

 <p><b>ATENEA</b> AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</p>	POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO: PO1_F
		VERSIÓN:3
	Gestión Financiera	FECHA DE APROBACION: 26/12/2025
Página: <b>1 de 52</b>		

**POLÍTICAS CONTABLES AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”**

**BAJO MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO  
EXPEDIDA POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
RESOLUCIÓN 533 DE OCTUBRE DE 2015**

**PUBLICADA**

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 2 de 52</b>

## Tabla de Contenido

<b>1.</b>	<b>GENERALIDADES DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES.....</b>	<b>6</b>
1.1.	OBJETO .....	6
1.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	6
1.3.	ALCANCE.....	6
1.4.	GLOSARIO .....	7
1.5.	MARCO NORMATIVO .....	7
1.6.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	8
1.7.	POLÍTICAS .....	8
1.8.	GESTION FINANCIERA CONTABLE.....	9
1.9.	ORGANIZACIÓN CONTABLE .....	9
1.10.	GESTION CONTABLE DE LOS PROCESOS.....	10
1.11.	GENERACION DE INFORMACION CONTABLE.....	10
1.12.	LIBROS DE CONTABILIDAD.....	10
1.13.	COMPROBANTES DE DIARIO .....	11
1.14.	SOPORTE DE CONTABILIDAD .....	12
1.15.	CONTROLES A LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	12
1.15.1	CONTROLES ADMINISTRATIVOS.....	12
1.15.2	CONTROL PARA VERIFICAR LA ENTREGA DE LA INFORMACION.....	12
1.15.3	CONTROLES OPERATIVO.....	13
<b>2</b>	<b>POLÍTICA CONTABLE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO.....</b>	<b>18</b>
2.1	OBJETIVO .....	18
2.2	ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.....	18
2.3	DEFINICIONES .....	18
2.4	RECONOCIMIENTO .....	19
2.4.1	MEDICIÓN INICIAL Y POSTERIOR.....	19
2.4.2	PRESENTACIÓN.....	19
2.4.3	REVELACIONES .....	19
<b>3</b>	<b>POLÍTICA CONTABLE INVERSIONES EN ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ. ..</b>	<b>20</b>
3.1	OBJETIVO .....	20
3.2	ALCANCE.....	20
3.3	DEFINICIONES .....	20
3.4	RECONOCIMIENTO .....	21
3.5	MEDICION INICIAL .....	21
3.6	MEDICION POSTERIOR.....	21
3.7	RECLASIFICACIONES.....	21
3.8	BAJA EN CUENTAS .....	22
3.9	REVELACIONES .....	22
<b>4</b>	<b>POLÍTICA CONTABLE CUENTAS POR COBRAR. ....</b>	<b>22</b>
4.1	OBJETIVO .....	22

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 3 de 52</b>

4.2	ALCANCE Y RESPONSABILIDADES .....	23
4.3	DEFINICIONES .....	23
4.4	RECONOCIMIENTO .....	24
4.5	CLASIFICACIÓN .....	24
4.6	MEDICIÓN INICIAL .....	24
4.7	MEDICIÓN POSTERIOR .....	25
4.8	DETERIORO INDIVIDUAL .....	25
4.9	DETERIORO COLECTIVO .....	25
4.10	BAJA EN CUENTAS .....	25
4.11	REVELACIONES .....	25
<b>5.</b>	<b>POLÍTICA CONTABLE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO. ....</b>	<b>26</b>
5.1	OBJETIVO .....	26
5.2	ALCANCE Y RESPONSABILIDADES .....	26
5.3	DEFINICIONES .....	27
5.4	MEDICIÓN INICIAL .....	28
5.5	MEDICIÓN POSTERIOR .....	29
5.6	DEPRECIACIÓN .....	30
5.7	BAJAS EN CUENTA .....	31
5.8	REVELACIONES .....	33
<b>6.</b>	<b>POLÍTICA OTROS ACTIVOS - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN.</b>	
<b>34</b>		
6.1	OBJETIVO .....	34
6.2	ALCANCE .....	34
6.3	DEFINICIONES .....	35
6.4	RECONOCIMIENTO .....	35
6.5	MEDICIÓN INICIAL .....	36
6.6	MEDICIÓN POSTERIOR .....	36
6.7	REVELACIONES .....	36
<b>7.</b>	<b>POLÍTICA CONTABLE CUENTAS POR PAGAR. ....</b>	<b>36</b>
7.1	OBJETIVO .....	36
7.2	ALCANCE Y RESPONSABILIDADES .....	36
7.3	DEFINICIONES .....	37
7.4	RECONOCIMIENTO .....	37
7.5	CLASIFICACIÓN .....	37
7.6	MEDICIÓN INICIAL .....	37
7.7	MEDICIÓN POSTERIOR .....	37
7.8	BAJA EN CUENTAS .....	37
7.9	REVELACIONES .....	38
<b>8.</b>	<b>POLÍTICA BENEFICIO A EMPLEADOS A CORTO PLAZO. ....</b>	<b>38</b>
8.1	OBJETIVO .....	38
8.2	ALCANCE .....	38

