



Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE– 2025

Director General
Cristóbal Padilla Tejeda

Secretaria General
Ana María Tolosa Rico

Subdirectora de Negocios
Yenny Liseth Pérez Olaya

Subdirectora de Gestión Contractual
Carolina Quintero Gacharná

Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT)
Richard Ariel Bedoya De Moya

Subdirector de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE) (E)
Richard Ariel Bedoya De Moya

Asesor Experto de Despacho
José Tarcisio Gómez Serna

Asesor de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales
César Andrés Barros de la Rosa

Asesor de Comunicaciones Estratégicas
Richard Camilo Romero Cortés

Asesora Experta de Despacho
Sindy Alexandra Quintero Hernández

Asesor Experto de Despacho (E)
Luis Enrique Perea Garcés

Asesora de Control Interno
Edith Cárdenas Herrera

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	8
2. ALCANCE	8
3. DEFINICIONES	9
3.1. Acrónimos	9
3.2. Términos	9
4. MARCO NORMATIVO	14
5. DESARROLLO DEL MANUAL	14
5.1. Importancia de las políticas operativas	14
5.2. Relación con el marco normativo para entidades de gobierno.	15
5.3. Control transversal Inherente a la política operativa	15
5.4. Revisión y actualización	16
5.5. Políticas operativas relativas a los Activos	16
5.5.1. Efectivo y equivalentes al efectivo	16
5.5.1.1. Objetivo	16
5.5.1.2. Alcance	16
5.5.1.3. Reconocimiento	17
5.5.1.4. Medición	18
5.5.1.5. Presentación	18
5.5.1.6. Revelación	18
5.5.1.7. Controles Inherentes al Efectivo y Equivalentes al Efectivo	19
5.5.1.8. Responsables	21
5.5.2. Cuentas por cobrar	21
5.5.2.1. Objetivo:	21
5.5.2.2. Alcance:	21
5.5.2.3. Reconocimiento:	22
5.5.2.4. Medición inicial:	22
5.5.2.5. Medición posterior	23

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.5.2.6.Deterioro	23
5.5.2.7.Baja en cuentas	26
5.5.2.8.Presentación.....	¡Error! Marcador no definido.
5.5.2.9.Revelación.	28
5.5.2.10. Controles inherentes a las cuentas por cobrar	28
5.5.2.11. Responsables.....	29
5.5.3. Propiedades, planta y equipo.....	29
5.5.3.1.Objetivo	29
5.5.3.2.Alcance.....	30
5.5.3.3.Reconocimiento	30
5.5.3.1.Medición inicial.	31
5.5.3.2.Medición posterior	32
5.5.3.1.Presentación.....	35
5.5.3.1.Revelación.	35
5.5.3.2.Controles inherentes las propiedades, planta y equipo.....	36
5.5.3.3.Responsables.....	37
5.5.4. Intangibles.....	37
5.5.4.1.Objetivo	37
5.5.4.2.Alcance.....	37
5.5.4.3.Reconocimiento	38
5.5.4.4. Medición inicial.....	38
5.5.4.5.Medición posterior	39
5.5.4.6.Presentación.....	41
5.5.4.7.Revelación	41
5.5.4.8.Controles inherentes a los intangibles.....	42
5.5.4.9.Responsables.....	43
5.5.5. Otros Activos.....	43
5.5.5.1.Objetivo	43
5.5.5.2.Alcance.....	43

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.5.5.3.Reconocimiento	44
5.5.5.4.Medición inicial	45
5.5.5.5.Medición posterior	45
5.5.5.6.Presentación.....	46
5.5.5.7.Revelación	46
5.5.5.8.Controles inherentes a otros activos.	47
5.5.5.9.Responsables.....	48
5.6. Políticas operativas relativas al Pasivo	48
5.6.1. Cuentas por pagar.....	48
5.6.1.1.Objetivo	48
5.6.1.2.Alcance.....	48
5.6.1.3.Reconocimiento	49
5.6.1.4.Medición inicial	50
5.6.1.5.Medición posterior.	50
5.6.1.1.Baja en cuentas.	51
5.6.1.2.Presentación.....	51
5.6.1.3.Revelación	51
5.6.1.4.Controles inherentes a las cuentas por pagar	52
5.6.1.5.Responsables.....	54
5.6.2. Beneficios a empleados	54
5.6.2.1.Objetivo	54
5.6.2.2.Alcance.....	54
5.6.2.3.Reconocimiento	54
5.6.2.4.Medición inicial	55
5.6.2.5.Medición posterior	55
5.6.2.6.Presentación.....	56
5.6.2.7.Revelación	56
5.6.2.8.Controles inherentes a Beneficios a empleados.....	56
5.6.2.9.Responsables.....	57

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.6.3. Provisiones.....	57
5.6.3.1.Objetivo.....	57
5.6.3.2.Alcance.....	57
5.6.3.3.Reconocimiento	58
5.6.3.4.Medición inicial	59
5.6.3.5.Medición posterior	60
5.6.3.6.Presentación.....	60
5.6.3.7.Revelación	60
5.6.3.8.Controles inherentes a las Provisiones	61
5.6.3.9.Responsables.....	61
5.6.4. Otros Pasivos.....	62
5.6.4.1.Objetivo	62
5.6.4.2.Alcance.....	62
5.6.4.3.Reconocimiento	62
5.6.4.4. Medición inicial.....	62
5.6.4.5.Medición posterior	63
5.6.4.6. Presentación	63
5.6.4.7.Revelación	63
5.6.4.8. Controles inherentes los otros pasivos.....	64
5.6.4.9. Responsables.....	64
5.7. Políticas operativas relativas al Patrimonio	65
5.7.1.Patrimonio de las entidades de gobierno	65
5.7.1.1.Objetivo	65
5.7.1.2.Alcance.....	65
5.7.1.3.Reconocimiento	65
5.7.1.4.Presentación.....	65
5.7.1.5.Revelación	66
5.7.1.6.Controles inherentes al patrimonio	66
5.7.1.7.Responsables.....	66

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.8. Políticas operativas a cuentas de orden.....	67
5.8.1. Cuentas de orden deudoras.....	67
5.8.1.1.Objetivo	67
5.8.1.2.Alcance.....	67
5.8.1.3.Reconocimiento	67
5.8.1.4.Medición inicial	68
5.8.1.5.Presentación.....	68
5.8.1.6.Revelación	68
5.8.1.7.Controles inherentes las cuentas de orden deudoras.	69
5.8.1.8.Responsables.....	70
5.8.2. Cuentas de orden Acreedoras.	70
5.8.2.1.Objetivo	70
5.8.2.2.Alcance.....	70
5.8.2.3.Reconocimiento	70
5.8.2.4.Medición inicial.	71
5.8.2.5.Medición posterior	71
5.8.2.6.Presentación.....	71
5.8.2.7.Revelación	72
5.8.2.8.Controles inherentes a las cuentas de orden acreedoras	72
5.8.2.9.Responsables.....	73
5.9. Políticas operativas relativas a los ingresos.....	73
5.9.1. Ingresos de transacciones sin contraprestación	73
5.9.1.1.Objetivo	73
5.9.1.2.Alcance.....	73
5.9.1.3.Reconocimiento	73
5.9.1.4.Medición	74
5.9.1.5.Presentación.....	74
5.9.1.6.Revelación	75
5.9.1.7.Controles inherentes los ingresos sin contraprestación	75

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.10. Políticas operativas relativas a los gastos	76
5.10.1. Gastos administrativos y de operación	76
5.10.1.1.	Objetivo 76
5.10.1.2. Alcance.....	76
5.10.1.3. Reconocimiento.....	76
5.10.1.4. Medición	77
5.10.1.5. Presentación	77
5.10.1.6. Revelación.....	78
5.10.1.7. Controles inherentes a los gastos	78
5.10.1.8. Responsables.....	78
5.11. Políticas operativas relativas a los estados financieros.....	79
5.11.1. Objetivo	79
5.11.2. Alcance.....	79
5.11.3. Definición del proceso	79
5.11.4. Etapas y subetapas.....	80
5.11.4.1. Reconocimiento.....	80
5.11.4.1.1. Medición.....	80
5.11.4.1.2. Registro.	80
5.11.4.2. Presentación	81
5.11.4.2.1. Selección.....	81
5.11.4.2.2. Organización.	81
5.11.4.2.3. Publicación.....	82
5.11.5. Controles inherentes a la preparación y presentación de estados financieros.	82
5.12. Políticas operativas relativas a los cambios en políticas, estimaciones y corrección de errores.	83
5.12.1. Objetivo	83
5.12.2. Alcance.....	83
5.12.3. Cambio de política contables	84

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.12.4. Cambios en estimaciones.....	84
5.12.5. Corrección de errores.....	84
5.12.6. Controles inherentes a cambios en políticas contables, estimaciones y corrección de errores.	84

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos contables con enfoque operativo que permitan reconocer, medir, presentar, revelar, y controlar de manera adecuada, oportuna y transparente la información financiera y contable de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el marco normativo para entidades de gobierno adoptado por la Contaduría General de la Nación como parte del Régimen de Contabilidad Pública vigente, facilitando la toma de decisiones, el control interno y el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y rendición de cuentas.

2. ALCANCE

El presente manual de políticas contables operativas aplica a todas las dependencias, administrativas e incluso misionales de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente que intervienen en el reconocimiento, presentación y control de la información contable.

Su contenido abarca los principios, normas, criterios y procedimientos necesarios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos que afectan la situación financiera y el rendimiento económico de la entidad.

Este manual se desarrolla conforme al Régimen de Contabilidad Pública (RCP) expedido por la Contaduría General de la Nación (CGN), y está alineado con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Es de obligatorio cumplimiento por parte del personal responsable del proceso contable, incluyendo funcionarios de las áreas financieras, presupuestales, administrativas, de control interno y demás que generen, registren o gestionen información con impacto contable.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

3. DEFINICIONES

Las definiciones incluidas en el presente manual son tomadas directamente del marco normativo para entidades de gobierno adoptado por la Contaduría General de la Nación como parte del Régimen de Contabilidad Pública.

3.1. Acrónimos

- ✓ ANCP-CCE: Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente
- ✓ CGN: Contaduría General de la Nación.
- ✓ CGC: Catálogo General de Cuentas.
- ✓ MPC: Manual de Políticas Contables.
- ✓ MPO: Manual de Políticas Operativas.
- ✓ PPyE: Propiedades, planta y equipo.
- ✓ PGN; Presupuesto General de la Nación
- ✓ RCP: Régimen de Contabilidad Pública.
- ✓ SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera (Nación)

3.2. Términos

A

Activos.

Es un recurso controlado por una entidad pública, resultado de hechos pasados, del cual se espera obtener beneficios económicos futuros o un potencial de servicio para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Activo intangible.

Recurso identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física, que se espera genere beneficios económicos o potencial de servicio futuro para la entidad.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Amortización.

Distribución sistemática del valor amortizable del activo intangible a lo largo de su vida útil.

B

Baja de activos.

Es el procedimiento mediante el cual una entidad pública elimina de manera permanente un bien o recurso de su contabilidad y de sus registros administrativos, porque ha dejado de cumplir las condiciones para ser considerado un activo.

C

Cuentas por cobrar.

Derecho de cobro exigible que posee la entidad frente a terceros, originado en actos administrativos, contratos, sanciones, intereses o cualquier otra transacción que genere beneficios económicos o potencial de servicio.

Caja menor.

La caja menor es un fondo fijo en dinero en efectivo asignado por la entidad pública para atender gastos menores, urgentes y de pronta solución, que por su naturaleza, cuantía o inmediatez no pueden tramitarse mediante los procedimientos ordinarios de contratación, pago o tesorería.

Costo.

(Activo intangible) Valor en el que se incurre para adquirir o desarrollar el activo intangible, incluyendo todos los gastos directamente atribuibles a su preparación para el uso previsto.

Cuenta de ahorros

En el contexto de las entidades del sector público colombiano, es un depósito a la vista administrado por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el cual la entidad pública mantiene recursos para la ejecución de sus operaciones presupuestales, financieras y contables.

Cuenta corriente.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

En el contexto de las entidades del sector público colombiano, es un depósito bancario a la vista administrado por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que permite a la entidad pública manejar sus recursos mediante giros, transferencias, cheques y operaciones electrónicas, sin límite de movimientos y sin generar rendimientos, salvo excepciones contractuales.

D

Depreciación.

Es el proceso contable mediante el cual una entidad del sector público reconoce sistemática y racionalmente la disminución del valor de un activo fijo depreciable a lo largo de su vida útil, como consecuencia del uso que genera su desgaste natural.

Deterioro de cartera: Pérdida crediticia estimada derivada de la imposibilidad de recuperar total o parcialmente una cuenta reconocida.

Deterioro de activos no generadores de efectivo.

Es la pérdida parcial o total del potencial de servicio de un activo controlado por una entidad pública, cuando su capacidad para cumplir la función o prestar el servicio para el cual fue adquirido se ha reducido significativamente, ya sea por daño físico, obsolescencia, cambios normativos, tecnológicos o por condiciones interna o externas que afectan su uso.

E

Efectivo: Dinero en caja y depósitos a la vista disponibles para la operación normal de la entidad, sin restricciones significativas para su uso.

Equivalentes al efectivo: Inversiones a corto plazo, de alta liquidez y bajo riesgo de cambios en su valor, fácilmente convertibles en efectivo, con vencimiento no superior a tres (3) meses desde la fecha de adquisición.

F

Fondos restringidos: Recursos cuyo uso está condicionado por disposiciones legales, contractuales o por decisión de terceros.

I

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Identificable: (activo intangible) Cuando puede ser separado o derivado de derechos contractuales o legales.

Ingresos con contraprestación.

Son aquellos recursos que recibe una entidad del sector público colombiano como resultado de transacciones en las que existe un intercambio directo y equilibrado de bienes, servicios o derechos entre la entidad y otra parte.

Ingresos sin contraprestación.

Son aquellos recursos que recibe una entidad del sector público colombiano sin que exista un intercambio directo y equivalente de bienes, servicios o derechos entre la entidad y quien entrega los recursos.

En este tipo de ingresos, la entidad no está obligada a entregar un bien o servicio específico a cambio; en cambio, los recursos se reciben en virtud de facultades legales, decisiones de política pública, asignaciones presupuestales o transferencias, sin un beneficio individualizado para quien aporta.

Intangibles.

Son activos no monetarios identificables, sin apariencia física, que son controlados por una entidad del sector público y que se esperan utilicen para generar un potencial de servicios del cual se derivan: La prestación de servicios estatales, apoyar su gestión institucional o generar beneficios económicos futuros.

Inventario físico.

Es el registro detallado y sistemático de los bienes tangibles que posee una entidad pública, mediante la inspección, conteo o verificación directa, con el fin de controlar, custodiar y contabilizar los recursos disponibles para la prestación de servicios misionales o para la gestión administrativa.

El inventario físico permite asegurar que los valores contables coincidan con los bienes reales, identificar faltantes, deterioros o pérdidas, y garantizar la transparencia y la adecuada gestión de los recursos públicos.

P

Pasivos.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Son obligaciones presentes de la entidad pública, surgidas a partir de hechos pasados, cuya satisfacción se espera implique la entrega de recursos económicos, bienes o prestación de servicios que generen beneficios futuros para terceros.

Patrimonio.

Es el conjunto de derechos, bienes, recursos y obligaciones netas de una entidad pública que refleja la diferencia entre los activos y los pasivos, y que constituye la base de su capacidad para cumplir con sus fines institucionales y prestar servicios a la sociedad.

En el sector público, el patrimonio no se orienta a la generación de utilidades como en las empresas privadas, sino a asegurar la sostenibilidad de los recursos públicos, garantizar el cumplimiento de la función estatal y preservar el valor de los bienes y derechos del Estado.

Política contable.

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la preparación y presentación de los estados financieros.

Políticas de operación.

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

Propiedades, planta y equipo.

Son activos tangibles que poseen las entidades públicas, destinados a la prestación de servicios públicos o al desarrollo de sus funciones institucionales, y que se esperan usar por más de un periodo contable.

