plazo.
- Vencimiento.
- Restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.

La materialidad en las cuentas es definida y aprobada por el Comité de Sostenibilidad Contable. Este referente se revisa por lo menos al final del período contable para determinar si cambia o permanece igual, informando mediante acta la decisión. Las cuentas por cobrar que no son materiales se agruparán para revelar la información anteriormente mencionada.

De las cuentas por cobrar reconocidas durante el período se revela:

- El valor de las pérdidas por deterioro.



- El valor revertido del deterioro.
- Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del período.
- Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del período, incluyendo los factores que la Entidad haya considerado para determinar su deterioro.

4.3. POLÍTICA CONTABLE DE INVENTARIOS

Con la noción de inventario, modificada para 2023 se entiende que el Departamento Administrativo de la Función Pública no maneja inventarios.

Todos los elementos que se adquieren para cumplir la misionalidad son gastos

4.3.1. Objetivo

Definir la existencia de inventarios en el Departamento Administrativo de la Función Pública a raíz de la adquisición de bienes destinados a su objeto misional o con fines administrativos. Prescribir los criterios que deben aplicarse en el reconocimiento, medición inicial y posterior, presentación y revelaciones de los activos que se tengan con la intención de distribuirse en la adquisición de bienes destinados a su objeto misional o con fines administrativos.

4.3.2. Reconocimiento

El Departamento Administrativo de la Función Pública no reconoce los bienes adquiridos para fines administrativos como inventarios porque no se consideran materiales. Algunos de estos son el café, elementos de aseo, papel u otros de similares características de uso y duración. El reconocimiento de los mismos se hace a través del gasto y se lleva un control administrativo de su consumo.

Se reconocerán como inventarios los activos adquiridos, los que se encuentren en proceso de transformación y los producidos, los productos agropecuarios, que se tengan con la intención de: a) venderse a precios de mercado o de no mercado en el curso normal de la operación; b) distribuirse en forma gratuita en el curso normal de la operación; c) transformarse o consumirse en la producción de bienes que serán vendidos, a precios de mercado o de no mercado, o distribuidos en forma gratuita; o d) consumirse en la prestación de servicios que generarán ingresos de transacciones con contraprestación.



4.4. POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

4.4.1. Objetivo

Definir y señalar los que deben aplicarse en el reconocimiento, medición inicial y posterior, presentación y revelación de los elementos de propiedades, planta y equipo del Departamento Administrativo de la Función Pública.

4.4.2. Alcance

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de las propiedades, planta y equipo. Debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

Esta política se aplica a todos los elementos que satisfacen la definición de las propiedades, planta y equipo y que superaron el umbral de materialidad definido por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Se aprueban los bienes mayores a dos (2) SMMLV, los inferiores a dos (2) SMMLV se reconocen como gasto y se llevará control en el aplicativo del manejo de bienes de propiedad, planta y equipo del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los elementos que no superaron el umbral cuantitativo de materialidad y que no fueron catalogados de forma expresa por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable como materiales por su naturaleza, deben reconocerse como un gasto en el resultado del período, con independencia de que se deba controlar su ubicación, estado y responsable en el caso de bienes devolutivos no reconocidos como propiedad, planta y equipo.

4.4.3. Reconocimiento

El Departamento Administrativo de la Función Pública reconocerá como, planta y equipo, todos los bienes tangibles, bajo control de la entidad, empleados por el Departamento Administrativo de la Función Pública para llevar a cabo las funciones misionales y administrativas encomendadas desde su creación, cuyo costo de adquisición sea igual o superior a dos (2) SMMLV.



Estos bienes se caracterizan porque no se esperan comercializar o entregarlos a un tercero mediante una transacción con o sin contraprestación en el curso de las actividades ordinarias de la Entidad y se prevé usarlos por más de un período contable.

Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades, planta y equipo se reconocen por separado.

Previo al reconocimiento de un elemento como propiedad, planta y equipo, el Departamento Administrativo de la Función Pública verifica que el recurso cumpla con la definición de los activos prevista en el Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de gobierno, es decir que se trate de un recurso controlado por el Departamento Administrativo de la Función Pública producto de un suceso pasado, del cual se espere obtener un potencial de servicio.

Para evaluar si se tiene control sobre un elemento de propiedades, planta y equipo, se privilegiará el análisis de riesgos significativos frente al mismo. Para tal fin se verificará, en relación con el bien objeto de análisis, si el Departamento Administrativo de la Función Pública asume los riesgos significativos asociados con:

- Los efectos de las condiciones desfavorables que afectan negativamente el potencial de servicio del activo o su capacidad para generar beneficios económicos futuros, como la pérdida de su capacidad productiva o la pérdida de su valor; o
- La obligación de garantizar la adecuada operación del activo o la prestación del servicio por parte de este.

Este análisis deberá considerarse de manera particular cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública reciba o entregue bienes en comodato, para lo cual se establecerá si la Entidad asume la obligación de pagar seguros, las reparaciones mayores, adecuaciones y mantenimientos, entre otros.

Otros reconocimientos relacionados con las propiedades, planta y equipo:

- Las adiciones y mejoras efectuadas a las propiedades, planta y equipo, se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación.
- El mantenimiento de las propiedades, planta y equipo, se reconocerá como gasto en el resultado del período.
- Las erogaciones en que incurra el Departamento Administrativo de la Función Pública tal para desmantelar o retirar los bienes muebles se reconocen como mayor valor del activo



y como una provisión, la cual se mide por el valor presente de las erogaciones estimadas en las que incurrirá el Departamento Administrativo de la Función Pública para llevar a cabo el desmantelamiento o retiro del elemento al final de su vida útil, así como la rehabilitación del lugar sobre el que este se asiente, si a ello hubiera lugar.

Bienes que no se reconocen como propiedades, planta y equipo

Relacionado con bienes tangibles cuyo consumo se agota con su primer uso, el Departamento Administrativo de la Función Pública los reconocerá como gasto en el período. De igual forma, los bienes que sean adquiridos por un valor menor dos (2) SMMVL se reconocen en el resultado del período, y se efectúa su respectivo control administrativo. Para ambos casos, el Grupo de Gestión administrativa, o quien haga sus veces, deberá garantizar el ejercicio del control y consecuente actualización periódica, durante su permanencia en el Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyendo datos tales como: placa, responsable, ubicación espacial, estado físico y valor de adquisición, para efectos de su aseguramiento y en lo relativo al inicio de eventuales procesos administrativos, disciplinarios y/o fiscales.

Este análisis deberá considerarse de manera particular cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública reciba o entregue bienes en comodato, para lo cual se establecerá si la Entidad asume la obligación de pagar seguros, las reparaciones mayores, adecuaciones y mantenimientos, entre otros. En los casos de los bienes muebles e inmuebles, la evaluación del control está a cargo del Grupo de Gestión Financiera con apoyo del Área Técnica. Los documentos que soporten este análisis son definidos en las políticas de operación.

El valor de las erogaciones efectuadas para la adquisición de elementos de propiedades, planta y equipo que no están disponibles para ser utilizados por encontrarse en procesos de importación, trámite, transporte, legalización o entrega, deben tratarse como propiedades, planta y equipo en tránsito siempre y cuando se esté asumiendo sustancialmente los riesgos inherentes al bien durante la importación, trámite, transporte, legalización o entrega. En caso contrario, se tratan como un anticipo o un pago anticipado.

Ahora bien, cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública asuma sustancialmente los riesgos inherentes a un elemento de propiedades, planta y equipo durante la importación, trámite, transporte, legalización o entrega, pero aún no se hayan efectuado desembolsos, el elemento se reconocerá como una propiedad, planta y equipo en tránsito, reconociendo como contrapartida una provisión en tanto se surten los trámites de legalización y entrega.



Corresponde al Grupo de Gestión Administrativa reportar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, los elementos de las propiedades, planta y equipo sobre los cuales existe control por parte de la Entidad para asumir sustancialmente los riesgos inherentes a la propiedad, pero que no hayan surtido los trámites para su legalización y entrega.

Cuando se adquiera un activo de propiedades, planta y equipo que esté conformado por elementos tangibles e intangibles, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones determina cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo con respecto del valor total del activo, con el fin de tratarlo como propiedades, planta y equipo como un activo intangible, según corresponda.

En el caso que sea posible determinar el valor separado de los componentes tangibles e intangibles, estos se registrarán por separado en la clasificación correspondiente.

Los equipos de cómputo y similares son reconocidos como un solo bien, siendo el Grupo de Gestión Financiera el responsable de su registro, de acuerdo a la información suministrada por el Grupo de Gestión Administrativa.

4.4.4. Medición inicial

En el reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se miden por el costo, el cual comprende, entre otras, las siguientes erogaciones:

- El precio de adquisición.
- Los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición.
- Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- Los costos de preparación del lugar para su ubicación física.
- Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior.
- Los costos de instalación y montaje.
- Los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados durante el proceso de instalación y puesta en funcionamiento del activo.
- Los honorarios profesionales.
- El valor de las intervenciones técnicas contratadas para la construcción o mejora de un bien mueble o inmueble.
- Todos los demás costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición o construcción se reconoce como un menor valor de las propiedades, planta y equipo, y afecta la base de depreciación.

Corresponde al Grupo de Gestión Financiera, en apoyo del Grupo de Gestión Administrativa, identificar el costo de los bienes muebles e inmuebles clasificados como propiedades, planta y equipo, una vez deducidos los descuentos y rebajas.

Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente un elemento de propiedades, planta y equipo, se tratan como un mayor valor del activo y se miden por el valor presente de los costos estimados en los que incurrirá el Departamento Administrativo de la Función Pública para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar. Siempre y cuando dichos costos constituyan obligaciones materiales en las que incurra el Departamento Administrativo de la Función Pública como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado período. Su cálculo obedece a lo indicado en las políticas de operación.

En el caso de los bienes muebles e inmuebles, el cálculo y actualización de los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se siente el bien, es responsabilidad del Grupo de Gestión Financiera con apoyo de las áreas del Grupo de Gestión Contractual y Grupo de Gestión Administrativa.

Los elementos de propiedades, planta y equipo recibidos en una transacción sin contraprestación, se miden por valor de mercado de los activos recibidos y en ausencia de este, por el costo de reposición. Ahora bien, si no es factible obtener alguna de estas mediciones, se mide por el valor en libros que tenía el elemento en la Entidad que transfirió el activo.

Cuando se utilicen avalúos, se emplean metodologías de reconocido valor técnico y personal idóneo interno o externo. Tratándose de bienes inmuebles recibidos sin contraprestación la responsabilidad de calcular estos valores e incluirlos en el sistema destinado al control de los bienes, recae en el Grupo de Gestión Administrativa con el apoyo del Grupo de Gestión Financiera. En todo caso, al valor determinado se le sumará cualquier desembolso necesario para dejar el activo en las condiciones de utilización previstas.

Cuando se utilicen avalúos se emplean metodologías de reconocido valor técnico y personal idóneo interno o externo inscrito en el Registro Nacional de los avaluadores. Tratándose de bienes inmuebles recibidos sin contraprestación la responsabilidad de calcular estos valores e incluirlos en el sistema destinado al control de los bienes, recae en el Grupo de Gestión Administrativa con el apoyo del Grupo de Gestión Financiera. En todo caso, al valor



determinado se le sumará cualquier desembolso necesario para dejar el activo en las condiciones de utilización previstas.

Las adiciones y mejoras se reconocen como un mayor valor del activo mientras que las reparaciones y el mantenimiento se reconocen como un gasto en el resultado del período. Corresponde al Grupo de Gestión Contractual, asegurarse que en los pliegos de condiciones para suscribir un contrato de adecuación a los elementos de propiedades planta y equipo se distinga el valor de las adiciones y mejoras, las reparaciones y el mantenimiento.

Los bienes tangibles cuyo consumo se agota con su primer uso, se reconocerán como gasto en el período. De igual forma, los bienes que sean adquiridos por un valor menor a dos (2) SMMLV se reconocen en el resultado del período, y se efectúa su respectivo control administrativo. Para ambos casos, el área de almacén, o quien haga sus veces, deberá garantizar el ejercicio del control y consecuente actualización periódica, durante su permanencia en la entidad, incluyendo datos tales como: placa, responsable, ubicación espacial, estado físico y valor de adquisición, para efectos de su aseguramiento y en lo relativo al inicio de eventuales procesos administrativos, disciplinarios y/o fiscales.

4.4.5. Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se miden por el costo menos la depreciación acumulada, menos las perdidas por deterioro.

El método de depreciación adoptado es LINEAL, debido a que los bienes son utilizados de manera regular y uniforme en cada período contable y consiste en determinar una alícuota periódica constante que se obtiene de dividir el costo histórico del bien entre la vida útil estimada.

La depreciación de un elemento de propiedades, planta y equipo, iniciará cuando el activo está disponible para su uso (Ubicación y condiciones previstas para operar), afectará el resultado del período, excepto cuando se deba incluir en el valor en libros de otros activos de acuerdo con normas de intangibles.

La depreciación de un activo se suspende cuando:

- ▣ Se produzca la baja en cuentas
- ▣ El valor residual supere el importe en libros

La depreciación de un activo no se suspende cuando:



- Está en desuso.
- Ha sido retirado del servicio.
- Es objeto de reparación y mantenimiento.

La vida útil de los bienes se calculará por agrupaciones, de acuerdo a la siguiente tabla (sin que necesariamente las vidas útiles asignadas deban ser uniformes, pues las mismas dependerán de la expectativa de explotación que tenga la Entidad frente a cada bien):

Las vidas útiles por categoría son las que se señalan a continuación:

AÑOS DE VIDA UTIL DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	
ACTIVOS DEPRECIABLES	AÑOS DE VIDA UTIL
EDIFICACIONES	50
MAQUINARIA Y EQUIPO	15
EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	10
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	10
EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	10
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	10
EQUIPO DE COMEDOR, COCINA Y DESPENSA Y HOTELERIA	10
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	05

Se establecen vidas útiles mínimas y máximas, para que la Entidad las adopte de acuerdo al análisis y estudio de las características de cada bien, en cada agrupación.

La vida útil de un activo corresponde al período durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Criterios para determinar la vida útil:

- Utilidad prevista del activo.
- Desgaste físico esperado.
- Obsolescencia técnica o comercial.
- Periodicidad y calidad de mantenimientos.



- Límites legales o restricciones sobre el uso
- Expectativas de reemplazo para cada tipo de bien en función de la disponibilidad de Recursos financieros

Valor residual

El valor residual de la Propiedades, planta y equipo es el valor estimado que la Función Pública podría obtener por la disposición del elemento al término de su vida útil. El Valor residual definido para todos los elementos de propiedades, planta y equipo se fija en el 10% del costo del elemento. Este valor residual disminuirá el valor depreciable del activo.

Deterioro de activos de propiedades, planta y equipo

Cuando se evidencien indicios de deterioro en un activo de propiedades, planta y equipo, se aplicará la política contable de deterioro de activos no generadores de efectivo, comoquiera que la totalidad de los activos del Departamento Administrativo de la Función Pública se consideran como no generadores de efectivo, en tanto su vocación es la de prestar el servicio asociado a la misión y al Grupo de Gestión Administrativa, y no es su finalidad principal generar flujos de efectivo en condiciones de mercado.

4.4.6. Baja en cuentas

El Departamento Administrativo de la Función Pública da de baja una propiedad, planta y equipo cuando la Entidad dispone que, dicho bien, se debe retirar permanentemente de uso y no se esperen beneficios económicos futuros por su disposición o no tengan un potencial de servicio; esto, previa aprobación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

4.4.7. Revelaciones

En relación con las propiedades, planta y equipo, el Departamento Administrativo de la Función Pública revela la siguiente información en el estado de situación financiera:

- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas.
- El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del período contable.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del período contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo



de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios.

- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de los costos estimados de desmantelamiento.
- El cambio en el método de depreciación.
- El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación.
- El valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio.
- Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación.

4.5. POLÍTICA CONTABLE DE ACTIVOS INTANGIBLES

4.5.1. Objetivo

Definir los criterios que deben aplicarse en el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los elementos que conforman los activos intangibles del Departamento Administrativo de la Función Pública.

4.5.2. Alcance

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de los activos intangibles y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

Esta política se aplica a los activos intangibles adquiridos y a los generados internamente siempre que estos últimos provengan de una fase de desarrollo.

4.5.3. Reconocimiento

Se reconocerán como activos intangibles los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales el Departamento Administrativo de la Función Pública espera obtener beneficios económicos futuros o su potencial de servicios, tiene el control y puede realizar mediciones fiables. Los mismos, no espera venderlos en el curso de



las actividades, se prevé usarlos durante más de 12 meses y su valor debe ser igual o superior a dos (2) SMMLV.

Estos activos se caracterizan porque no se esperan comercializar, ni distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación y se prevé usarlos por más de 12 meses.

Previo al reconocimiento de un elemento como activo intangible, el Departamento Administrativo de la Función Pública verifica que este sea identificable, se tenga control sobre el mismo y pueda ser medido fiablemente.

Criterios para el reconocimiento de los activos intangibles:

VALOR	VIDA UTIL	SE RECONOCE COMO ACTIVO INTANGIBLE	OBSERVACION
Igual o superior a cinco (5) SMMLV	Más de 12 meses	SI	Ninguna
Inferior a cinco (5) SMMLV	Más de 12 meses	NO	Se podrá reconocer y catalogar como activo intangible, si como resultado del juicio profesional aplicado al interior el Departamento Administrativo de la Función Pública (emitido principalmente por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC) se determina que, por su materialidad desde el punto de vista de naturaleza y características cualitativas, son necesarios para la ejecución de las actividades de la entidad.
Igual o superior a cinco (5) SMMLV	Menor de 12 meses	NO	Se podrá reconocer y catalogar como activo intangible, si como resultado del juicio profesional aplicado al interior el Departamento Administrativo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC) se determina que, por su materialidad desde el punto de vista de naturaleza y características cualitativas, son necesarios para la ejecución de las actividades de la entidad.

Un activo intangible es identificable cuando:

- ▣ Es susceptible de separarse del Departamento Administrativo de la Función Pública y, en consecuencia, venderse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse independientemente de que el Departamento Administrativo de la Función Pública tenga o no la intención de llevar a cabo la separación.
- ▣ Surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales.
- ▣ Surge de un proceso planificado, agotando una fase de investigación y una fase desarrollo hasta obtener un activo intangible.

Un activo intangible produce beneficios económicos futuros o potencial de servicio cuando:



- Le permite al Departamento Administrativo de la Función Pública disminuir sus gastos, o
- Le permite al Departamento Administrativo de la Función Pública mejorar la prestación de los servicios.

El Departamento Administrativo de la Función Pública tendrá el control sobre esta clase de activos (con independencia de la titularidad jurídica), así:

- Decide el propósito para el cual se destina el activo.
- Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros.
- Asume sustancialmente los riesgos asociados al activo (el Departamento Administrativo de la Función Pública asume los efectos de las condiciones desfavorables que afectan negativamente el potencial de servicio del activo o su capacidad para generar beneficios económicos futuros, como la pérdida de su capacidad productiva o la pérdida de su valor; o asume la obligación de garantizar la adecuada operación del activo o la prestación del servicio por parte de este).
- Permite el acceso al activo o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso.

La medición de un activo intangible es fiable cuando existe evidencia de transacciones para el activo u otros similares, o cuando la estimación del valor depende de variables que se pueden medir en términos monetarios.

El Departamento Administrativo de la Función Pública no reconocerá activos intangibles generados internamente, excepto cuando estos sean producto de una fase de desarrollo. Los desembolsos que se realicen en la fase de desarrollo se reconocerán como activos intangibles, si el Departamento Administrativo de la Función Pública puede demostrar lo siguiente (se realizará listas de chequeo respectivas que le permitan obtener dicha evidencia):

- Su viabilidad técnica para completar la producción del activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta;
- Su intención de completar el activo intangible para usarlo o venderlo;
- Su capacidad para utilizar o vender el activo intangible;
- Su disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible;
- Su capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo; y
- La forma en que el activo intangible va a generar probables beneficios económicos futuros o potencial de servicio. Para esto, el Departamento Administrativo de la Función Pública demostrará, bien la existencia de un mercado para la producción que genere el activo



intangible o para el activo en sí, o bien la utilidad que éste le genere al Departamento Administrativo de la Función Pública en caso de que vaya a utilizarse internamente.