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 4 de 52</b>

8.3	DEFINICIONES .....	39
8.4	RECONOCIMIENTO .....	39
8.5	MEDICIÓN.....	39
8.6	REVELACIONES .....	39
<b>9.</b>	<b>POLÍTICA CONTABLE PROVISIONES ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES.</b>	<b>39</b>
9.1	OBJETIVO .....	39
9.2	ALCANCE Y RESPONSABILIDADES .....	40
9.3	DEFINICIONES .....	40
9.4	RECONOCIMIENTO .....	41
9.4.1	ACTIVOS CONTIGENTES .....	41
9.4.2	PASIVOS CONTIGENTES .....	42
9.5	MEDICION INICIAL Y POSTERIOR .....	42
9.6	REVELACIONES .....	44
9.6.1	REVELACIONES ACTIVOS CONTIGENTES .....	44
9.6.2	REVELACIONES PASIVOS CONTIGENTES .....	44
<b>10.</b>	<b>POLITICA OTROS PASIVOS - RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN.</b>	<b>44</b>
10.1	OBJETIVO .....	44
10.2	ALCANCE .....	45
10.3	DEFINICIONES .....	45
10.4	RECONOCIMIENTO .....	45
10.5	MEDICION INICIAL .....	46
10.6	MEDICION POSTERIOR .....	46
10.7	REVELACIONES .....	46
<b>11.</b>	<b>POLITICA DE INGRESOS SIN CONTRAPRESTACIÓN.....</b>	<b>46</b>
11.1	OBJETIVO .....	46
11.2	ALCANCE .....	46
11.3	DEFINICIONES .....	47
11.4	RECONOCIMIENTO .....	47
11.5	MEDICIÓN.....	47
11.6	REVELACIONES .....	47
<b>12.</b>	<b>POLITICA DE CAMBIOS DE POLITICAS, ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECIONES DE ERRORES .....</b>	<b>48</b>
12.1	OBJETIVO .....	48
12.2	ALCANCE .....	48
12.3	DEFINICIONES .....	48
12.4	POLITICAS CONTABLES .....	49
12.5	CAMBIOS EN ESTIMACIONES CONTABLES.....	49
12.6	CORRECIONES DE ERRORES.....	49
12.7	PRESENTACION Y REVELACIÓN.....	49
<b>13</b>	<b>POLITICA DE HECHOS OCURRIDOS DESPUES DEL PERIODO CONTABLE....</b>	<b>50</b>
13.1	OBJETIVO .....	50

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	POLITICAS CONTABLES	CÓDIGO: PO1_F
		VERSIÓN:3
	Gestión Financiera	FECHA DE APROBACION: <b>26/12/2025</b>
Página: <b>5 de 52</b>		

13.2	ALCANCE.....	50
13.3	DEFINICIONES.....	50
13.4	CLASIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO.....	51
13.5	REVELACIONES.....	51
<b>14</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>51</b>

PUBLICA

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 6 de 52</b>

## 1. GENERALIDADES DEL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES.

### 1.1. OBJETO.

Establecer criterios para el tratamiento contable de cada una de las cuentas contables que integran los estados financieros de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”; así como la estructura de estos, garantizando el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF de conformidad con los lineamientos establecidos en el marco normativo de Entidades de Gobierno, emitidos por la Contaduría General de la Nación (en adelante CGN).

De igual manera, es propósito de este manual describir las responsabilidades, prácticas contables y políticas de operación de las principales actividades contables para facilitar el adecuado reconocimiento, medición, preparación, presentación y revelación de la información financiera.

### 1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Servir de instrumento para vincular al proceso contable todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos misionales y/o de apoyo de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”.
- Aplicar los principios e implementar las políticas contables del marco normativo para reconocer y revelar los activos, pasivos, ingresos y gastos, inherentes al proceso financiero de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”.
- Asegurar la sostenibilidad del sistema contable de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”.
- Contribuir a mejorar la interpretación y comparación de la información financiera para efectos de control administrativo, financiero y fiscal de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”.
- Contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas, el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, la destinación, uso, mantenimiento y salvaguarda de los recursos públicos con que cuenta la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”.

### 1.3. ALCANCE.

Este documento aplica para el reconocimiento de los hechos económicos de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, que se encuentra en el marco de aplicación para Entidades de Gobierno, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación.

El manual de políticas estará sujeto a actualizaciones surgidas por cambios en normativas contables, legales o aquellas derivadas y/o sugeridas por la Subgerencia Financiera, las cuales serán sometidas a aprobación por parte del Comité de Sostenibilidad Contable y al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En este manual se definen:

- El Sistema de Gestión Financiera Contable con el fin de asegurar el cumplimiento de cada una de las políticas contables adoptadas.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 7 de 52</b>

- Los conceptos básicos contenidos en el Marco Normativo Contable aplicable a la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA"; dichos conceptos básicos son los lineamientos en los que debe estar enmarcada la información financiera de la entidad.
- Las políticas contables relacionadas con la preparación y presentación de la estructura principal de los estados financieros; así como las divulgaciones adicionales requeridas para su adecuada presentación, incluyendo los lineamientos que la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" aplicara al preparar y presentar estados financieros de propósito de información general conforme al Marco Normativo Contable.
- Las políticas contables aplicables detallaran:
  - o Reconocimiento y medición de una partida contable.
  - o Información por revelar sobre las partidas que componen los estados financieros.

#### 1.4. GLOSARIO.

Los términos del glosario se relacionan en cada política en la sección de definiciones.

#### 1.5. MARCO NORMATIVO.

El contenido integral del presente documento de políticas contables se encuentra regido, entre otras, por las siguientes disposiciones:

NORMA	EPIGRAFE
Constitución Política de Colombia de 1991 Art 354	Corresponden al Contador General las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley
Acuerdo 810 de 2021	Por medio del cual se crea el fondo cuenta para la agencia distrital para la educación superior, la ciencia y la tecnología "ATENEA" y se dictan otras disposiciones
Decreto 273 del 2020	Por medio del cual se crea la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" y se dictan otras disposiciones
Resolución 693 de 2016 de la Contaduría General de la Nación,	Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución número 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo.
Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación	Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 8 de 52</b>

<b>NORMA</b>	<b>EPIGRAFE</b>
	aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones
Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación	Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno.
Ley 1607 de 2012	Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones.
Resolución 193 de 2016	Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable
Ley 1314 de 2009,  Reglamentada por el Decreto Nacional 1851 de 2013, Reglamentada por el Decreto Nacional 302 de 2015.  Reglamentado por el Decreto 2706 de 2012. Reglamentado por el Decreto 2784 de 2012.	Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento."

## 1.6. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- Procedimiento Cierre contable.
- Procedimiento Conciliación Bancaria.