Estos activos se diferencian de los inventarios o bienes de consumo porque no se adquieren para la venta, sino para ser utilizados en la operación de la entidad y generar beneficios o potencial de servicio durante su vida útil.

V/

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Valor residual.

Es el importe estimado que una entidad pública podría obtener actualmente por un activo al final de su vida útil, una vez deducidos los costos estimados para su disposición, siempre que el activo aún conserve algún potencial de servicio o valor económico.

Vida útil.

Es el periodo durante el cual una entidad pública espera utilizarlo para prestar servicios o cumplir su función institucional, o el número estimado de unidades de producción o utilización que se espera obtener del activo.

4. MARCO NORMATIVO

Normograma asociado al proceso.

Marco normativo par entidades de gobierno adoptado por la Contaduría General de la Nación, mediante Resolución 533 de 2015 y sus actualizaciones.

- ✓ Régimen de Contabilidad Pública expedido por la CGN.
- ✓ Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- ✓ Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- ✓ Normas internas de la ANCP-CCE sobre gestión financiera, cobro y control de cartera.

5. DESARROLLO DEL MANUAL

5.1. Importancia de las políticas operativas

Las políticas contables operativas de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Copra Eficiente se constituyen como instrumento esencial en la gestión financiera, dado que afianzan la transparencia, confiabilidad y legalidad de la información financiera, fortalecen el control interno y promueven la eficiencia en el manejo de los recursos apropiados a ella.

En conjunto, contribuyen a que la entidad cumpla con su misión de administrar correctamente los bienes y fondos del Estado bajo los siguientes lineamientos generales.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- Garantizar la legalidad y la uniformidad contable
- Orientar la gestión hacia la transparencia y la rendición de cuentas
- Fortalecer el control interno contable
- Asegurar la confiabilidad de la información financiera pública
- Contribuir a la eficiencia en el uso de los recursos públicos y
- Facilitar la mejora continua y la planeación financiera

5.2. Relación con el marco normativo para entidades de gobierno.

Lo primero que se debe precisar es que el marco normativo e incluso el manual de políticas contables define el “deber ser” en tanto que el manual de políticas operativas el “hacer”

En segundo lugar, el manual de políticas contables con enfoque operativo es la interpretación de la norma, lo cual significa que la relación existente entre estos dos componentes es de coherencia y de consistencia, por lo que, en efecto, aunque los conceptos se pueden llegar a repetir, lo que se busca es poner en contexto al usuario para luego identificar el lineamiento relativo a cada elemento que integra los estados financieros de propósito general.

En tercer lugar, se debe precisar que el manual de políticas operativas se relaciona con el marco normativo y es un enlace entre el manual de políticas contable y los procesos y procedimientos de operación de la ANCP-CCE.

5.3. Control transversal inherente a la política operativa

Se refiere a los elementos de control indispensables que la política debe contener para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los Estados Financieros y garantizar ante terceros que se cumplan las normas contables en su reconocimiento, medición, presentación y revelación.

Un aspecto relevante corresponde al autocontrol, el cual señala que cada funcionario dentro de la Agencia debe asegurar que los procesos en los cuales están inmersos se ejecutan en atención a las políticas trazadas por la ANCP-CCE, en cumplimiento de las normas legales y asegurando la calidad de su actividad.

Por lo tanto, en cada una de las políticas establecidas en el presente MPO se definen actividades de control que deben ser realizadas permanentemente por los responsables de cada proceso o actividad para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos que corresponden realizar a la entidad, para la divulgación a terceros de información de propósito general

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

o específico, con las características cualitativas fundamentales y de mejora que exige el marco conceptual aplicable.

5.4. Revisión y actualización

El Manual de Políticas Contables Operativas será revisado cuando la Contaduría General de la Nación emita modificaciones normativas que afecten su contenido, cuando alguna situación administrativa de la entidad lo requiera y/o nuevas necesidades de información de acuerdo con la dinámica funcional de la entidad.

Cualquier ajuste deberá ser aprobado por el secretario general de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, previa justificación presentada por el contador de la entidad.

5.5. Políticas operativas relativas a los Activos

5.5.1.Efectivo y equivalentes al efectivo

5.5.1.1. Objetivo.

Establecer los criterios operativos para el reconocimiento, medición, presentación y revelación del efectivo y equivalentes al efectivo, garantizando las características cualitativas de la información financiera así como las disposiciones incluidas en el marco normativo para entidades de gobierno que forman parte del Régimen de Contabilidad Pública vigente.

5.5.1.2. Alcance

Esta política aplica a todas las áreas de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente que administren recursos en efectivo o equivalentes al efectivo, moneda nacional, incluyendo cajas menores, cuentas bancarias.

Incluye el proceso de gestión financiera en lo relativo a la aplicación de la política operativa que forma parte del procedimiento de gestión de pagaduría CCE-GFI-PR-03.

No incluye los ingresos originados en las operaciones interinstitucionales a través de las cuales se realizan pagos a beneficiario final.

No incluye los reintegros y los ingresos que se realizaran de acuerdo de conformidad con lo establecidos en las guías de SIIF Nación y la información

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

allegada por los procesos. (política de operación del procedimiento de gestión de pagaduría CCE-GFI-PR-03)

5.5.1.3. Reconocimiento

El efectivo y equivalentes al efectivo se identifica como activos cuando la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente obtenga el control sobre los recursos destinado a cancelar sus obligaciones.

Se registrarán de manera automática en el momento en que los fondos son recibidos o transferidos por el Ministerio de hacienda y Crédito Público y estén disponibles para su uso inmediato, teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

Efectivo: Comprende los dineros en caja general o menor, que transitoriamente se encuentran en la persona encargada de manejar dichos recursos, y los depositados en instituciones financieras, en cuentas de ahorro o corrientes en moneda nacional, incluyendo los de uso restringido.

Caja menor: Si la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- considera la necesidad de establecer una Caja menor, la constituirá al inicio de cada periodo contable (enero 1 al 31 de diciembre), mediante Acto Administrativo. En dicho acto designará al responsable de su administración, su cuantía, finalidad y la base de gastos que se pueda realizar en cada rubro presupuestal; definiendo la periodicidad de la legalización de los gastos y el cierre del periodo.

Cuentas corrientes y cuentas de ahorros: La entidad debe mantener los dineros recibidos en cuentas corrientes o de ahorros, con la disponibilidad para atender los pagos de las obligaciones derivadas de su cometido estatal, con oportunidad para el cumplimiento de las relaciones contractuales. Estos dineros corresponden a los situados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional a través del aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF.

Efectivo de uso restringido: Representa el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que, por disposiciones legales, no están disponibles para su uso inmediato por parte de la entidad.

Equivalentes al Efectivo: Representa el valor de: a) las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor; y b) el valor de los fondos colocados pagaderos a la

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

vista, así como los que están comprometidos para la reventa de inversiones, cuentas por cobrar o préstamos por cobrar, datos en repo u operaciones simultáneas como garantía de la transacción.

5.5.1.4. Medición

El efectivo y equivalentes al efectivo se medirán al valor neto en pesos colombianos.

Dicha medición se observa en los reportes auxiliares de bancos generados por el Sistema de Información Financiera – SIIF Nación y en los soportes documentales del boletín de tesorería.

Los saldos en moneda extranjera se registrarán al tipo de cambio representativo del mercado (TRM) vigente en la fecha de cierre del período contable atendiendo la norma de variaciones en las tasas de cambio.

5.5.1.5. Presentación

Se presentarán en el activo corriente del estado de situación financiera.

Los equivalentes al efectivo se revelarán por separado cuando su naturaleza lo requiera.

El saldo total deberá conciliarse con el estado de flujos de efectivo. (Aplica a partir de que la Contaduría General de la Nación normalice y regularice la preparación y presentación del EFE)

El grupo contable denominado efectivo y equivalentes al efectivo, se debe presentar en las subcuentas que cuenten con saldos de las siguientes denominaciones de cuentas.

- ✓ 1105 – Caja
- ✓ 1110 – Depósitos en Instituciones Financieras
- ✓ 1132 – Efectivo de Uso Restringido
- ✓ 1133 – Equivalentes al efectivo

5.5.1.6. Revelación

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno y adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

contable, a partir de los reportes e informes suministrados por el por el procedimiento de gestión pagaduría.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

En todo caso y a manera de ilustración, las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Composición del efectivo y equivalentes al efectivo, cuya fuente de información la constituye los reportes generados desde e aplicativo SIIF Nación.
- ✓ Restricciones sobre el uso de los recursos, según reporte recibido por el área que disponga de la información relativa a tal restricción.
- ✓ Composición de saldos según lo requerido en los anexos suministrado por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Políticas o auditoria de control interno aplicadas o practicadas durante el periodo contable respecto de la administración de los recursos.

5.5.1.7. Controles Inherentes al Efectivo y Equivalentes al Efectivo

El control del efectivo y equivalente al efectivo está conformado por el conjunto de políticas, procedimientos y actividades diseñadas para proteger los recursos monetarios de la ANCP - CCE, garantizar la exactitud y confiabilidad de los registros contables, y asegurar que las operaciones de efectivo se realicen de acuerdo con las normas y autorizaciones establecidas.

Dicho control busca prevenir y detectar errores, fraudes o desviaciones en el manejo del efectivo, ya sea en caja menor o bancos, asegurando su correcta utilización. Los controles ayudan tal propósito son:

- Segregación de funciones entre custodia, registro y autorización de pagos, los cual se encuentra establecido en el manual de funciones de la Agencia.
- Realización de conciliaciones bancarias mensuales. Previa verificación del extracto de bancos y reporte detallado de SIIF, a través del Procedimiento de Pagaduría, por lo tanto, se mantendrán actualizadas las conciliaciones bancarias, las que se realizarán mensualmente, durante los primeros 10 días del mes siguiente. Las partidas conciliatorias que se presenten entre

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

el valor en libros en contabilidad y extractos bancarios se tratarán al cierre contable mensual así:

- Reconocer los rendimientos financieros que aparezcan en el extracto bancario en el mes respectivo, como ingreso si son de la entidad, o como pasivo si deben devolverse.
- Reconocer la entrada de recursos de consignaciones no identificadas.
- Para el caso de las cuentas corrientes y de ahorros bancarias, el control se hará a través de las conciliaciones bancarias previa verificación del extracto bancario y reporte detallado de SIIF realizado por el Procedimiento de Pagaduría.
- Registrar las partidas conciliatorias que aparecen en el extracto bancario y que correspondan a gravámenes, comisiones, retención en la fuente en el periodo correspondiente.
- Identificar cualquier diferencia entre el valor en libros y los extractos bancarios y determinar su origen, hasta el reconocimiento pleno del hecho.
- Control de los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo.
 - Toda operación de ingreso de dinero por los diferentes conceptos se controla a través del respectivo soporte y el ingreso al sistema de información.
 - Los pagos se realizan a través del sistema SIIF Nación.
 - Las órdenes de pago con traspaso a pagaduría deben quedar legalizadas al cierre de cada periodo contable, se realizará seguimiento mediante los reportes del SIIF Nación.
 - Los pagos que se realicen con los recursos de las cajas menores deberán estar debidamente soportados y aprobados por el personal con el nivel adecuado de autorización; se debe especificar el valor y concepto pagado. Todas sus operaciones se registran en el aplicativo SIIF Nación.
 - El control de los saldos de caja se realizará a través de arqueos periódicos, con el recuento de todo el dinero, y comprobantes de gastos realizados.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- Se debe verificar que los recursos de uso restringido estén debidamente reconocidos en la cuenta correspondiente y sobre los cuales se debe hacer un seguimiento para verificar si continúa restringido o su condición ha cambiado
- Revisión de cajas menores conforme a los topes y procedimientos establecidos.

5.5.1.8. Responsables

Procedimiento de gestión Contabilidad

procedimiento de gestión pagaduría

procedimiento gestión tramite de cuentas para pago

5.5.2. Cuentas por cobrar.

5.5.2.1. Objetivo:

Establecer los criterios operativos para el reconocimiento, medición, presentación, revelación, deterioro y control de recuperación de las cuentas por cobrar de la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, garantizando el cumplimiento de las características cualitativas de la información financiera contenidas en el marco conceptual aplicable a entidades de gobierno y en general orientar el cumplimiento del marco normativo aplicable a la entidad.

5.5.2.2. Alcance:

Esta política aplica a todas las cuentas por cobrar originadas en las operaciones misionales y administrativas de la ANCP- CCE incluyendo:

- ✓ Multas, sanciones y demás ingresos a favor de la entidad, cuya gestión es realizada por el proceso de gestión jurídica.
- ✓ Intereses cuya gestión y/o cálculo es realizada por proceso de gestión jurídica.
- ✓ Pagos por cuenta de terceros cuya gestión es realizada por el proceso de talento humano

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Cualquier otro derecho de cobro que surja de actos administrativos, contratos o servicios prestados por la entidad.

La aplicación de esta política es obligatoria para todas las dependencias que generen, administren o controlen derechos de cobro, en especial para las áreas misionales, financieras, jurídicas y de control interno.

5.5.2.3. Reconocimiento:

La ANCP-CCE reconocerá una cuenta por cobrar cuando el área que genere el hecho económico identifique que ha surgido un derecho cierto, legalmente exigible, de cobro frente a un tercero, derivado de un acto administrativo, contrato o transacción que genere ingreso o beneficio económico para la entidad.

El registro se efectuará manual o automáticamente en el momento en que se cause el derecho, independientemente del flujo de efectivo.

- Registro manual a cargo de procedimiento de gestión contable.
- Registro automático derivado de las operaciones realizadas por el procedimiento de pagaduría en el SIIF

5.5.2.4. Medición inicial:

Las cuentas por cobrar de la ANCP-CCE se medirán por el valor de la operación que corresponde al valor cierto incorporado en:

- ✓ Acto administrativo de imposición y liquidación de multas y sanciones debidamente ejecutoriado.
- ✓ Documento mediante el cual se liquiden intereses.
- ✓ Informe o soporte en el que se identifique y cuantifique el pago por cuenta de terceros.
- ✓ Documento idóneo emitido por el área responsable de informar a contabilidad sobre el surgimiento de otros derechos no contemplados en los conceptos anteriores debidamente valorado.
- ✓ Informe sobre incapacidades médicas debidamente liquidadas identificando tanto al empleado como a la EPS o ARL que le adeuda recurso a la ANCP-CCE

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.5.2.5. Medición posterior

Posteriormente, las cuentas por cobrar se medirán el valor de la transacción menos el deterioro originado por la pérdida crediticia estimada cuando existan indicios objetivos de pérdida.

Se realizará una evaluación periódica de recuperación con base en la antigüedad de saldos, comportamiento histórico de recaudo y análisis de riesgo.

5.5.2.6. Deterioro

Se reconocerá un deterioro cuando exista evidencia objetiva de que la totalidad o parte de la cuenta no será recuperable.

El cálculo del deterioro que por regla general realizará la ANCP-CCE será estimado de manera individual aplicando criterios técnicos y soportes documentales que dan cuenta de las pérdidas crediticias de los deudores sobre los que se cuente con evidencia objetiva de indicios de deterioro.

Periodicidad

Al cierre del periodo contable, durante el último trimestre de cada vigencia, los procesos de gestión jurídica y de talento humano, evaluarán la existencia de indicios que darían lugar al cálculo de deterioro aportarán al proceso de Gestión Financiera- Procedimiento de gestión contable en las fechas máximas definidas en la circular de cierre de que se emita al interior de la entidad, la información que permita estimar el deterioro de las cuentas por cobrar a través de la matriz de deterioro definida en el presente manual de políticas operativas.

Para el año 2026 en aplicación del presente manual de políticas contables operativas se requiere que para el segundo trimestre se realice el análisis referido en el párrafo anterior a efecto de evaluar el impacto contable y realizar los registros de ajuste a los que hubiere lugar.

Forma

La estimación del deterioro de las cuentas por cobrar se realizará de manera individual a través de la matriz definida en el presente manual de políticas operativas que se explica a continuación, incorporando los criterios cualitativos, cuantitativos y porcentuales, los cuales permiten realizar la estimación de la pérdida crediticia del deudor objeto de análisis.