Los desembolsos realizados en la fase de investigación se reconocen como gastos del período en el que se incurran.

Cuando un activo esté conformado por elementos tangibles e intangibles, el Departamento Administrativo de la Función Pública determinará cuál de los dos elementos tiene un peso más significativo con respecto al valor total del activo, con el fin de tratarlo como propiedades, planta y equipo o como activo intangible, según corresponda.

Las adiciones y mejoras efectuadas a un activo intangible se reconocerán como mayor valor de éste y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la amortización.

Los activos intangibles adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, así como los desembolsos en que se incurra durante la fase de desarrollo de un intangible generado internamente y las adiciones y mejoras que se realicen al mismo, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) SMMLV y cuenten con una vida útil superior a un año, serán reconocidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública de acuerdo a la clasificación de activos intangibles.

Los activos que sean adquiridos por un valor menor al señalado anteriormente, se reconocerán en el resultado del período (esto es, no se afectará el activo del Departamento Administrativo de la Función Pública sino el respectivo gasto), y se controlarán administrativamente, cuando a ello haya lugar realizando el seguimiento sobre su tenencia, custodia y uso por parte del Grupo de Gestión Administrativa, Grupo de Servicios de Información, Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC (frente al vencimiento de los activos intangibles).

No obstante, se pueden reconocer contablemente los bienes intangibles que no excedan la suma señalada anteriormente, si como resultado del juicio profesional aplicado al interior del Departamento Administrativo de la Función Pública se determina que, por su materialidad desde el punto de vista de naturaleza y características cualitativas, sean necesarios para la ejecución de su actividad y cumplen para ser catalogados como activos intangibles.

No se reconocen como Activos Intangibles:

- ➡ Las marcas, las cabeceras de periódicos o revistas, los sellos o denominaciones editoriales, ni otras partidas similares que se hayan generado internamente.



- Los desembolsos por actividades de capacitación, o
- La publicidad y actividades de promoción.
- Los desembolsos para abrir una nueva instalación o actividad o para comenzar una operación, ni los costos de lanzamiento de nuevos procesos.
- Los desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Activos intangibles generados internamente.

Para evaluar, si un activo intangible generado internamente cumple los criterios para su reconocimiento, la Entidad deberá identificar dos fases para llegar a obtener el activo intangible y diferenciará la generación del activo en:

- Fase de investigación, y
- Fase de desarrollo.

Las anteriores fases deberán definirse cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública pretenda obtener un intangible a la medida de sus necesidades en ejecución de un proyecto. Por tal razón al inicio del proyecto, con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se deben delimitar las fases. Cuando no se logre distinguir la fase de investigación de la fase de desarrollo en un proyecto interno para crear un activo intangible, se tratarán los desembolsos que ocasione ese proyecto como si hubiese sido soportado sólo en la fase de investigación (todo se reconocerá como gasto).

A) Fase de investigación.

El Departamento Administrativo de la Función Pública no reconocerá activos intangibles surgidos de la investigación (o de la fase de investigación en proyectos internos). Los desembolsos por investigación se reconocerán como gastos del período en el que se incurran. Algunos ejemplos de actividades de investigación son:

- Actividades dirigidas a obtener nuevos conocimientos,
- La búsqueda, evaluación y selección final de aplicaciones de resultados de la investigación u otro tipo de conocimientos,
- La búsqueda de alternativas para materiales, procesos, sistemas o servicios, y
- La formulación, diseño, evaluación y selección final, de posibles alternativas para materiales, dispositivos, productos, procesos, sistemas o servicios que sean nuevos o se hayan mejorado.



B) Fase de desarrollo.

Un activo intangible surgido del desarrollo (o de la fase de desarrollo en un proyecto interno), se reconocerá como tal si, y sólo si, el Departamento Administrativo de la Función Pública puede demostrar todos los siguientes aspectos:

- Técnicamente, es posible completar la producción del activo intangible de forma que pueda estar disponible para su utilización o su venta.
- La intención de completar el activo intangible en cuestión, para usarlo o venderlo.
- La capacidad para utilizar o vender el activo intangible.
- La forma en que el activo intangible vaya a generar probables beneficios económicos en el futuro.
- La Entidad debe demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien, en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para la gestión o la misión del Departamento Administrativo de la Función Pública (entre otras cosas).
- La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible.
- La capacidad para medir, de forma fiable, el desembolso atribuible al activo intangible durante su desarrollo.

Los siguientes son ejemplos que el Departamento Administrativo de la Función Pública considera como actividades de desarrollo:

- El diseño, construcción y prueba, anterior a la utilización, de modelos y prototipos de sitios web;
- El diseño de herramientas y plantillas que impliquen tecnología nueva, y
- El diseño, construcción y prueba de una alternativa elegida para dispositivos, sistemas o servicios que sean nuevos o se hayan mejorado.

Tampoco se reconocen como activos intangibles, los desembolsos por actividades de capacitación; la publicidad y actividades de promoción; los desembolsos por reubicación o reorganización de una parte o la totalidad de la Entidad; los desembolsos necesarios para abrir una nueva instalación o actividad o, para comenzar una operación.

Los desembolsos relacionados con la mejora de softwares propios o licencias se reconocen como un mayor valor de los mismos, mientras que los relacionados con la actualización de conservación y corrección se reconocen como un gasto en el resultado del período.



Corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones identificar si las actualizaciones son de mejora o de conservación y corrección.

4.5.4. Medición inicial

En el reconocimiento, los activos intangibles se miden por el costo, el cual depende de si son adquiridos o generados internamente.

Medición de Activos intangibles adquiridos

Los activos intangibles adquiridos se clasificarán en las siguientes categorías:

SOFTWARE: Cuando lo que se adquiere son los códigos de desarrollo (código fuente) del software para propósitos logísticos o de apoyo o de carácter misional. De manera consecuente, el hecho de haber adquirido los códigos de desarrollo (código fuente), con un proveedor específico o contratista idóneo (quien lo realice mediante contrato por prestación de servicios) le da derecho a efectuar mejoras, adicionar funcionalidades y/o efectuar las adecuaciones que el intangible requiera de acuerdo con las necesidades especificadas al interior del Departamento Administrativo de la Función Pública por parte de los usuarios tanto funcionales como de apoyo técnico o tecnológico.

LICENCIAS: Cuando lo que se adquiere es un derecho al uso de un software bajo unas condiciones específicas y por un tiempo determinado, siempre superior a una vigencia anual, para beneficio de la dependencia y/o Entidad que la adquiera. Existen diferentes tipos de licencias, las cuales se clasifican al interior del Departamento Administrativo de la Función Pública, así:

- Propietario
- Software Shareware
- Software de demostración
- Software libre
- Software de dominio público
- Software semilibre
- Software freeware

El costo está conformado por:

- El precio de adquisición.



- Los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición.
- Los demás costos directamente atribuibles a la preparación del activo para su uso.

Cualquier descuento o rebaja en el valor de adquisición se reconoce como un menor valor del activo intangible y afecta la base de amortización.

Corresponde al Grupo de Gestión Financiera junto con la oficina de Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, determinar el costo de los activos intangibles adquiridos.

Los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación, se miden por valor de mercado de los activos recibidos y en ausencia de este, por el costo de reposición.

Ahora bien, si no es factible obtener alguna de estas mediciones, se mide por el valor en libros que tenía el elemento en la Entidad que transfirió el activo. En todo caso, al valor determinado se le suma cualquier desembolso directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informa los valores descritos anteriormente al Grupo de Gestión Administrativa para su registro y reconocimiento y a su vez al Grupo de Gestión Financiera para seguimiento. Para el cálculo del valor de mercado o del costo de reposición de los bienes recibidos sin contraprestación, se emplean metodologías de reconocido valor técnico que son efectuadas por personal idóneo interno o externo.

Activos intangibles generados internamente

Un activo intangible generado internamente se medirá inicialmente por su costo. El costo de un activo intangible generado internamente comprenderá todos los costos directamente atribuibles (en la fase de desarrollo) necesarios para crear, producir y preparar el activo para que pueda operar de la forma prevista por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los costos que la Entidad considerará como directamente atribuibles son:

- Los costos de materiales y servicios utilizados o consumidos en la generación del activo intangible;
- Los costos de las remuneraciones a los empleados;
- Los honorarios para registrar los derechos legales;
- La amortización de patentes y licencias que se utilizan para generar activos intangibles.



4.5.5. Medición posterior

Con posterioridad a su reconocimiento, los activos intangibles se miden por el costo menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro.

La amortización inicia cuando el activo está listo para su utilización, es decir cuando esté en la ubicación y en las condiciones previstas para operar. Los cargos por amortización se reconocen como gastos en el resultado del período, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos.

A efectos de determinar la vida útil de los softwares licenciados, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones identifica desde el momento de adquisición de la licencia si esta es perpetua, renovable o tiene fecha de vencimiento y reporta esta información junto con las demás condiciones de negociación con el proveedor junto con la estimación de la vida útil al Grupo de Gestión Administrativa para su registro y al Grupo de Gestión Financiera para que pueda efectuar la respectiva amortización. En todo caso, los activos intangibles del Departamento Administrativo de la Función Pública tendrán vida útil finita.

La vida útil, el valor residual y el método de amortización, deben revisarse como mínimo al final del período contable, generando como constancia el acta del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, incluso si finalmente no se llegara a modificar ninguna variable.

Se asume que el valor residual de un activo intangible es igual a cero cuando se presenta alguna de las siguientes circunstancias:

- La intención de la Entidad es agotar la vida económica del intangible.
- La Entidad no tiene intención de vender el intangible una vez finalizada su vida útil.
- No existe un compromiso por parte de un tercero para comprar el activo al final de su vida útil.
- No existe un mercado para el activo intangible que le permita realizar una estimación del valor del activo al final de su vida útil.

Ahora bien, si el plazo establecido conforme en los términos contractuales puede renovarse, la vida útil incluirá el período de renovación cuando el costo de la renovación sea inferior a la mitad del costo inicial del activo intangible. En este caso dicho costo se reconoce como un mayor valor del activo. Si, por el contrario, el costo de la renovación es superior, el desembolso efectuado hace parte del costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha de renovación.



La amortización se suspende cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supera su valor en libros. La amortización no cesa cuando el activo intangible esté sin utilizar.

Para efectos de determinar el deterioro de un elemento de los activos intangibles, del Departamento Administrativo de la Función Pública aplica los lineamientos señalados en la Política contable de deterioro del valor de los activos, como activos no generadores de efectivo.

4.5.6. Baja en cuentas

El Departamento Administrativo de la Función Pública da de baja un activo intangible cuando se dispone, se retira permanentemente de uso o no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio. Toda desincorporación debe ser aprobada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, soportando la decisión mediante acta.

4.5.7. Revelaciones

En relación con los activos intangibles, se revela la siguiente información en el estado de situación financiera:

- Los métodos de amortización utilizados; de acuerdo con las estimaciones realizadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Descripción de si las vidas útiles son finitas o indefinidas y la fuente de información para determinarlas.
- El valor en libros y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del período contable.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del período contable, que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios.
- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un activo intangible.
- El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación.
- El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellos que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- La descripción, valor en libros y período de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros.



4.6. POLÍTICA CONTABLE DE DETERIORO DEL VALOR DE LOS ACTIVOS

4.6.1. Objetivo

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con el deterioro del valor de los activos del Departamento Administrativo de la Función Pública, a efectos de reflejar la pérdida en la capacidad de generar beneficios económicos futuros o la disminución del potencial de servicios, de acuerdo con lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

4.6.2. Alcance

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la gestión, administración, custodia, identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes, presentación y revelación de las propiedades, planta y equipo de los activos intangibles y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

Esta política se aplica a los elementos de las propiedades, planta y equipo y activos intangibles que debido a su materialidad requieren de comprobación de deterioro del valor de los activos.

Los elementos de las propiedades, planta y equipo y los activos intangibles que no satisfacen el criterio de materialidad, no son susceptibles de comprobación de pérdidas por deterioro del valor de los activos.

A los efectos de la aplicación de esta política contable los activos del Departamento Administrativo de la Función Pública se consideran como no Generadores de Efectivo, aun cuando marginalmente algunos de ellos puedan generar flujos de efectivo o rendimientos

4.6.3. Periodicidad en la comprobación del deterioro

Las áreas técnicas que tienen control sobre los elementos de propiedad, planta y equipo e intangibles, cuando se presenten indicios o evidencias de deterioro, remitirán al área contable la información relativa a tal situación. En ausencia de esta información, como mínimo al cierre del período contable, el Departamento Administrativo de la Función Pública evalúa si existen indicios de deterioro del valor de sus activos de propiedades, planta y equipo, y activos intangibles. Para tal fin el Grupo de Gestión Financiera circularizará a los responsables de los bienes muebles e inmuebles y a la Oficina de Tecnologías de la



Información y las Comunicaciones a fin de que, conforme el criterio de materialidad, manifiesten si existen indicios de deterioro del valor, y si es así los documenten.

Si existe algún indicio de deterioro, se estima el valor del servicio recuperable del activo individualmente considerado que presentan los indicios de deterioro. En caso de que durante el período no se presenten indicios de deterioro, el Departamento Administrativo de la Función Pública no está obligada a realizar la estimación formal del valor del servicio recuperable.

Para el caso de los activos intangibles en fase de desarrollo, se estima anualmente el valor del servicio recuperable, incluso si no existen indicios de deterioro del valor de los activos.

La estimación del valor del servicio recuperable la efectúa el Grupo de Gestión Financiera con el apoyo de los demás grupos u oficinas encargados de suministrar información sobre las características de los bienes.

4.6.4. Indicios de deterioro del valor de los activos

Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de una propiedad, planta y equipo, o de activo intangible, el Departamento Administrativo de la Función Pública recurre, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información:

Fuentes externas de la información:

El valor de mercado del activo ha disminuido más allá de lo razonable. Por ejemplo, cuando se presenta bajas anormales, en el valor del metro cuadrado en el sector donde se encuentran los inmuebles de la Entidad, cambios en normativa de uso del suelo - planes de ordenamiento territorial y planes parciales que disminuyan el potencial en el sector, la presencia de tratados que pueden afectar los precios de activos específicos, entre otras situaciones presentadas en la economía de mercado.

Cambios significativos con incidencia adversa en relación con el potencial del servicio o valor del activo, desde el punto de vista:

- ➡ Tecnológico: cuando la Entidad se encuentre en renovación tecnológica de activos dado que deba migrar a nuevas tecnologías que sean de alto impacto.
- ➡ Legal: cuando se presenta modificaciones en la normatividad para el uso del activo, que implican restricciones en la expectativa de uso o del valor del activo.



Fuentes internas de la información:

- Evidencia de obsolescencia o daño físico del activo.
- Cambios en el uso del activo que impliquen menores rendimientos futuros: ociosidad, discontinuación, obsolescencia o reestructuración.
- Se detiene la construcción o el desarrollo de un activo.
- Información que indica un menor rendimiento del bien al esperado.
- Cambios de uso del activo determinados por la Entidad.
- El incremento desproporcionado de los costos de mantenimiento y funcionamiento del activo.

Si existe algún indicio de deterioro, los responsables de almacén o bodega reportan la novedad al Grupo de Gestión Financiera, soportando la información mediante opiniones de expertos, planos, fotografías, videos o declaraciones de personal interno acerca de la situación operativa del activo cuyo deterioro físico se pretende probar. En la misma medida, también deben informar cuando no se haya detectado indicios de deterioro, soportando su concepto mediante un acta.

4.6.5. Reconocimiento y medición del deterioro del valor

Existe deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando el valor en libros supere el valor del servicio recuperable. Para tal efecto se debe determinar dicho valor, el cual es el mayor valor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y el costo de reposición.

Para realizar la verificación del deterioro, se observará lo dispuesto en la Norma de deterioro de activos no generadores de efectivo del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública deba acudir al enfoque del costo de reposición, se privilegiará la aplicación del enfoque del costo de reposición al nuevo ajustado por la amortización o por depreciación, en las mismas condiciones del activo objeto de verificación de deterioro.

Posterior al reconocimiento de una pérdida por deterioro del valor, los cargos por amortización o depreciación del activo se determinarán para los períodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por dicha pérdida, con el fin de distribuir el valor en libros ajustado del activo, menos su eventual valor residual de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.



La reversión del deterioro no podrá ser mayor a lo causado como deterioro acumulado, ni, producto de la reversión de deterioro podrá ajustarse el valor en libros del activo por encima del valor en libros que tendría el activo si no se hubiese reconocido el deterioro.

Se revertirá la pérdida por deterioro del valor reconocido en períodos anteriores para un activo y se asignará un ingreso en el resultado del período, solo si, se hubiese producido un cambio en las estimaciones utilizadas para determinar el valor recuperable, es decir, si las mismas ya no existen o se han disminuido.

Para revertir la pérdida por deterioro se seguirá la misma metodología que se aplicó para reconocer el deterioro.

4.6.6. Reversión de las pérdidas por deterioro del valor

El Departamento Administrativo de la Función Pública recurre, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información para establecer si existe algún indicio de reversión de pérdidas por deterioro:

Fuentes externas de información:

- ▣ Durante el período han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia favorable sobre la expectativa de uso o sobre el valor del activo, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico, o de política gubernamental en el que esta ópera.
- ▣ Durante el período, el valor de mercado del activo se ha incrementado significativamente.

Fuentes internas de información:

- ▣ Durante el período han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con efecto favorable en el uso o en el valor del activo, en el grado de utilización o la forma en la que se usa o se espera usar el activo. Estos cambios incluyen los costos en los que se haya incurrido durante el período para mejorar o aumentar el rendimiento del activo o para reestructurar la operación a la que dicho activo pertenece.
- ▣ Se decide reanudar la construcción de un activo que estaba previamente detenida antes de su finalización o puesta en condiciones de funcionamiento.
- ▣ Se dispone de evidencia procedente de informes internos, la cual indica que el potencial del servicio va a ser mejor que el esperado.
- ▣ Los costos de funcionamiento y mantenimiento del activo se han normalizado o disminuido significativamente en comparación con los presupuestados inicialmente.



Si existe algún indicio de reversión de pérdidas por deterioro, los responsables de almacén o bodega, reportan la novedad al Grupo de Gestión Financiera para el respectivo cálculo y reconocimiento (si hay lugar a ello) de la reversión del deterioro. De igual manera, informarán si no hay indicios de reversión del deterioro.

4.6.7. Reconocimiento y medición de la reversión del deterioro

El Departamento Administrativo de la Función Pública revierte una pérdida por deterioro del valor de una propiedad, planta y equipo, o activo intangible cuando el valor en libros del activo es inferior al valor del servicio recuperable.

La reversión de la pérdida por deterioro se reconoce como un incremento del valor en libros del activo, reconociendo un ingreso en el resultado del período cuando se revierta una pérdida reconocida en períodos contables anteriores; o menor valor del gasto si se trata de pérdidas reconocidas durante el período contable.

En todo caso, el valor en libros del activo, después de la reversión de una pérdida por deterioro del valor, no excede el valor en libros que tendría el activo si no se hubiera reconocido una pérdida por deterioro del valor en períodos anteriores.

Luego de reconocer una reversión de una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación o amortización del activo se determinan, para los períodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por la reversión de la pérdida.

4.6.8. Revelaciones

Para los activos objeto de deterioro que se consideren materiales, el Departamento Administrativo de la Función Pública revela, en la clasificación que corresponda, la siguiente información:

- ▣ El valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el período.
- ▣ El valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el período.
- ▣ Los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor.
- ▣ Si el valor del servicio recuperable se estableció con base en el valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición y el enfoque que se utilizó para la determinación de este último.



4.7. POLÍTICA CONTABLE DE OTROS ACTIVOS

4.7.1. Objetivo

Prescribir el tratamiento de hechos económicos relacionados con activos no considerados en norma contable específica y en otras políticas precedentes.

4.7.2. Alcance

Esta política se aplicará a los siguientes conceptos:

- Bienes y servicios pagados por anticipado.
- Avances y anticipos entregados.
- Recursos entregados en administración.
- Derechos en fideicomiso.

4.7.3. Reconocimiento

el Departamento Administrativo de la Función Pública reconocerá, como otros activos, los bienes y derechos adquiridos por la Entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro la entrada de un bien o servicio que la Entidad requerirá para llevar a cabo sus actividades. Estos Otros Activos no han sido incluidos en otra política o clasificación previa.