## 1.7. POLÍTICAS.

- a) Las políticas contables deben ser entendidas en el contexto del Marco Normativo para Entidades de Gobierno según la Resolución 533 del 8 de octubre de 2015, con miras a la preparación de los estados financieros de la Agencia "ATENEA".
- b) La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", realizará las verificaciones necesarias y generará las acciones administrativas que conduzcan a determinar que los saldos revelados en los estados financieros relacionados con los bienes, derechos y obligaciones sean ciertos y cuenten con los documentos soporte idóneos, que garanticen la existencia y exigibilidad de estos.
- c) Emitirá los Estados Financieros y reportes contables necesarios, toda vez que se haya efectuado el análisis respectivo al comportamiento de las diferentes cuentas y se interprete la situación económica y financiera de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA".
- d) Las notas a los estados financieros son parte integral de éstos y forman con ellos un todo indisoluble. Estas notas tienen como propósito dar a conocer información adicional sobre las cifras presentadas, así como aspectos cualitativos o cuantitativos físicos, que presentan dificultad para su medición monetaria y que han afectado o pueden afectar la situación financiera, económica, social y ambiental de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA".

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 9 de 52</b>

- e) Cada una de las cuentas del balance debe ser analizada y una vez determinado su saldo por tercero se procederá a efectuar las reclasificaciones respectivas. Al cierre del periodo los saldos por tercero deben encontrarse perfectamente identificados y debidamente registrados.
- f) Cuando las circunstancias lo requieran se deberán efectuar reuniones periódicas con las diferentes áreas de la Entidad, con el fin de identificar oportunidades de mejora frente a la calidad de la información financiera.
- g) Es responsabilidad de cada uno de los funcionarios que generan hechos económicos propios de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", el adecuado seguimiento de las políticas de este documento y de las normas y procedimientos previstos para el proceso contable.
- h) Será responsabilidad de los funcionarios que participan en el proceso del cierre contable, realizar una revisión minuciosa de las cifras para identificar y analizar las partidas que requieran ajustes o reclasificaciones, necesarios para cumplir la norma técnica de asignación, registrar los hechos económicos realizados que no hayan sido reconocidos y corregir los asientos que fueron elaborados incorrectamente, con el propósito de garantizar que la información financiera, económica y social cumpla con sus objetivos, características y requisitos en el marco de los principios del sistema contable, antes del cierre contable y de acuerdo con el procedimiento de Cierre Contable.
- i) En caso de observar una omisión a los principios y prácticas contables se debe generar un asiento que corrija esa situación y en el caso de existir errores en el registro se efectuará corrección a la cuenta utilizada sin revertir todo el asiento que le dio origen. Se consideran, entre otras, las normas relativas a las provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones.
- j) El presente documento será de actualización permanente cada vez que sea emitida alguna norma o procedimiento que modifique o adicione lo establecido en este documento o cuando por solicitud de la Entidad o dependencia encargada así se requiera.
- k) La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", podrá tener ingresos propios relacionados con la Ciencia y Tecnología o sus actividades afines.
- l) AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" tiene gastos propios ya que los aportes recibidos son destinados para los planes misionales y de funcionamiento.

### **1.8 GESTION FINANCIERA CONTABLE.**

Las siguientes políticas contables se refieren a los principios, reglas, controles y procedimientos específicos adoptados al interior de los procesos misionales y de apoyo de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" con el fin de garantizar el procesamiento y reporte confiable y oportuno de la información contable necesaria para elaborar y presentar los estados financieros.

### **1.9 ORGANIZACIÓN CONTABLE.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", organiza internamente su contabilidad a través de las dependencias de la entidad que intervienen en el procedimiento de cierre contable los cuales cuentan con responsabilidad de forma integrada dentro del proceso; el cual se documenta evalúa y actualiza de conformidad con los Sistemas de Gestión documental SIGA y del ERP Seven implementados por ATENEA.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLICIAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 10 de 52</b>		

### **1.10 GESTION CONTABLE DE LOS PROCESOS.**

El proceso contable de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, debe interrelacionarse con los demás procesos de la entidad.

Los procesos a cargo de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” que realicen operaciones susceptibles de registro contable, deben considerar en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión, la interrelación directa o indirecta con el proceso contable.

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

El Sistema de Gestión, se constituye en una herramienta gerencial que permite de una forma metodológica documentar, estandarizar y controlar los procesos de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”.

### **1.11 GENERACION DE INFORMACION CONTABLE.**

La información que se produce en las diferentes dependencias. será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros sociales y ambientales. Por lo tanto, las bases de datos producidas y administradas en las dependencias de gestión se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados financieros en aquellos casos en que los registros contables no se lleven individualizados, por lo que en aras de la eficiencia operativa del sistema de gestión documental -SIGA, el detalle de dicha información permanecerá en la dependencia de origen sin perjuicio de que la misma se encuentre registrada en forma agregada en contabilidad.

La información contable impresa y/o en medios magnéticos que constituya evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas deben estar a disposición de los usuarios de la información, en especial, para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades que los requieran.

La información contable requerida por los órganos de inspección, vigilancia y control es canalizada a través de la Oficina de Control Interno, previa preparación de la información pertinente por parte de la Subgerencia Financiera – Contabilidad, de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”. La información para el reconocimiento de las transacciones de contabilidad se procesa en forma automática, semiautomática y manual.

### **1.12 LIBROS DE CONTABILIDAD.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” prepara la contabilidad por medios electrónicos y ha previsto que tanto los libros de contabilidad principales como los auxiliares y los estados financieros puedan consultarse e imprimirse.

Los libros de contabilidad, principales y auxiliares se llevan en español y deben ajustarse a la norma y a la parametrización del sistema de información financiero y deben contener como mínimo: Tipo de libro, periodo, código contable, descripción y movimientos de las cuentas.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 11 de 52</b>		

Así mismo, los libros auxiliares están diseñados en el sistema de información financiera SEVEN el cual maneja los módulos de Presupuesto, Almacén, Tesorería, Proveedores, Cartera, Contabilidad y Contratación, con interfaz de Nómina, y podrán generarse de acuerdo con los niveles de desagregación incluidos en la funcionalidad del sistema, y los parámetros establecidos.

Los libros auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte que el área contable de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" haya definido en sus procedimientos.