Matriz de deterioro

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

La matriz de deterioro individual establece las siguientes variables relacionadas con la identificación, escenario y porcentajes que permiten calcular la pérdida crediticia su ponderación y cálculo de deterioro en caso de que a ello hubiese lugar:

A-Identificación del deudor: Corresponde al nombre y número de documento de identificación del deudor.

B-Tipo de persona; Natural o jurídica

C-Origen de la Cartera: Hecho económico tal como, incapacidades, licencia, multas, sanciones y sanciones entre otros.

D- Fecha inicial: corresponde al momento que se reconoció y causo legalmente el deudor.

E-Sector: Área o segmento de negocio al que pertenece el deudor. (salud, transporte, vivienda).

F-Ubicación geográfica: Ciudad, Departamento y Distrito entre otros en el cual se única el deudor.

G-Condiciones contractuales: Tipo de vinculo legal a partir del cual tuvo origen el hecho económico que dio origen a la cartera.

H-Saldo de la cartera: Monto obtenido desde la base de datos administrada por el proceso de gestión talento humano.

I-Escenarios: Se definieron tres escenarios a partir de los cuales se podría obtener un resultado positivo de recudo y de recuperación cartera, pesimista, conservador y optimista

J-Recaudo esperado: Calculado a partir del análisis histórico de recuperación de cartera.

K-Tiempo de pago en años. Tiempo calculado para recuperar la cartera de parte del área o funcionario tenga a su cargo el proceso.

L-Tasa TES (CERO CUPON\$). se refiere a la tasa de rendimiento de los Títulos de Tesorería (TES) de deuda pública, para los cuales la rentabilidad se obtiene al comprar el título a un precio descontado y recibir el valor nominal completo al vencimiento. El Banco de la República calcula estas tasas a través de la metodología de Nelson y Siegel, utilizando la información de operaciones de mercado.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

https://suameca.banrep.gov.co/estadisticas-economicas/informacionSerie/640001/deuda_publica_tasas_cero_cupon_tes

LL-Valor presente: Trae a valor presente el valor de recaudo esperado tomando como tasa de interés la de los TES (cero cupos \$)

M - Pérdida crediticia: Resultado de restarle al monto de la cartera el valor presente del recaudo esperado para cada uno de los escenarios.

N- Probabilidad de ocurrencia: Porcentaje generado a partir del histórico de cumplimiento del deudor, análisis realizado por el responsable de la gestión de cartera.

Ñ-Pérdida crediticia ponderada: Se calcula multiplicando la pérdida crediticia por el porcentaje la probabilidad de ocurrencia y al final se suman los tres escenarios para obtener el promedio ponderado que corresponde al valor de deterioro.

Las cuentas generalmente reconocidas por la ANCP-CCE en virtud de su función estatal y funciones administrativas corresponden a:

- Incapacidades
- Licencias
- Multas o sanciones y
- Aquellas eventualidades producto de daños o pérdidas de bienes o mayores valores pagados a funcionarios y contratistas.

Para efectos de la elaboración de la matriz de deterioro, se definen las siguientes variables con datos incluidos a título de ejemplo.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE																					
MATRIZ PARA EL DETERIORO DE LA CARTERA																					
APLICA PARA CUENTAS POR COBRAR PERSONA NATURAL O JURÍDICA																					
METODOLOGÍA INDIVIDUAL																					
IDENTIFICACIÓN DEL DEUDOR A		TIPO DE PERSONA B	ORIGEN DE LA CARTERA C	FECHA INICIAL Que sea la del acto administrativo de la ANCP D	SECTOR E	UBICACIÓN GEOGRÁFICA F	CONDICIONES CONTRACTUALES G	SALDO DE LA CARTERA H	RECAUDO ESPERADO			TIEMPO DE PAGO AÑOS K	TASA (TES CERDO CUPON \$) L	VALOR PRESENTE LL	PÉRDIDA CREDITICIA M	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA N	PÉRDIDA CREDITICIA PONDERADA Ñ				
ID	NOMBRE								ESCENARIOS I	%	Valor										
T- CC-GPS XYZ	Devolución incapacidades	Prestación servicios de salud	Salud	Bogotá	Vínculo laboral	\$ 3.000.000,00	ESCENARIO PESIMISTA	73%	2.183.333.333	3	9,96%	1.642.161.446	1.357.838.554	11%	142.573.048						
							ESCENARIO CONSERVADOR	88%	2.547.916.667	2	10,40%	2.172.531.922	827.468.078	5%	-3.212.222						
							ESCENARIO OPTIMISTA	100%	3.000.000.000	1	8,96%	2.753.303.965	246.696.035	2%	4.317.181						
																PROMEDIO PONDERADO		190.102.451		190.102.451	
							DEUDA (SALDO CARTERA)									3.000.000.000					
							Deterioro acumulado (1):									850.000.000					
							Deterioro acumulado (2):									50.000.000					

Cálculo de las Pérdidas Crediticias Esperadas (Deterioro)

Las pérdidas crediticias corresponderán al valor presente del saldo de cartera por deudor resultante del producto de multiplicar el valor presente del recaudo esperado en cada uno de los escenarios tomando como tasa de interés TES (cero cupones\$) y el tiempo esperado de pago.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Si en una medición posterior las pérdidas por deterioro disminuyen, se disminuirá el valor del deterioro acumulado y se afectará el resultado del periodo. En todo caso, las disminuciones del deterioro no superarán el deterioro acumulado.

El Proceso de Gestión Jurídica deberá informar periódicamente al procedimiento de gestión contable, los intereses generados por conceptos de multas y sanciones para ser reconocidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- en el formato establecido por la entidad. Así mismo deberá evaluar e informar al procedimiento de gestión contable si estos intereses generan incertidumbre con el fin de que se realicen los respectivos registros.

Así mismo, el Proceso de gestión jurídica realizará la revisión de las cuentas por cobrar por concepto de multas y sanciones teniendo en cuenta la probabilidad de recuperación y el posible deterioro de estas.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la política contable de "Políticas Contables, estimaciones, errores y hechos ocurridos después del periodo contable" se establece que dado a que las estimaciones determinadas para el deterioro corresponden a la utilización de juicios basados en la información.

Las cuentas por cobrar de difícil recaudo, representa el valor de las deudas a favor de la Agencia pendientes de recaudo, que por su antigüedad y morosidad se encuentran en cobro coactivo y por tanto pueden ser reclasificadas en esta categoría a juicio del Contador o por recomendación del comité de sostenibilidad contable.

De otra parte, el Proceso de gestión de talento humano, realizará la revisión de las cuentas por cobrar por incapacidades teniendo en cuenta el comportamiento de recuperaciónla, edad de la cartera y posible deterioro de dichas cuentas.

El deterioro se reversará cuando las causas que lo originaron desaparezcan.

5.5.2.7. Baja en cuentas

Extinción por prescripción

Para las multas y sanciones se tendrá en cuenta para ejercer la facultad de cobro, que toda sanción decretada a través de un acto administrativo y los soportes emitidos por el comité de cartera.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

La Prescripción de las cuentas por cobrar por incapacidades, surge como resultado del monitoreo análisis y estudio de los procesos de gestión jurídica y el de talento humano.

Teniendo en cuenta los soportes emitidos por el comité de cartera el procedimiento de gestión contable procederá a realizar la baja en cuenta de conformidad con lo establecido en el marco normativo para entidades de gobierno.

Como resultado de dicha prescripción y para efecto de control, el procedimiento de gestión contable mantendrá el control de saldos dados de baja en cuentas de orden deudoras hasta el momento en el que se reciba la información de baja definitiva por parte del proceso jurídico.

Depuración de cartera.

Con el propósito de atender lo regimentado en el Decreto 445 de 2017 y normas que lo modifiquen o reemplace en materia de depuración de cartera de imposible recaudo en las entidades del orden Nacional, el procedimiento de gestión contable realizara los registros contables a los que hubiere lugar, con sujeción a las recomendaciones formuladas por el comité de cartera de la entidad.

Así mismo y para efectos de contar con los soportes documentales necesarios para realizar los registros contables de causación, ajustes, deterioro o de baja en cuentas de cartera, se requiere que el proceso jurídico presente ante el proceso financieros la información o evidencia de la gestión realizada con sujeción al manual de cobro persuasivo y coactivo adoptado por la Agencia, así como el acta de comité de cartera.

5.5.2.8. Presentación

Las cuentas por cobrar se presentarán en el estado de situación financiera en las siguientes cuentas que forman parte del grupo 13 – cuentas por cobrar son:

- ✓ 1311- Ingresos No Tributarios
- ✓ 1384 - Otras Cuentas por Cobrar
- ✓ 1385 - Cuentas por cobrar de difícil recaudo
- ✓ 1386 - Deterioro acumulado de cuentas por cobrar (Cr)

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

La cartera totalmente deteriorada será la que se reclasifique a cuentas por cobrar de difícil recaudo.

Estas partidas se presentarán en general, como activo corriente, excepcionalmente como activo no corriente si existiesen acuerdos de pagos con recaudos previstos más allá de un periodo contable, situación a informar en las notas.

5.5.2.9. Revelación.

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno y adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, a partir los reportes e informes suministrados desde el proceso de gestión de talento humano, gestión jurídica y gestión pagaduría.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

En todo caso y a manera de ilustración, las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Composición y detalle de las cuentas por cobrar.
- ✓ Políticas aplicadas de deterioro y baja.
- ✓ Principales deudores y saldos significativos.
- ✓ Movimientos del deterioro y recuperaciones efectuadas.

5.5.2.10. Controles inherentes a las cuentas por cobrar

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de cartera de la ANCP-CCE cumpla con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles:

- ✓ Conciliación de saldos entre las dependencias generadoras de ingresos, el procedimiento de gestión contable y el de talento humano.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Con los datos entregados por el Proceso de Gestión Jurídica y Proceso de Gestión de Talento Humano, el procedimiento de gestión contable realiza conciliación de saldos. En caso de encontrar diferencias, realizara la gestión pertinente para depurar las partidas conciliatorias presentadas con:

- Proceso de Gestión Jurídica: Es responsable de suministrar la información y documentación, al procedimiento de gestión contable, así como adelantar los procesos de cobro coactivo y convocar comité de cartera.
- ✓ Control de registro oportuno de las cuentas por cobrar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, a través de la conciliación con los procedimientos generadores de estos hechos económicos.
- ✓ El proceso de gestión Jurídica y Talento Humano realizarán el seguimiento a la gestión de cobro mediante reportes de cartera y control de vencimientos.
- ✓ El proceso de gestión Jurídica realizara las gestiones de cobro persuasivo, acuerdos de pago y de ser necesario traslado a cobro coactivo.
- ✓ El Proceso de gestión jurídica mediante el comité de cartera adelantará las acciones pertinentes para depurar la cartera a fin de mejorar la calidad de la información financiera de la entidad.

5.5.2.11. Responsables

Procedimiento de gestión contable

Proceso de gestión de Talento Humano

Proceso de gestión jurídica

5.5.3. Propiedades, planta y equipo

5.5.3.1. Objetivo

Establecer los lineamientos operativos para el reconocimiento, medición inicial y posterior, presentación, revelación y control, de las Propiedades, Planta y Equipo de la entidad, de la ANCP-CCE garantizando que la información financiera goce

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

de las características cualitativas de que trata el marco conceptual para la preparación de información financiera de propósito general de las entidades de gobierno.

5.5.3.2. Alcance

Esta política aplica a todos los bienes clasificados como Propiedades, Planta y Equipo (PPE) que cumplan con tal condición (según el marco normativo vigente para entidades de gobierno) en la ANCP-CCE, independientemente de su ubicación física, fuente de financiación o estado de uso.

Comprende todas las actividades que forman parte de las etapas del proceso contable, incluyendo:

Identificación, clasificación medición inicial, medición posterior, presentación revelación y control de los bienes adquiridos, construidos, recibidos en donación o transferidos conforme a lo dispuesto en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y demás normas vigentes expedidas por la Contaduría General de la Nación (CGN).

La aplicación de esta política es responsabilidad de todas las dependencias de la entidad que intervengan en el proceso de adquisición, administración, control, registro y disposición final de los bienes, bajo la orientación del procedimiento de gestión contable o de gestión de bienes según corresponda.

5.5.3.3. Reconocimiento

Los activos que cumplen con la definición del PPyE en la ANCP-CCE son identificados desde su adquisición atendiendo los siguientes lineamientos:

- Su valor individualmente considerado es superior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente – SMMLV de la vigencia en que se adquiera.
- Dicho valor o medición corresponde en general al valor nominal que se ha acordado con el proveedor adicionado en los costos incurridos para el montaje, construcción y tránsito lo cual se observa en documentos soporte tales como factura electrónica; entrada al almacén; acta de valuación para el caso de bienes construidos o desarrollados en la entidad entre otros, los cuales son administrados por el proceso de gestión administrativa como se define en la caracterización de dicho proceso y en las actividades del procedimiento de gestión de bienes y servicios.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- El documento que acredita que Agencia asume los riesgos y beneficios inherentes al bien adquirido, se encuentra estipulada en los términos contractuales pactados en la negociación, lo cual es evaluado por parte del área responsable de la adquisición.

Los activos que no cumplan los requisitos o no superen los montos anteriores, se reconocerán como gastos en el periodo de adquisición para lo cual se observara lo establecido en el marco normativo para entidades de gobierno.

No obstante, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- llevará el control administrativo de estos bienes de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de gestión de bienes y servicios y del Manual Operativo para la Administración y Control de los Bienes, en forma individual, con placa de identificación y conservando su historial de origen y valor, deberá ser asignado a un funcionario o contratista y será verificado e inventariado dentro de los procesos de toma física que adelante el área de almacén y deben ser incluidos dentro de la cobertura de la póliza por el valor de adquisición.

En caso de daño o pérdida de los bienes en control administrativo, tendrán el mismo tratamiento que los demás bienes de la entidad según lo establecido para tal efecto en el Manual Operativo para la Administración y Control de los Bienes y se observara lo establecido en el procedimiento de gestión de bienes y servicios.

5.5.3.1. Medición inicial.

Los bienes previamente clasificados como PPyE, e identificados como controlados por la ANCP-CCE se medirán atendiendo los siguientes lineamientos los cuales se encuentra alineados con el manual de políticas contables de la entidad.

- El precio de adquisición registrado en la factura electrónica o documento en el que se observen los montos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición;
- El área responsable de la construcción o producción de un bien identificado como PPyE deberá informar al área de gestión de bienes, todos los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo;
- El área responsable de la construcción o producción de un bien identificado como PPyE deberá informar al área de gestión de bienes, los costos de preparación del lugar para su ubicación física en caso de que a ello hubiere lugar;

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- El área responsable del proceso de adquisición un bien identificado como PP yE deberá informar al área de gestión de bienes, los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;
- El área responsable de la construcción o producción de un bien identificado como PPyE deberá informar al área de gestión de bienes, los costos de instalación y montaje;
- El área responsable de la construcción o producción de un bien identificado como PPyE deberá informar al área de gestión de bienes, los honorarios profesionales; así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del bien en el lugar y en las condiciones necesarias para iniciar la operación de la forma prevista por la administración de la entidad

5.5.3.2. Medición posterior

De conformidad con lo definido en el Manual de políticas contables, así como el marco normativo para entidades de gobierno, el valor en libros de las Propiedades, planta y equipo de la ANCP- CCE estará conformado por:

**(COSTO DE ADQUISICIÓN MENOS VALOR RESIDUAL) MENOS
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MENOS DETERIORO ACUMULADO**

Depreciación

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento de gestión de bienes y servicios, el área de almacén incluirá en la matriz u hoja de vida de los bienes adquiridos, la fecha en la que están disponibles para su uso con independencia de que se vayan a colocar en servicios de manera inmediata o en fechas posterior, dado que la depreciación se dará inicio desde la fecha en la que el activo está disponible para su uso.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente aplica el método de línea recta como se estableció en el manual de políticas contable, por lo tanto, determina una alícuota periódica constante y realizar el registro contable respectivo.