4.7.4. Medición inicial

Los Otros Activos al ser activos, se medirán inicialmente al valor de la transacción (costo), es decir, al importe de efectivo pagado, o bien al valor de la contraprestación entregada, para recibir el activo en el momento de su adquisición.

Los bienes y servicios pagados por anticipado, en lo relacionado con el concepto pólizas de seguros se reconocerán como activo y se amortizarán en el tiempo en el que se reciba el beneficio económico o el potencial de servicio, siempre que los pagos anticipados superen los 10 SMLMV y su amortización sea superior a un mes. En caso contrario, el monto de dichos pagos afectará directamente al gasto del período en la cuenta contable que corresponda para reflejar el hecho económico.

Los recursos entregados en administración y los derechos en fideicomiso se medirán por el valor desembolsado para su constitución.



4.7.5. Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, los otros activos se mantendrán por el valor de la transacción menos la proporción del servicio consumido, para lo cual, las áreas de gestión responsables del control de la operación del concepto correspondiente y de su ejecución, reportarán mensualmente, o cuando haya lugar a ello, sobre el estado de avance de la prestación del servicio o la ejecución de los recursos, con el fin de disminuir en el período en que haya lugar, el saldo de estos activos.

En el caso de los recursos entregados en administración a sociedades fiduciarias o a terceros no fiduciarios con el reporte del ente administrador se actualizará el valor de los de los recursos entregados en administración, del encargo fiduciario o del derecho en fideicomiso.

4.7.6. Baja en cuentas

Se dejará de reconocer un elemento de Otros Activos, cuando los derechos no sean exigibles o cuando se hayan ejecutado los recursos, o cuando los riesgos y los beneficios inherentes al activo se transfieran.

Para el efecto, se disminuirá el valor en libros del activo y la diferencia entre este y el valor recibido (si se recibe algún valor) se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del período, según corresponda.

4.7.7. Revelaciones

En el caso que aplique, se incluirá el detalle y la información adicional y relevante, que considere necesaria, de los conceptos de: bienes y servicios pagados por anticipado, avances y anticipos entregados, recursos entregados en administración, derechos en fideicomiso, entre otros, que hagan parte de esta clasificación.

Adicionalmente, se revelarán los aspectos a nivel cuantitativo y cualitativo que se consideren relevantes para ampliar la información sobre cada uno de los conceptos de los Otros Activos, como, por ejemplo, la información que se relaciona a continuación y que deberá ser suministrada por el área de gestión o responsable del control de ejecución correspondiente:

- ▣ Nombre y número del documento legal.
- ▣ Objeto, nombre e identificación del tercero.
- ▣ Plazos pactados de la prestación del servicio o ejecución de los recursos.



- Dificultades y demás circunstancias que afecten su ejecución, legalización y/o amortización o trámite normal.

Cuando se tengan Derechos en fideicomiso, se revelará la información entregada a la Departamento Administrativo de la Función Pública, reportada por la Entidad que actúa como administradora de los recursos, sobre la gestión realizada por la sociedad fiduciaria, hasta que se restituyan total o parcialmente los recursos administrados.

4.8. POLÍTICA CONTABLE DE CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

4.8.1. Objetivo

Definir los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los convenios o contratos interadministrativos celebrados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4.8.2. Alcance

La presente política contable debe ser aplicada por las partes involucradas en la identificación, clasificación, medición inicial, registro, valuación, registro de ajustes en la medición posterior, presentación y revelación de los recursos que hacen parte de un convenio o contrato interadministrativo celebrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y debe ser considerada como un complemento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la CGN.

4.8.3. Reconocimiento y medición

En desarrollo de un convenio o contrato interadministrativo, corresponde a las entidades participantes realizar de manera integral juicios profesionales para establecer la esencia económica subyacente de la transacción, independientemente de su forma legal, evaluando para ello, entre otros aspectos, el objeto del contrato, la intención de las partes, el alcance de lo pactado y las obligaciones complementarias asumidas en cada caso, para establecer el procedimiento contable adecuado y garantizar el reconocimiento de los recursos que se deriven de este tipo de convenios o contratos.

Corresponde a los supervisores que gestionan cada uno de los convenios o contratos interadministrativos junto con el Grupo de Gestión Contractual la evaluación referida en el parágrafo anterior.



Con base en la evaluación efectuada, el convenio o contrato interadministrativo podría enmarcarse en uno de los siguientes casos particulares:

Convenio o contrato interadministrativo – Tipo I

Una Entidad aporta recursos para la consecución de un proyecto, y esta mantiene el control sobre los mismos, posee derecho sobre el potencial de servicio o sobre los beneficios económicos de estos y, como resultado de su aplicación, se atiende al cometido estatal de la Entidad que aporta los recursos. El Departamento Administrativo de la Función Pública, en cambio, solamente presta servicios o administra los recursos.

Para el caso, el Departamento Administrativo de la Función Pública registra su aporte en el convenio, tal como mano de obra, uso de las instalaciones, servicios públicos y otros, como gastos; las demás erogaciones que sean pagadas de los recursos que la otra Entidad aporta para el proyecto, no son registradas por el Departamento Administrativo de la Función Pública; lo cual implica que toda ejecución de recursos conocida por el Departamento Administrativo de la Función Pública debe ser informada a la Entidad aportante para que esta pueda registrar los hechos económicos correspondientes a la ejecución de sus recursos. En la medida que el Departamento Administrativo de la Función Pública no recibe los recursos en efectivo (en cuanto este es administrado por el Tesoro Nacional como se indica en la política contable de efectivo), esta Entidad no registra los recursos que la otra Entidad invierte en el convenio o contrato interadministrativo. En este caso el Departamento de la Función Pública debe informar a la Entidad controlante de los recursos administrados sobre la ejecución de los mismos.

Convenio interadministrativo – Tipo II

Una Entidad aporta recursos para la consecución de un convenio interadministrativo del cual se deriva la generación de bienes tangibles o intangibles. La Entidad aportante tiene la intención de otorgar al Departamento Administrativo de la Función Pública el control sobre los bienes desarrollados o adquiridos.

Con base en lo indicado en el primer escenario (caso a), el Departamento Administrativo de la Función Pública no registra la ejecución de los recursos aportados por la otra entidad, pero sí registra los bienes tangibles o intangibles derivados de la ejecución del proyecto como un ingreso sin contraprestación siempre que sobre este bien no recaigan condiciones. Si, para que el Departamento Administrativo de la Función Pública adquiera el control de los bienes debe acreditar el uso o aplicación en los recursos y el cumplimiento de metas y condiciones



de ejecución, conforme al convenio suscrito, solamente podrá reconocer el ingreso una vez se hayan cumplido las condiciones. Hasta tanto no se dé ese cumplimiento y exista la posibilidad de que la Entidad que transfiere los recursos haga exigible la devolución de los mismos (ante el incumplimiento), el Departamento Administrativo de la Función Pública deberá reconocer un pasivo diferido.

En el caso de que el Departamento Administrativo de la Función Pública aporte recursos, y se imponga a la Entidad beneficiaria de los recursos una obligación de ejecución y cumplimiento de metas, y el Departamento Administrativo de la Función Pública puede verificar la ejecución y las condiciones de la misma, conservando la facultad de exigir la devolución de los recursos ante el incumplimiento, con el aporte de los recursos se reconocerá un activo diferido por transferencias condicionadas. Si no existen esas condiciones, con el aporte de los recursos, el Departamento Administrativo de la Función Pública reconocerá un gasto sin contraprestación (transferencias, cuando la Entidad beneficiaria es una Entidad de gobierno; o subvenciones cuando se dirigen a una empresa pública o un tercero que no es sector público).

Contrato interadministrativo – Tipo III

El Departamento Administrativo de la Función Pública aporta recursos para la obtención de un bien o servicio por parte de otra Entidad que actúa como responsable o gerente del proyecto. En este caso el Departamento Administrativo de la Función Pública reconoce el recurso aportado como un recurso entregado en administración obedeciendo la forma jurídica de su entrega; posteriormente, reconoce la ejecución del recurso como menor valor del recurso entregado en administración y como un gasto obedeciendo a la función del mismo (en el caso de obtener un servicio) o reconoce el bien obtenido dentro de sus activos según las características del mismo.

Convenio o contrato interadministrativo – Tipo IV

El Departamento Administrativo de la Función Pública aúna esfuerzos con otra Entidad con el fin de que las partes (o una de las partes) obtengan un potencial de servicio. Para este caso, el Departamento Administrativo de la Función Pública reconoce los gastos en los que incurre para prestar el servicio pactado.

Toda nueva figura surgida en el marco de convenios o contratos interadministrativos será incluida en esta política de manera prospectiva.



Para garantizar la adecuada clasificación, el área técnica junto con el Grupo de Gestión Contractual establecerá los parámetros que deben contener los contratos y convenios interadministrativos para efectuar su clasificación. En caso de que el convenio o contrato haya sido preparado por otra entidad, el Grupo de Gestión Contractual revisará que el documento contenga los aspectos mínimos señalados por el Departamento Administrativo de la Función Pública para lograr realizar la clasificación correspondiente. Si eventualmente el documento suministrado no contiene principales aspectos que permitan realizar la clasificación, se procederá a solicitarlos a la Entidad que lo preparó, para que realice los ajustes pertinentes.

Revelaciones

Para la celebración de convenios o contratos interadministrativos se revelarán las características asociadas al tipo de contrato celebrado por las partes, mencionando el valor, plazo, derechos, deberes y el control de los recursos aportados por las partes para aquellos convenios o contratos que se consideren relevantes.

4.9. POLÍTICA CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR

4.9.1. Objetivo

Determinar los criterios que deben aplicarse en el reconocimiento, medición inicial y posterior, presentación y revelación de las Cuentas por Pagar, en la aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, que deberá usar el Departamento Administrativo de la Función Pública en la presentación de información financiera.

4.9.2. Reconocimiento

Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones de origen legal y debidamente soportadas, adquiridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro su pago con recursos administrados por el Tesoro Nacional o con recursos administrados directamente por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para efectos de la adquisición de bienes y servicios, la Central de Cuentas debe reconocer la cuenta por pagar por su adquisición de manera simultánea con el respectivo activo o gasto. Las retenciones y contribuciones generadas en las adquisiciones serán reconocidas por el Grupo de Gestión Financiera.



Las cuentas por pagar originadas en sentencias de vigencias expiradas son reconocidas siempre y cuando sean apropiados los recursos para su pago, previa cancelación de la provisión, si se hubiere reconocido una provisión en espera de sentencia en firme.

4.9.3. Medición inicial

Las cuentas por pagar se clasifican en la categoría de costo y se miden por el valor de la transacción, o por el cálculo de las obligaciones derivadas de cuentas por pagar existentes.

4.9.4. Medición posterior

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por pagar se mantienen por el valor de la transacción hasta su pago.

4.9.5. Baja en cuentas

Una cuenta por pagar se deja de reconocer total o parcialmente cuando se extinguen las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire el derecho del acreedor, el acreedor renuncie a ella o se transfiera la obligación a un tercero.

Cuando el pago se realice con recursos administrados por la Dirección del Tesoro Nacional (en adelante, DTN), la disminución del pasivo se reconocerá simultáneamente como un ingreso sin contraprestación. También se reconoce como un ingreso sin contraprestación cuando el acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago.

Toda baja de cuentas por pagar por un motivo diferente a su pago o condonación debe ser aprobada por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se da de baja y contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto del período.

4.9.6. Revelaciones

el Departamento Administrativo de la Función Pública, revela información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como:

- Plazo.
- Tasa de interés.



■ Vencimiento.

- El valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja, total o parcialmente, por causas distintas a su pago, se revelará la ganancia reconocida en el resultado del período y las razones de su baja en cuentas.

En caso de que se infringieran los plazos o se incumpla con el pago o con el reembolso (de acuerdo a la ley, cuando se venza el plazo para cancelar las facturas se pueden llegar a liquidar intereses), el Departamento Administrativo de la Función Pública deberá revelar adicionalmente:

■ Los detalles de esa infracción o incumplimiento.

■ El valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al finalizar el período contable.

■ La corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

4.10. POLÍTICA CONTABLE DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

4.10.1. Objetivo

Determinar los criterios que deben aplicarse en el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los beneficios a los empleados, según lo establecido en los marcos normativos contables, que deberá atender el Departamento Administrativo de la Función Pública en la presentación de información financiera.

4.10.2. Generalidades

Teniendo en cuenta que los beneficios a los empleados se clasifican en: a) beneficios a los empleados a corto plazo, b) beneficios a los empleados a largo plazo, vacaciones, y c) beneficios por terminación del vínculo laboral, esta política se aplicará a todas las contraprestaciones concedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública a cambio de los servicios prestados por los empleados que tengan la categoría de beneficios a los empleados a corto y a largo plazo o por terminación del vínculo laboral (sólo cuando haya lugar).

- Beneficios a corto plazo: Dentro de esta clasificación se encuentran conceptos tales como: Sueldos, horas extras, gastos de representación, prima de vacaciones, prima de navidad, vacaciones, bonificación especial de recreación, auxilio de transporte, cesantías, bonificaciones, prima de servicios, aportes a la seguridad social, auxilios, auxilio alimentación, entre otros conceptos. Además, se clasifican aquí las ausencias remuneradas



a corto plazo (licencias ordinarias y permisos remunerados), incentivos (pecuniarios y no pecuniarios), que se entregan al empleado para retribuir la prestación de sus servicios.

- **Beneficios a largo plazo:** Dentro de esta clasificación se encuentra el reconocimiento a las vacaciones.

Estos beneficios abarcan tanto los suministrados directamente a los empleados, como los que se proporcionan a sus sobrevivientes, beneficiarios y/o sustitutos (de llegarse a presentar), teniendo en cuenta que podrán originarse por: requerimientos legales, en virtud de los cuales el Departamento Administrativo de la Función Pública se obliga a efectuar aportes o asumir obligaciones.

4.10.3. Beneficios a corto plazo

4.10.3.1. Reconocimiento

Para que un beneficio a los empleados se clasifique en esta categoría, es necesario que la obligación de pago tenga vencimiento dentro de los doce (12) meses siguientes al cierre del período contable en el que los empleados hayan prestado sus servicios.

El Departamento Administrativo de la Función Pública reconocerá un pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo, junto con su gasto asociado cuando consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio del beneficio otorgado (como por ejemplo los sueldos, salarios y los aportes a la seguridad social). Las bonificaciones, primas, cesantías, ausencias remuneradas acumulativas como las vacaciones y demás beneficios que no sean pagados mensualmente se reconocerán en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes.

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

Medición

El pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo se medirá por el valor de la obligación derivada de dichos beneficios, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera.



Revelaciones

El Departamento Administrativo de la Función Pública, deberá revelar la siguiente información sobre beneficios a los empleados a corto plazo:

- Una descripción general del tipo de beneficios a los empleados a corto plazo.
- La cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios a corto plazo otorgados a los empleados.
- La naturaleza y cuantía de las remuneraciones del personal directivo del Departamento Administrativo del Departamento Administrativo de la Función Pública

4.11. POLÍTICA CONTABLE DE PROVISIONES, ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

4.11.1. Objetivo

Identificar las provisiones, activos y pasivos de carácter contingente, asegurando que se utilizan las bases apropiadas para su reconocimiento; así como indicar las revelaciones necesarias para brindar la información suficiente en los estados financieros.

4.11.2. Alcance

Esta política aplica para el reconocimiento y medición de las provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes, salvo cuando otra política exija o permita un tratamiento contable diferente.

La metodología para la determinación de la provisión contable relacionada con los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales excluye los procesos en los que el Departamento Administrativo de la Función Pública actúa en calidad de demandante, aquellos en donde no hay pretensión económica que genere pagos futuros de del Departamento Administrativo de la Función Pública o de la Dirección del Tesoro Nacional, las conciliaciones judiciales y los trámites relacionados con extensión de jurisprudencia.

4.11.3. Generalidades

Dentro de las provisiones, el Departamento Administrativo de la Función Pública incluye conceptos como litigios, demandas y provisiones diversas, y las reconoce cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:



- El Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una obligación presente, de origen legal, como resultado de un suceso pasado.
- Probablemente, implica que la Dirección del Tesoro Nacional se desprenda de recursos a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.

Las provisiones se utilizan solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron originalmente reconocidas. La Dirección Jurídica designa al Grupo de Defensa Judicial hacer la evaluación periódica de la existencia de provisiones por litigios y demandas, laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales en contra de la Entidad. La periodicidad es determinada por esta Dirección con base en la realidad jurídica de los hechos económicos y la oportunidad de la información. Para la evaluación de riesgo se acoge la metodología definida por la Agencia para la Defensa Jurídica del Estado.

Las provisiones se reconocen como un pasivo y un gasto en el resultado del período. No obstante, las provisiones por desmantelamientos se reconocen como un pasivo y como un mayor valor del activo al cual se asocie el desmantelamiento.

Las provisiones se reclasifican al pasivo que corresponda cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía o vencimiento.

5.11.4. Medición

Las provisiones del Departamento Administrativo de la Función Pública se miden por el valor que refleja la mejor estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación probable o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación: dicha estimación tiene en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

Las provisiones asociadas a procesos judiciales en contra del Departamento Administrativo de la Función Pública se medirán por la valoración inicial (realizada por la Dirección Jurídica), la cual, por el efecto del valor del dinero en el tiempo corresponde al valor presente. En consecuencia, el valor de la provisión será el valor presente de los valores que se espera sean requeridos para liquidar la obligación. Este ajuste será procedente cuando el plazo para cancelar la obligación se estima mayor a los 12 meses siguientes a la fecha de reconocimiento de la provisión. La tasa de descuento utilizada para el cálculo del valor presente será la tasa de interés extraída de la curva cero cupón de los TES en pesos, emitidos por el Gobierno Nacional, más cercana a los plazos estimados para el pago de dicho pasivo.



Las obligaciones pueden ser probables (dando lugar al reconocimiento de una provisión), posibles (dando lugar a la revelación de un pasivo contingente en cuentas de orden) o remotas (no se reconocen, ni se revelan):

- Una obligación es probable cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra, lo cual conlleva el reconocimiento de una provisión. Para el Departamento Administrativo de la Función Pública el rango de probabilidad para que una obligación incierta dé lugar a una provisión corresponde a posibles obligaciones con probabilidad de pérdida igual o superior al 50%.
- Una obligación es posible cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de no ocurrencia, lo cual conlleva la revelación de un pasivo contingente. Para el Departamento Administrativo de la Función Pública el rango de probabilidad para que una obligación incierta dé lugar a una contingencia es entre 20% y el 49% de esperanza de tener la obligación de pagar.
- Una obligación es remota cuando la probabilidad de ocurrencia del evento tiende a ser nulo, en este caso no se reconoce un pasivo ni es necesaria su revelación como pasivo contingente. Para el Departamento Administrativo de la Función Pública una obligación incierta da lugar a solo una revelación cuando se ubique entre 1% y el 19% de esperanza de tener la obligación de pagar.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, para el caso de las provisiones por concepto de procesos judiciales, revisará y ajustará, como mínimo de forma trimestral, dichas provisiones, para lo cual, tendrá en cuenta las variaciones de la información registrada, en relación con la modificación de la cuantía de valoración, los cambios en la probabilidad final de pérdida o en el estado procesal de la demanda.

Por otra parte, la actualización de la provisión por procesos judiciales en contra, por efecto de reflejar el valor del dinero en el tiempo, se medirá por el valor presente de su valoración actualizada de manera trimestral, y su ajuste se reconocerá como un gasto financiero (actualización financiera de provisiones), o como un ingreso por recuperaciones, según corresponda.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos para cancelar la obligación correspondiente, bien sea porque se convierte en una obligación de pago en firme, o porque desaparecen las causas que dieron origen al reconocimiento de la provisión, se procederá a liquidar o revertir la provisión y a constituir la cuenta por pagar, cuando a ello haya lugar.



4.11.5. Activos contingentes

Los activos contingentes no son objeto de reconocimiento en los estados financieros. Pueden ser reflejados en cuentas de orden deudoras o ser solamente revelados según la probabilidad de su ocurrencia.

La periodicidad para su evaluación es determinada por la Dirección Jurídica con base en la realidad jurídica de los hechos económicos y la oportunidad de la información, con el fin de asegurar que su reconocimiento se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la entrada de beneficios económicos o potencial de servicio pase a ser prácticamente cierta, se procede al reconocimiento del ingreso y del activo en los estados financieros del período en el que dicho cambio tenga lugar, de lo contrario los activos contingentes no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros.