En relación con los libros de contabilidad, se garantiza que, realizado el cierre del periodo contable, no se podrán modificar o eliminar los registros de origen. En fecha posterior podrán modificarse los saldos reflejados en el cierre, únicamente mediante ajustes contables reconocidos en el periodo siguiente, de acuerdo con lo establecido en las "Normas para la presentación de Estados Financieros y Revelaciones" - Corrección de Errores.

Los libros de contabilidad se conservan dentro del sistema de información financiero SEVEN en el cual se garantiza su reproducción exacta, accesibilidad, exactitud y conservación.

La tenencia, conservación y custodia del acta de apertura de libros, de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es responsabilidad del Contador la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", quien podrá delegar dicha responsabilidad a un funcionario de la misma dependencia.

El funcionario responsable de la tenencia, conservación y custodia denunciará ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

En caso de pérdida o destrucción de los libros contables, el Subgerente Financiero, tiene la potestad de solicitar la reconstrucción de la información, en un periodo que no podrá exceder de seis (6) meses.

Para la reconstrucción se toman como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados financieros, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, las bases de datos de las dependencias de gestión y demás instrumentos que considere pertinente el responsable de la Subgerencia financiera y el profesional de contabilidad.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del periodo contable al cual corresponda, la disposición anterior, se aplica a las tablas de retención documental y a las políticas de la institución para el manejo de archivos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas o adoptadas por el Archivo de Bogotá para el manejo y conservación de documentos históricos.

#### **1.13 COMPROBANTES DE DIARIO.**

Los comprobantes de contabilidad se generan, archivan y conservan según lo establecido en las tablas de retención documental del proceso contable, de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA"

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 12 de 52</b>		

## 1.14 SOPORTE DE CONTABILIDAD.

Los soportes deben adjuntarse, relacionarse y/o identificarse en los comprobantes de diario, archivarse y conservarse en la forma y el orden en que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos y/o electrónicos.

En las transacciones automáticas los soportes contables se conservan en la dependencia de gestión que los originó. De otra parte, tratándose de transacciones manuales los soportes contables deben adjuntarse y/o referenciarse en los comprobantes de diario.

Cuando se trate de ajustes contables originados en depuración y análisis de datos se sustentan adecuadamente, referenciando el registro de origen y adjuntando los documentos soporte pertinentes.

## 1.15 CONTROLES A LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Los Estados financieros elaborados y presentados por la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" son objeto de autenticación y certificación mediante las firmas del Director de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", el Subgerente Financiero, el Profesional Especializado de contabilidad y el Profesional Especializado de la Dirección General - Tesorería , en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

### 1.15.1 CONTROLES ADMINISTRATIVOS.

#### 1.15.1.1 COMUNICACIÓN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTES EXTERNOS PARA EL SUMINISTRO OPORTUNO DE INFORMACION.

El Profesional Especializado – Contabilidad de la Subgerencia Financiera de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", actualiza anualmente los requerimientos mínimos y fechas de reporte de la información contable que deben remitir las dependencias de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", así como la información de los entes externos para la preparación y entrega oportuna de reportes contables internos y externos.

La información contable detalla, entre otros, los siguientes aspectos: responsables del reporte, fecha de entrega, periodo al que corresponde y los documentos, listados, reportes, informes y las características de contenido y calidad, en términos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, las cuales serán remitida por los responsables de la información de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de cierre contable.

Las dependencias de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente.

#### 1.15.2 CONTROL PARA VERIFICAR LA ENTREGA DE LA INFORMACION.

El profesional especializado de contabilidad de la subgerencia financiera revisa, analiza y verifica la información recibida por la dependencia, en caso de encontrar deficiencias o inconsistencias informa por

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
<b>Gestión Financiera</b>		<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 13 de 52</b>

escrito (memorando, oficio y/o correo electrónico), a las dependencias responsables de la información o la entidad externa remitente para que se efectúen las correcciones, modificaciones y/o ajustes.

#### **1.15.2.1 ACTIVIDADES DE CIERRE AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, realiza actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada en todas las dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.

Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre de presupuesto, radicación de cuentas a subgerencia financiera, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, interfaz de nómina y de activos fijos , viáticos y gastos de viaje, conciliaciones, verificación de operaciones reciprocas, ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones, las cuentas de orden y la presentación de las notas a los estados financieros, dando aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación y el Contador General de Bogotá D.C., en lo relativo al cierre contable de cada vigencia.

#### **1.15.3 CONTROLES OPERATIVO.**

##### **1.15.3.1 VERIFICACION Y CONCILIACION DE INFORMACION CONTABLE.**

El análisis, verificación y conciliación de la información contable se realiza periódicamente y de forma permanente por los funcionarios responsables de las dependencias y El profesional especializado de contabilidad de la subgerencia financiera, confrontando la información de las dos fuentes.

Del resultado de esta actividad puede generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, tanto en las transacciones u operaciones manuales como automáticas del sistema de información financiero.

##### **1.15.3.2 OPERACIONES RECIPROCAS.**

El profesional especializado contabilidad de la subgerencia financiera, revisa, analiza, verifica y concilia las transacciones u operaciones de enlace con las dependencias y organismos del nivel central; así como, las operaciones reciprocas con las demás entidades del nivel descentralizado del Distrito Capital y del orden Nacional.

La conciliación de las cuentas de enlace con las dependencias y organismos de la Administración Central del Distrito Capital, así como las operaciones reciprocas con las Localidades se realizan en forma permanente y como máximo trimestralmente.

La conciliación de las operaciones reciprocas con las entidades descentralizadas del Distrito Capital y las entidades del nivel nacional se realizan en forma permanente y como mínimo trimestralmente y en todo caso cada vez que se reciba el informe de inconsistencias en operaciones reciprocas por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad – secretaría Distrital de Hacienda y/o la Contaduría General de la Nación.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 14 de 52</b>		

La conciliación de las operaciones reciprocas deben quedar evidenciadas en hojas de trabajo y en los formatos establecidos para tal fin, los cuales se constituyen en el soporte para la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones contables.

Los ajustes, reclasificaciones, correcciones y modificaciones contables se efectúan máximo dentro del trimestre siguiente al informe de inconsistencias en operaciones reciprocas resultante del proceso de consolidación adelantado por la Dirección Distrital de Contabilidad.