FORMULA PARA DETERMINAR LA ALICUOTA PARTE DE DEPRECIACIÓN

Alícuota Periódica	=	(Costo – valor residual)
--------------------	---	--------------------------

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

	Vida útil estimada del bien
--	-----------------------------

REGISTRO CONTABLE DE LA LICUOTA DE DEPRECIACIÓN

Descripción	Débito	Crédito
Gasto por depreciación	XXX	
Depreciación acumulada (Cr)		XXX

La anterior ilustración de registro contable de la depreciación corresponde a la interpretación de la dinámica contable incluida en el Catálogo General de Cuentas - CGC para entidades de gobierno. Los registros mensuales serán realizados por el procedimiento de gestión contable contando como documento soporte para ello la información suministrada por el área de gestión de bienes y servicios dentro de los tiempos establecidos en la circular de flujo de información al procedimiento de gestión contable.

El procedimiento contable realiza el registro contable en un comprobante para cargar en el SIIF Nación, atendiendo las guías que para el efecto son publicadas en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

[https://www.minhacienda.gov.co/siif/ciclo-de-negocios/gestion-contable/-/document library/vngq/view/405047? com.liferay.document.library.web.portlet.DLPortlet_INSTANCE_vngq_redirect=https%3A%2F%2Fwww.minhacienda.gov.co%3A443%2Fsiif%2Fciclo-de-negocios%2Fgestion-contable%3Fp_p_id%3Dcom.liferay.document.library.web.portlet.DLPortlet_INSTANCE_vngq%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview& com.liferay.document.library.web.portlet.DLPortlet_INSTANCE_vngq_folderId=405047](https://www.minhacienda.gov.co/siif/ciclo-de-negocios/gestion-contable/-/document%20library/vngq/view/405047?com.liferay.document.library.web.portlet.DLPortlet_INSTANCE_vngq_redirect=https%3A%2F%2Fwww.minhacienda.gov.co%3A443%2Fsiif%2Fciclo-de-negocios%2Fgestion-contable%3Fp_p_id%3Dcom.liferay.document.library.web.portlet.DLPortlet_INSTANCE_vngq%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview&com.liferay.document.library.web.portlet.DLPortlet_INSTANCE_vngq_folderId=405047)

Valor residual

De conformidad con lo establecido en el manual de política contable para la Agencia Nacional de Contratación Pública La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- el valor residual será cero debido a que al final de la vida útil de las PP y E son dados de baja y entregados en donación, destruidos, desechados y normalmente su coto de entrega es cero.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Vida útil

El valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados, por el Proceso de Gestión Administrativa apoyado por los procesos que según sea el tipo o clase de bienes, cuente con la competencia técnica para emitir concepto sobre cambios en dichas de dichas variables.

En el transcurso del último trimestre del periodo contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial de servicio. Dicho cambio se contabilizará como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, los cuales se aplicarán de manera prospectiva, afectando el periodo a partir de la fecha en que se cambia la estimación.

Como resultado de la revisión anterior el Proceso de Gestión Administrativa entregara al procedimiento de gestión contable un informe y conceptos técnicos de los estudios realizados en un plazo máximo de los tres (3) días siguientes a la emisión de tal concepto técnico o máximo en las fechas establecidas en la circular de cierre de periodo emitido por Secretaría General en cada vigencia.

Deterioro

El Proceso de Gestión Administrativa de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente- analizará y calculará el deterioro a las propiedades, planta y equipo cuyo costo considerado en forma individual sea superior a 5 SMMLV, para lo cual recurrirá a indicios de deterioro de fuentes externas, internas y propias. Este análisis y cálculo será realizado en el último trimestre de cada periodo contable y entregado al procedimiento de gestión contable en la matriz establecida por la entidad, si llegara a existir alguna variación significativa que afecte el cálculo del deterioro inicialmente entregado, el mismo debe ser informado para su respectiva actualización.

Para lo anterior, el proceso de gestión administrativa utilizará la matriz definida, diligenciando previamente el test que consta de una serie de preguntas que tiene una ponderación; si el resultado total ponderado de las respuestas positivas (si) es igual o superior al 50%, significa que existen indicios de que el bien está deteriorado y si es pertinente o no estimar el valor del deterioro, en caso contrario, si la ponderación es inferior al 50%, significa que el bien no presenta indicios de deterioro por lo que no es necesario realizar cálculo de deterioro.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Si es procedente estimar el deterioro, se hará uso de la matriz definida por el procedimiento de gestión de bienes y servicios a través del cálculo de valor de servicio recuperable, al comparar el valor en libros del activo frente al valor de mercado menos el costo de disposición o con el costo de reposición a nuevo ajustado por depreciación (el que sea mayor entre estos dos) para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado y su resultado de dicho cálculo es informado al procedimiento de gestión contable para su registro.

5.5.3.1. Presentación

Las cuentas por cobrar se presentarán en el estado de situación financiera en las siguientes cuentas que forman parte del grupo 16 – Propiedades, planta y equipo son:

- ✓ 1605 – Terrenos
- ✓ 1615 – Construcciones en curso
- ✓ 1640 – Edificaciones
- ✓ 1642 – Repuestos
- ✓ 1650 – Redes, Líneas y Cables
- ✓ 1655 – Maquinaria y Equipo
- ✓ 1665 – Muebles, enseres y equipo de oficina
- ✓ 1670 – Equipo de comunicación y computación
- ✓ 1675 – Equipo de transporte, tracción y elevación
- ✓ 1680 – Equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería
- ✓ 1685 – Depreciación acumulada (cr)
- ✓ 1695 – Deterioro acumulado (cr)

Para la determinación de la respectiva subcuenta se deberá tener en cuenta la dinámica definida en el CGC para entidades de gobierno y los códigos auxiliares definidos en las tablas contables T-CON del SIIF Nación para los casos en los que se requieran realizar comprobantes manuales.

Estas partidas se presentarán como activo como porción no corriente.

5.5.3.1. Revelación.

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno y adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, a partir los reportes e informes suministrados desde el proceso de gestión administrativa.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

En todo caso y a manera de ilustración, las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Composición y detalle de las Propiedades, planta y equipo.
- ✓ Políticas aplicadas de deterioro y baja en cuenta.
- ✓ Principales variaciones y origen.
- ✓ Movimientos del deterioro y recuperaciones efectuadas.

5.5.3.2. Controles inherentes las propiedades, planta y equipo

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de las PPyE de la ANCP-CCE cumpla con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles:

- Conciliación de saldos

Semanalmente o en su defecto dentro de los 10 primeros días de cada mes el área de gestión de bienes debe entregar al área de gestión financiera los boletines diarios, entradas, soportes y demás movimientos de almacén definidos en las actividades del procedimiento de gestión de bienes y servicios para que se realicen, así como todas las verificaciones y validaciones y conciliaciones relacionadas con la PPyE.

- Inventario físico de bienes en servicio y fuera de servicio.

Se trata de la verificación del estado y existencia real de los bienes entregados a cada uno de los funcionarios y contratistas de manera individual y consolidada para facilitar la verificabilidad como característica cualitativa que deben contener los saldos contables de los estados e informes contables y financieros de la Agencia, para lo cual, el área de gestión administrativa, a través del procedimiento de gestión de bienes y servicios realizara el inventarios físico de PPyE al menos una vez al año, durante el último trimestre del periodo y lo entregara al área de gestión financiera dentro de

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

los plazos establecidos, conforme el manual interno de bienes y la circular de cierre emitida por Secretaría General.

- Control de vidas útiles, valor residual o método de depreciación.

El área de gestión de bienes y servicios realizara la actividad definida en el respectivo procedimiento al menos una vez al año, durante el último trimestre del periodo contable entregara informe al proceso de gestión financiera dentro de los plazos establecidos en la circular de cierre emitida por secretaria general.

5.5.3.3. Responsables

Procedimiento de gestión contable

Proceso de gestión administrativa

Procedimiento de bienes y servicios

5.5.4.Intangibles.

5.5.4.1. Objetivo

Establecer los lineamientos, criterios y procedimientos operativos para el reconocimiento, medición, presentación, revelación y control de los activos intangibles de la ANCP-CCE, en concordancia con el marco normativo para entidades de gobierno y el manual de políticas contable de la entidad, con el fin de garantizar la adecuada identificación, valoración y gestión de dichos activos, asegurando que la información financiera cuenta con las características cualitativas definidas en el marco conceptual de dicho marco normativo.

5.5.4.2. Alcance

Esta política aplica a todas las dependencias, áreas, proyectos y unidades de la ANCP-CCE que participen en la adquisición, desarrollo, uso, administración o baja de activos intangibles, ya sean adquiridos de terceros o generados internamente, y que sean susceptibles de generar potencial de servicio o beneficios económicos para la entidad.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.5.4.3. Reconocimiento

Los activos intangibles de la ANCP – CCE son identificados a través de los siguientes tipos y soportes documentales:

- ✓ Factura electrónica de adquisición de intangibles sobre los cuales el área de gestión administrativa incorpora el activo intangible en el inventario de la entidad, en cumplimiento de las actividades que forman parte del procedimiento de gestión de bienes y servicios.
- ✓ Formatos de hoja de vida y desembolsos de las fases de investigación y desarrollo de un intangible que cumple con las condiciones definidas en el manual de políticas contable.
- ✓ Guía para la gestión contable de los activos intangibles.

Los activos intangibles cuyo valor sean superior a un (1) SMMLV serán reconocidos en el estado de situación financiera en la categoría que corresponda y se amortizarán según su vida útil.

Para aquellos intangibles cuyo costo de adquisición sea igual o inferior a un (1) salario mínimo mensual legal vigente, se reconocerán al gasto y el área responsable de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, llevará el control administrativo de estos bienes de acuerdo con lo establecido en el manual de administración y control de bienes de la entidad, y deberán ser identificados separadamente de aquellos que están contabilizados como activos.

5.5.4.4. Medición inicial

Para la medición inicial de los activos intangibles por la ANCP – CCE se deberá observar el costo de adquisición que incluye:

- ✓ Precio de adquisición neto de descuentos e impuestos recuperables observado en la factura o documento de adquisición.
- ✓ Costos directamente atribuibles a la preparación del activo para su uso observados en actas de entrega o documentos establecidos en el contrato firmado por la Agencia con el proveedor.
- ✓ En el caso de desarrollo interno, costos incurridos a partir del momento en que el proyecto cumpla los criterios de viabilidad técnica, económica y administrativa.

Para que los desembolsos posteriores al reconocimiento inicial se reconozcan como una mejora de los activos intangibles, la Agencia Nacional de Contratación

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Pública - Colombia Compra Eficiente- a través del área gestión administrativa deberá documentar y soportar técnicamente que dichas erogaciones cumplen con las características descritas para la capitalización.

5.5.4.5. Medición posterior

Después del reconocimiento inicial, los activos intangibles se medirán al costo menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro.

(COSTO DE ADQUISICIÓN MENOS VALOR RESIDUAL) MENOS AMORTIZACIÓN ACUMULADA MENOS DETERIORO ACUMULADO

No se permite la revaluación, salvo que exista un mercado activo y la norma lo autorice expresamente.

Amortización

La amortización se medirá de menor a mayor, durante la vida útil estimada del activo intangible de la Agencia.

FORMULA PARA DETERMINAR LA ALICUOTA PARTE DE AMORTIZACIÓN

Alícuota Periódica	=	(Costo - valor residual)
		Vida útil estimada del bien

FORMULA PARA DETERMINAR LA ALICUOTA PARTE DE AMORTIZACION

Descripción	Débito	Crédito
Gasto por amortización...	XXX	
Amortización acumulada (Cr)		XXX

La anterior ilustración de registro contable de la amortización corresponde a la interpretación de la dinámica contable incluida en el Catálogo General de Cuentas - CGC para entidades de gobierno. Los registros mensuales serán realizados por el procedimiento de gestión contable contando como documento

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

soporte para ello, la información suministrada por el área de gestión de bienes y servicios dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

La oficina de contabilidad realiza el registro contable en un comprobante para cargar en el SIIF Nación, atendiendo las guías que para el efecto son publicadas en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

[https://www.minhacienda.gov.co/siif/ciclo-de-negocios/gestion-contable/-/document library/vnqq/view/405047? com liferay document library web portlet DLPortlet INSTANCE vnqq redirect=https%3A%2F%2Fwww.minhacienda.gov.co%3A443%2Fsiif%2Fciclo-de-negocios%2Fgestion-contable%3Fp_p_id%3Dcom liferay document library web portlet DLPortlet INSTANCE vnqq%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview& com liferay document library web portlet DLPortlet INSTAN CE vnqq folderId=405047](https://www.minhacienda.gov.co/siif/ciclo-de-negocios/gestion-contable/-/document%20library/vnqq/view/405047?com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_vnqq_redirect=https%3A%2F%2Fwww.minhacienda.gov.co%3A443%2Fsiif%2Fciclo-de-negocios%2Fgestion-contable%3Fp_p_id%3Dcom_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_vnqq%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview&com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_vnqq_folderId=405047)

Valor residual

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, asume que el valor residual del activo intangible es nulo o igual a cero teniendo en cuenta que no existe un compromiso, por parte de un tercero, de comprar el activo al final de su vida útil o si no existe un mercado activo para el intangible que permita determinar con referencia al mismo, el valor residual al final de la vida útil.

Vida útil

De acuerdo con lo definido en el manual de políticas contables de la entidad, los activos intangibles con vida útil finita, será la comprendida entre 2 a 10 años y para su definición se tendrá en cuenta los compromisos contractuales suscritos para la adquisición del activo intangible.

La estimación de la vida útil de los activos intangibles de la ANCP-CCE la determina el área de gestión administrativa juntamente con las áreas a cargo de la adquisición o desarrollo de conformidad con lo establecido en el procedimiento de gestión de bienes y servicios junto con los formularios y guías definidos para tal efecto.

Deterioro de los activos intangibles

El Proceso de Gestión Administrativa remite los formatos de deterioro a la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, con el fin de que se determine

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

el análisis del deterioro de los activos Intangibles reconocidos cuyo costo considerado en forma individual sea superior a 5 SMMLV, para lo cual recurrirá a indicios de deterioro de fuentes externas, internas y propias. Este análisis y cálculo será entregado por el Proceso de Gestión Administrativa en el mes de diciembre al cierre de cada periodo contable, al procedimiento de gestión contable en la matriz de Excel establecida por la entidad.

Si se dan compensaciones procedentes de terceros por los activos intangibles deteriorados o por indemnizaciones recibidas, estas se reconocerán como ingreso en el momento en que la compensación sea exigible.

La norma por aplicar y el procedimiento a seguir corresponden a lo definido para el deterioro de las propiedades, planta y equipo

5.5.4.6. Presentación

Las cuentas por cobrar se presentarán en el estado de situación financiera en las siguientes cuentas que forman parte del grupo 19 – Otros activos son:

- ✓ 1970 – Activos intangibles
- ✓ 1975 – Amortización acumulada (Cr)
- ✓ 1976 – Deterioro acumulado (Cr)

Para la determinación de la respectiva subcuenta se deberá tener en cuenta la dinámica definida en el CGC para entidades de gobierno y los códigos auxiliares definidos en las tablas contables T-CON del SIIF Nación para los casos en los que se requieran realizar comprobantes manuales.

Estas partidas se presentarán como activo no corriente.

5.5.4.7. Revelación

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno y adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, a partir de los reportes e informes suministrados desde el proceso de gestión administrativa.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

En todo caso y a manera de ilustración, en las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Composición y detalle de los activos intangibles adquiridos y desarrollados internamente.
- ✓ Avance de activos intangibles en desarrollo.
- ✓ Políticas aplicadas de deterioro y baja en cuenta.
- ✓ Principales variaciones y origen.
- ✓ Movimientos del deterioro y recuperaciones efectuadas.