4.11.6. Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes no son objeto de reconocimiento en los estados financieros. Pueden ser reflejados en cuentas de orden o ser solamente revelados según la probabilidad de su ocurrencia.

La periodicidad para su evaluación es determinada por la Dirección Jurídica con base en la realidad jurídica de los hechos económicos y la oportunidad de la información, con el fin de asegurar que su reconocimiento se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la salida de recursos sea probable (probabilidad de perdida igual o superior al 50%) y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se debe proceder con el reconocimiento de la provisión en los estados financieros del período en el que dicho cambio tenga lugar.

4.11.7. Revelaciones

Para cada tipo de provisión, el Departamento Administrativo de la Función Pública revela la siguiente información:

- La naturaleza del hecho que la origina.
- Una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del período; las adiciones realizadas durante el período, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el período; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el período.
- Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante.



- Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos.
- Los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

Para los activos contingentes, el Departamento Administrativo de la Función Pública revela lo siguiente:

- Una descripción de la naturaleza del activo contingente.
- Una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
- El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal II.

Para los pasivos contingentes, el Departamento Administrativo de la Función Pública revela la siguiente información:

- Una descripción de la naturaleza del pasivo contingente.
- Una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información.
- El hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal II.

4.12. POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS DE TRANSACCIÓN SIN CONTRAPRESTACIÓN

4.12.1. Objetivo

Determinar el manejo y criterios que deben aplicarse en el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los ingresos por transacciones sin contraprestación que percibe el Departamento Administrativo de la Función Pública, según lo establecido en los marcos normativos contables aplicables al Departamento Administrativo de la Función Pública en la presentación de información financiera.



4.12.2. Reconocimiento

Se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, los recursos, monetarios o no monetarios, que reciba el Departamento Administrativo de la Función Pública sin que deba entregar a cambio una contraprestación que se aproxime al valor de mercado del recurso que se recibe, es decir, el Departamento Administrativo de la Función Pública no entrega nada a cambio del recurso recibido o si lo hace, el valor entregado es menor al valor de mercado del recurso recibido.

Son típicos ingresos de transacciones sin contraprestación para el Departamento Administrativo de la Función Pública las transferencias recibidas del Tesoro Nacional mediante asunción y pago de cuentas por pagar u otros recursos recibidos para la consecución de sus actividades.

Un ingreso de una transacción sin contraprestación se reconoce cuando:

- El Departamento Administrativo de la Función Pública tiene el control sobre el activo.
- Es probable que fluya el Departamento Administrativo de la Función Pública potencial de servicio asociados con el activo las cuentas por pagar asumidas por el Tesoro Nacional.
- El valor de todo activo recibido puede ser medido con fiabilidad.

La evaluación y análisis de la existencia de control, a la luz de la definición de los activos incluida en el Marco Conceptual aplicable, sobre los recursos recibidos diferentes al efectivo, es realizada por el Grupo de Gestión Contractual. Para los recursos recibidos en efectivo, diferentes a aquellos recibidos directamente por el Tesoro Nacional, la evaluación del control es realizada por el Grupo de Gestión Financiera.

Los recursos que reciba el Departamento Administrativo de la Función Pública a favor de terceros o para realizar actividades en conjunto con terceros, o para terceros, tal es el caso de los recursos recibidos en administración, no se reconocen como ingresos de transacciones sin contraprestación, sino en cuentas de orden o como pasivos como es indicado en la política de convenios y contratos interadministrativos.

4.12.3. Transferencias

Los ingresos por transferencias corresponden a ingresos por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros, por conceptos tales como los recursos que recibe el Departamento Administrativo de la Función Pública de otras entidades públicas o privadas.



Su reconocimiento puede o no estar sujetos a estipulaciones, en relación con la aplicación o el uso de los recursos recibidos. Dichas estipulaciones afectan el reconocimiento de la transacción.

Las estipulaciones comprenden las especificaciones sobre el uso o destinación de los recursos transferidos a la Entidad receptora de los mismos, las cuales se originan en la normatividad vigente o en acuerdos de carácter vinculante. Las estipulaciones relacionadas con un activo transferido pueden ser restricciones o condiciones.

Existen restricciones cuando se requiere que el Departamento Administrativo de la Función Pública los use o destine a una finalidad particular, sin que ello implique que dichos recursos se devuelvan al cedente en el caso de que se incumpla la estipulación. En este caso, si el Departamento Administrativo de la Función Pública al recibir el recurso transferido, evalúa que su transferencia le impone simplemente restricciones, reconocerá un ingreso en el resultado del período cuando se den las condiciones de control del recurso.

Existen condiciones cuando se requiere que el Departamento Administrativo de la Función Pública, al recibir los recursos, los use o destine a una finalidad particular y si esto no ocurre, dichos recursos se devuelven a la Entidad que los transfirió, quien tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución. Por consiguiente, cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública reconozca los recursos recibidos, también reconoce un pasivo.

El pasivo inicialmente reconocido se reduce en la medida que se cumplen las condiciones asociadas a su uso o destinación, momento en el cual se reconoce el ingreso en el resultado del período.

Si el recurso no es recibido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, tales como los recursos depositados en el Tesoro Nacional, no se reconocen como activo ni como pasivo, sino en cuentas de orden, según lo indicado en la política de convenios y contratos interadministrativos.

Los rendimientos financieros sobre los recursos recibidos en el marco de las transferencias se reciben directamente en el Tesoro Nacional, por lo que estos no se reconocen en los estados financieros del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El área encargada de analizar y definir la existencia de estipulaciones y, a su vez, de condiciones o restricciones, es el Grupo de Gestión Contractual. Si este Grupo evalúa que la transferencia del recurso no impone estipulaciones, el Departamento Administrativo de la



Función Pública reconoce un ingreso en el resultado del período cuando se den las condiciones de control del recurso.

4.12.4. Medición

Las transferencias no monetarias se medirán por el valor de mercado del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se miden por el valor en libros que tenía el activo en la Entidad que transfirió el recurso. El valor de mercado y el costo de reposición se determina conforme a la normativa contable aplicable al Departamento Administrativo de la Función Pública.

Cuando la transferencia esté sometida a condiciones, el pasivo se mide inicialmente por el valor del activo reconocido. Posteriormente, por la mejor estimación del valor requerido para cancelar la obligación presente al cierre del Período contable y la diferencia se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del período. La estimación tiene en cuenta los riesgos y las incertidumbres relacionados con los sucesos que hacen que se reconozca un pasivo.

4.12.5. Revelaciones

El Departamento Administrativo de la Función Pública revela la siguiente información:

- El valor de los ingresos de transacciones sin contraprestación reconocidos durante el período contable.
- El valor de los pasivos reconocidos originados en los recursos transferidos sujetos a condiciones.
- La existencia de cualquier cobro anticipado con respecto a las transacciones sin contraprestación.

4.13. POLÍTICA CONTABLE DE INGRESOS DE TRANSACCIÓN CON CONTRAPRESTACIÓN

4.13.1. Objetivo

Establecer los criterios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación para los ingresos de transacciones con contraprestación, según lo establecido en los Marcos Normativos contables aplicables en el Departamento Administrativo de la Función Pública.



4.13.2. Reconocimiento

Se reconocen como ingresos de transacciones con contraprestación en el Departamento Administrativo de la Función Pública, los que se originan en los intereses.

El criterio para el reconocimiento de ingresos de transacciones con contraprestación se aplica por separado a cada transacción o a los componentes de las mismas.

4.13.3. Ingresos por el uso de activos por parte de terceros

Se reconocen como ingresos derivados del uso de activos del Departamento Administrativo de la Función Pública por parte de terceros, los intereses.

Los ingresos por el uso de activos por parte de terceros se reconocen siempre que el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad y sea probable que se reciba los beneficios económicos o el potencial de servicio asociados con la transacción.

Los ingresos por intereses corresponden a la remuneración que terceros pagan por el uso de efectivo y de equivalentes al efectivo del Departamento Administrativo de la Función Pública, siempre que estos rendimientos sean incorporados en cuentas propias. Los intereses consignados en cuentas administradas por el Tesoro Nacional no se consideran activos para el Departamento Administrativo de la Función Pública. Su reconocimiento se realiza utilizando la tasa de interés efectiva.

4.13.4. Revelaciones

El Departamento Administrativo de la Función Pública revela la cuantía y el origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes e intereses.

4.14. POLÍTICA CONTABLE DE GASTOS DE TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES

El Departamento Administrativo de la Función Pública reconocerá como gastos de transferencias, los activos, monetarios o no monetarios, que entregue a otras entidades de gobierno sin recibir nada a cambio o recibiendo un valor significativamente menor al valor de mercado del activo entregado.

Se reconocerán como gastos de subvenciones los activos, monetarios o no monetarios, que se entreguen a terceros, distintos de empleados u otras entidades de gobierno, sin recibir nada



a cambio o recibiendo un valor significativamente menor al valor de mercado del activo entregado.

Por generalidad el reconocimiento de gastos por transferencias y subvenciones se reconocerá por el Departamento Administrativo de la Función Pública retirando el activo que transfiere (monetario o no monetario) afectando el gasto.

No obstante, cuando la transferencia o la subvención obliga al receptor a usar o consumir el beneficio económico futuro o el potencial de servicio del activo transferido para un propósito concreto y, si el activo trasferido no se usa o consume como se especifica, se devuelvan, total o parcialmente, al Departamento Administrativo de la Función Pública y esta tiene la facultad administrativa o legal de hacer exigible la devolución, se reconocerá por Departamento Administrativo de la Función Pública un activo diferido por transferencias o subvenciones condicionadas. Este activo diferido se cancelará, para reconocer el gasto, cuando el receptor de los recursos haya cumplido las obligaciones de uso o de consumo.

4.15. POLÍTICA CONTABLE DE PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y REVELACIONES

Esta política contable permite establecer los criterios que deben ser adoptados por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la preparación y presentación de los estados financieros con propósito de información general.

Los estados financieros con propósitos de información general son aquellos que pretenden cubrir las necesidades de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Los estados financieros con propósito de información general, son responsabilidad del contador y del representante legal del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Departamento Administrativo de la Función Pública presenta como conjunto completo de estados financieros, lo siguiente:

- Un estado de situación financiera al final del periodo contable.
- Un estado de resultados del periodo contable.
- Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable.
- Un estado de flujos de efectivo del periodo contable. (cuando la CGN regule y defina la presentación para entidades de gobierno)
- Las notas a los estados financieros.



Los estados financieros se presentan de forma comparativa con los del período inmediatamente anterior.

Además de los mencionados estados, el Departamento Administrativo de la Función Pública presenta reportes e información financiera adicional; estos se elaboran según lo indicado por la Entidad solicitante de la información.

El Grupo de Gestión Financiera es el responsable de la estructuración de los estados financieros. Finalmente, se considera relevante presentar partidas adicionales, encabezamientos y subtotales con base en la estructura del Catálogo General de Cuentas anexo a la Resolución No. 620 de 2015 de la CGN y sus modificatorias, tomando los grupos y las cuentas. Además, se presentan desagregaciones adicionales con base en los umbrales de materialidad estipulados y aprobados por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Cualquier cambio en el umbral de materialidad para la desagregación de la presentación de la información, debe ser aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Estado de situación financiera

El estado de situación financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera del Departamento Administrativo de la Función Pública a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio.

Como mínimo, el estado de situación financiera incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- Efectivo y equivalentes al efectivo
- Propiedades, planta y equipo
- Intangibles
- Otros activos
- Cuentas por pagar
- Pasivos por beneficios a los empleados
- Provisiones

El Departamento Administrativo de la Función pública presentará, en el estado de situación financiera, partidas adicionales, encabezamientos y subtotales cuando la magnitud, naturaleza o función de estos sea tal que la presentación por separado resulte relevante para comprender la situación financiera.



La ordenación de las partidas o agrupaciones de partidas similares podrán modificarse de acuerdo con la naturaleza del Departamento Administrativo de la Función Pública y de sus transacciones, para suministrar información que sea relevante en la comprensión de la situación financiera del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Información a presentar en el estado de situación financiera o en las notas

El Departamento Administrativo de la Función Pública revelará, ya sea en el estado de situación financiera o en las notas, desagregaciones de las partidas adicionales a las presentadas, clasificadas según las operaciones de la entidad. Para el efecto, tendrá en cuenta los requisitos de las normas, así como el tamaño, la naturaleza y la función de los importes afectados.

El nivel de información suministrada variará para cada partida; así, por ejemplo:

- Las partidas de propiedades, planta y equipo, se desagregarán según su naturaleza.
- Las cuentas por cobrar se desagregarán en importes por cobrar por concepto de ingresos no tributarios, venta de bienes, prestación de servicios, transferencias y subvenciones, anticipos y otros importes.
- Las provisiones se desglosarán de forma que se muestren por separado las que correspondan a provisiones por litigios y demandas y, garantías y el resto.
- Las cuentas por pagar se desagregarán en subvenciones, transferencias e importes por pagar a proveedores y a partes relacionadas.
- Los componentes del patrimonio se desagregarán en capital fiscal y resultados acumulados, así como ganancias o pérdidas por operaciones específicas que de acuerdo con las normas se reconocen en el patrimonio.

Estado de resultados

El estado de resultados presenta las partidas de ingresos y, gastos y costos, del Departamento Administrativo de la Función Pública, con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el período.

Como mínimo, el estado de resultados incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- Los ingresos sin contraprestación;
- Los ingresos con contraprestación;
- Los gastos de administración y operación;
- El gasto público social;



- Las ganancias y pérdidas que surjan de la baja en cuentas de activos;
- Los costos financieros
- Las operaciones interinstitucionales

Estado de cambios en el patrimonio

El Estado de cambios en el patrimonio presenta las variaciones de las partidas del patrimonio en forma detallada, clasificada y comparativa entre un período y otro.

El estado de cambios en el patrimonio incluirá la siguiente información:

- Cada partida de ingresos y gastos del período que se hayan reconocido directamente en el patrimonio, según lo requerido por otras normas, y el total de estas partidas; y
- Los efectos de la aplicación o reexpresión retroactiva reconocidos de acuerdo con la norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores, para cada componente de patrimonio, cuando a ello hubiere lugar.

Notas a los estados financieros

Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática.

Las notas a los estados financieros incluirán lo siguiente:

- información acerca de las bases para la preparación de los estados financieros y de las políticas contables específicas utilizadas;
- información requerida por las normas que no se haya incluido en otro lugar de los estados financieros;
- información comparativa mínima respecto del período anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del período corriente; y
- información adicional que sea relevante para entender los Estados financieros y que no se haya presentado en estos.

4.15.1. Revelaciones

El Departamento Administrativo de la Función Pública revelará la siguiente información:



- La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal. Para tal efecto, indicará su denominación, su naturaleza y régimen jurídico, los órganos superiores de dirección y administración, su domicilio y la dirección del lugar donde desarrolla sus actividades, una descripción de la naturaleza de sus operaciones y de las actividades que desarrolla con el fin de cumplir con las funciones de cometido estatal asignadas y los cambios ordenados que comprometen su continuidad como supresión, fusión, escisión o liquidación.
- La declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual hace parte integral del Régimen de Contabilidad Pública.
- Las bases de medición utilizadas para elaboración de los estados financieros y las otras políticas contables utilizadas que sean relevantes para la comprensión de los estados financieros, en el resumen de políticas contables significativas.
- Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables del Departamento Administrativo de la Función Pública y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.
- Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del período contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del período contable siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluirán detalles de su naturaleza y su valor en libros al final del período contable.
- Las limitaciones y deficiencias generales de tipo operativo o administrativo que tienen impacto en el desarrollo normal del proceso contable o en la consistencia y razonabilidad de las cifras.
- La información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar los objetivos, las políticas y los procesos que aplica para gestionar el capital.

4.16. POLÍTICA CONTABLE DE CAMBIOS EN POLÍTICAS, ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

Las políticas contables son las bases, principios, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados para la elaboración y presentación de los estados financieros, con base en los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación con el fin de generar información relevante y fiable sobre los hechos económicos.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de los cambios en políticas, estimaciones contables y corrección de errores se aplica el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 de la CGN y



sus modificatorias, específicamente en el numeral 4- Cambios en políticas, estimaciones contables y corrección de errores del Capítulo VI –Normas para la presentación de Estados financieros y revelaciones.

Las estimaciones contables son mecanismos usados por el Departamento Administrativo de la Función Pública para medir los hechos económicos que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse, esto requiere basarse en juicios de información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas; el deterioro del valor de los activos, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables, entre otras, son también estimaciones contables.

Son errores todas las inexactitudes, omisiones que se presentan en los estados financieros de la entidad, de uno o más períodos contables anteriores, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

El Departamento Administrativo de la Función Pública cambiará una política contable cuando se realice una modificación al Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Esta política se aplicará de forma prospectiva y en ningún caso generará reexpresión en los estados financieros.

Por su parte, los cambios en las políticas contables que en observancia del Marco Normativo para Entidades de gobierno adopte el Departamento Administrativo de la Función Pública, se aplicarán de manera retroactiva, es decir, la nueva política se aplicará como si se hubiera aplicado siempre. Para tal efecto, se registrará el ajuste al valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vean afectadas por el cambio de política, en el período en el que este ocurra. La reexpresión, para efectos de presentación de los estados financieros, solo tendrá lugar cuando el efecto del cambio en la política contable sea igual o superior al 10% del patrimonio con respecto a los saldos iniciales al principio del período más antiguo para el que se presente información.

Cambios en una estimación contable

Una estimación contable es un mecanismo utilizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública para medir un hecho económico que, dada la incertidumbre inherente al mismo, no puede medirse con precisión, sino que solamente puede estimarse. Esto implica la utilización de juicios basados en la información fiable disponible y en técnicas o metodologías apropiadas. Son estimaciones contables, entre otras, el deterioro del valor de



los activos, el valor de mercado de los activos financieros, el valor residual y la vida útil de los activos depreciables.

El uso de estimaciones razonables constituye una parte fundamental del proceso contable y no menoscaba la confiabilidad de la información financiera. No obstante, si como consecuencia de obtener nueva información o de poseer más experiencia, se producen cambios en las circunstancias en que se basa la estimación, esta se revisará y, de ser necesario, se ajustará. Lo anterior, no implica que esta se encuentre relacionada con períodos anteriores ni tampoco que constituya la corrección de un error, por lo cual su aplicación es prospectiva. Un cambio en una estimación contable es el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos que afectan, bien el valor en libros de un activo o de un pasivo, o bien el consumo periódico de un activo. Estos cambios se producen tras la evaluación de la situación actual del elemento, de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes.

Un cambio en los criterios de medición aplicados implicará un cambio en una política contable y no un cambio en una estimación contable. Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable.

Los efectos que se deriven de un cambio en una estimación contable se aplicarán de manera prospectiva, afectando el resultado del período en el que tenga lugar el cambio si afecta solamente este período, o el resultado del período del cambio y de los períodos futuros que afecte. No obstante, si el cambio en una estimación contable origina cambios en activos o pasivos o se relaciona con una partida del patrimonio, este se reconocerá a través de un ajuste en el valor en libros del activo, pasivo o patrimonio en el período en el que se presente el cambio.

Cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública realice un cambio en una estimación contable, revelará lo siguiente:

- ▣ la naturaleza del cambio.
- ▣ El valor del cambio en una estimación contable que haya producido efectos en el período actual o que se espere los produzca en períodos futuros; y
- ▣ La justificación de la no revelación del efecto en períodos futuros.



Corrección de errores de períodos anteriores

Los errores son las omisiones e inexactitudes que se presentan en los estados financieros del Departamento Administrativo de la Función Pública, para uno o más períodos anteriores, como resultado de un fallo al utilizar información fiable que estaba disponible cuando los estados financieros para tales períodos fueron formulados y que podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en elaboración y presentación de aquellos estados financieros. Se incluyen, entre otros, los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

Los errores del período corriente, descubiertos en este mismo período, se corregirán antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.

El Departamento Administrativo de la Función Pública corregirá los errores de períodos anteriores, sean materiales o no, en el período en el que se detecte el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de períodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del período en el que se descubra el error.

En caso de errores de períodos anteriores que sean materiales (la corrección implica un impacto del 10% en el patrimonio frente al último período contable presentado), para efectos de presentación, el Departamento Administrativo de la Función Pública reexpresará de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. Si el error ocurrió con antelación al período más antiguo para el que se presente información, se reexpresarán los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio para el período más antiguo para el que se presente información, de forma que los estados financieros se presenten como si los errores no se hubieran cometido nunca.