#### **1.15.3.3 PRESENTACION DE INFORMACION CONTABLE.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” prepara y presenta estados financieros con propósito general de forma individual, en los aspectos correspondientes a la presentación de la información, la Agencia aplica el tratamiento contable establecido por la Resolución No. 533 de 2015 expedida por la CGN y sus modificatorias, específicamente en el numeral 1- Presentación de estados financieros del Capítulo VI –Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones.

Se presentará como conjunto completo de estados financieros, lo siguiente:

- i. Un estado de situación financiera al final del periodo contable.
- ii. Un estado de resultados del periodo contable.
- iii. Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable.
- iv. Un estado de flujos de efectivo del periodo contable. (cuando sea procedente)
- v. Las notas a los estados financieros.

Los estados financieros se presentan de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior, salvo impracticabilidad debidamente justificada, como lo establece el capítulo VI del Marco de la CGN.

Además de los mencionados estados, la Agencia presenta reportes e información financiera adicional; estos se elaboran según lo indicado por la entidad solicitante de la información.

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

Por otra parte, La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” prepara y presenta los informes financieros y contables trimestrales con base en la información reportada por las dependencias. Los informes deben ser publicados y corresponden al:

- Estado de Situación Financiera,
- Estado de Resultados.

Las notas a los informes financieros y contables trimestrales se presentarán cuando, durante el correspondiente trimestre, surjan hechos económicos durante el trimestre que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la estructura financiera de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 15 de 52</b>		

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", presenta a la Contraloría de Bogotá D.C., la rendición de la cuenta consolidada, dentro de los términos, plazos y requisitos fijados por el Órgano de Control Fiscal. La Oficina de Control Interno de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", es responsable ante el organismo de control fiscal de la consolidación y rendición de las cuentas de la entidad.

La información contable de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", se reporta a la Contaduría General de la Nación en forma integrada mediante el proceso de agregación de los Estados financieros de Bogotá D.C., de conformidad con los plazos, fechas y requerimientos establecidos por el máximo ente rector de la contabilidad pública.

#### **1.15.3.4 PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", publicará trimestralmente máximo 20 días hábiles de la presentación de los informes en la plataforma dispuesta por la Contaduría General de la Nación.

- CGN2015\_001\_SALDOS Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA
- CGN2015\_002\_OPERACIONES RECIPROCAS CONVERGENCIA
- CGN2016C01\_VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS
- CGN2025\_005\_CAMBIOS RELEVANTES ESTADISTICOS GFP

En la página web, el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados.

#### **1.15.3.5 DEPURACION CONTABLE PERMANENTE.**

El proceso de depuración contable se aplica a la totalidad de los rubros contables del balance de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA". incluidas las cuentas de orden deudoras y acreedoras. Las partidas objeto de depuración extraordinaria se retiran de los estados financieros y de ser necesario para efectos de seguimiento y control y cuando así se disponga por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. dichas partidas se reclasifican en cuentas de orden. en donde no permanecen por más de cinco (5) años contados a partir de su reclasificación.

#### **1.15.3.6 COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE.**

Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrolla la entidad. la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", constituyó el "Comité Técnico de Sostenibilidad Contable", por medio de la Resolución 87 de 2023 como una instancia asesora de los jefes y/o responsables de las dependencias. en la formulación de políticas y estrategias tendientes a garantizar la sostenibilidad del sistema contable, produciendo información financiera con las características de relevancia y representación fiel.

#### **1.15.3.7 RESPONSABILIDAD DE LAS DEPENDENCIAS FRENTE AL PROCESO CONTABLE.**

Los Profesionales de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", como responsables de las dependencias, son garantes de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable que se genere en cada una de sus dependencias.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
<b>Gestión Financiera</b>		<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 16 de 52</b>

El nivel directivo de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", es responsable de la orientación estratégica hacia una administración eficiente, eficaz y transparente. Bajo esta premisa, debe promover una cultura contable que permita generar conciencia en los funcionarios, sobre la importancia de la información proporcionada a la Subgerencia Financiera - contabilidad y su incidencia e impacto para la toma de decisiones a nivel financiero en el Distrito Capital.

la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" a través del Sistema de Gestión, dispondrá de las herramientas necesarias para que el flujo de información generado en las dependencias fluya adecuadamente garantizando oportunidad y calidad en los registros administrativos y financieros.

#### **1.15.3.8 AUTOEVALUACION DEL PROCESO CONTABLE.**

El Subgerente Financiero, es responsable de la elaboración, seguimiento, evaluación, valoración y actualización del mapa de riesgos del proceso y procedimientos de acuerdo con los parámetros establecidos por la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" y la Contaduría General de la Nación.

Los controles asociados al proceso contable corresponderán a todas las acciones adoptadas con el objeto de mitigar los diferentes riesgos que pueden afectar la información contable.

Los funcionarios y/o contratistas de la Subgerencia Financiera - contabilidad y de las diferentes dependencias que generan hechos, transacciones y operaciones susceptibles de reconocer contablemente, son responsables en lo que corresponda, de la operatividad eficiente del proceso contable, las actividades y tareas a su cargo".

El profesional especializado de la subgerencia financiera - contabilidad, es responsable de la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados y de la autoevaluación permanente a los resultados, como parte del cumplimiento de las metas propuestas "

El jefe de la Oficina de Control Interno es responsable de evaluar permanentemente la implementación y efectividad del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica, social y ambiental de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA".

#### **1.15.3.9 INFORMES DE AUTOEVALUACION CONTABLE.**

El Subgerente Financiero para realizar el proceso de autoevaluación, tiene en cuenta entre otros, los siguientes informes:

#### **1.15.3.10 DICTAMENES DE LA CONTRALORIA.**

El profesional especializado la subgerencia financiera – contabilidad, es responsable de analizar y evaluar el informe de auditoría integral, dictamen, hallazgos y observaciones de carácter contable realizadas por la Contraloría Distrital en ejercicio de su función constitucional y legal, adoptando las medidas pertinentes para subsanar las deficiencias presentadas".