5.5.4.8. Controles inherentes a los intangibles

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de los activos intangibles de la ANCP-CCE cumplan con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles:

- Conciliación de saldos contables versus saldos de inventario físico.
El proceso de gestión administrativa debe realizar el respectivo cruce de activos intangibles con la Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico en desarrollo de las actividades del procedimiento de gestión de bienes y a su vez reportar el resultado de tal conciliación al área de gestión financiera- Procedimiento contable.
- **Inventarios de activos intangibles.**

El área de gestión de bienes y servicios debe realizar el inventario de activos intangibles controlados por la ANCP- CCE a nivel individual y consolidado al menos una vez año y enviar y reportarlo a área de gestión financiera.

Control de documentación idónea.

Garantizar que existen los derechos legales para el uso de software y licencias a través de documentos tales como contratos, convenios o acuerdos entre otros. Dicha información se entiende forma parte del sistema documental del área de gestión administrativa.

- **Control de vidas útiles, amortización y deterioro.**

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión de bienes y servicios el área respectiva realizara la actividad de revisión y control de las vidas útiles, amortización y deterioro al menos una vez año y reportar oportunamente el resultado al área de gestión financiera.

- **Control de las erogaciones.**

El área de gestión de bienes y servicios debe llevar el control de las erogaciones realizadas para la adquisición y/o desarrollo de activos intangibles para lo cual cuenta con una guía y formatos definidos para el efecto.

5.5.4.9. Responsables

Procedimiento de gestión contable.

Proceso de gestión administrativa.

Procedimiento de gestión de bienes y servicios.

Subdirección de información y desarrollo tecnológico- IDT.

5.5.5.Otros Activos

5.5.5.1. Objetivo

Establecer los criterios, operativos para el reconocimiento, medición, baja en cuentas, presentación revelación y control de los otros activos en la ANCP-CCE, garantizando que la información contable relacionada cumpla con las características cualitativas definidas en el marco conceptual que forma parte del marco normativo para entidades de gobierno.

Esta política busca asegurar la adecuada gestión, registro y control de los activos que no se clasifican dentro de las categorías tradicionales del activo, contribuyendo a una presentación razonable de la situación financiera, económica y social de la entidad y facilitando la toma de decisiones, el control interno y la rendición de cuentas.

5.5.5.2. Alcance

La presente política operativas es de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias, servidores públicos, contratistas y terceros que intervengan en el reconocimiento, medición, registro, control, presentación, revelación y

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

depuración de las operaciones relacionadas con los Otros Activos de la ANCP - CCE.

Esta política aplica a todos los hechos económicos, transacciones y operaciones relacionados con los activos que no se clasifican dentro de los activos corrientes ni no corrientes tradicionales, y que por su naturaleza requieren un tratamiento contable particular. El alcance comprende, entre otros, los siguientes conceptos:

- ✓ Anticipos y avances entregados.
- ✓ Bienes y servicios pagados por anticipado.
- ✓ Recursos entregados en administración.

5.5.5.3. Reconocimiento

Anticipos y avances entregados: Se identifican como los valores entregados a contratistas, proveedores, funcionarios o terceros para la ejecución de contratos, adquisición de bienes o servicios, viáticos, gastos de viaje y cualquier otra erogación adelantada que deba ser legalizada o amortizada conforme al marco normativo para entidades de gobierno vigente.

Se reconocerán cuando la entidad entregue recursos antes de recibir el bien o servicio correspondiente, siempre que exista contrato, resolución, orden de pago o documento equivalente, el cual es recibido oficialmente por el área responsable de la gestión contractual desde la fase previa, ejecución, seguimiento y con de los recursos entregados a contratistas y empleados.

Bienes y servicios pagados por anticipado: Se identifican a partir de los desembolsos realizado por la ANCP – CCE antes de recibir el bien, servicio o beneficio asociado, siempre que se cumplan los requisitos legales y características de control y medición fiable del activo.

Se reconocerán en el momento en que la ANCP-CCE realice el desembolso de los recursos y se haya recibido de parte del proveedor, el o los documentos que acrediten tal derecho.

Recursos entregados en administración: Se identifican como recursos entregados en administración aquellos bienes o recursos monetarios que transfiere a otra entidad pública, privada o a un tercero, con el fin de que estos los gestionen, administren, ejecuten o custodien en cumplimiento de un mandato, convenio, contrato o disposición legal, sin que dicha transferencia implique pérdida del control o de los derechos sobre los recursos.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Se reconocen en el momento que la ANCP-CCE realice el desembolso o entrega de bienes y el área responsable de la supervisión reporte e informe al proceso de gestión financiera que se cuenta con la documentación idónea respectiva.

5.5.5.4. Medición inicial

En la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, los otros activos se miden por el valor de la transacción en el momento que se emitan los documentos soporte de cada uno de los tipos de transacciones tipificadas en esta clasificación así:

Las transacciones y operaciones tipificadas como anticipos y avances entregados, bienes y servicios pagados por anticipado y recursos entregados en administración se requiere entre otros los siguientes documentos:

- ✓ Acto administrativo, convenio o contrato mediante el cual se reconozca el concepto respectivo.
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
- ✓ Registro del compromiso
- ✓ Obligación presupuestal y
- ✓ Comprobante de egreso.

Cuando se trate de transacciones en moneda extranjera, se convertirán al peso utilizando la TRM del día en que suceda la transacción de conformidad con lo establecido en la norma efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera haciendo usos de la funcionalidad respectiva en el SIIF Nación.

5.5.5.5. Medición posterior

Con posterioridad a la medición inicial, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- mide los otros activos por el valor de transacción menos la amortización aplicable en cada caso así:

Bienes y servicios pagados por anticipado: La amortización mensual que se realiza con base en la documentación legal tal como informes, factura o certificados en los que se observe que la ANCP-CCE ha recibido los bienes y servicios que se presenten durante el mes.

Avances y anticipos entregados: Se amortiza con la entrega de los documentos definidos en el acto administrativo que autorizo el giro de recursos

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

a título de avances y/o anticipos, dentro de los plazos legales definidos en el mismo acto administrativo o en normas superiores los cuales dan vía libre a la legalización de los recursos entregados por parte de los responsables.

Recursos entregados en administración: Se amortiza con la entrega de informes, extractos o estados de cuenta dentro de los plazos pactados con la entidad administradora de los recursos.

5.5.5.6. Presentación

Las cuentas incluidas en otros activos se presentarán en el estado de situación financiera en las siguientes cuentas que forman parte del grupo 19 – Otros activo y cuentas de mayor uso en la ANCP-CCE son:

- ✓ 1905 – Bienes y servicios pagados por anticipado
- ✓ 1906 – Avances y anticipos entregados
- ✓ 1908 – Recursos entregados en administración

Para la determinación de la respectiva subcuenta se deberá tener en cuenta la dinámica definida en el CGC para entidades de gobierno y los códigos auxiliares definidos en las tablas contables T-CON del SIIF Nación para los casos en los que se requieran realizar comprobantes manuales

Estas partidas se presentarán como activo corriente, si el tiempo de amortización previsto está dentro de los 12 meses siguiente a la erogación realizada, o como activo no corriente, si excede este tiempo.

5.5.5.7. Revelación

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno y adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, a partir de los reportes e informes suministrados desde el proceso de Talento humanos, gestión administrativa, gestión jurídica y en general todas aquellas áreas que gestionen recursos reconocidos en este grupo de cuentas.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

En todo caso y a manera de ilustración, en las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- ✓ Composición y detalle de cada una de las cuentas que conforman el grupo de otros activos.
- ✓ Estado actual de cada una de las cuentas representativas de este grupo de activos.
- ✓ Políticas aplicadas de deterioro y baja en cuentas.
- ✓ Principales variaciones y origen.
- ✓ Incremento y disminución de cada una de las cuentas.

5.5.5.8. Controles inherentes a otros activos.

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de los otros activos de la ANCP-CCE cumplan con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles:

Bienes y servicios pagados por anticipado

Sobre el reconocimiento y medición inicial:

- ✓ Verificación previa del contrato o factura, confirmando que el desembolso corresponda realmente a un gasto futuro y revisar condiciones, plazos, entregables y vigencia.
- ✓ Afectación contable de cuentas de activo (gastos pagados por anticipado: Revisar el registro contable automático SIIF del egreso y la afectación como un activo y no como gasto y que a clasificación se realiza dependiente el tipo o categoría del gasto pagado por anticipado; seguros, arriendos, servicios, suscripciones, mantenimiento, etc.
- ✓ Que la afectación contable se haya medido por el valor de la transacción con los costos adicionales que según el tipo de gasto correspondan y que la erogación se haya realizado de manera efectiva.

Sobre la documentación:

- ✓ Archivo ordenado de contratos, facturas y comprobantes junto con los archivos digitalizados con su respectiva referencia numérica, alfabética o alfanumérica según corresponda
- ✓ Verificación y validación de autorizaciones. Solo aceptar pagos anticipados aprobados por el ordenador del gasto.

Conciliación:

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- ✓ Conciliación auxiliar con libro mayor y verificar que la información y amortizaciones por cada tipo de gastos pagado por anticipado coincida con las cuentas del libro mayor.

Adicionalmente, estos controles contables deben garantizar que el valor de estos activos se está amortizando en los plazos previstos.

5.5.5.9. Responsables.

Procedimiento de gestión contable.

Procedimiento de gestión bienes y servicios.

Procedimiento gestión tramite de cuentas para pago.

Todas las áreas que tengan bajo su supervisión, las adquisición, monitoreo y control de bienes y servicios tipificados en cualquiera de las cuentas de Otros gastos.

5.6. Políticas operativas relativas al Pasivo

5.6.1. Cuentas por pagar

5.6.1.1. Objetivo

Establecer los lineamientos, criterios operativo-contables para el reconocimiento, medición, presentación, revelación, control y pago oportuno de las obligaciones a cargo de la ANCP-CCE, garantizando la correcta aplicación del marco normativo para entidades de gobierno, a efecto de garantizar el cumplimiento de las características cualitativas de la información financiera producida por la entidad.

5.6.1.2. Alcance

La presente política operativas aplica a todos los procesos y dependencias de la ANCP-CCE involucradas en la generación, revisión, aprobación, registro contable, supervisión contractual, gestión documental y pago de las cuentas por pagar, incluyendo:

- ✓ Obligaciones derivadas de contratos, órdenes de compra, convenios, servicios y suministros, debidamente soportados.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- ✓ Reconocimiento contable de pasivos conforme al manual de políticas contables y marco normativo para entidades de gobierno.
- ✓ Procedimientos de verificación y validación de facturas, cuentas de cobro y demás documentos soporte.
- ✓ Gestión del flujo de pagos, desde su radicación el SECOP II hasta la cancelación de la obligación en SIIF nación.
- ✓ Registro, conciliación y control de las cuentas por pagar dentro del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF y contable de apoyo que utilizado por la Agencia.
- ✓ Interacción con proveedores, contratistas y terceros, respecto a la radicación, seguimiento y estado de sus obligaciones.

En general aplica a funcionarios responsables de presupuestos, contabilidad, pagaduría, contratación, almacén, supervisión/ interventoría y cualquier otro que genere o valide información que afecte obligaciones por pagar.

Quedan excluidas de esta política las obligaciones que, por su naturaleza, estén reguladas por disposiciones especiales (ej. pagos judiciales, fallos, sentencias, embargos) salvo en lo relacionado con su registro contable.

5.6.1.3. Reconocimiento

Para el proceso de identificación de las obligaciones de la ANCP – CCE se deben observar los siguientes lineamientos:

- Adquisición de bienes y servicios nacionales: Se debe contar con soportes documentales tales como, contratos, órdenes de compra, facturas, actas, cuentas de cobro entre otros, en los cuales se observe el tipo de bien o servicio adquirido
- Recursos a favor de terceros: Soporte documental que permita identificar los recursos que normalmente son reintegrados o devueltos a la ANCP-CCE pero que por su naturaleza legal se son consignados directamente en cuentas de la Dirección de Tesorería y Crédito Nacional.
- Descuentos de nómina: Son identificados en la nómina de salarios prestaciones que detalla el devengo de uno a uno los trabajadores y las deducciones legales.
- Retención en la fuente e impuesto de timbre. Identifica la retención que realiza la ANCP-CCE en su calidad de agente retenedor de impuesto a título de renta e impuesto de timbre.
- Impuestos, contribuciones y tasas por pagar. Se identifican a partir de las declaraciones o liquidaciones oficiales que dan origen gravámenes a las operaciones que realiza la Agencia y que le obligaría a pagar impuestos, contribuciones o tasas.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- Otras cuentas por pagar. Se identifican y clasifican en otras cuentas por pagar debido a que el hecho económico que derivan transacciones y operaciones no se pueden clasificar en las clasificaciones anteriores.

5.6.1.4. Medición inicial

Las transacciones y operaciones que dan origen a las cuentas por pagar se medien por el valor de la transacción y todas las operaciones pactadas contractualmente para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos.

- ✓ Adquisición de bienes y servicios nacionales, servicios y honorarios, y los servicios públicos, la medición inicial corresponde al valor pactado por el bien o servicio adquirido o suministrado por los proveedores, el cual es radicado y autorizado por cada una de las áreas responsables de la revisión, verificación, monitoreo o supervisión. Documentos a partir de los cuales se realiza la causación de la obligación presupuestal, la cual, a su vez, da origen a al registro automático de la cuenta por pagar respectiva.
- ✓ Descuentos de nómina por los montos liquidados como descuentos realizados desde el proceso de gestión de Talento Humano de acuerdo con las normas laborales aplicables y las autorizaciones realizadas por los servidores públicos. Documentos a partir de los cuales se realiza la causación de la obligación presupuestal principal son sus respectivas deducciones Documentos a partir de los cuales se realiza la causación de la obligación presupuestal principal y las deducciones respectiva.
- ✓ Retención en la fuente a título de renta corresponde al valor retenido en el momento del pago a los proveedores y demás personas sujetas de retención realizado por los procesos de gestión financiera y el d administrativa de acuerdo con las normas establecidas en el Estatuto Tributario tanto nacional como territorial. Documentos a partir de los cuales se realiza la causación de la obligación presupuestal principal son sus respectivas retenciones.
- ✓ impuestos, contribuciones y tasas por pagar. El valor corresponde a los montos liquidados en las declaraciones liquidados por el proceso de gestión financiera y actos administrativos que establezcan los montos respectivos. Documentos a partir de los cuales se realiza la causación de la obligación presupuestal y la consecuente cuenta por pagar financiera.

5.6.1.5. Medición posterior.

Las cuentas por pagar se mantienen por el valor inicialmente reconocido hasta que se realice la cancelación por efecto del pago realizado por la entidad o por operaciones interinstitucionales.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.6.1.1. Baja en cuentas.

Normalmente, en la ANCP-CCE se realiza la baja en cuentas con el pago que se realiza desde sus propias cunetas o de las cuentas de la Dirección del Tesoro nacional DTN por efecto de la ejecución de los recursos apropiados desde el Presupuesto General de la Nación.

Eventualmente se podría dar de baja a una cuenta por pagar cuyo proveedor renuncie al derecho de manera parcial o total, caso en el cual se registrará un ingreso o un gasto dependiendo de la transacción que se realice.

5.6.1.2. Presentación

Las cuentas por pagar se presentarán en el estado de situación financiera en las siguientes cuentas que forman parte del grupo 24 – Cuentas por pagar.

- ✓ 2.4.01 Adquisición de Bienes y Servicios Nacionales
- ✓ 2.4.07 Recursos a Favor de Terceros
- ✓ 2.4.24 Descuentos de Nómina
- ✓ 2.4.36 Retención en la Fuente e Impuesto de Timbre
- ✓ 2.4.40 Impuestos, Contribuciones y Tasas por Pagar
- ✓ 2.4.90 Otras Cuentas Por Pagar

Para la determinación de la respectiva subcuenta se deberá tener en cuenta la dinámica definida en el CGC para entidades de gobierno y los códigos auxiliares definidos en las tablas contables T-CON del SIIF Nación para los casos en los que se requieran realizar comprobantes manuales.

Estas partidas se presentarán clasificadas de acuerdo con su grado de exigibilidad, como pasivo corriente y no corriente.