Cuando, para efectos de presentación, sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del período más antiguo para el que se presente información, el Departamento Administrativo de la Función Pública reexpresará la información desde la fecha en la cual dicha reexpresión sea practicable, o de forma prospectiva si no es practicable hacer la reexpresión.

En caso de errores de período anteriores que sean inmateriales no se requerirá su reexpresión retroactiva.



De acuerdo con la Norma de Presentación de Estados Financieros, cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública corrija errores materiales de períodos anteriores, presentará los efectos en el estado de cambios en el patrimonio del período.

Cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública efectúe una corrección de errores de períodos anteriores revelará lo siguiente:

- La naturaleza del error de períodos anteriores.
- El valor del ajuste para cada período anterior presentado, si es posible.
- El valor del ajuste al principio del período anterior más antiguo sobre el que se presente información; y
- Una justificación de las razones por las cuales no se realizará una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

4.17. POLÍTICA CONTABLE DE HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERÍODO CONTRABLE

Los hechos ocurridos después del período contable son todos aquellos eventos favorables o desfavorables que se pueden presentar al final del período contable y antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del período contable hace referencia al último día del período con el cual están relacionados los estados financieros y corresponde al 31 de diciembre. Por su parte, la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros corresponde a la fecha en la que el Representante Legal apruebe que los diferentes usuarios tengan conocimiento de estos.

Pueden identificarse dos tipos de eventos: los que implican ajuste y los que no implican ajuste.

En los aspectos correspondientes al reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información de hechos ocurridos después del período contable se debe aplicar el tratamiento contable, establecido por la Resolución No. 533 de 2015 de la CGN y sus modificatorias, específicamente en el numeral 5- Hechos ocurridos después del período contable del Capítulo VI – Normas para la presentación de Estados financieros y revelaciones.

El Grupo de Gestión Financiera es el responsable del ajuste de los hechos contables que afecten la información financiera del período y sean conocidos antes de la aprobación de los estados financieros. También es el responsable de revelar los hechos económicos que afecten



el período contable siguiente al cierre cuyo valor sea material (10% o más del valor del patrimonio de la Entidad en el período anterior).

4.18. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Con independencia de las políticas antes referidas y que, por generalidad, guían el proceso de preparación y presentación de información de propósito general a diciembre 31, es necesario considerar que el regulador de la Entidad (la Contaduría General de la Nación) puede solicitar la preparación y publicación de informes financieros y contables al 31 de marzo, 30 de junio y 30 de septiembre en cada año.

La publicación de los informes financieros y contables se realizará en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 y para su preparación se tendrá en cuenta el procedimiento contable expedido por la Contaduría General de la Nación (Resolución No 261 de 2023 y las que la modifiquen o adicionen).

▪ LISTADO DE NOTAS QUE NO LE APLICAN A LA ENTIDAD

NOTA 5. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

NOTA 6. INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS

NOTA 8. PRESTAMOS POR COBRAR

NOTA 9. INVENTARIOS

NOTA 11. BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES

NOTA 12. RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES

NOTA 13. PROPIEDADES DE INVERSIÓN

NOTA 15. ACTIVOS BIOLÓGICOS

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 25. ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

NOTA 30. COSTOS DE VENTAS

NOTA 31. COSTOS DE TRANSFORMACION

NOTA 32. ACUERDOS DE CONCESIÓN - ENTIDAD CONCEDENTE

NOTA 33. ADMINISTRACION 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

DESCRIPCIÓN			SALDOS		
CÓD	NAT	CONCEPTO	2023	2022	VARIACIÓN
1.3	Db	CUENTAS POR COBRAR	33.504.731	20.285.080	13.219.651
1.3.84	Db	Otras cuentas por cobrar	33.504.731	20.285.080	13.219.651

En la cuenta contable 1384 Otras cuentas por cobrar, al cierre de vigencia presenta un saldo de \$33.504.731, los cuales se desagregan así:

COD	CONCEPTO	SALDO CORRIENTE	SALDO NO CORRIENTE	SALDO FINAL
1.3.84	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	17.086.305	16.418.426	33.504.731
1.3.84.26	Pago por cuenta de terceros	10.884.686	0	10.884.686
1.3.84.55	Reintegros	563.500	0	563.500
1.3.84.90	Otras cuentas por cobrar	5.638.119	16.418.426	22.056.545
	Concepto 1 Otras cuentas por cobrar	5.638.119	0	5.638.119
	Concepto 2 Mayores valores pagados	0	16.418.426	16.418.426

En la subcuenta contable **1.3.84.26 Pago por cuenta de terceros** presenta un saldo de \$10.884.686, correspondiente a las incapacidades por concepto de enfermedad general y licencia de paternidad; las cuales se encuentran en trámite de cobro a las EPS correspondientes y se espera sean pagadas en un periodo inferior a doce (12) meses de causación. La subcuenta **1.3.84.55 Reintegros** con un saldo de \$563.500 corresponde al reintegro realizado por la cuentadante de la caja menor No.123 y que al cierre de vigencia no se vio reflejada en bancos y/o documentos de recaudo. La subcuenta **1.3.84.90 Otras cuentas por cobrar** muestra un saldo de \$22.056.545 el cual está clasificado en corriente con un saldo de \$5.638.119 el cual se discrimina de la siguiente forma: \$1.861.014, correspondiente a los intereses ganados en el mes de diciembre del convenio que el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior Icetex por y se espera sean cancelados en la siguiente vigencia y \$3.777.105 mayor valor pagado a un exservidor, en una nómina según Resolución No. 622 de 2023 Articulo No.2. El no corriente con un saldo de \$16.418.426 por mayores valores pagados, discriminado de la siguiente forma: \$6.535.359 por concepto del pago de una licencia de maternidad de una servidora, que según lo informado por el Grupo de Gestión



Humana fue calculada con un IBC diferente al que correspondía, una vez realizadas las consultas a las Entidades correspondientes se concluyó que la servidora debe realizar el reintegro del mayor valor pagado en su incapacidad. Para la vigencia 2022 la servidora presento acuerdo de pago el cual fue aceptado por la Secretaría General del Departamento Administrativo de la Función Pública y el grupo de Gestión Humana aplica mensualmente los descuentos autorizados de acuerdo a lo indicado en el plan de pago, \$1.522.153 por concepto de aportes patronales pagados de más en la seguridad social y parafiscales de un ex servidor de acuerdo a la información enviada por el Grupo de Gestión Humana y se encuentran en indagación preliminar por parte de Grupo Control Disciplinario Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública y \$8.360.914 correspondiente a lo informado mediante la Resolución No. 680 de diciembre 23 de 2021, cuando se declara vacancia de empleo por abandono de trabajo a un servidor, este proceso se encuentra en trámite en la Oficina de Jurídica en procedo de cobro.

Al final del periodo contable, el Grupo de Gestión Humana realizo el análisis correspondiente para determinar si existía o no indicios de deterioro en las cuentas por cobrar por este concepto de mayores valores pagados e incapacidades, concluyendo que NO se identificó indicios de deterioro en los saldos de cuentas por cobrar. Al cierre de vigencia diciembre 31 de 2023, la cuenta contable 1384 otras cuentas por cobrar presentaron un saldo de 17.086.305.

NOTA 10. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

La Propiedad planta y equipo del Departamento Administrativo de la Función Pública, está compuesta por todos los bienes necesarios para el funcionamiento y desarrollo de su actividad misional, los cuales son administrados en el Software de NEON, y se contabilizan en la cuenta contable **1.6 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**, esta cuenta a diciembre 31 de 2023, presentó un saldo de \$5.208.359.995, los cuales se describen a continuación:



CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VALOR VARIACIÓN
			2.023	2.022	
1.6	Db	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	5.208.359.995	5.285.978.096	-77.618.101
1.6.05	Db	Terrenos	108.477.859	108.477.859	0
1.6.35	Db	Bienes muebles en bodega	661.064.702	78.325.818	582.738.884
1.6.40	Db	Edificaciones	5.490.829.358	5.490.829.358	0
1.6.55	Db	Maquinaria y equipo	49.800.950	48.573.950	1.226.999
1.6.60	Db	Equipo médico y científico	739.200	739.200	0
1.6.65	Db	Muebles, enseres y equipo de oficina	664.176.945	664.176.945	0
1.6.70	Db	Equipos de comunicación y computación	4.128.369.244	4.811.899.727	-683.530.483
1.6.75	Db	Equipos de transporte, tracción y elevación	544.665.737	572.237.165	-27.571.428
1.6.80	Db	Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	12.653.001	12.653.001	0
1.6.85	Cr	Depreciación acumulada de PPE (cr)	-6.452.417.001	-6.501.934.928	49.517.927

Departamento Administrativo de la Función Pública se acogió a la vida útil establecida en el Régimen de Contabilidad Pública, y así se mantuvo para el año 2.023, según lo aprobado en el comité de sostenibilidad y como se encuentra descrito en el manual de políticas de contabilidad de la Entidad, las cuales presenta a continuación:

AÑOS DE VIDA UTIL DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	
ACTIVOS DEPRECIABLES	AÑOS DE VIDA UTIL
EDIFICACIONES	50
MAQUINARIA Y EQUIPO	15
EQUIPO MEDICO Y CIENTIFICO	10
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	10
EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	10
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	10
EQUIPO DE COMEDOR, COCINA Y DESPENSA Y HOTELERIA	10
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	05

El grupo de Gestión Administrativa realizó el análisis de deterioro de los bienes de la Entidad junto con los ingenieros de sistemas de esa área a fin de determinar si existía o no indicios de deterioro para la vigencia 2.023.

El saldo de la cuenta contable 1635 Bienes muebles en bodega, se refleja en las siguientes cuentas:



DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
1.6.35	Db	Bienes muebles en bodega	661.064.702	78.325.818	582.738.884
1.6.35.01	Db	Herramientas y accesorios	0	1.226.999	-1.226.999
1.6.35.04	Db	Equipos de comunicación y computación	661.064.702	77.098.819	583.965.883

La cuenta contable 163504 Equipos de comunicación y computación, corresponde a la compra de un compresor de capacidad de 25 libras según entrada de almacén No. 35. La cuenta contable 163504 Equipos de comunicación y computación, corresponde a equipos que fueron adquiridos y que al cierre de vigencia no se encontraban en servicio.

Lo que tenemos en bodega se discrimina en el siguiente cuadro:

Grupo:	61 EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	Clase:	ACTIVO			
Producto	Nombre	Un. Medida	Estado	Placa	Cantidad	Costo Prom.
CÁMARA SONY 6400	CÁMARA SONY 6400	UNIDAD	A	0	1	\$ 10.800.000,00
DJI RONIN-SC ESTABILIZADOR	DJI RONIN-SC ESTABILIZADOR	UNIDAD	A	0	1	\$ 3.446.200,00
DRON DJI MINO 2 COMBO REFURBISHED	DRON DJI MINO 2 COMBO REFURBISHED	UNIDAD	A	0	1	\$ 5.600.000,00
CÁMARA OSMO POCKET VERSION 2.4K COMBO	CÁMARA OSMO POCKET VERSION 2.4K COMBO	UNIDAD	A	0	1	\$ 6.246.201,00
GRABADORA PORTTIL ZOOM H6	GRABADORA PORTTIL ZOOM H6	UNIDAD	A	0	1	\$ 3.015.401,00
TELEVISOR DE 75 PULGADAS	TELEVISOR DE 75 PULGADAS	UNIDAD	A	0	6	\$ 29.994.000,00
TOTAL						59.101.802,00

Grupo:	61 EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	Clase:	ACTIVO			
Producto	Nombre	Un. Medida	Estado	Placa	Cantidad	Costo Prom.
CÁMARA SONY 6400	CÁMARA SONY 6400	UNIDAD	A	0	1	\$ 10.800.000,00
DJI RONIN-SC ESTABILIZADOR	DJI RONIN-SC ESTABILIZADOR	UNIDAD	A	0	1	\$ 3.446.200,00
DRON DJI MINO 2 COMBO REFURBISHED	DRON DJI MINO 2 COMBO REFURBISHED	UNIDAD	A	0	1	\$ 5.600.000,00
CÁMARA OSMO POCKET VERSION 2.4K COMBO	CÁMARA OSMO POCKET VERSION 2.4K COMBO	UNIDAD	A	0	1	\$ 6.246.201,00
GRABADORA PORTTIL ZOOM H6	GRABADORA PORTTIL ZOOM H6	UNIDAD	A	0	1	\$ 3.015.401,00
TELEVISOR DE 75 PULGADAS	TELEVISOR DE 75 PULGADAS	UNIDAD	A	0	6	\$ 29.994.000,00
TOTAL						59.101.802,00

El valor de los bienes muebles nuevos, adquiridos por Departamento Administrativo de la Función Pública se espera sean utilizados por la entidad en el futuro para el desarrollo de las actividades propias de la Entidad y de cubriendo las necesidades del servicio de los funcionarios para el desarrollo de las funciones.

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
1.6.40	Db	EDIFICACIONES	5.490.829.358	5.490.829.358	0
1.6.40.01	Db	Edificios y casas	5.490.829.358	5.490.829.358	0



En la cuenta 164001 se refleja el costo histórico del Edificio que se encuentra ubicado en la Carrera 6 No. 12 – 62, el cual no presenta diferencia de valor para la vigencia 2023.

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
1.6.55	Db	MAQUINARIA Y EQUIPO	49.800.950	48.573.950	1.226.999
1.6.55.04	Db	Maquinaria industrial	14.845.750	14.845.750	0
1.6.55.06	Db	Equipo de recreación y deporte	1.999.800	1.999.800	0
1.6.55.11	Db	Herramientas y accesorios	9.866.999	8.640.000	1.226.999
1.6.55.22	Db	Equipo de ayuda audiovisual	23.088.400	23.088.400	0

La cuenta 1655 maquinaria y equipo, refleja el saldo de la maquinaria industrial, equipo de recreación y deporte, herramientas y accesorios y equipo de ayuda audiovisual que son utilizados por Departamento Administrativo de la Función Pública en el desarrollo de sus funciones, la cual para la vigencia 2.023 presenta una variación de \$1.226.999 en relación con el año 2.022, perteneciente a un compresor capacidad de 25 libras con placa 4238 el cual se encontraba en bienes en bodega y salió al servicio en el mes de noviembre del 2.023

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
1.6.60	Db	EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO	739.200	739.200	0
1.6.60.03	Db	Equipo de urgencias	739.200	739.200	0

El saldo de la cuenta contable 1660 Equipo médico y científico, subcuenta 1666003, Equipo de Urgencias no presento movimiento durante la vigencia 2023.

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
1.6.65	Db	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	664.176.945	664.176.945	0
1.6.65.01	Db	Muebles y enseres	654.503.971	654.503.971	0
1.6.65.02	Db	Equipo y máquina de oficina	9.672.974	9.672.974	0

La cuenta contable 1665 muebles, enseres y equipo de oficina no presenta variación para la vigencia 2023.

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
1.6.70	Db	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	4.128.369.244	4.811.899.727	-683.530.483
1.6.70.01	Db	Equipo de comunicación	329.618.380	327.758.316	1.860.064
1.6.70.02	Db	Equipo de computación	3.798.750.864	4.484.141.411	-685.390.547



La cuenta 1670 Equipo de comunicación y computación en la subcuenta 167001 y 167002, reflejan los siguientes movimientos en los saldos así:

La cuenta contable 167001 equipo de comunicación presenta un aumento de \$1.860.064 en equipo de comunicación correspondiente a:

INGRESOS AL SERVICIO					
FECHA SALIDA	No. SALIDA	GRUPO	No. DE PLACA	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR
22/02/2023	2358	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	3319	TELEFONO TELECONFERENCIA YEALINK CP860	2.478.108,00
23/02/2023	2366	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	23034	RECEPTOR 1:2 HDMI - HDBASET BI-DIRECCIONAL RS232 ETHERNET & IR	1.896.484,00
23/02/2023	2364	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	3612	PROYECTOR VIDEO BEAM EPSON POWER LITE X24	1.739.000,00
23/02/2023	2365	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	3611	DISTRIBUIDOR AMPLIFICADOR PARA SEÑALES HDMI 1:2	1.086.340,00
23/02/2023	2366	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	23033	TRANSMISOR HDMI BIDIRECCINAL RS232 ETHERNET & IR OVER TWISTED PAIR	1.896.484,00
12/12/2023	2715	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	4290	RODE WIRELESS GO II MICROFONO INALAMBRICO	2.699.396,00
TOTAL					11.795.812,00

BAJAS					
FECHA INGRESO	No. BAJA	GRUPO	No. DE PLACA	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	22778	SOFTWARE X-LITE - TERMINALES (TELEFONOS IP)	\$ 1.364.160,00
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	22779	SOFTWARE BRIA 4- TERMINALES (TELEFONOS IP)	\$ 4.714.240,00
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	3415	YEA STAR NEOGATE TA800 HUB / HUB TELEFÓNICO	\$ 1.928.674,00
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMUNICACIÓN - 60 M	3414	YEA STAR TA 1610 NEOGATE 16 FXO PORTS GATEWAY HUB TELEFÓNICO	\$ 1.928.674,00
TOTAL					9.935.748,00
DIFERENCIA					1.860.064,00

La cuenta contable 167002 equipo de computación presenta una disminución de \$685.390.547 correspondiente a:

Aprobación de baja de bienes mediante comité de sostenibilidad contable de la Entidad según Resolución 572-2023 por -\$798.706.860.