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 17 de 52</b>		

#### **1.15.3.10.1 PLANES DE MEJORAMIENTO.**

El profesional especializado de la subgerencia financiera - contabilidad es el encargado de definir y ejecutar las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento del proceso contable, dentro de los plazos y fechas establecidos por el Órgano de Control Fiscal.

Los funcionarios y/o contratistas de la Subgerencia Financiera y de las diferentes dependencias asignados, son responsables en lo que corresponda por las actividades, acciones y tareas a su cargo, relacionadas con el cumplimiento del "Plan de Mejoramiento" de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA"

El Jefe de la Oficina de Control Interno es responsable de la coordinación, consolidación y presentación ante la Contraloría de Bogotá D"C", de los Planes de Mejoramiento de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" y de la presentación de informes de avance trimestral.

#### **1.15.3.11 INFORMES DE AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS.**

El Subgerente Financiero, evaluará y analizará los informes de las auditorías internas y externas de gestión de calidad, de evaluación de control interno y de certificación al sistema de gestión de calidad, adelantando los planes de mejoramiento necesarios para el mantenimiento del proceso contable".

#### **1.15.3.12 CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS.**

La gestión en la administración control y archivo de los documentos generados en el área contable garantiza la efectividad en el proceso y mejores prácticas administrativas contribuyendo a una importante reducción de tiempos y costos.

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", tienen el deber de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos. libros principales y auxiliares. comprobantes, soportes. relaciones, escritos e informes contables que con relación a su cargo le hayan sido asignados, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental y los procedimientos del proceso de Gestión Documental.

Las tablas de retención documental de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central, e histórico.

#### **1.15.3.13 SISTEMAS DE INFORMACION.**

El Sistema de Información Financiero de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" es de utilización obligatoria por parte de las dependencias de gestión de la entidad.

En el desarrollo e implementación de los sistemas se tienen en cuenta las dimensiones de confidencialidad, integridad, disponibilidad y auditabilidad.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
<b>Gestión Financiera</b>		<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 18 de 52</b>

la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” fija las políticas de uso y seguridad informática, que son de obligatorio cumplimiento para todos los actores del negocio y son dictadas por la alta dirección y desarrolladas por la Subgerencia de la Tecnología de la Información y Comunicaciones de la entidad

Esta política es conocida y cumplida por todos los funcionarios o terceros, sea cual fuere el nivel jerárquico y su situación de vinculación con la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”.

Actualmente el Sistema de Información Financiera de la entidad maneja los módulos de contratación, presupuesto, tesorería y contabilidad y una interfaz de nómina y activos fijos con el aplicativo KACTUS.

El Jefe de la Oficina de Control Interno evalúa el cumplimiento de las políticas y protocolos de seguridad en la instalación, operación y mantenimiento del sistema de información, bajo el proceso de control interno contable de la entidad.

## 2 POLÍTICA CONTABLE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO.

### 2.1 OBJETIVO.

De esta política contable es definir y establecer las bases, los principios contables y los criterios que la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” aplicará para la contabilización de transacciones de Efectivo y Equivalentes de Efectivo.

Las políticas contables deben ser entendidas en el contexto del Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno según la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, con miras a la preparación de los estados financieros de la Agencia. Se examinarán los nuevos requerimientos aplicables para transacciones futuras.

### 2.2 ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.

Esta política aplica para el reconocimiento del efectivo y equivalentes de efectivo en los estados financieros de la Agencia “ATENEA”.

La Agencia “ATENEA” tiene la responsabilidad de definir las políticas contables para el registro de las transacciones del efectivo y equivalentes de efectivo y será el responsable de velar por el cumplimiento y actualización de las Políticas Contables, en cuanto al reconocimiento y revelación del efectivo y equivalentes de efectivo.

### 2.3 DEFINICIONES.

- **Efectivo:** Comprende los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja, cuentas corrientes y cuentas de ahorro.
- **Equivalentes de efectivo:** Representan 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.
- **Efectivo de uso restringido:** El efectivo de uso restringido es aquel efectivo que tiene ciertas limitaciones para su disponibilidad, ya sea por causas de tipo legal o económico o porque tiene una destinación específica.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 19 de 52</b>		

## 2.4 RECONOCIMIENTO.

El efectivo comprende los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja, cuentas corrientes y cuentas de ahorro.

Los equivalentes al efectivo representan 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. Por tanto, será equivalente al efectivo:

- a) Una inversión cuando tenga vencimiento próximo, es decir, tres meses o menos desde la fecha de adquisición.
- b) Las participaciones en el patrimonio de otras entidades que sean sustancialmente equivalentes al efectivo, tal es el caso de las acciones preferentes adquiridas con proximidad a su vencimiento que tienen una fecha determinada de reembolso; y
- c) Los sobregiros exigibles por el banco en cualquier momento que formen parte integrante de la gestión del efectivo de la entidad.

Los recursos de liquidez recibidos por la AGENCIA DISTRITALPARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” serán los indicados en el Decreto 273 de 2020.

### 2.4.1 MEDICIÓN INICIAL Y POSTERIOR.

La medición del efectivo y equivalentes del efectivo se realiza en unidades de la moneda funcional, peso colombiano.

El efectivo se mide al costo de la transacción.

El efectivo de uso restringido se actualizará semestralmente con base a las certificaciones que emitan las entidades bancarias.

En los casos en que existan posibles diferencias en los extractos bancarios y los registros contables deben estar reconocidos como partida conciliatoria en la contabilidad.

### 2.4.2 PRESENTACIÓN.

Para la elaboración y presentación del Estado de flujos de efectivo, la Agencia realizará una clasificación de los flujos de efectivo del periodo en actividades de operación, de inversión y de financiación, atendiendo la naturaleza de estas.

- **Actividades de Operación:** Son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de la Agencia y aquellas que no puedan calificarse como de inversión o financiación.
- **Actividades de Inversión:** Son las actividades relacionadas con la adquisición y disposición de activos a largo plazo, así como de otras inversiones no incluidas como equivalentes al efectivo.