5.6.1.3. Revelación

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno, adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, a partir los reportes e informes suministrados desde los procesos de gestión financiera, administrativa, talento humano y eventualmente por las demás áreas que tengan a su cargo la gestión y supervisión de contratos que involucren recursos comprometidos en cuentas por pagar.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

En todo caso y a manera de ilustración, en las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Composición y detalle de cada una de las cuentas que conforman el grupo de cuentas por pagar.
- ✓ Estado actual de cada una de las cuentas representativas de este grupo de pasivos.
- ✓ Políticas aplicadas.
- ✓ Principales variaciones y origen.

5.6.1.4. Controles inherentes a las cuentas por pagar

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de los otros pasivos de la ANCP-CCE cumplan con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles:

Adquisición de bienes y servicios nacionales

- Comprobación de factura electrónicas o documento que se asimile antes de realizar el registro de la obligación presupuestal y pago.
- Verificar la disponibilidad de saldo en el registro o compromiso presupuestal para la generación de obligaciones.
- Verificación de las cuentas a nivel de terceros frente a los documentos documentales emitidos por el proveedor.
- Control de cumplimiento del contratista, verificando entregables, informes periódicos, novedades contractuales y de ejecución y validación de bienes y servicios recibidos.
- Verificación de garantías de calidad y de cumplimiento con actas de recibo a satisfacción debidamente suscritas por contratistas y supervisores o interventores.
- En comprobantes de almacén, verificar de datos relacionados con las cantidades, valores y contratos entre otros.

Descuentos de nómina, servicios, honorarios, servicios públicos y otras cuentas por pagar

- Validación de autorizaciones del empleado para los descuentos voluntarios, lo cual incluye, verificación de formatos legalmente adoptado

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

por la ANCP-CCE y verificación de valores y montos máximos permitidos por la Ley.

- Verificación de documentos que soporten el cumplimiento de fallos judiciales.
- Validación del cálculo y liquidación de descuentos por concepto de seguridad social y descuentos autorizado por el empleado.
- Control de cumplimiento del contratista, verificando, informes periódicos, evidencias, novedades contractuales y de ejecución y validación de servicios recibidos.
- Monitoreo, verificación y seguimiento de fechas de corte, facturación y consumo de servicios públicos.
- Validación de cumplimiento de requisitos legales las obligaciones clasificadas como otras cuentas por pagar.

Retención en la fuente, impuesto de timbre, e Impuestos, contribuciones y tasas por pagar.

- Verificación de información del proveedor tal como: Registro Único Tributario- RUT, actividad económica, régimen tributario al que pertenece, dirección y municipio para el ICA.
- Validación de cálculo de las retenciones, verificando si se trata de servicios, compras, honorarios, arrendamientos, comisiones, ICA por municipio y actividad económica del proveedor; umbrales mínimos para aplicar retención; tarifas especiales para entidades sin ánimo de lucro o auto retenedores.

Recursos a favor de terceros

- Identificación del tercero beneficiario lo cual incluye: Datos completos del tercero (persona natural o jurídica); Número de cuenta bancaria o medio de pago; Identificación del proceso o causa que origina el recurso (ej. fallo judicial, embargos, convenios, retenciones, recaudos)
- Revisión soporte jurídico y documental verificando la existencia e idoneidad de: Oficio judicial; contrato o convenio en caso de que a ello hubiere lugar; autorización del beneficiario; normatividad que exige recaudar el valor.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.6.1.5. Responsables

Proceso de gestión de talento humano.

Proceso de gestión financiera

Procedimiento gestión de cuentas para pagos

Procedimiento gestión Pagaduría

Procedimiento de gestión contable.

5.6.2. Beneficios a empleados

5.6.2.1. Objetivo

Establecer los lineamientos, criterios operativo-contables para garantizar el reconocimiento, medición, presentación, revelación y control de los beneficios a los empleados de la ANCP-CCE, de acuerdo con el marco normativo para entidades de gobierno, la normatividad laboral y prestacional vigente y las políticas institucionales con el propósito de garantizar el cumplimiento de las características cualitativas de la información financiera de propósito general de la Agencia

5.6.2.2. Alcance

La presente política operativa incluye todas las actividades necesarias para gestionar contablemente los beneficios otorgados a los servidores públicos y trabajadores oficiales, desde su generación hasta su registro, pago, control y revelación, incluyendo:

- Identificación y clasificación de beneficios.
- Reconocimiento y medición contable.
- Revelación y presentación en los estados financieros.
- Coordinación entre las áreas responsables.

5.6.2.3. Reconocimiento

La identificación de las retribuciones pagaderas dentro de los 12 meses siguientes al final del periodo en que el empleado presta el servicio se realiza por parte del proceso de gestión de Talento Humano, responsable de la administración, control y custodia de toda la documentación que contine la siguiente información.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

De conformidad con lo establecido en el procedimiento de liquidación de nómina, los conceptos que se identifican en la nómina para reconocimiento contable se clasifican en:

- ✓ Sueldos
- ✓ Horas extras
- ✓ Recargos
- ✓ Bonificaciones salariales
- ✓ Prestaciones sociales
- ✓ En general todos los conceptos que legalmente se caracterizan como un beneficio al empleado.

5.6.2.4. Medición inicial

La medición inicial de los beneficios a empleados la realiza el procedimiento de liquidación de nómina en su calidad de responsable del trámite y gestión de la recolección, administración y custodia de toda la documentación que permite determina el valor devengado mensualmente por cada uno de los funcionarios de la ANCP-CCE.

La ANCP-CCE realiza el registro contable de los beneficios a empleados una vez se haya surtido el trámite de registro del compromiso presupuestal, así como la determinación de aquellos valores pendientes de pago o pagados por anticipado con base en los siguientes soportes.

- ✓ Nómina mensual de salarios. (Registro de la obligación)
- ✓ Reporte mensual de prestaciones sociales devengadas por cada funcionario. (Causación y de prestaciones sociales)

5.6.2.5. Medición posterior

Los beneficios a empleados se mantienen por el valor inicialmente reconocido hasta su cancelación, la cual se realiza con una vez se haya surtido el trámite y gestión de realizado inicialmente por el proceso de gestión de talento humano para el pago de nómina, liquidaciones y cualquier otro devengo de los funcionarios o exfuncionarios de la ANCP-CCE.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.6.2.6. Presentación

Los beneficios a empleados se presentarán en el estado de situación financiera en las siguientes cuentas que forman parte del grupo 25 – Beneficios a los empleados:

- ✓ 2511 – Beneficios a los empleados a corto plazo

Estas partidas se presentarán como pasivo corriente.

5.6.2.7. Revelación

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno, adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, a partir los reportes e informes suministrados desde el proceso de gestión de talento humano.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

En todo caso y a manera de ilustración, en las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Composición y detalle de cada una de las cuentas que conforman el grupo de beneficios a empleados.
- ✓ Detalle de los beneficios a empleados de corto plazo pendientes de pago al final del periodo contable.
- ✓ Estado actual de cada una de las cuentas representativas de este grupo de pasivos.
- ✓ Políticas aplicadas.
- ✓ Principales variaciones y origen.

5.6.2.8. Controles inherentes a Beneficios a empleados

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de los beneficios a empleados de la ANCP-CCE cumplan con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles:

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Comprobar la validez de la obligación, verificando el acto administrativo, vínculo laboral, soporte del derecho adquirido debidamente legalizado por parte del proceso de gestión de talento humano.

Conciliación mensual entre el procedimiento de liquidación de nómina y el de contabilidad, confirmando que los beneficios se hayan reconocido en el periodo en que se prestó el servicio (causación).

Comprobar que esté debidamente clasificados en las cunetas y subcuentas respectivas de parte del procedimiento de gestión contable.

Revisión de liquidación de nóminas a nivel del devengo total y de las deducciones a cargo del procedimiento de liquidación de nómina.

Revisión de consistencia normativa por parte del procedimiento de liquidación de nómina.

5.6.2.9. Responsables.

Procedo de gestión de talento humano.

Procedo de gestión financiera.

Procedimiento de gestión contable.

5.6.3. Provisiones

5.6.3.1. Objetivo.

Establecer los criterios operativos para el reconocimiento, medición inicial, medición posterior, presentación y revelación de las provisiones en la ANCP-CCE, garantizando que su registro contable refleje de manera razonable las obligaciones presentes surgidas de sucesos pasados, cumpla con las condiciones y requisitos definido en el marco normativo para entidades pública de gobierno y asegure la información financiera de la entidad cumpla con las características cualitativas definidas en el marco conceptual que forma parte de dicho marco normativo.

5.6.3.2. Alcance

La presente política operativa aplica a todas las dependencias de la entidad que generen, administren o suministren información relacionada con hechos que puedan originar provisiones de carácter jurídico o financiero y en general a todos

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

los servidores responsables del reconocimiento y evaluación de obligaciones potenciales o presentes.

5.6.3.3. Reconocimiento

La existencia de una obligación presente tipificada como provisión surge como resultado de la aplicación de la política operacional del proceso de gestión jurídica, la entidad realiza las actividades frente a cada causa litigiosa de demanda, conforme a lineamientos de la ANDJE y la normatividad vigente.

Para determinar la clasificación y medición de las obligaciones derivadas de las contingentes judiciales en contra que corresponden a los litigios y demandas, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- tendrá en cuenta la siguiente distribución de porcentajes para calificar si una obligación es remota, posible, probable o cierta:

Calificación		Reconocimiento
Remota	Entre 0 % y 10%	No aplica
Posible	Entre 11 % y 50%	Cuentas de orden y Revelación
Probable	Entre 51 % y 99%	Provisión y Revelación

El resultado de la clasificación anterior conllevará al siguiente reconocimiento contable:

- ✓ Los litigios y demandas, en contra de la entidad, que se encuentran con un rango de probabilidad final de pérdida igual o inferior al 10%, como los que están registrados sin valoración, serán clasificados como obligaciones remotas, no serán objeto de reconocimiento contable ni de revelación.
- ✓ Los litigios y demandas en contra de la entidad, calificados como una obligación posible, es decir que tengan una probabilidad final de pérdida entre el 11% y hasta el 50%, serán registrados en cuentas de orden, se medirán por su cuantía de valoración y se revelarán en las notas.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- ✓ Si la probabilidad del riesgo de pérdida es probable, se sitúa entre el (51%) y el (99%), se reconocerá el valor como una provisión contable.
- ✓ Cuando exista fallo de primera instancia en contra de la entidad, también se registrará una provisión por el valor del fallo, realizando las respectivas reclasificaciones.
- ✓ Cuando exista fallo de segunda instancia en contra de la entidad se registrará en pasivo real por el valor del fallo, realizando las respectivas reclasificaciones.
- ✓ Cuando ya no exista incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento, se deben reclasificar las provisiones al pasivo correspondiente.

Los criterios definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para la calificación y medición de los litigios y demandas están basados en los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado -ANDJE.

Las provisiones se utilizarán solo para afrontar los desembolsos para los cuales fueron reconocidas inicialmente.

En caso de que la entidad espere que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero, el derecho a cobrar tal reembolso se reconocerá como una cuenta por cobrar y como ingreso en el resultado del periodo cuando sea prácticamente segura su recepción. El valor reconocido para el activo no excederá el valor de la provisión. En el estado de resultados, el gasto relacionado con la provisión podrá ser objeto de presentación como una partida neta del valor reconocido como reembolso a recibir.

Las provisiones se reconocerán como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo

5.6.3.4. Medición inicial

Para realizar la mejor estimación del probable desembolso que realizaría la ANCP-CCE en virtud de los fallos judiciales en contra de la entidad, el proceso de gestión jurídica empleara la metodología de reconocido valor técnico adoptada por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado-ANDEJE, la cual contiene los criterios técnicos relativos al cálculo de la obligación contingente de

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales que se adelanten en contra de la entidad y deban ser registrados en el sistema eKOGUI.

5.6.3.5. Medición posterior

El valor de las provisiones reconocidas inicialmente debe ser monitoreado y revisado periódicamente de conformidad con lo establecido en el proceso de gestión jurídica de la ANCP-CCE a efecto de comprobar si existe evidencia de que el valor ha cambiado sustancialmente a fin de realizar el ajuste de actualización de las provisiones afectando el gasto respectivo.

El cálculo se realiza con base en la metodología establecida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado-ANDEJE.

5.6.3.6. Presentación

Las provisiones de la ANCP-CCE se presentarán en el estado de situación financiera en las siguientes cuentas que forman parte del grupo 27 – Provisiones:

- ✓ 2.7.01 Litigios y demandas

5.6.3.7. Revelación

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno, adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, a partir de los reportes e informes suministrados desde el proceso de gestión jurídica y de los que eventualmente contarán con información referente a cualquier monto registrado en el grupo de provisiones.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

En todo caso y a manera de ilustración, en las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Composición y detalle de las provisiones originadas en demandas en contra de la ANCP-CCE.
- ✓ Detalle de cada uno de los procesos judiciales que dieron origen al registro de provisiones.
- ✓ Estado actual de cada uno de los procesos judiciales.
- ✓ Políticas aplicadas.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- ✓ Principales variaciones y origen.

5.6.3.8. Controles inherentes a las Provisiones

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de los beneficios a empleados de la ANCP-CCE cumplan con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles que debe ser aplicados conjuntamente entre los procesos de gestión financiera y el de jurídica de la Agencia.

- ✓ Conciliación de saldos realizada por el procedimiento de gestión contable comparando los saldos contables frente al reporte periodo entregado por el proceso de gestión jurídica.
- ✓ Identificación plena de las demandas en contra de la entidad a través de la revisión de la documentación que reposa en el proceso de gestión jurídica.
- ✓ Verificar que la evaluación de riesgo jurídico se haya realizado atendiendo los parámetros establecidos en la metodología adoptada en la presente política operativa.
- ✓ Revisar la razonabilidad de la estimación realizada para efectos de la medición, por parte del proceso jurídico.
- ✓ Validación de los criterios de reconocimiento y medición frente al cumplimiento de los establecido en el marco normativo para entidades de gobierno.
- ✓ Chequeo de las notas a los estados financieros, verificando consistencia y cumplimiento de la norma.
- ✓ Validación de entrega de los informes presentados por el proceso de gestión jurídica, respecto del contenido y plazo en el que se debe entregar al proceso de gestión financiera.

5.6.3.9. Responsables

Proceso de gestión financiera

Proceso de gestión jurídica.

Procedimiento de gestión contable

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.6.4.Otros Pasivos

5.6.4.1. Objetivo

Establecer los lineamientos operativos necesarios para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de otros pasivos de la ANCP-CCE con el fin de garantizar que estos hechos económicos se registren de manera conforme a lo establecido en el marco normativo para entidades de gobierno.

La política busca asegurar que los valores registrados como otros pasivos representen obligaciones reales de la entidad frente a terceros, evitando su tratamiento como ingresos hasta tanto no se cumplan las condiciones que permitan su devengo contable.

5.6.4.2. Alcance

La presente política operativa aplica a todos procesos y procedimiento responsables de recibir, administrar o gestionar recursos de terceros, así como de la suscripción de convenios o contratos que obliguen a recibir anticipos, depósitos o recursos administrados y las que ejecuten proyectos financiados con recursos administrados o entregados por terceros.

La presente política operativa no incluye provisiones, pasivos estimados, pasivos laborales ni cuentas por pagar.

5.6.4.3. Reconocimiento

Para la identificación de las obligaciones adquiridas con terceros y que por la naturaleza del hecho económico y de las transacciones y operaciones que de él se deriven, no pueden ser clasificadas en cuentas por pagar. Los documentos que dan cuenta de este tipo de pasivos pueden ser: Contratos, convenios interinstitucionales, actos administrativos, comprobantes de entrega de bienes, servicios o recursos financieros entre otros, a través de los cuales se cuente con evidencia de la recepción y tipo de hecho económico que dio origen a tal transacción.

5.6.4.4. Medición inicial

Los otros pasivos de la ANCP-CCE se miden por el valor de la transacción, es decir por el monto que se encuentre registrado en el documento legalmente reconocido y recibido por la entidad.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

En dicho documento se deben contar con información tal como valor nominal recibido, identificación de condiciones, restricciones y destino de los recursos asociados al hecho económico.