BAJAS					
FECHA INGRESO	No. BAJA	GRUPO	No. DE PLACA	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR
28/02/2023	23	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	19045	SWITCH - EQUIPO ACTIVO. H.P. 3COM MODELO 3CRS45G-48-91	\$ 12.319.667
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3408	SERVIDOR DELL POWEREDGE R610, PROCESADOR INTEL XEON SERIE 5600,	\$ 15.729.859
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3407	SERVIDOR DELL POWEREDGE R610, PROCESADOR INTEL XEON SERIE 5600,	\$ 15.729.859
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2556	CPU LENOVO THINKCENTRE M73, PROCESADOR INTEL CORE i5, MEMORIA	\$ 1.785.000
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2930	CPU LENOVO THINKCENTRE M73, PROCESADOR INTEL CORE i5, MEMORIA	\$ 1.785.000
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2462	CPU LENOVO THINKCENTRE M71E, PROCESADOR INTEL CORE i5 VPRO,	\$ 1.908.030
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2105	CPU LENOVO THINKCENTRE M71E, PROCESADOR INTEL CORE i5 VPRO,	\$ 1.908.030
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	773	CPU LENOVO THINKCENTRE M71E, PROCESADOR INTEL CORE i5 VPRO,	\$ 1.908.030
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2478	CPU LENOVO THINKCENTRE M71E, PROCESADOR INTEL CORE i5 VPRO,	\$ 1.908.030
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2472	CPU LENOVO THINKCENTRE M71E, PROCESADOR INTEL CORE i5 VPRO,	\$ 1.908.030
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	425	CPU LENOVO THINKCENTRE M71E, PROCESADOR INTEL CORE i5 VPRO,	\$ 1.908.030
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2584	CPU LENOVO THINKCENTRE M71E, PROCESADOR INTEL CORE i5 VPRO,	\$ 1.908.030
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1601	CPU LENOVO THINKCENTRE M71E, PROCESADOR INTEL CORE i5 VPRO,	\$ 1.908.030
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	476	CPU LENOVO THINKCENTRE M71E, PROCESADOR INTEL CORE i5 VPRO,	\$ 1.908.041
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1354	CPU LENOVO THINKCENTRE M71E, PROCESADOR INTEL CORE i5 VPRO,	\$ 1.908.030
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	86	CPU LENOVO THINKCENTRE M71E, PROCESADOR INTEL CORE i5 VPRO,	\$ 1.908.030
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3393	SERVIDOR HEWLETT PACKARD DL360P GEN8, PROCESADOR INTEL XEON SERIE	\$ 62.655.129
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2875	SERVIDOR GOOGLE SEARCH APPLIANCE, PROCESADOR INTEL XEON E5-2640,	\$ 311.311.436
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	619	IMPRESORA MULTICOLOR KYOCERA - MODELO FS-C2626MF	\$ 4.071.658
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3075	TABLET SAMSUNG GALAXI	\$ 899.900
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3072	PORTÁTIL HEWLETT PACKARD. 245, PROCESADOR CORE i7, MEMORIA RAM DE	\$ 2.299.000
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3228	CPU COMPUMAX H81H3-M4, PROCESADOR CORE i7, MEMORIA RAM DE 8	\$ 2.352.000
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	492	CPU COMPUMAX H81H3-M4, PROCESADOR CORE i7, MEMORIA RAM DE 8	\$ 2.352.000
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1225	CPU COMPUMAX H81H3-M4, PROCESADOR CORE i7, MEMORIA RAM DE 8	\$ 2.352.000
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2756	MONITOR - MONITOR HP E231 SERIAL 3CQ4281YP	\$ 880.000
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2015	ALL IN ONE IMAC 27-INCH / CORE i5, MEMORIA RAM DE 8 GB, DISCO DURO	\$ 6.669.000
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22802	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 4TB SAS 7.2 K	\$ 3.345.440
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22803	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 4TB SAS 7.2 K	\$ 3.345.440
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22804	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 4TB SAS 7.2 K	\$ 3.345.440
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22805	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 4TB SAS 7.2 K	\$ 3.345.440
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22806	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 4TB SAS 7.2 K	\$ 3.345.440
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22807	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 4TB SAS 7.2 K	\$ 3.345.440
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22808	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22809	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22810	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22811	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22812	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22813	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22814	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22815	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22816	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22817	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22818	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22819	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22820	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22821	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22822	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22823	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22824	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22825	DISCO DURO PARA LA SAN HITACHI HUS 110-HUS 600 GB SAS 10K	\$ 1.430.280
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2873	SERVIDOR HEWLETT PACKARD ML110 G7 PROCESADOR INTEL XEON,	\$ 4.118.000
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3962	PORTÁTIL HEWLETT PACKARD ELITEBOOK 745 G5 PROCESADOR AMD RYZEN 5	\$ 3.141.051
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3888	CPU COMPUMAX 1045-800-0005, PROCESADOR AMD RYZEN 5 3400G,	\$ 2.021.300



31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	21932	SERVIDOR - NODOS C/U, CERTIFICADO PARA FUNCIONAR CON ORACLE, RAC,	\$ 89.414.594
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	21933	SERVIDOR - NODOS C/U, CERTIFICADO PARA FUNCIONAR CON ORACLE, RAC,	\$ 89.414.594
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3599	ADAPTADOR - TRANSCEIVER HP E X132 10G SFP -LC SR	\$ 13.870.209
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22797	ADAPTADOR - TRANSCEIVER HP E X132 10G SFP -LC SR	\$ 13.870.209
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22799	ADAPTADOR - TRANSCEIVER HP E X132 10G SFP -LC SR	\$ 13.870.209
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22800	ADAPTADOR - TRANSCEIVER HP E X132 10G SFP -LC SR	\$ 13.870.209
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	22801	ADAPTADOR - TRANSCEIVER HP E X132 10G SFP -LC SR	\$ 13.870.209
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3596	OCHO (8) PUERTO FIBER CHANNEL - CON SU RESPECTIVOS GBICS PARA EL	\$ 17.819.505
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3899	PORÁTIL SAMSUNG PROCESADOR AMD RYZEN 5 PRO 2500U, MEMORIA RAM	\$ 3.141.051
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2031	IMPRESORA - MULTIFUNCIONAL H.P. LASER JET P2055	\$ 1.119.748
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2853	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL - H.P. LASER JET P2055	\$ 854.920
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1710	TELEVISOR MARCA LG LED PLUS MODELO 47LE5500 DE 47"	\$ 5.568.000
31/08/2023	24	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1802	PORÁTIL DELL VOSTRO 3500 PROCESADOR CORE I5, MEMORIA RAM DE 4	\$ 2.745.520
					\$ 798.706.860

Entradas al servicio por valor de \$113.316.313.

ENTRADA AL SERVICIO					
FECHA SALIDA	No. SALIDA	GRUPO	No. DE PLACA	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR
14/02/2023	2332	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4213	Marca Dell, Modelo 5490, procesador Intel Core i5-10500T, Disco Duro M.2 de	\$ 4.108.813
17/02/2023	2355	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4236	GS-IMPRESORA LASER COLOR KYOCERA P5026CD. IMPRESORA LASER COLOR K	\$ 6.668.760
17/02/2023	2354	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4214	Marca Dell, Modelo 5490, procesador Intel Core i5-10500T, Disco Duro M.2 de	\$ 4.108.813
21/02/2023	2356	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4210	Marca Dell, Modelo 5490, procesador Intel Core i5-10500T, Disco Duro M.2 de	\$ 4.108.813
28/02/2023	2381	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4215	Marca Dell, Modelo 5490, procesador Intel Core i5-10500T, Disco Duro M.2 de	\$ 4.108.813
2/03/2023	2394	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4237	GS-IMPRESORA LASER COLOR KYOCERA P5026CD. IMPRESORA LASER COLOR K	\$ 6.668.760
28/03/2023	2420	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4216	Marca Dell, Modelo 5490, procesador Intel Core i5-10500T, Disco Duro M.2 de	\$ 4.108.813
13/04/2023	2430	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4218	Marca Dell, Modelo 5490, procesador Intel Core i5-10500T, Disco Duro M.2 de	\$ 4.108.813
13/04/2023	2431	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4219	Marca Dell, Modelo 5490, procesador Intel Core i5-10500T, Disco Duro M.2 de	\$ 4.108.813
13/04/2023	2429	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4217	Marca Dell, Modelo 5490, procesador Intel Core i5-10500T, Disco Duro M.2 de	\$ 4.108.813
19/05/2023	2487	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4223	Marca Dell, Modelo 5490, procesador Intel Core i5-10500T, Disco Duro M.2 de	\$ 4.108.813
19/05/2023	2488	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4220	Marca Dell, Modelo 5490, procesador Intel Core i5-10500T, Disco Duro M.2 de	\$ 4.108.813
19/05/2023	2486	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4222	Marca Dell, Modelo 5490, procesador Intel Core i5-10500T, Disco Duro M.2 de	\$ 4.108.813
6/09/2023	2564	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4140	PORTÁTIL HEWLETT PACKARD PROBOOK 445 G7, PROCESADOR AMD RYZEN 3 4	\$ 3.155.980
23/11/2023	2664	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4289	DISCO DURO EXTERNO SEAGATE EXPANSION 16TB	\$ 2.599.000
7/12/2023	2707	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4279	WORKSTATION DELL PRECISIÓN 5820. WorkStation, Marca Dell, Modelo 3660T	\$ 9.805.374
27/12/2023	2739	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4280	WORKSTATION DELL PRECISIÓN 5820. WorkStation, Marca Dell, Modelo 3660T	\$ 9.805.374
27/12/2023	2740	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4281	WORKSTATION DELL PRECISIÓN 5820. WorkStation, Marca Dell, Modelo 3660T	\$ 9.805.374
27/12/2023	2741	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4282	WORKSTATION DELL PRECISIÓN 5820. WorkStation, Marca Dell, Modelo 3660T	\$ 9.805.374
29/12/2023	2743	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4284	WORKSTATION DELL PRECISIÓN 5820. WorkStation, Marca Dell, Modelo 3660T	\$ 9.805.374
TOTAL					\$ 113.316.313
DIFERENCIA					-\$ 685.390.547

La cuenta 1675 equipos de transporte, tracción y elevación, presentan la una variación de \$27.571.428 para el año 2023, comparado con el mismo periodo de la vigencia anterior.

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
1.6.75	Db	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	544.665.737	572.237.165	-27.571.428
1.6.75.02	Db	Terrestre	98.365.737	125.937.165	-27.571.428
1.6.75.08	Db	Equipos de transporte, tracción y elevación de propiedad de terceros	446.300.000	446.300.000	0

La variación del \$27.571.428 corresponde a:



Aprobación de baja de bienes mediante comité de sostenibilidad contable de la Entidad según Resolución 572-2023.

BAJAS					
FECHA	No. BAJA	GRUPO	No. DE PLACA	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR
31/08/2023	24	EQ. DE TRANS., TRACCIÓN Y ELEVA. (TERRESTRE)	19222	CAMIONETA JEEP - CABINADA MODELO 2008 DE 3.7 LTS.. 4 X 4 LINEA COMPASS. SERIE BY4GJ58K381113386 NO ORIGINAL. CHASIS 113386.GATO MECÁNICO SIN VARILLA, LLAVE DE COPA EN L, LLANTA DE REPUESTO CON RIN, EXTINTOR DE 2480 C.C., 4 TACOS DE BLOQUEO Y BOTIQUÍN DE 1º AUXILIOS. TRAIL RATED. PLACAS # OBI 914	\$ 27.571.428
TOTAL					\$ 27.571.428

La cuenta contable 1680 equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería, para la vigencia 2023 comparado con el año inmediatamente anterior no presenta diferencia.

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
1.6.80	Db	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	12.653.001	12.653.001	0
1.6.80.02	Db	Equipo de restaurante y cafetería	10.653.001	10.653.001	0
1.6.80.90	Db	Otros equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	2.000.000	2.000.000	0

La cuenta 1685 depreciación acumulada de propiedad planta y equipo, refleja el saldo acumulado de la pérdida sistemática de la capacidad operativa de la propiedad, planta y equipo que tiene la entidad; el responsable de informar sobre los movimientos de los activos y sus respectivas depreciaciones es el área de almacén, el cual genera reporte de NEON (Software de activos) soporte para registrar ingresos, egresos, amortizaciones y depreciaciones de los activos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
1.6.85	Cr	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR)	-6.452.417.001	-6.501.934.928	49.517.927
1.6.85.01	Cr	Edificaciones	-2.852.362.828	-2.703.427.921	-148.934.907
1.6.85.04	Cr	Maquinaria y equipo	-28.865.328	-23.367.349	-5.497.978
1.6.85.05	Cr	Equipo médico y científico	-469.701	-377.300	-92.400
1.6.85.06	Cr	Muebles, enseres y equipo de oficina	-571.420.159	-541.374.541	-30.045.618
1.6.85.07	Cr	Equipos de comunicación y computación	-2.807.175.046	-3.066.641.430	259.466.384
1.6.85.08	Cr	Equipos de transporte, tracción y elevación	-185.358.493	-161.363.526	-23.994.967
1.6.85.09	Cr	Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	-6.765.446	-5.382.861	-1.382.585



NOTA 14. ACTIVOS INTANGIBLES

CÓD	NAT	CONCEPTO	SALDOS		
			2023	2022	VARIACIÓN
1.9.70	Db	ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 6.032.773.394	\$ 8.710.225.901	-\$ 816.833.313
1.9.70.07	Db	Licencias	\$ 3.847.934.887	\$ 4.556.413.205	-\$ 708.478.318
1.9.70.08	Db	Softwares	\$ 7.340.474.261	\$ 6.862.990.647	\$ 477.483.614
1.9.75.07	Cr	Licencias	-\$ 2.557.313.755	-\$ 2.709.177.950	\$ 151.864.196
1.9.75.08	Cr	Softwares	-\$ 2.598.321.999	-\$ 1.860.619.195	-\$ 737.702.805

Corresponde al Software y Licencias adquiridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y administrados por la Oficina de Tecnología junto con el almacén, y que son para el servicio de la entidad, dichos activos se amortizan según información allegada del área técnica del Departamento Administrativo de la Función Pública.

A continuación, se detallan aspectos importantes que se tienen en cuenta en los Intangibles:

Umbral de Materialidad: Una vez revisada la materialidad por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se aprobó en comité de sostenibilidad que los bienes que cumplan con las condiciones de reconocimiento definidas en el manual de políticas contables para Intangibles, cuyo costo de adquisición sea inferior a 5 salarios mínimos mensuales legales vigentes (5 S.M.M.L.V) se reconozcan como gasto y sean controlados como bienes controlables a nivel de inventarios en el sistema NEON.

Por otra parte, se propone que los contratos y/o convenios de suscripciones que se prevean utilizar a un año o menos se reconozcan como un gasto independientemente del valor, ya que estas son derechos de uso.

Método de Amortización: Se revisa el método de amortización que se ha venido utilizando en función pública y se decide continuar con el método lineal.

Vida Útil: La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones identifica desde el momento de la adquisición de las licencias si estas son perpetuas o renovables y la estimación de las vidas útiles y las reporta al Grupo de Gestión Administrativa a través del formato proactivanet.

Deterioro Activos Intangibles: Para evaluar si existe indicios de deterioro, el Grupo de Gestión Administrativa envió a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el reporte de los bienes intangibles a fecha 31 de diciembre de 2023, con el propósito de que se realizará el análisis correspondiente.



DESCRIPCIÓN			SALDOS		
CÓD	NAT	CONCEPTO	2023	2022	VARIACIÓN
	Db	ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 6.032.773.394	\$ 6.849.606.706	-\$ 816.833.313
1.9.70	Db	Activos intangibles	\$ 11.188.409.148	\$ 11.419.403.852	-\$ 230.994.704
1.9.75	Cr	Amortización acumulada de activos intangibles (cr)	-\$ 5.155.635.754	-\$ 4.569.797.145	-\$ 585.838.609

DESCRIPCIÓN			SALDOS		
CÓD	NAT	CONCEPTO	2023	2022	VARIACIÓN
1.9.70	Db	ACTIVOS INTANGIBLES	\$ 6.032.773.394	\$ 8.710.225.901	-\$ 816.833.313
1.9.70.07	Db	Licencias	\$ 3.847.934.887	\$ 4.556.413.205	-\$ 708.478.318
1.9.70.08	Db	Softwares	\$ 7.340.474.261	\$ 6.862.990.647	\$ 477.483.614
1.9.75.07	Cr	Licencias	-\$ 2.557.313.755	-\$ 2.709.177.950	\$ 151.864.196
1.9.75.08	Cr	Softwares	-\$ 2.598.321.999	-\$ 1.860.619.195	-\$ 737.702.805

La disminución de -\$708.478.318 en la cuenta contable 197007 licencias corresponde a la aprobación de la Resolución No. 572-2023 Por la cual se ordena dar de baja unos bienes muebles a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública por \$-804.058.167 y la salida al servicio de unas licencias adquiridas las cuales se ponen al servicio para el cumplimiento de las necesidades de la Entidad por valor de \$95.579.851

BAJAS				
FECHA INGRESO	No. BAJA	GRUPO	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR
31/08/2023	24	LICENCIAS	LICENCIA POR SUSCRIPCION VEEAN BACKUP CTO 227/2019	\$ 44.759.995
31/08/2023	24	LICENCIAS	10 LICENCIAS RODUCTOS RED HAT CT0278/2020	\$ 751.729.772
31/08/2023	24	LICENCIAS	SUSCRIPCION SPEAKERS ANCHORMAN CTO 281/2020	\$ 7.568.400
TOTAL				\$ 804.058.167

SALIDAS AL SERVICIO				
FECHA SALIDA	No. SALIDA	GRUPO	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR
11/12/2023	2713	LICENCIAS	8 ORACLE PREMIER SUPPORT FOR SYSTEMS	\$ 64.113.500,00
29/12/2023	2751	LICENCIAS	TOAD FOR ORACLE PROFESSIONAL EDITION PER SEATMAINTENANCE RENEWAL	\$ 2.549.093,00
29/12/2023	2751	LICENCIAS	TOAD FOR ORACLE PROFESSIONAL EDITION PER MAINTENANCE RENEWAL	\$ 2.472.085,00
29/12/2023	2751	LICENCIAS	TOAD FOR ORACLE PROFESSIONAL EDITION PER MAINTENANCE RENEWAL	\$ 2.472.085,00
29/12/2023	2751	LICENCIAS	TOAD FOR ORACLE PROFESSIONAL EDITION PER MAINTENANCE RENEWAL	\$ 2.472.085,00
29/12/2023	2751	LICENCIAS	TOAD FOR ORACLE PROFESSIONAL EDITION PER MAINTENANCE RENEWAL	\$ 2.472.085,00
29/12/2023	2751	LICENCIAS	TOAD FOR ORACLE PROFESSIONAL EDITION PER MAINTENANCE RENEWAL	\$ 2.472.085,00
29/12/2023	2751	LICENCIAS	TOAD FOR ORACLE PROFESSIONAL EDITION PER MAINTENANCE RENEWAL	\$ 2.472.085,00
29/12/2023	2751	LICENCIAS	TOAD FOR ORACLE PROFESSIONAL EDITION PER MAINTENANCE RENEWAL	\$ 2.472.085,00
29/12/2023	2751	LICENCIAS	LICENCIAS QUEST TOAD FOR ORACLE DEVELOPER EDITION PER SEAT MAINTENANCE	\$ 4.570.289,00
29/12/2023	2751	LICENCIAS	LICENCIAS QUEST TOAD FOR ORACLE DEVELOPER EDITION PER SEAT MAINTENANCE	\$ 4.570.289,00
TOTAL				\$ 95.579.851
DIFERENCIA				\$ 708.478.316

El aumento de la cuenta contable 197008 Software corresponde a la adquisición de software update por valor de \$477.483.614 las cuales se ponen al servicio para el cumplimiento de las necesidades de los equipos tecnológicos de la Entidad



ENTRADAS				
FECHA INGRESO	No. ENTRADA	GRUPO	DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR
20/11/2023	2705	SOFTWARE	14 SOFTWARE UPDATE LICENSE & SUPPORT	\$ 477.483.614

La cuenta contable 1975 Amortización acumulada de intangibles (CR) a diciembre 31, presenta una variación de \$-585.838.609 correspondiente al valor acumulado de las amortizaciones realizadas de acuerdo con el consumo de los beneficios futuros o potencial de servicio que incorpora el activo, las cuales se estima teniendo en cuenta el costo, el valor residual, la vida útil, amortización que se discrimina en las subcuentas de licencias y Software de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN			SALDOS		
CÓD	NAT	CONCEPTO	2023	2022	VARIACIÓN
1.9.75	Cr	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)	-\$ 5.155.635.754	-\$ 2.709.177.950	-\$ 585.838.609
1.9.75.07	Cr	Licencias	-\$ 2.557.313.755	-\$ 2.709.177.950	\$ 151.864.196
1.9.75.08	Cr	Softwares	-\$ 2.598.321.999	-\$ 1.860.619.195	-\$ 737.702.805

NOTA 16. OTROS DERECHOS Y GARANTÍAS

DESCRIPCIÓN			SALDOS		
CÓD	NAT	CONCEPTO	2023	2022	VARIACIÓN
	Db	OTROS DERECHOS Y GARANTÍAS	\$ 177.609.504	\$ 180.349.916	-\$ 2.740.412
1.9.08	Db	Recursos entregados en administración	\$ 177.609.504	\$ 180.349.916	-\$ 2.740.412

La cuenta contable 1908 Recursos entregados en administración presenta una disminución de \$2.740.412 de acuerdo al siguiente movimiento:

Recursos ejecutados del convenio ICETEX durante la vigencia del año 2.023, \$2.740.412, correspondiente al pago del semestre de una servidora de libre nombramiento del Departamento Administrativo de la Función Pública.

NOTA 21. CUENTAS POR PAGAR

Corresponde al valor de las obligaciones contraídas por el Departamento Administrativo de Función Pública por concepto de bienes y servicios de proveedores nacionales en desarrollo de su objeto social y de las cuales se espera su pago con recursos administrados por el Tesoro Nacional y que serán cancelados en la siguiente vigencia.



DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
2.4	Cr	CUENTAS POR PAGAR	1.787.062.630	2.154.250.659	-367.188.029
2.4.01	Cr	Adquisición de bienes y servicios nacionales	1.314.090.158	1.436.368.753	-122.278.595
2.4.07	Cr	Recursos a favor de terceros	7.505.809	5.643.139	1.862.670
2.4.24	Cr	Descuentos de nómina	6.637.000	17.373.800	-10.736.800
2.4.36	Cr	Adquisición de bienes y servicios del exterior	446.469.057	265.384.866	181.084.191
2.4.90	Cr	Otras cuentas por pagar	12.360.606	429.480.101	-417.119.495

El saldo de la cuenta contable 2401 adquisición de bienes y servicios presenta los siguientes saldos en sus subcuentas, que corresponde a elementos tales como suministro de combustible para los vehículos de la entidad, adquisición de elementos útiles de escritorio, papelería y pago a la empresa prestadora del servicio de aseo y cafetería del Departamento Administrativo de la Función Pública. A diciembre 31 de 2023, la cuenta contable 24 cuentas por pagar presentó un saldo de \$1.787.062.630.

CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2022	2021	VALOR VARIACIÓN
2.4.01.01	Cr	Bienes y servicios	75.360.997,77	289.786.945,41	-214.425.947,64
2.4.01.02	Cr	Proyectos de inversión	1.361.007.754,75	43.655.951.88	1.317.351.802,87

- El saldo de la cuenta contable 240101 bienes y servicios por el valor de \$ 82.393.157 para la vigencia 2023 corresponde a:

Identificación	Descripción	Saldo Final
830095213	ORGANIZACION TERPEL S.A.	905.716
830037946	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA	3.872.153
830113886	ACONPIEXPRESS S.A.S	48.790.655
815001055	MICRONET S. A. S	14.577.500
901676833	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	14.247.133
TOTALES:		82.393.157

- Organización Terpel SA correspondiente al suministro de combustible contrato No.225-2023 del periodo de facturación 16 al 25 de diciembre según factura AR 9019233459.
- Panamericana librería y papelería SA. correspondiente a la adquisición de equipo dotación y suministro de botiquín según Cto No. 261-2023 factura No. 001 – 176159.
- Aconpiexpress S.A.S correspondiente a la adquisición de monitores y accesorios para equipos de cómputo según Cto No. 263-2023 factura No. FE-10564 PC
- Micronet SAS correspondiente a la adquisición de equipos de cómputo según Cto No.242-2023 factura No.18400



- Unión temporal ecolimpieza 4G pago correspondiente al servicio de aseo y cafetería según Cto 231-2023 factura No. FE 1097 NC-132/NC-133.

El saldo de la cuenta contable 240102 Proyectos de inversión \$1.231.697.001 para la vigencia 2023 corresponde al pago de honorarios de contratistas, adquisición de licencias tecnológicas, entre otros, que se relacionan a continuación:

Identificacion	Descripcion	Saldo Final
860006543	SOCIEDAD TEQUENDAMA S A	126.309.833
830042244	DIGITAL WARE S.A.S.	166.063.993
830047431	GLOBALNEWS GROUP COLOMBIA SAS	2.220.877
830059465	PSIGMA CORPORATION S.A.S.	164.968.889
800002609	ENERGEX SOCIEDAD ANONIMA	39.007.299
79651493	ALESSANDRO SAAVEDRA RINCON	9.357.140
7213095	FIDALGO JAVIER ESTUPIÑAN CARVAJAL	3.010.293
900127417	REALTIME CONSULTING & SERVICES S A S	443.912.087
24731212	OLGA LUCIA ARANGO ALVAREZ	5.014.750
79856998	DIEGO ALBERTO CUELLAR ORTIZ	5.156.638
1053339747	JAVIER ALEXIS PARRA VARGAS	1.188.792
13813291	JORGE ELIECER RAMIREZ ARDILA	15.630.292
12749049	PAULO CESAR DE LA CRUZ ENRIQUEZ	4.943.052
37670660	DAISSY JINETH TORRES GUERRERO	1.051.328
1077436666	JHOANNES RIVAS MOSQUERA	3.966.667
901373000	UT SOFTLINEBEX2020	212.042.197
1000220009	MARIANA ALEJANDRA GARCIA HOYOS	1.549.101
80807790	FELIX ANTONIO CASTILLO MOSQUERA	9.654.173
79345977	ORLANDO CARDENAS VALDERRAMA	3.942.568
1144046200	EDUARDO ROJAS TRIVIÑO	4.943.072
13882622	PEDRO JOSE CHAPARRO SANCHEZ	3.136.191
1014185339	LUISA FERNANDA LEON LUQUE	4.627.769
TOTALES:		1.231.697.001

Corresponde a cuentas por pagar de contratistas que el Departamento Administrativo de la Función Pública contrato durante la vigencia 2023 para el cumplimiento de su objeto social, entre las más representativas tenemos:

- Realtime consulting & services SAS contratar los servicios de monitoreo por suscripción de un centro de operaciones de seguridad según factura A20138 \$443.912.087.



- UT Softlinebex2020 contratar la suscripción, adquisición de los productos y servicios de conformidad con los lineamientos establecidos en el instrumento de agregación de demanda para la adquisición de software por catálogo CCE-139-IAD-2020 y según lo establecido en el simulador para Función Pública vigente según factura 374 Cto195-2023.
- Digital Ware S.A.S. correspondiente al servicio de preventivo, correctivo y evolutivo del aplicativo kactus según Cto No. 074-2023 Factura No. BOGO12270.
- Psigma Corporation SAS pago correspondiente a la adquisición de códigos de acceso pin según Cto 269-2023 Factura Co. FE-3860.
- Sociedad Tequendama SA pago correspondiente a servicios logísticos según Cto 162-2023 facturas No. 3H23 – 1374, 3H23 – 1376, 3H23 – 1377, 3H23 – 1378, 3H23 – 1395.

En la cuenta contable 2407 recursos a favor de terceros, se registra los saldos de los documentos de recaudo DRX correspondientes a consignaciones de pagos de incapacidades de EPS que no alcanzaron a ser reintegrados y se espera para la siguiente vigencia aplicarlos según la información del Grupo de Gestión Humana.

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
2.4	Cr	CUENTAS POR PAGAR	7.505.809	5.643.139	1.862.670
2.4.07	Cr	Recursos a favor de terceros	7.505.809	5.643.139	1.862.670

La cuenta contable 2424, corresponde a saldos pendientes por pagar a fondos de pensiones, seguridad social y cuentas AFC, detalladas a continuación:

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
2.4.24	Cr	DESCUENTOS DE NOMINA	6.637.000	17.373.800	-10.736.800
2.4.24.01	Cr	Aportes a fondos pensionales	3.646.400	4.064.300	-417.900
2.4.24.02	Cr	Aportes a seguridad social en salud	2.990.600	2.509.500	481.100
2.4.24.13	Cr	Cuentas de ahorro para el fomento de la construcción (afc)	0	10.800.000	-10.800.000

- La cuenta contable 242401 Aportes a fondos pensionales a diciembre 31 de 2023 presenta un saldo de \$3.646.400 que corresponde a deducciones de liquidaciones de exservidores y que se pagaran en la siguiente vigencia.
- La cuenta contable 242402 Aportes a seguridad social en salud a diciembre 31 de 2023 presenta un saldo de \$2.990.600 que corresponde a deducciones de liquidaciones de exservidores y que se pagaran en la siguiente vigencia.



La cuenta 2436 corresponde a las retenciones practicadas a los contratistas, funcionarios públicos, proveedores de conformidad con la normatividad vigente.

CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	SALDOS A CORTES DE		VARIACIÓN VALOR VARIACIÓN
			2.023	2.022	
2.4.36	Cr	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	446.469.057	265.384.866	181.084.191
2.4.36.05	Cr	Servicios	71.129.992	12.723.988	58.406.004
2.4.36.08	Cr	Compras	18.120.498	1.388.602	16.731.896
2.4.36.15	Cr	Rentas de trabajo	221.572.771	192.983.340	28.589.431
2.4.36.25	Cr	Impuesto a las ventas retenido.	80.748.886	21.457.894	59.290.992
2.4.36.26	Cr	Contratos de construcción	1	1	0
2.4.36.27	Cr	Retención de impuesto de industria y comercio por compras	54.896.909	36.831.041	18.065.868

Los saldos reportados en estas cuentas corresponden al pasivo a favor de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y a la Secretaría de Hacienda Distrital de Bogotá D.C. (SHD), por concepto de las deducciones aplicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública sobre las obligaciones causadas a favor de los contratistas y proveedores por los bienes y servicios prestados o entregados en el mes de diciembre de 2023.

La cuenta contable 2490 Servicios, registra las obligaciones contractuales adquiridas por la entidad para el desarrollo de sus funciones y misión. El saldo corresponde a cuentas por pagar de las obligaciones adquiridas por Función Pública con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera su pago con recursos administrados por el Tesoro y aportes a parafiscales los cuales se cancelarán en la siguiente vigencia de acuerdo a la disponibilidad de PAC.

CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	SALDOS A CORTES DE		VARIACIÓN VALOR VARIACIÓN
			2.023	2.022	
2.4.90	Cr	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	12.360.606	429.480.101	-417.119.495
2.4.90.34	Cr	Aportes a escuelas industriales, institutos técnicos y esap	754.200	0	754.200
2.4.90.50	Cr	Aportes al icbf y sena	1.759.700	0	1.759.700
2.4.90.55	Cr	Servicios	9.846.706	429.480.101	-419.633.395

NOTA 22. BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Los beneficios a los empleados a corto plazo aquellos beneficios cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo contable en el que los empleados hayan prestado sus servicios. Hacen parte de tales beneficios: los sueldos, las prestaciones



sociales, los aportes a la seguridad social, los planes de incentivos y los beneficios no monetarios, entre otros.

Este grupo está integrado por los siguientes conceptos:

CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN VALOR VARIACIÓN
			2023	2022	
2.5.11	Cr	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	2.684.343.769,00	1.987.324.052,00	391.910.289,00
2.5.11.01	Cr	Nómina por pagar	5.466.281,00	6.818.737,00	-1.352.456,00
2.5.11.04	Cr	Vacaciones	1.116.016.748,00	854.657.583,00	261.359.165,00
2.5.11.05	Cr	Prima de vacaciones	747.980.591,00	616.077.011,00	131.903.580,00
2.5.11.06	Cr	Prima de servicios	436.645.753,00	241.688.514,00	194.957.239,00
2.5.11.07	Cr	Prima de navidad	16.636.190,00	12.686.953,00	3.949.237,00
2.5.11.09	Cr	Bonificaciones	355.669.494,00	251.833.954,00	103.835.540,00
2.5.11.11	Cr	Aportes a riesgos laborales	30.100,00	0,00	30.100,00
2.5.11.22	Cr	Aportes a fondos pensionales - empleador	2.276.005,00	3.003.700,00	-727.695,00
2.5.11.23	Cr	Aportes a seguridad social en salud - empleador	1.611.807,00	557.600,00	1.054.207,00
2.5.11.24	Cr	Aportes a cajas de compensación familiar	2.010.800,00	0,00	2.010.800,00

La cuenta contable 251101 Nómina por pagar, presenta un saldo de \$5.466.281 que corresponde al pago de las horas extras y compensatorios de los conductores del Departamento Administrativo de la Función Pública del mes de diciembre del 2023 según Resolución No. 869-2023 y que se cancelaran en la siguiente vigencia.

Los beneficios a empleados a corto plazo que reconoce el Departamento Administrativo de la Función Pública son Vacaciones, Prima de vacaciones, prima de servicios, prima de navidad y bonificaciones reconoce un pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo, junto con su gasto asociado cuando consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio del beneficio otorgado. Los beneficios a empleados a corto plazo que no se paguen mensualmente se reconocen en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes, de acuerdo con la información suministrada por el Grupo de Gestión del Humana, de acuerdo a lo establecido en el anexo de la resolución 425 de diciembre de 2019 expedida por la Contaduría General de la Nación, para el control de las provisiones de estos beneficios son controlados y manejados en un software auxiliar Kaptus.

Por otra parte, la cuenta contable Aportes a riesgos laborales, aportes a fondos pensionales – empleador, Aportes a seguridad social en salud – empleador y aportes a caja de compensación familiar corresponde a seguridad social de exservidores y que se pagara en a la siguiente vigencia.



DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2023	2022	VALOR VARIACIÓN
2.5.14	Cr	BENEFICIOS POSEMPLERO - PENSIONES	3.903.991.538,00	3.176.813.100,00	727.178.438,00
2.5.14.10	Cr	Cálculo actuarial de pensiones actuales	3.903.991.538,00	3.176.813.100,00	727.178.438,00

La cuanta 2514 Beneficios posempelo – Pensiones corresponde al cálculo actuarial del pasivo pensional de los pagos futuros que la entidad deberá realizar, de forma directa o indirecta, a favor de sus pensionados actuales. Para la vigencia del año 2.023 el Departamento Administrativo de la Función Pública realizo la actualización de valor a la nómina de pensionados que tiene a su cargo en cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 3056 de 2013 y en la Resolución 320 de 2019 y Resolución No. 195 de 2020 de la Contaduría General de la nación. A diciembre 31 de 2023, la cuenta contable 2514 Beneficios posempelo – Pensiones presentó un saldo de \$3.903.991.538.

NOTA 23. PROVISIONES

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
2.7	Cr	PROVISIONES	449.475.635	933.100.057	-483.624.422
2.7.01	Cr	Litigios y demandas	449.475.635	933.100.057	-483.624.422

El saldo de la cuenta contable 27 Provisiones, corresponde al valor estimado que está sujeto a una condición de incertidumbre en relación con su cuantía y probabilidad de perdida sobre los cuales se ha realizado una estimación fiable del valor de su obligación y que, a diciembre 31 de 2023, presenta un saldo de \$449.475.635 y está compuesto por los siguientes conceptos:

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2023	2022	VALOR VARIACIÓN
2.7.01	Cr	LITIGIOS Y DEMANDAS	420.273.516,68	933.100.057,00	-512.826.540,32
2.7.01.03	Cr	Administrativas	210.136.758,34	765.840.454,00	-555.703.695,66
2.7.01.03	Cr	Administrativas	210.136.758,34	167.259.603,00	42.877.155,34

El Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptó la metodología aplicada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales en contra de la entidad.



Este cálculo se hace a través de una plantilla donde se incorporan unos supuestos sobre el valor asociado a la escala cualitativa establecida para la calificación del riesgo que deben registrar los abogados en el sistema EKOGUI, así como sobre las ponderaciones asignadas a cada uno de los cuatro criterios que componen dicha calificación.

La disminución en las provisiones tanto administrativas como las laborales se da en razón que, a los provisionados, se les ha bajado el riesgo y la probabilidad de perdida y condena, se baja la suma provisionada porque los diversos factores indican que no se va a condenar en lo que inicialmente proyectamos.

NOTA 26. CUENTAS DE ORDEN

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2023	2022	VALOR VARIACIÓN
	Db	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0,00	0,00	0,00
8.1	Db	ACTIVOS CONTINGENTES	3.980.896,00	3.980.896,00	0,00
8.3	Db	DEUDORAS DE CONTROL	8.274.664,53	8.274.664,53	0,00
8.9	Cr	DEUDORAS POR CONTRA (CR)	-12.255.560,53	-12.255.560,53	0,00

Las cuentas de orden deudoras y acreedoras de control representan las operaciones que el Departamento Administrativo de la Función Pública realiza con terceros, pero no afectan su situación financiera, así como las que permiten ejercer control sobre actividades administrativas, bienes, derechos y obligaciones. Las cuentas de orden deudoras y acreedoras de control clasifican los bienes propios o de terceros y los derechos y compromisos sobre los cuales se requiere realizar seguimiento y control.

Las cuentas de orden deudoras son cuentas de registro utilizadas para cuantificar y revelar hechos o circunstancias de los cuales se puede generar un derecho.

El saldo de la cuenta contable 8190 otros derechos contingentes \$3.980.896, corresponden al proceso que se está llevando con la UGPP de los aportes pensionales del señor José Aldemar Rincón en vigencia de los Decretos 2106 y 2411 de 2019, y lo expresado por la UGPP en los Oficios Nos. 2020142000015121 del 03 de enero de agosto, 1420 del 14 de julio y 1631 del 10 de agosto de 2020.

En la cuenta 8347 Bienes entregados a terceros, hace referencia al contrato de comodato No. 263-2020 que el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene con la Alcaldía Municipal de Barrancominas – Guainía. Corresponde al egreso de Almacén General de un



computador portátil H.P. PRO-BOOK 4530 e impresora láser monocromática HP 1320n, de acuerdo al contrato de comodato 263-2020.

De acuerdo al informe de ejecución contrato de comodato, informan que a la fecha los bienes muebles asignados a través del presente comodato se encuentran en buen estado físico y de funcionamiento, que se les está dando uso oficial por parte de la Alcaldía Municipal de Barrancominas – Guainía y que se vienen cumpliendo todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato.

La cuenta contable 8361 Responsabilidades en proceso, presenta un saldo de \$4.119.745 corresponde a un computador portátil thinkpad t440p Lenovo Intel Core I5 4200m con dos núcleos por valor de \$3.038.160. Un amplificador challenger de 160wats baja \$1.081.584. Departamento Administrativo de la Función Pública se encuentra en proceso de la conformación del equipo de trabajo de la Oficina del Control Interno Disciplinario y poder continuar con la indagación y procedimientos según los parámetros establecidos por la norma.

- El saldo de \$-3.980.896 representa el valor de la contrapartida de las cuentas de activos contingentes.
- El saldo de \$-8.274.665 corresponde a las contrapartidas de las cuentas 83 deudoras de control.

9 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

		DESCRIPCIÓN	SALDOS A CORTES DE		VARIACIÓN VALOR VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT		2023	2022	
	Db	CONCEPTO			
		CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0,00	0,00	0,00
9.1	Db	PASIVOS CONTINGENTES	97.097.397.262,72	91.808.330.992,97	5.289.066.269,75
9.9	Db	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	-97.097.397.262,72	-91.808.330.992,97	-5.289.066.269,75

Las cuentas de orden deudoras son cuentas de registro utilizadas para cuantificar y revelar hechos o circunstancias de los cuales se puede generar una obligación.

En este concepto se revelan las demandas interpuestas por terceros en contra de la entidad, los cuales, según sus características, se registran en las siguientes subcuentas:

Los procesos laborales y administrativos se encuentran en el aplicativo creado por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado denominado eKOGUI Sistema Único de Gestión e Información litigiosa del estado, donde se relaciona el detalle de cada uno de los procesos.



NOTA 27. PATRIMONIO

El patrimonio del Departamento Administrativo de la Función Pública, está compuesto de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
3.1	Cr	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	2.627.374.052	4.415.897.031	-1.788.522.979
3.1.05	Cr	CAPITAL FISCAL	3.058.953.146	3.058.953.146	0
3.1.09	Cr	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	2.476.991.170	5.171.641.028	-2.694.649.858
3.1.10	Cr	RESULTADO DEL EJERCICIO	-764.512.091	-2.694.649.858	1.930.137.767
3.1.51	Cr	GANANCIAS O PÉRDIDAS POR BENEFICIOS POSEMPLERO	-2.144.058.173	-1.120.047.285	-1.024.010.888

El saldo a 31 de diciembre de 2023 de \$2.476.991.170 es el resultado del excedente acumulado menos el déficit acumulado. En relación con el saldo a 31 de diciembre de 2022, se presenta una disminución neta total de -\$2.694.649.858 originada, principalmente, por la reclasificación al inicio del año 2023 de la pérdida o déficit del ejercicio de 2022 por -\$2.694.649.858, registrado en la cuenta 3.1.10 - Resultado del Ejercicio a 31 de diciembre de 2021 \$229.036.770

La cuenta 3110 Resultado del ejercicio refleja en la subcuenta 311002 – Pérdida o déficit del ejercicio por valor de -\$764.512.091 a diciembre 31 de 2023.

NOTA 28. INGRESOS

Los ingresos del Departamento Administrativo están compuestos así:

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
4	Cr	INGRESOS	47.404.231.681	43.800.019.708	3.604.211.973
4.4	Cr	Transferencias y subvenciones	0	354.983.040	-354.983.040
4.7	Cr	Operaciones interinstitucionales	46.904.075.788	43.343.744.651	3.560.331.137
4.8	Cr	Otros ingresos	500.155.894	101.292.017	398.863.876



DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
4	Cr	INGRESOS	47.404.231.681	43.445.036.668	3.959.195.013
4.7.05	Cr	FONDOS RECIBIDOS	45.645.814.611	42.068.428.089	3.577.386.522
4.7.22	Cr	OPERACIONES SIN FLUJO DE EFECTIVO	1.258.261.177	1.275.316.562	-17.055.385
4.8.02	Cr	FINANCIEROS	19.058.646	10.841.497	8.217.148
4.8.08	Cr	INGRESOS DIVERSOS	50.423.093	90.450.520	-40.027.427
4.8.31	Cr	REVERSIÓN DE PROVISIONES	430.674.155	0	430.674.155

La cuenta contable 4705 Fondos recibidos, a diciembre 31 de 2023, presenta un saldo de \$45.645.814.611 estos recursos corresponden a los fondos recibidos por la Dirección General de Crédito Público- Tesoro Nacional, para los gastos establecidos en la ley de presupuesto de funcionamiento e inversión.