### 2.4.3 REVELACIONES.

Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo.

Una conciliación de los saldos del estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes en el estado de situación financiera; sin embargo, no se requerirá que la Agencia presente esta conciliación si el importe del

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 20 de 52</b>		

efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es idéntico al importe descrito en el estado de situación financiera.

Cualquier importe significativo de sus saldos de efectivo y equivalentes al efectivo que no esté disponible para ser utilizado.

Las transacciones de inversión o financiación que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes al efectivo.

Un informe en el cual se desagregue, por un lado, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo y, por el otro, la información correspondiente a recursos de uso restringido en forma comparativa con el periodo anterior.

### **3 POLÍTICA CONTABLE INVERSIONES EN ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ.**

#### **3.1 OBJETIVO.**

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, reclasificación revelación y presentación de las inversiones de administración de liquidez, que debe aplicar la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, en aplicación de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios, expedida por la Contaduría General de la Nación, con la cual se incorpora el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno en el Régimen de Contabilidad Pública.

#### **3.2 ALCANCE.**

El alcance de política aplica a todas las inversiones de administración de liquidez realizadas por la entidad, correspondientes a recursos financieros colocados en instrumentos de deuda o de patrimonio, con o sin valor de mercado, cuyo propósito sea la obtención de rendimientos a partir de las fluctuaciones de precio o de los flujos contractuales del instrumento, siempre que dichas inversiones no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto, y se reconozcan de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

#### **3.3 DEFINICIONES.**

- **Inversiones de administración de liquidez:** Recursos financieros colocados por la entidad en instrumentos de deuda o de patrimonio, cuyo propósito es la obtención de rendimientos provenientes de las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales, y que no otorgan control, influencia significativa ni control conjunto.
- **Instrumentos de deuda:** Títulos financieros que otorgan a la entidad la calidad de acreedor frente al emisor y generan flujos contractuales por pagos de principal e intereses.
- **Instrumentos de patrimonio:** Instrumentos financieros que confieren derechos participativos sobre los resultados de la entidad emisora, sin otorgar control, influencia significativa ni control conjunto.
- **Categoría de costo:** Clasificación de las inversiones de administración de liquidez que no cuentan con un valor de mercado observable y que, con posterioridad a su reconocimiento inicial, se miden al costo, sujetas a la estimación de deterioro.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>

**Página: 21 de 52**

- **Control de una participada:** Un inversor controla una participada cuando se está expuesto, o tiene derecho, a rendimientos variables procedentes de su implicación en la participada y tiene la capacidad de influir en estos rendimientos a través de su poder sobre la participada.
- **Actividades relevantes:** Las actividades relevantes son aquellas de la participada que afectan de forma significativa a los rendimientos (naturaleza o cantidad de los beneficios) que recibe la controladora.

### 3.4 RECONOCIMIENTO.

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” reconocerá como inversiones de administración de liquidez los recursos financieros colocados en instrumentos de deuda o de patrimonio con el propósito de obtener rendimientos provenientes de las fluctuaciones del precio o de los flujos contractuales del instrumento. Estas inversiones se reconocerán en la fecha de liquidación, independientemente de que esta coincida o no con la fecha de contratación, siempre que no otorguen control, influencia significativa ni control conjunto.

### 3.5 MEDICION INICIAL.

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA” medirá las inversiones de administración de liquidez inicialmente por su valor de mercado en la fecha de liquidación. Sin embargo, cuando la fecha de liquidación sea posterior a la fecha de contratación y la inversión se clasifique en la categoría de costo amortizado, la medición inicial se realizará con base en el valor de mercado de la fecha de contratación. En los casos en que la inversión no cuente con un valor de mercado observable, esta se medirá por el valor de la transacción. Cualquier diferencia entre el valor de mercado y el valor de la transacción se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo o en el patrimonio, según la clasificación de la inversión. Los costos de transacción se reconocerán como gasto del periodo o como mayor valor de la inversión, de acuerdo con la intención de la entidad respecto de la inversión.

### 3.6 MEDICION POSTERIOR.

Con posterioridad al reconocimiento, la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” medirá las inversiones de administración de liquidez clasificadas en la categoría de costo se mantendrán al costo y estarán sujetas a la estimación de deterioro. El deterioro corresponderá a la diferencia entre el valor en libros de la inversión y el valor de la participación en el patrimonio de la entidad receptora, cuando este último sea inferior, y se determinará al cierre de cada periodo contable. El deterioro se reconocerá de manera separada como un menor valor de la inversión, con afectación al gasto en el resultado del periodo. El deterioro reconocido podrá revertirse hasta el costo inicial de la inversión cuando el valor de la participación en el patrimonio de la entidad receptora supere el valor en libros de la inversión, reconociendo la reversión en el resultado del periodo. Los dividendos y participaciones se reconocerán en el momento en que sean decretados, como una cuenta por cobrar y como un ingreso en el resultado del periodo, de conformidad con la norma de ingresos de transacciones con contraprestación.

### 3.7 RECLASIFICACIONES.

LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” reclasificará las inversiones de administración de liquidez cuando se presenten cambios en la intención de la

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 22 de 52</b>		

entidad o en la disponibilidad del valor de mercado. Las reclasificaciones tendrán efectos prospectivos desde la fecha de reclasificación, sin reexpresar los valores previamente reconocidos. Las inversiones se medirán en la nueva categoría con base en su valor en libros o en su valor de mercado a la fecha de reclasificación, según corresponda, reconociendo los efectos en el resultado o en el patrimonio conforme a la categoría a la que se reclasifique la inversión. Con posterioridad a la reclasificación, se aplicarán los criterios de medición establecidos para la nueva categoría.

### **3.8 BAJA EN CUENTAS.**

LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” dará de baja en cuentas, total o parcialmente, las inversiones de administración de liquidez cuando expiren los derechos sobre los flujos financieros no existan probabilidad de recuperarlos, se renuncie a ellos o se transfieran sustancialmente los riesgos y beneficios inherentes a la inversión. En estos casos, se disminuirá el valor en libros de la inversión y las utilidades o pérdidas acumuladas en el patrimonio, si las hubiere, reconociendo en el resultado del periodo la diferencia frente a la contraprestación recibida, cuando aplique, y registrando por separado cualquier derecho u obligación retenida o creada.