5.6.4.5. Medición posterior

Los otros pasivos se mantendrán por el valor de la transacción a no ser que se haya pactado algún tipo de actualización en virtud del contrato o convenio interinstitucional suscrito por la Agencia con un tercero.

La reducción de los saldos se realiza por efecto de la ejecución contractual o cumplimiento de la obligación por parte de la ANCP-CCE, operación que es registrada por el procedimiento de gestión contable luego de recibir los informes y soportes documentales que forman parte de cada tipo de hecho económico.

5.6.4.6. Presentación

Los otros pasivos de la ANCP-CCE se presentarán en el estado de situación financiera en las siguientes cuentas que forman parte del grupo 28-Otros Pasivos:

- ✓ 2901 - Avances y Anticipos Recibidos
- ✓ 2902 - Recursos recibidos en administración
- ✓ 2905 - Recaudos a favor de terceros

5.6.4.7. Revelación

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno, adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, a partir los reportes e informes suministrados desde los procesos y/o procedimiento eventualmente cuenten con información referente a cualquier monto registrado en el grupo de otros pasivos.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

En todo caso y a manera de ilustración, en las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Composición y detalle de los hechos económicos que dieron origen al reconocimiento de otros pasivos.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- ✓ Detalle de cada uno de los hechos económicos dieron origen al registro de otros pasivos.
- ✓ Estado actual de cada uno de los contratos, convenios o acto que dio origen a tales obligaciones.
- ✓ Políticas aplicadas.
- ✓ Principales variaciones y origen.

5.6.4.8. Controles inherentes los otros pasivos

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de los otros pasivos de la ANCP-CCE cumplan con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles que debe ser aplicados conjuntamente entre los procesos de gestión financiera y los que eventualmente tengan a su cargo la responsabilidad de ejecución y seguimiento de las obligaciones reconocidas como otros pasivos.

Controles de identificación

- ✓ Registro único de todos los recursos recibidos en administración o anticipos.
- ✓ Verificación de documentación obligatoria antes del registro contable.

Controles de medición

- ✓ Conciliaciones entre: Contabilidad, pagaduría, procesos responsables de la ejecución y bancos.

Controles de ejecución y legalización

- ✓ Check-list de legalización (soportes, informes, certificaciones). Validación de ejecución contra objeto del convenio o contrato.

Controles de supervisión

- ✓ Alertas de saldos no legalizados por más del tiempo acordado. Reportes a la secretaria general sobre pasivos significativos.

5.6.4.9. Responsables

Procedimiento de gestión contable.

Procedimiento gestión Pagaduría.

Procedimiento gestión tramite de cuentas para pago.

Procesos responsables de la ejecución de contratos y/o convenios.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.7. Políticas operativas relativas al Patrimonio

5.7.1. Patrimonio de las entidades de gobierno

5.7.1.1. Objetivo

Establecer los criterios técnicos y operativos para el reconocimiento, medición, presentación, revelación y control de los elementos del patrimonio en la ANCP-CCE, asegurando que los saldos reflejen de manera razonable la situación financiera, cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en el marco normativo para entidades de gobierno y proporcionen información transparente y confiable sobre los recursos netos que pertenecen a la entidad.

5.7.1.2. Alcance

Esta política aplica a todos los elementos del patrimonio: capital fiscal, resultados acumulados, excedentes o déficits del ejercicio, los demás componentes patrimoniales que defina norma.

Todas las dependencias que generen administren o afecten transacciones relacionadas con operaciones con impacto en el patrimonio.

Todos los estados financieros y reportes oficiales que involucren información patrimonial.

5.7.1.3. Reconocimiento

En el patrimonio de la ANCP-CCE se identifican como capital fiscal, todos los aportes capitalizados desde la creación de la entidad los cuales además están representados en los bienes y derechos incluidos en el activo luego de deducir las obligaciones representadas en el pasivo.

5.7.1.4. Presentación

El Patrimonio de la ANCP-CCE se presentarán en el estado de situación financiera en las siguientes cuentas que forman parte del grupo 31 - Patrimonio de las entidades de Gobierno:

Cuentas: 3.1.05 Capital fiscal

- ✓ 3.1.09 – Resultados de ejercicios anteriores
- ✓ 3.1.10 – Resultado del ejercicio

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.7.1.5. Revelación

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno, adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, con la información resultante de todo el proceso financiero de la entidad.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

En todo caso y a manera de ilustración, en las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Composición y detalle de los hechos económicos que dieron origen al reconocimiento del capital fiscal de la ANCP-CCE.
- ✓ Detalle de cada uno de los hechos económicos de mayor relevancia en el resultado del ejercicio.
- ✓ Principales variaciones y origen.

5.7.1.6. Controles inherentes al patrimonio

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información del Patrimonio de la ANCP-CCE cumpla con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles aplicado por el procedimiento de gestión contable.

- ✓ Control sobre el cierre contable
- ✓ Control documental
- ✓ Control sobre ajustes de ejercicio anteriores
- ✓ Control sobre el registro y reclasificación del resultado

5.7.1.7. Responsables

Procedimiento de gestión contable

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.8. Políticas operativas a cuentas de orden.

5.8.1. Cuentas de orden deudoras.

5.8.1.1. Objetivo

Establecer los lineamientos técnicos y operativos para la identificación, evaluación, reconocimiento, medición, presentación, revelación y control de los posibles o probables derechos, garantizando que la entidad pública revele de forma adecuada los beneficios económicos o potencial de servicio que puedan surgir de situaciones inciertas, cumpliendo con el Régimen de Contabilidad Pública (RCP) y promoviendo la transparencia en los estados financieros.

5.8.1.2. Alcance

Esta política aplica a todos los procesos de la ANCP-CCE que generen, administren o conozcan situaciones que puedan originar activos contingentes (jurídica, contractual, financiera, administrativa y técnica) y todos los hechos económicos relacionados con:

- ✓ Procesos judiciales donde la entidad es demandante.
- ✓ Reclamaciones en curso a favor de la entidad.
- ✓ Indemnizaciones, garantías o coberturas reclamadas a terceros.
- ✓ Procesos de recuperación de bienes, derechos o recursos.
- ✓ Multas, sanciones o derechos pendientes de reconocimiento sujetos a litigio.
- ✓ La elaboración de los estados financieros, notas y reportes institucionales.

5.8.1.3. Reconocimiento

Los hechos económicos que serán objeto de reconocimiento en cuentas de orden deudoras son:

- ✓ La entrada de recursos es posible pero no segura
- ✓ La Agencia espera obtener un beneficio económico o potencial de servicio, pero el resultado depende de eventos futuros inciertos y no existe certeza suficiente para registrar un activo.

No se reconocerán ni presentarán activos contingentes en el estado de situación financiera hasta que el beneficio sea prácticamente cierto, momento en el cual

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

dejan de ser contingentes y se reconocerán como activos reales según corresponda.

5.8.1.4. Medición inicial

La medición será realizada por el proceso de gestión responsable a través de:

- ✓ Valor reclamado ajustado a la expectativa real de recuperación.
- ✓ Tasaciones técnicas o peritazgos (si aplica).
- ✓ Estimación basada en probabilidades de éxito jurídico.
- ✓ Valor actualizado de indemnizaciones o recuperaciones posibles.
- ✓ Historial de fallos similares o jurisprudencia.
- ✓ La estimación no se registra contablemente, pero sirve de base para la nota de revelación.

5.8.1.5. Presentación

Siempre y cuando cuente con una medición confiable y además de ser revelados en notas a los estados financieros se deban reconocer en cuentas de orden, se presentaran en las siguientes cuentas perteneciente el grupo 81-Activos contingentes.

- ✓ 82– Deudoras Fiscales
- ✓ 83 – Cuentas de orden de control
- ✓ 89 – Deudoras, por el contrario

Estas partidas se presentarán en el Estado de Situación Financiera, como renglones aparte e independientes, ubicados después del total del activo y del pasivo y patrimonio.

5.8.1.6. Revelación

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno, adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, a partir los reportes e informes suministrados desde los procesos que eventualmente contarán con información referente a cualquier hecho económico que se pueda llegar a identificar, clasificar y revelar como activo contingente.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

En todo caso y a manera de ilustración, en las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Naturaleza del derecho posible, lo cual incluye: Tipo de proceso o reclamación, partes involucradas y marco legal o contractual.
- ✓ Estimación del beneficio potencial que involucra: Monto estimado (si puede ser razonablemente calculado) y alcance y limitaciones de la estimación.
- ✓ Probabilidad de realización a partir de la evaluación de parte del proceso de gestión jurídica o técnica correspondiente y criterios utilizados para determinar la probabilidad.
- ✓ Movimientos y novedades del periodo, especificando: Nuevos procesos, cambios significativos en probabilidades y cierre de procesos, conciliaciones o fallos.
- ✓ Riesgos asociados a incertidumbres que puedan afectar la estimación y factores jurídicos, técnicos o administrativos relevantes.

5.8.1.7. Controles inherentes las cuentas de orden deudoras.

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de los activos contingentes de la ANCP-CCE cumplan con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles aplicados a todos los procesos que generen, administren o conozcan situaciones que puedan originar activos contingentes:

- ✓ Identificación de registro de todos los procesos o eventos donde pueda surgir un beneficio para la ANCP-CCE lo cual incluye la comunicación del proceso de gestión jurídica o técnica hacia el procedimiento de gestión contable.
- ✓ Evaluación jurídica y técnica con concepto formal sobre probabilidad de éxito, clasificación del activo contingente, (posible, remoto o prácticamente seguro) y actualización periódica o al ocurrir hechos relevantes.
- ✓ Control documental y archivo digital y físico de demandas presentadas, reclamaciones, peritajes, conceptos jurídicos y técnicos y actos administrativos relacionados.
- ✓ Conciliación periódica entre Jurídica y contabilidad, seguimiento de procesos con impacto patrimonial y actualización al cierre contable.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.8.1.8. Responsables

Procedimiento de gestión contable.

Proceso de gestión jurídica.

Todos los procesos que generen administren o conozcan situaciones que puedan originar activos contingentes.

5.8.2. Cuentas de orden Acreedoras.

5.8.2.1. Objetivo

Establecer los lineamientos técnicos y operativos para el reconocimiento, medición, presentación, revelación y control de las cuentas de orden acreedoras, garantizando que la ANCP-CCE revele de forma adecuada las obligaciones posibles derivadas de eventos inciertos, en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo para entidades de gobierno con el fin de asegurar que la información financiera de la entidad cumpla con las características cualitativas definidas en el marco conceptual que forma parte de dicho marco normativo.

5.8.2.2. Alcance

La presente política operativa aplica a todos los proceso y procedimiento de la ANCP-CCE que identifiquen o gestionen eventos que puedan generar obligaciones eventuales proceso de gestión jurídica, gestión financiera, gestión administrativa, gestión talento humanos, los cuales puedan llegar a generar pasivos contingentes, tales como:

- ✓ Demandas contra la entidad donde el riesgo es posible pero no probable.
- ✓ Reclamaciones de terceros no aceptadas o en discusión.
- ✓ Investigaciones, litigios, sanciones u obligaciones sujetas a decisión futura.
- ✓ Garantías otorgadas que puedan activarse.

5.8.2.3. Reconocimiento

Para la identificación de las posibles se reconocerán en cuentas de orden siempre y cuando se identifique que:

- ✓ La obligación es posible, no probable.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- ✓ La existencia de la obligación depende de eventos futuros inciertos.
- ✓ Se puede medir con fiabilidad el valor de la posible obligación.
- ✓ La existencia de la obligación depende de eventos futuros inciertos.

Se reconocen en cuentas de orden como pasivos reales solo cuando cumpla con las condiciones definidas en la política relativa a provisiones.

5.8.2.4. Medición inicial.

Los hechos económicos que son objeto de medición en cuentas de orden se miden por el valor estimado por el proceso procedimiento con base en los criterios técnico-definidos para cada caso.

Frente a los litigios y demandas en contra de la ANCP-CCE se tienen en cuenta los lineamientos que para el efecto esta definidos en la política operativa de provisiones.

5.8.2.5. Medición posterior

Las probables obligaciones originadas demandas en contra de la entidad serán actualizadas periódicamente con base en el reporte generado por el proceso de gestión jurídica de conformidad con lo establecido en la política operativas de provisiones.

5.8.2.6. Presentación

Las probables obligaciones medidas con fiabilidad se presentarán en los siguientes grupos de cuentas:

- ✓ 91 – Pasivos Contingentes
- ✓ 99 – Acreedoras, por el contrario

Estas partidas se presentarán en el Estado de Situación Financiera, como renglones apartes e independientes, ubicados después del total del activo y del pasivo y patrimonio.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.8.2.7. Revelación

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno, adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, a partir los reportes e informes suministrados desde el proceso de gestión jurídica y los que eventualmente contarán con información referente a cualquier hecho económico que se pueda llegar a identificar, clasificar y revelarse en cuentas de orden acreedoras.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

En todo caso y a manera de ilustración, en las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Naturaleza y descripción general de la demanda objeto del litigio.
- ✓ Tipo de procedimiento civil, laboral, administrativo, fiscal, mercantil, etc.
- ✓ Identificación del demandante, cuando sea permitido.
- ✓ Situación procesal actual incluyendo etapa del juicio, admisión, pruebas, sentencia, apelación, etc. fecha de inicio y estado al cierre del ejercicio.
- ✓ Estimación de la pretensión económica o reclamado o contingente
- ✓ Probabilidad de pérdida de acuerdo con la evaluación jurídica

5.8.2.8. Controles inherentes a las cuentas de orden acreedoras

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de las cuentas de orden acreedoras de la ANCP-CCE cumplan con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles aplicados a todos los procesos que generen, administren o conozcan situaciones que puedan originar pasivos contingentes.

- ✓ Conciliación de saldos, registro y clasificación de las cuentas de orden acreedoras entre la información contable y el reporte que genera el proceso de gestión jurídica.
- ✓ Control de Evaluación Jurídica a través del formato estandarizado para el dictamen jurídico de cada caso.
- ✓ Revisión periódica de las variaciones a nivel de riesgos jurídico.
- ✓ Control documental de archivo de expedientes.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.8.2.9. Responsables

Procedimiento de gestión contable

Proceso de gestión jurídica

5.9. Políticas operativas relativas a los ingresos.

5.9.1. Ingresos de transacciones sin contraprestación

5.9.1.1. Objetivo

Establecer los criterios operativos que permitan reconocer, medir, presentar, revelar y controlar de manera consistente, transparente y oportuna los ingresos sin contraprestación generados por la ANCP-CCE, garantizando su adecuado registro en cumplimiento del marco normativo para entidades de gobierno utilización para la toma de decisiones, el control fiscal, la rendición de cuentas y la gestión eficiente de los recursos públicos.

5.9.1.2. Alcance

Esta política aplica a todas las dependencias responsables de gestionar, registrar, controlar y reportar los ingresos sin contraprestación que en esencia corresponden a los hechos y transacciones que generen recursos para la ANCP-CCE sin que exista obligación directa de entregar bienes, servicios u otros beneficios económicos a cambio.

Las fuentes de ingresos sin contraprestación corresponden a: Transferencias y giros del Gobierno Nacional, donaciones y aportes no reembolsables, multas, sanciones e intereses asociados a la actividad misional de la Agencia.

5.9.1.3. Reconocimiento

La Agencia identificará un ingreso sin contraprestación con base en documentos tales como: Actos administrativos, cuentas de cobros, contratos y convenios entre otros que permitan asociar el hecho económico a la entidad. Los requisitos que permiten identificar un hecho económico de esta naturaleza son:

Identificación plena del hecho generador, es decir, el momento en que surge el derecho exigible sobre el recurso.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Que la Agencia tenga control sobre el recurso, o exista evidencia de su disponibilidad o exigibilidad.

Sea probable la obtención del beneficio económico o potencial de servicio.

Que el valor del ingreso cuente con documentos soporte en los que se observe su medición de manera fiable.