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
4.7.22	Cr	OPERACIONES SIN FLUJO DE EFECTIVO	1.258.261.177	1.275.316.562	-17.055.385
4.7.22.01	Cr	Cruce de cuentas	1.153.051.491	1.176.774.346	-23.722.855
4.7.22.03	Cr	Cuota de fiscalización y auditaje	87.642.867	98.542.216	-10.899.349
4.7.22.90	Cr	Otras operaciones sin flujo de efectivo	17.566.819	0	17.566.819

- La cuenta contable 472201 a 31 de diciembre de 2023 presenta un saldo de \$1.152.356.000, corresponde compensación de deducciones con la Dian por concepto de Retención en la Fuente y Rete IVA, \$695.491 corresponde al Ministerio de Educación Nacional por Recaudo Estampilla Pro UNAL,
- La cuenta contable 472203 \$87.642.867 de acuerdo a lo establecido en la Resolución 817 de 2023 “Por la cual se liquida la tarifa de control fiscal para la vigencia 2023 a los organismos y entidades fiscalizadas por la Contraloría General de la República”.
- La cuenta contable 472290 Otras operaciones sin flujo de efectivo con un saldo de \$17.566.819 corresponde al reintegro realizado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Dirección del Tesoro Nacional DTN con relación al pago doble de la nómina del Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de noviembre.



DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
4.8	Cr	OTROS INGRESOS	500.155.894	101.292.017	398.863.876
4.8.02	Cr	FINANCIEROS	19.058.646	10.841.497	8.217.148
4.8.08	Cr	INGRESOS DIVERSOS	50.423.093	90.450.520	-40.027.427
4.8.31	Cr	REVERSIÓN DE PROVISIONES	430.674.155	0	430.674.155

El saldo de la cuenta contable 4802 Financieros por valor de \$19.058.646 corresponde a rendimientos sobre recursos entregados en administración, corresponde a la causación de intereses de ICETEX del convenio que se tiene con esa entidad, de acuerdo a los estados de cuentas remitidos por el supervisor.

La cuenta 4808 Ingresos diversos con un saldo de \$50.423.093 corresponde a \$49.942.454 corresponde al pago de la indemnización del siniestro No.220116902300134 Switch - equipo activo. H.P. 3com modelo 3crs45g-48-91 placa No.19045 y \$480.639 correspondiente a pagos de carnet por perdida del servidor y pago de incapacidades de otras vigencias.

En la cuenta contable 4831 Reversión de provisiones de litigios y demandas por valor de \$430.674.155 a 31 de diciembre de 2023, presenta un saldo correspondiente a los ajustes de disminución de provisiones administrativas y laborales causadas en otros períodos, de acuerdo con la información enviada por el grupo de defensa jurídica bajaron su probabilidad de perdida.

NOTA 29. GASTOS

Los gastos del Departamento Administrativo de la Función Pública están integrados por los siguientes grupos:

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
GASTOS					
5.1	Db	De administración y operación	45.923.363.694	43.204.501.200	2.718.862.494
5.3	Db	Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones	2.149.674.677	3.391.962.908	-1.242.288.231
5.7	Db	Operaciones interinstitucionales	36.357.837	61.608.583	-25.250.746
5.8	Db	Otros gastos	59.347.564	118.542.725	-59.195.161



▪ GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN

CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN VALOR VARIACIÓN
			2.023	2.022	
5.1	Db	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	45.923.363.694	43.204.501.200	2.718.862.494
5.1.01	Db	SUELDOS Y SALARIOS	18.228.353.445	14.611.221.039	3.617.132.406
5.1.02	Db	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	38.523.268	33.055.578	5.467.690
5.1.03	Db	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	4.416.077.957	3.533.645.783	882.432.174
5.1.04	Db	APORTES SOBRE LA NÓMINA	975.591.815	760.271.301	215.320.514
5.1.07	Db	PRESTACIONES SOCIALES	6.335.017.057	5.113.326.850	1.221.690.207
5.1.08	Db	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	14.240.412	47.576.000	-33.335.588
5.1.11	Db	GENERALES	15.772.922.023	18.962.743.433	-3.189.821.410
5.1.20	Db	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	142.637.717	142.661.216	-23.499

Esta cuenta corresponde a los gastos registrados durante el año 2.023 por las erogaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública a favor de los funcionarios de la entidad por los diferentes conceptos que conforman esta cuenta, como lo son:

el valor de los sueldos, contribuciones imputadas, contribuciones efectivas, aportes sobre la nómina, prestaciones sociales, gastos de personal diversos, gastos generales, impuestos, contribuciones y tasas, que se generan para el normal funcionamiento y cumplimiento de los metas como Entidad Territorial.

▪ SUELDOS Y SALARIOS

CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN VALOR VARIACIÓN
			2.023	2.022	
5.1.01	Db	SUELDOS Y SALARIOS	18.228.353.445	14.611.221.039	3.617.132.406
5.1.01.01	Db	Sueldos	15.415.791.675	12.087.137.801	3.328.653.874
5.1.01.03	Db	Horas extras y festivos	76.475.545	81.171.675	-4.696.130
5.1.01.05	Db	Gastos de representación	244.687.522	213.477.163	31.210.359
5.1.01.10	Db	Prima técnica	1.110.622.199	1.239.556.632	-128.934.433
5.1.01.19	Db	Bonificaciones	1.319.931.590	941.212.607	378.718.983
5.1.01.23	Db	Auxilio de transporte	37.637.060	27.992.396	9.644.664
5.1.01.60	Db	Subsidio de alimentación	23.207.854	20.672.765	2.535.089

Esta cuenta contable representa los gastos registrados durante el año 2023 por las erogaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública a favor de los servidores por los diferentes conceptos que conforman esta cuenta, como son: sueldos, horas extras y festivos, gastos de representación, prima técnica, bonificaciones, auxilio de transporte, subsidio de alimentación, esta cuenta presentó a diciembre 31 un saldo de \$18.228.353.445. Esta cuenta se discrimina de la siguiente manera:



▪ CONTRIBUCIONES IMPUTADAS

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
5.1.02	Db	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	38.523.268	33.055.578	5.467.690
5.1.02.01	Db	Incapacidades	38.523.268	33.055.578	5.467.690

La cuenta contable 510201 Incapacidades a 31 de diciembre de 2023 presenta un saldo de \$38.523.268, correspondiente a las incapacidades que se pagan a favor de los funcionarios de la entidad por auxilio de enfermedad general, enfermedad profesional o accidente de trabajo y licencias de maternidad y/o paternidad. A diciembre 31 de 2023, la cuenta 5102 contribuciones imputadas presento un saldo de \$38.523.268.

▪ CONTRIBUCIONES EFECTIVAS

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
5.1.03	Db	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	4.416.077.957	3.533.645.783	882.432.174
5.1.03.02	Db	Aportes a cajas de compensación familiar	792.030.053	609.195.193	182.834.860
5.1.03.03	Db	Cotizaciones a seguridad social en salud	1.467.141.008	1.189.198.550	277.942.458
5.1.03.05	Db	Cotizaciones a riesgos laborales	88.162.200	70.245.200	17.917.000
5.1.03.06	Db	Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de prima media	1.204.911.106	956.980.000	247.931.106
5.1.03.07	Db	Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de ahorro individual	863.833.590	708.026.840	155.806.750

Esta cuenta se registran los gastos del año 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública por concepto de los aportes patronales que la entidad realiza a las cajas de compensación, las cotizaciones a las entidades prestadoras de la seguridad social en salud, los riesgos laborales, y a las administradoras del régimen de prima media y de ahorro individual. La cuenta contable 5103 contribuciones efectivas a diciembre 31 de 2023, presenta un saldo de \$4.416.077.957.

▪ APORTES SOBRE LA NOMINA

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
5.1.04	Db	APORTES SOBRE LA NÓMINA	975.591.815	760.271.301	215.320.514
5.1.04.01	Db	Aportes al icbf	585.166.808	455.955.900	129.210.908
5.1.04.02	Db	Aportes al sena	97.641.802	76.109.700	21.532.102
5.1.04.03	Db	Aportes a la esap	97.641.802	76.109.700	21.532.102
5.1.04.04	Db	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	195.141.403	152.096.001	43.045.402



Esta cuenta corresponde a los gastos registrados durante el año 2023 por Función Pública por concepto de los aportes sobre la nómina a cargo del empleador, aportes que son realizados al ICBF, ESAP, Sena y Escuelas industriales e Institutos Técnicos. La cuenta contable 5104 aportes sobre la nómina a diciembre 31 de 2023, presentó un saldo de 975.591.815

▪ PRESTACIONES SOCIALES

CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN VALOR VARIACIÓN
			2.023	2.022	
5.1.07	Db	PRESTACIONES SOCIALES	6.335.017.057	5.113.326.850	1.221.690.207
5.1.07.01	Db	Vacaciones	1.306.097.868	925.707.382	380.390.486
5.1.07.02	Db	Cesantías	1.648.413.543	1.350.312.147	298.101.396
5.1.07.04	Db	Prima de vacaciones	846.813.875	659.856.644	186.957.231
5.1.07.05	Db	Prima de navidad	1.366.571.913	1.250.868.807	115.703.106
5.1.07.06	Db	Prima de servicios	836.479.343	606.368.967	230.110.376
5.1.07.07	Db	Bonificación especial de recreación	99.248.794	76.721.415	22.527.379
5.1.07.90	Db	Otras primas	231.391.721	243.491.488	-12.099.767

Esta cuenta corresponde a los gastos registrados durante el año 2023, de acuerdo a lo establecido en el anexo de la Resolución 425 de 2019 expedida por la Contaduría General de la Nación donde establece que:

“La entidad reconocerá un pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo, junto con su gasto o costo asociado, cuando consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio del beneficio otorgado. Los beneficios a empleados a corto plazo que no se paguen mensualmente se reconocerán en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes”.

La cuenta 5107 prestaciones sociales a diciembre 31 de 2023, presentó un saldo de \$6.335.017.057.

▪ GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS

CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN VALOR VARIACIÓN
			2.023	2.022	
5.1.08	Db	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	14.240.412	47.576.000	-33.335.588
5.1.08.03	Db	Capacitación, bienestar social y estímulos	2.740.412	28.045.952	-25.305.540
5.1.08.04	Db	Dotación y suministro a trabajadores	11.500.000	19.530.048	-8.030.048

La cuenta contable 510803 Capacitaciones, bienestar social y estímulos a 31 de diciembre de 2023 presenta un saldo de \$2.740.412 que corresponde a el pago del contrato de formación



de auditores y el pago de semestre de universidad de una servidora pública de libre nombramiento con recursos del convenio de ICETX.

La cuenta contable 510804 Dotaciones y suministro a trabajadores, en cumplimiento a La Ley 70 de 1988, establece que:

“Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales o Comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía Mixta, tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales, tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro (4) meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo”.

A diciembre 31 de 2023, la cuenta contable 5108 Gastos de Personal Diversos presento un saldo de \$14.240.412.

▪ **GASTOS GENERALES**

Los gastos generales corresponden a las erogaciones en que ha incurrido la entidad para apoyar su normal funcionamiento y desarrollar sus labores de administración y operación durante la vigencia 2023.

En los conceptos más representativos se encuentran registrados en la subcuenta 511179 Honorarios, esto obedece a que la entidad durante la vigencia realizó contratos por prestación de servicios para apoyo a la gestión. 511154 organización de eventos corresponde a los gastos incurridos en el desarrollo del convenio que el Departamento Administrativo de la Función Pública tenía con la Sociedad Hotelera Tequendama, 511165 Intangibles corresponde a las suscripciones y soportes técnicos para los licenciamientos que tiene Función Pública, que se discriminan a continuación:



DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
5.1.11	Db	GENERALES	15.772.922.023	18.962.743.433	-3.189.821.410
5.1.11.13	Db	Vigilancia y seguridad	305.624.447	259.187.433	46.437.014
5.1.11.14	Db	Materiales y suministros	774.659.201	240.308.630	534.350.571
5.1.11.15	Db	Mantenimiento	377.783.796	335.658.237	42.125.560
5.1.11.16	Db	Reparaciones	0	350.000	-350.000
5.1.11.17	Db	Servicios públicos	258.473.955	210.477.946	47.996.009
5.1.11.19	Db	Viáticos y gastos de viaje	266.857.168	369.684.807	-102.827.638
5.1.11.21	Db	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	419.511	890.000	-470.489
5.1.11.23	Db	Comunicaciones y transporte	147.389.595	137.180.436	10.209.159
5.1.11.25	Db	Seguros generales	211.522.801	79.530.576	131.992.225
5.1.11.46	Db	Combustibles y lubricantes	41.155.483	44.926.023	-3.770.540
5.1.11.49	Db	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería	363.806.484	355.042.621	8.763.863
5.1.11.54	Db	Organización de eventos	916.140.222	660.247.398	255.892.824
5.1.11.55	Db	Elementos de aseo, lavandería y cafetería	0	296.941.342	-296.941.342
5.1.11.64	Db	Gastos legales	317.237	1.995.690	-1.678.453
5.1.11.65	Db	Intangibles	2.635.668.304	740.471.140	1.895.197.164
5.1.11.66	Db	Costas procesales	9.500.000	0	9.500.000
5.1.11.79	Db	Honorarios	5.443.473.145	13.110.511.436	-7.667.038.291
5.1.11.80	Db	Servicios	4.020.130.674	2.119.339.719	1.900.790.954

La cuenta contable 5111 Generales a diciembre 31 de 2023, presento un saldo de \$15.772922.023.

La cuenta 5111180 Servicios se discrimina de la siguiente manera:

Código Contable 511180001
Servicios

Identificación	Descripción	Saldo Final
TER 860066942	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	104.000.000
TER 800015583	COLSOF S.A.S.	292.443.689
TER 830058677	IFX NETWORKS COLOMBIA S A S	139.875.546
TER 800053692	CASSA CREATIVA S A S	160.000
TER 800058607	CONTROLES EMPRESARIALES S A S	24.824.597
TER 800252836	MEGASOFT S.A.S.	23.251.077
TER 830042244	DIGITAL WARE S.A.S.	263.220.458
TER 800039398	INGEAL S.A.	34.880.000
TER 830047431	GLOBALNEWS GROUP COLOMBIA SAS	8.321.000
TER 900011966	AVALUPERIAUTOS LTDA	1.042.440
TER 830059465	PSIGMA CORPORATION S.A.S.	32.842.875
TER 819006966	MEDIA COMMERCE PARTNERS S A S	108.345.961
TER 800002609	ENERGEX SOCIEDAD ANONIMA	40.347.936



Identificacion	Descripcion	Saldo Final
TER 800167494	ADA S.A.S.	405.373.143
TER 900127417	REALTIME CONSULTING & SERVICES S A S	389.662.879
TER 900173404	HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS	2.351.767
TER 900069323	VIAJA POR EL MUNDO WEB / NICKISIX360	19.729.162
TER 830129499	PROSERVANDA SG-SST S.A.S	18.466.100
TER 900338428	TCM TECNOLOGIAS CON CLASE	436.850.574
TER 900313620	TICBRIDGE SAS	10.320.000
TER 900390198	WEXLER S.A.S	171.189.450
TER 900418656	GRUPO MICROSISTEMAS COLOMBIA SAS	20.219.528
TER 830075303	ARIA PSW S. A. S	10.409.000
TER 901144049	CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL	1.345.374.273
TER 901346888	GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL	115.998.518
TER 901241887	INCOL INGENIERIA DE INSPECCION	630.700
TOTALES:		4.020.130.674

Entre los más representativos tenemos al proveedor ADA SAS contrato correspondiente al servicio de soporte y mantenimiento técnico especializado sigep II según Cto 266-2022, Corporación Agencia Nacional de Gobierno digital correspondiente al soporte técnico integral del sigep II y furag III según Cto No.175-2023, TCM TECNOLOGIAS CON CLASE MUNDIAL S.A.S servicio de actualización y mantenimiento de la herramienta de mesa de servicio "proactiva net" según contrato No.139-2023, REALTIME CONSULTING & SERVICES SAS servicios de monitoreo por suscripción de un centro de operaciones de seguridad, entre otros.

▪ IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS

CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN	SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN	
			CONCEPTO	2.023	2.022	
5.1.20	Db	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS		142.637.717	142.661.216	-23.499
5.1.20.01	Db	Impuesto predial unificado		43.545.000	36.499.000	7.046.000
5.1.20.02	Db	Cuota de fiscalización y auditaje		87.642.867	98.542.216	-10.899.349
5.1.20.10	Db	Tasas		606.000	603.000	3.000
5.1.20.11	Db	Impuesto sobre vehículos automotores		10.843.850	7.017.000	3.826.850

Esta cuenta corresponde a los gastos por conceptos de impuestos, contribuciones y tasas causados por el Departamento Administrativo de la Función Pública. La cuenta contable 5120 Impuestos, contribuciones y tasas a diciembre 31 de 2023, presento un saldo de \$142.637.717.



▪ **DETERIORO, DEPRECIACIONES AMORTIZACIONES Y PROVISIONES**

CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN	SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
		CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
5.3	Db	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	2.149.674.677	3.391.962.908	-1.242.288.231
5.3.60.01	Db	Edificaciones	148.934.907	148.934.900	8
5.3.60.04	Db	Maquinaria y equipo	5.497.978	6.807.394	-1.309.416
5.3.60.05	Db	Equipo médico y científico	92.400	92.400	0
5.3.60.06	Db	Muebles, enseres y equipo de oficina	30.045.618	49.066.024	-19.020.406
5.3.60.07	Db	Equipos de comunicación y computación	490.402.776	587.853.883	-97.451.106
5.3.60.08	Db	Equipos de transporte, tracción y elevación	50.992.253	37.663.156	13.329.097
5.3.60.09	Db	Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	1.382.585	1.398.381	-15.796
5.3.66.05	Db	Licencias	652.193.969	1.259.026.518	-606.832.549
5.3.66.06	Db	Softwares	737.702.805	658.122.234	79.580.570
5.3.68.03	Db	Administrativas	32.429.385	587.859.067	-555.429.682
5.3.68.05	Db	Laborales	0	55.138.952	-55.138.952

Los valores causados en estas cuentas representan los gastos estimados para reflejar el valor del desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de los bienes, su consumo, o deterioro.

Para el caso de la cuenta 5368 Provisión Litigios y Demandas Administrativas, se registra la provisión que realiza el grupo de defensa judicial del el Departamento Administrativo de la Función Pública a los procesos judiciales en contra de Función Pública. A diciembre 31 de 2023 la cuenta contable 53 deterioro, depreciaciones, amortización y provisiones cerro con un saldo de \$2.149.674.677.

▪ **OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES**

CÓDIGO CONTABLE	NAT	DESCRIPCIÓN	SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
		CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
5.7	Db	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	36.357.837	61.608.583	-25.250.746
5.7.20	Db	OPERACIONES DE ENLACE	36.357.837	61.608.583	-25.250.746

El saldo de esta cuenta corresponde a operaciones de enlace con el Tesoro Nacional, principalmente a los recaudos por concepto incapacidades, reintegros y rendimientos de Ictetex. A diciembre 31 de 2023 la cuenta contable 57 operaciones interinstitucionales presento un saldo de \$36.357.837.



▪ **OTROS GASTOS**

DESCRIPCIÓN			SALDOS A CORTES DE VIGENCIA		VARIACIÓN
CÓDIGO CONTABLE	NAT	CONCEPTO	2.023	2.022	VALOR VARIACIÓN
5.8	Db	OTROS GASTOS	59.347.564	118.406.936	-59.059.372
5.8.90	Db	GASTOS DIVERSOS	59.347.564	118.406.936	-59.059.372

La cuenta 5890 Gastos diversos, corresponde a la pérdida por baja en cuentas de activos no financieros y para 31 de diciembre de 2023 presenta un saldo \$59.347.564 correspondiente la perdida en baja de activos de acuerdo a la Resolución No. 572-2023. Por la cual se ordena dar de baja unos bienes muebles del Departamento Administrativo de la Función Pública. Para el cierre de vigencia 202, la cuenta contable 58 Otros gastos cerro con un saldo de \$59.347.564.

CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA
 Director General
 CC 11.378.820

SANDRA MONICA GAVILAN VILLAMIL
 CC 39.743.510
 Contadora T.P. 170648-T

DUMERLEY ALVINO BOLAÑOS
 Coordinador Grupo de Gestión Financiera
 CC 1.106.781.192