Claramente identificados como transferencias y operaciones interinstitucionales

Identificación de las multas, sanciones y recargos a través del acto administrativo que las impone.

5.9.1.4. Medición

El proceso financiero realizara la medición por el valor recibido cuando se trate de recursos monetarios.

El proceso de gestión administrativas realizara la medición por el valor de mercado del activo recibido o, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es factible obtener alguna de las anteriores mediciones, las transferencias no monetarias se medirán por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el recurso.

Medición estimada cuando existan criterios confiables para determinar su valor otros ingresos tales como las sanciones.

5.9.1.5. Presentación.

Los ingresos sin contraprestación se presentarán en los siguientes grupos y cunetas:

Grupo 47 OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES

Cuentas: 4705 FONDOS RECIBIDOS

Grupo 48 – Otros ingresos

Cuentas: 4802– Financieros

4808 – Ingresos diversos

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.9.1.6. Revelación

Las revelaciones requeridas en el marco normativo para entidades de gobierno, adoptadas por la ANCP-CCE son realizadas por el procedimiento de gestión contable, a partir los reportes e informes suministrados desde los procesos de gestión financiera y administrativa.

De igual forma y para efecto de realizar las notas a los Estados Financieros se tendrán en cuenta los formatos establecidos en la norma actualizada de información a reportar, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.

En todo caso y a manera de ilustración, en las notas a los estados financieros se revelarán como mínimo:

- ✓ Naturaleza y origen de los ingresos sin contraprestación.
- ✓ Condiciones o restricciones que afecten su uso.
- ✓ Montos reconocidos en el periodo, con sus principales variaciones.
- ✓ Donaciones recibidas, valoradas y no valoradas.
- ✓ Metodologías de estimación aplicadas.

5.9.1.7. Controles inherentes los ingresos sin contraprestación

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de las cuentas de orden acreedoras de la ANCP-CCE cumplan con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles aplicado todos los procesos y procedimientos responsables de la gestión y control de los ingresos sin contraprestación recibidos por la Agencia:

- ✓ Verificación y revisión de la plena identificación del hecho generador de parte de los procesos de gestión financiera y administrativa.
- ✓ Autocontrol en las áreas responsables de mantener informado al procedimiento de gestión contable respecto de la ocurrencia de hechos económicos que han generado ingresos sin contraprestación a la Agencia.
- ✓ Verificación documental por parte de cada uno de los procesos responsables: Resoluciones, actos administrativos, comunicaciones oficiales de giro, certificaciones de recaudo y documentación de aceptación de donaciones.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- ✓ Verificación periódica entre extractos bancarios, recaudo por ingresos y el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación.

5.10. Políticas operativas relativas a los gastos

5.10.1. Gastos administrativos y de operación

5.10.1.1. Objetivo

Establecer los criterios operativos para el reconocimiento, medición, presentación, revelación y control de los gastos administrativos y de operación en la ANCP-CCE, garantizando que su registro sea confiable, oportuno y conforme a los criterios técnicos definidos en el marco normativo para entidades de gobierno, permitiendo una adecuada gestión presupuestal, transparencia en el uso de los recursos públicos.

5.10.1.2. Alcance

Esta política aplica a todas las dependencias que gestionen, ejecuten, autoricen, aprueben o registren gastos administrativos u operativos relacionados con el funcionamiento general de la Agencia, servicios públicos, arrendamientos, mantenimiento, cargas laborales y aportes patronales, gastos de operación misional, gastos generales y suministros, servicios contratados, gastos de viaje, viáticos y transporte, utilización de bienes y servicios para el cumplimiento de funciones institucionales.

Aplica tanto a gastos con recursos de libre destinación como de destinación específica.

5.10.1.3. Reconocimiento

La ANCP-CCE identificará un gasto administrativo o de operación a través de documentos en los que se especifique lo siguiente:

- ✓ Que el bien o servicio haya sido recibido, o exista evidencia de su prestación.
- ✓ Se haya generado la obligación de pago, mediante contrato, acto administrativo, factura, cuenta de cobro o documento equivalente y
- ✓ Su medición se realizó de manera fiable por el monto del gasto.



5.10.1.4. Medición

Si el valor inicial sufre modificaciones (legalizaciones, ajustes, notas crédito), se deberán registrar mediante ajustes contables oportunos.

5.10.1.5. Presentación

Cuentas: 5347 – Deterioro de cuentas por cobrar
5350 – Deterioro de Inventarios
5351 – Deterioro de Propiedades, planta y equipo

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5357 – Deterioro de Intangibles

5360 – Depreciación de Propiedades, planta y equipo

5366 – Amortización de Intangibles

Grupo 58 – Otros gastos

5804 – Financieros

5890 – Otros gastos diversos

5.10.1.6. Revelación

5.10.1.7. Controles inherentes a los gastos

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información de las cuentas de orden acreedoras de la ANCP-CCE cumplan con las características cualitativas de la información contable y financiera de la entidad, se establecen los siguientes controles aplicado todos los procesos y procedimientos responsables de la gestión y control de los gastos administrativos y de operación de la Agencia:

- ✓ El proceso financiero verifica en SECOP II o en el repositorio de documentos de la Agencia, la existencia de soportes documentales que se constituyen en evidencia del gasto, cargados o aportados por cada una de las dependencias responsables del monitoreo, gestión y control del gasto.
- ✓ El proceso financiero verifica y controla la liquidación y registro de cada uno de los soportes del gasto para garantizar el reconocimiento y medición real del gasto.
- ✓ Igualmente revisa y monitorea el cumplimiento de todos los requisitos legales y procedimentales llevado a cabo para su reconocimiento, medición y revelación.

5.10.1.8. Responsables

Proceso de gestión financiera

Proceso de gestión administrativa

Todos los procesos y procedimientos que tengan a su cargo la gestión de gastos relacionadas con la ejecución de contratos.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

5.11. Políticas operativas relativas a los estados financieros

5.11.1. Objetivo

Establecer los lineamientos operativos y responsabilidades que rigen la elaboración, revisión, presentación y divulgación de los estados financieros de la ANCP-CCE, garantizando que estos cumplan con los objetivos, características cualitativas, principios y criterios generales definidos en el marco conceptual para la preparación de Estados Financieros de propósito general establecidos en el marco conceptual que forma parte del marco normativo para entidades de gobierno y las directrices de la Contaduría General de la Nación (CGN), fortaleciendo así la transparencia, la rendición de cuentas y el control fiscal.

5.11.2. Alcance

Esta política aplica a todas las áreas involucradas en el suministro de información contable, presupuestal y financiera al procedimiento de gestión contable de la ANCP-CCE.

- ✓ Proceso de preparación, revisión y presentación de los estados financieros y sus notas.
- ✓ La información financiera contable trimestral y anual presentada a la CGN.
- ✓ Todos los estados financieros regulados por el RCP, incluyendo:
 - Estado de situación financiera.
 - Estado de resultados.
 - Estado de Cambios en el Patrimonio.
 - Notas a los estados financieros.

5.11.3. Definición del proceso

El proceso contable a través del cual la ANCP-CCE prepara los estados financieros de propósito general sigue los lineamientos definidos en la norma relativa al proceso contable y sistema documental incorporada como parte del RCP, definiendo el proceso contable como *"el conjunto ordenado de etapas y subetapas que tiene como propósito la preparación y presentación de información financiera de propósito general, que atienda a las características cualitativas definidas en el marco normativo aplicable a la entidad, a partir de la incorporación de los hechos Régimen de Contabilidad Pública Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable económicos conforme a los criterios*

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

de reconocimiento, medición, revelación y presentación establecidos en dicho marco normativo”

5.11.4. Etapas y subetapas

5.11.4.1. Reconocimiento

Como se ha venido desarrollando en el presente manual de políticas operativas, para cada uno de los elementos que forman parte de los Estados financieros de propósito general de la ANCP-CCE se definieron los lineamientos que identifican las características de los hechos económicos, partidas específicas y afectación contable respectivas atendiendo la norma aplicable para cada caso.

La responsabilidad del reconocimiento en cada uno de los elementos de los estados financieros de propósito general de la Agencia recae sobre los proceso y procedimiento definidos en cada política operativa, los cuales finalmente forman parte del proceso contable de la entidad.

5.11.4.1.1. Medición

Subetapa en la que, de acuerdo con los criterios establecidos presente manual y atendiendo lo definido en el marco normativo para entidades de gobierno, se asigna un valor monetario al hecho económico para ser homogenizado y representado en las partidas específicas de los elementos de los estados financieros determinadas en la subetapa de clasificación.

Dichas mediciones también se establecen de manera concreta, indicando el criterio de medición general la forma que se evidencia a efecto de realizar el respectivo registro contable.

5.11.4.1.2. Registro.

Es la subetapa en la que, con base en los soportes de contabilidad, se generan los comprobantes de contabilidad y se efectúan los asientos en los libros respectivos, utilizando el catálogo general de cuentas aplicable a la ANCP-CCE.

El registro contable materializa lo siguiente:

- a) Incorporación en el SIIF, de los efectos de los hechos económicos en la información financiera y el seguimiento cronológico.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- b) Clasificación en cuentas contables como instrumentos conceptuales de acumulación claramente identificadas en el presente manual en el subtítulo denominado **"presentación"** de cada uno de los elementos de los estados financieros.
- c) Aplicación del importe de medición tomando en cuenta lo establecido en el subtítulo denominado **"medición inicial y medición posterior"**.

Todos los registros contables quedan respaldados a través de los soportes y comprobantes de contabilidad y consignados en los libros de contabilidad, lo cual permite el control y seguimiento de los recursos de la entidad.

Discos soportes y documentos forman parte del sistema documental de la entidad y se encuentra debidamente archivados en el repositorio o sistemas de información a través de cuales se gestionan y tramitan, tales es el caso del SECOP II y el SIIF Nación.

5.11.4.2. Presentación

Es la etapa en la que la ANCP-CCE sintetiza y representa:

- ✓ La información sobre su situación y su rendimiento financiero, así como sus flujos de efectivo cuando aplique, en el juego completo de estados financieros de propósito general, conforme al marco normativo para entidades de gobierno.
- ✓ la información no financiera que defina la Contaduría General de la Nación; para poner dicha información a disposición de los usuarios al cierre del periodo contable. Incluye la selección, la organización y la publicación de la información.

5.11.4.2.1. Selección.

Subetapa en la que el procedimiento de gestión contable determina la información que se presenta en los estados financieros, o se revela en las notas que los acompañan, en otra información financiera de propósito general o en información no financiera teniendo en cuenta el presente manual de políticas operativas.

5.11.4.2.2. Organización.

Subetapa en la que el procedimiento de gestión contable clasifica y agrupa la información en cada una de las partidas que componen los estados financieros,

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

las notas, la otra información financiera de propósito general y la información no financiera, atendiendo a las características cualitativas definidas en el marco normativo aplicable a la entidad.

5.11.4.2.3. Publicación.

Es la subetapa en el proceso financiero, la alta dirección y/o su delegado de la ANCP-CCE publica, para disposición de los diferentes usuarios, la información presentada en el juego completo de estados financieros, en otra información financiera de propósito general o en la información no financiera en los plazos establecidos por la CGN.

5.11.5. Controles inherentes a la preparación y presentación de estados financieros.

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas legales y de garantizar que la información financiera de la ANCP-CCE cumplan con los objetivos, características cualitativas, principios y criterios de preparación de los estados financieros de propósito general, se establecen los siguientes controles aplicados todos los procesos y procedimientos que integran el proceso contable de la Agencia:

Control en la recolección de información y soportes, estableciendo controles preventivos tales como:

- ✓ Cronograma oficial de cierre comunicado a todos los procesos y procedimientos de la Agencia.
- ✓ Verificación de soportes obligatorios por tipo de transacción.
- ✓ Socialización periódica a funcionarios sobre entrega de soportes.
- ✓ Estandarización de formatos para actas, informes, causaciones y conciliaciones.

Control que permite detectar errores y corregirlos tales como.

- ✓ Revisar la integridad de documentos antes del registro contable.
- ✓ Reporte o envío de correos electrónicos por retrasos en la entrega de información.

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- ✓ Verificar los soportes físicos vs. el registro SIIF.

Conciliaciones de cierre contable.

- ✓ Se previenen errores a través de la comparación de saldos de libros auxiliares Vs extractos e informes de bancos, cuentas por cobrar, PP y E, obligaciones, causaciones, amortizaciones y provisiones entre otros.
- ✓ Aplicación de la matriz de deterioro, provisiones y reclasificaciones.
- ✓ Control de "última fecha de registro" para evitar operaciones fuera de plazo.

5.12. Políticas operativas relativas a los cambios en políticas, estimaciones y corrección de errores.

5.12.1. Objetivo

Establecer los lineamientos operativos que debe aplicar la ANCP-CCE para identificar, evaluar, aprobar, registrar, revelar y controlar los cambios en políticas contables, los cambios en estimaciones contables y la corrección de errores, garantizando la consistencia, confiabilidad, transparencia y comparabilidad de la información financiera presentada conforme al parámetros definidos en el marco normativo para entidades de gobierno.

5.12.2. Alcance

La presente política es aplicable a todas las dependencias que generan o afectan información financiera registrada en la contabilidad de la ANCP-CCE y en general al proceso financiero y procedimiento del de gestión contable y de apoyo que intervenga en:

- ✓ La definición y modificación de políticas contables.
- ✓ La identificación y cálculo de estimaciones contables.
- ✓ La detección y corrección de errores en períodos actuales o anteriores.
- ✓ Todos los hechos que impliquen cambios en:
- ✓ Políticas contables (criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación).

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

- ✓ Estimaciones contables, incluidas provisiones, deterioros, depreciaciones, amortizaciones, cálculos actuariales, entre otros.
- ✓ Corrección de errores, ya sean significativos o no, originados en períodos anteriores.

5.12.3. Cambio de política contables

El procedimiento de gestión contable de la Agencia apoyado por los procesos que hayan intervenido en el cambio de una política contable en la Agencia, con base en los criterios técnicos definidos en marco normativo para entidades de gobierno, realizará el análisis pertinente para realizar los ajustes a los que haya lugar en el periodo que indique la norma expedida por la CGN o lo que se acuerde internamente en la Agencia.

5.12.4. Cambios en estimaciones

De conformidad con lo establecido en el presente manual de políticas operativas, los procesos indicados el elemento de los Estados Financieros que apliquen o realicen estimaciones, evaluarán por lo menos una vez en el periodo contable, la pertinencia o no de realizar algún cambio en la metodología o en la estimación como tal para que la entidad el aplique de manera prospectiva.

5.12.5. Corrección de errores.

Los errores detectados a partir de proceso de revisión por autocontrol del procedimiento de gestión contable o de procesos de auditoría o inspección de los estados financieros de propósito serán evaluados y cuantificados para realizar el ajuste al que haya lugar aplicando el marco normativo, la política contable, el juicio profesional del contador de la ANCP-CCE o las recomendaciones del comité de sostenibilidad contable si a ello hubiese lugar.

5.12.6. Controles inherentes a cambios en políticas contables, estimaciones y corrección de errores.

Para efecto de garantizar la adecuada implementación de la política contable relacionada con la aplicación de cambios en políticas contables, estimadas y corrección de errores por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, aplicará los siguientes controles:

MANUAL DE POLÍTICAS OPERATIVAS DEL PROCESO CONTABLE

Revisión de la adecuada afectación contable. Efecto retroactivo o prospectivo de cambios en políticas y estimados.

Verificar que la información financiera de la entidad sea veraz y se realice la depuración de esta mediante corrección de errores en la medida que son identificados.

Verificación de las revelaciones de políticas contables y estimaciones, así como cambios a las mismas sea la adecuada y en concordancia con las políticas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-

Autores y Responsables del documento				
Acción	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Jesús Edmundo Rueda Guerrero	Contratista	15/12/2025	
Revisó	Vivian Jaramillo Lozano	Gestor T1 15	15/12/2025	
Aprobó	Ana María Tolosa Rico	Secretaria General	31/12/2025	