Cuando la entidad transfiera una inversión, evaluará si ha transferido o retenido de manera sustancial los riesgos y beneficios asociados. Si estos se retienen, la inversión no se dará de baja en cuentas y se reconocerá un préstamo por pagar por el valor recibido. Si no se transfieren ni se retienen de forma sustancial los riesgos y beneficios, la entidad evaluará la retención de control; de no existir control, la inversión se dará de baja en cuentas y, de existir, se continuará reconociendo en la medida de la implicación continuada. La baja en cuentas por transferencia se reconocerá en la fecha de liquidación, independientemente de la fecha de contratación.

### **3.9 REVELACIONES.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” revelará, para las inversiones de administración de liquidez clasificadas en la categoría de costo, el valor en libros, el precio pagado, los costos de transacción reconocidos como mayor valor de la inversión o como gasto, y el valor de los dividendos reconocidos durante el periodo. Adicionalmente, se revelará el deterioro reconocido o revertido en el periodo, el deterioro acumulado y los principales criterios utilizados para su determinación, así como las inversiones pignoradas como garantía, las transferencias que no hayan dado lugar a baja en cuentas y las reclasificaciones realizadas, cuando aplique.

## **4 POLÍTICA CONTABLE CUENTAS POR COBRAR.**

### **4.1 OBJETIVO.**

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, los principios contables y los criterios que La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “ATENEA”, aplicará para la contabilización de transacciones de las cuentas por cobrar.

Las políticas contables deben ser entendidas en el contexto del Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno según la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, con miras a la preparación de los estados financieros de la Agencia. Se examinarán los nuevos requerimientos aplicables para transacciones futuras.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 23 de 52</b>		

#### 4.2 ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.

Esta política aplica para el reconocimiento, clasificación, medición, baja en cuentas y revelación de las cuentas por cobrar en los estados financieros de la Agencia.

La Administración de la Agencia tiene la responsabilidad de definir las políticas contables para el registro de las transacciones de las cuentas por cobrar y será el responsable de velar por el cumplimiento y actualización de las Políticas Contables, en cuanto al reconocimiento, clasificación, medición, baja en cuentas y revelación de las cuentas por cobrar.

#### 4.3 DEFINICIONES.

- **Cuentas por cobrar:** son derechos adquiridos por la Agencia en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.
- **Deterioro:** Es la cantidad en que excede el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su importe recuperable.
- **Prescripción:** Es un modo de adquirir las cosas ajenas, o de extinguir las acciones o derechos ajenos, por haberse poseído las cosas y no haberse ejercido dichas acciones y derechos durante cierto lapso, y concurriendo los demás requisitos legales.

PUBLICADO

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 24 de 52</b>		

#### **4.4 RECONOCIMIENTO.**

Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la Agencia en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Se pueden derivar de transacciones sin contraprestación (impuestos, ingresos no tributarios, transferencias y mayores valores pagados) y con contraprestación (venta de bienes, prestación de servicios, entre otros).

La entidad es responsable de la causación oportuna de las cuentas por cobrar generadas en desarrollo de su actividad misional. Las cuentas por cobrar, así como, los intereses de mora asociados se reconocen cuando quedan en firme los respectivos derechos de cobro.

El reconocimiento procederá siempre que previa evaluación de las circunstancias, se evidencie, que se cumple con las siguientes condiciones:

- a) Se tiene control sobre el activo asociado a la transacción,
- b) Es probable que la entidad perciba beneficios económicos o potencial de servicio relacionado
- c) al activo de la transacción,
- d) El valor del activo puede ser medido con fiabilidad.

Si en algún momento se presentan circunstancias que conducen a concluir que no se cumple con estas condiciones, se debe suspender el reconocimiento y se procederá con su registro en cuentas de orden como un activo contingente.

El reintegro estará sujeto a la vigencia que corresponda los recursos inicialmente pagados, si es de la vigencia actual y si es incorporado el valor al certificado de registro presupuestal se reintegrara contablemente los recursos al gasto, si corresponde a vigencias anteriores únicamente se reversa las cuentas de orden o cuentas por cobrar ya que los recursos pertenecen al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, administrados por la secretaría de Hacienda.

Mientras no se tenga un derecho claro, expreso y exigible, la entidad deberá controlar la información del hecho económico en cuentas de orden.

Los intereses de mora, que se encuentran indicados en normas legales o contractuales se deben reconocer, incluso en el evento que se presente incertidumbre sobre su recaudo. En dicha situación se procederá a su registro en cuentas de orden.

#### **4.5 CLASIFICACIÓN.**

Las cuentas por cobrar se clasificarán en la categoría por el valor girado.

#### **4.6 MEDICIÓN INICIAL.**

Las cuentas por cobrar se medirán por el valor de la transacción.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLICIAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 25 de 52</b>		

#### **4.7 MEDICIÓN POSTERIOR.**

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción.

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro. El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la cuenta por cobrar con respecto al valor presente de sus flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las pérdidas crediticias futuras en las que no se haya ocurrido).

La entidad podrá estimar las pérdidas crediticias esperadas de manera individual o colectiva, de acuerdo con las características de las cuentas por cobrar.

#### **4.8 DETERIORO INDIVIDUAL.**

Cuando el deterioro se calcule de manera individual, la entidad reconocerá como mínimo al final del periodo contable las pérdidas crediticias esperadas, determinadas como el promedio ponderado de las posibles pérdidas, utilizando como ponderador el riesgo de incumplimiento.

#### **4.9 DETERIORO COLECTIVO.**

Cuando el deterioro se estime de manera colectiva, la entidad aplicará una matriz de deterioro u otra metodología que permita estimar las pérdidas crediticias esperadas, agrupando las cuentas por cobrar con características similares que influyan en su riesgo (sector, condiciones contractuales, ubicación geográfica, calificación del deudor o plazos de vencimiento).

Las pérdidas crediticias esperadas corresponderán al valor resultante de aplicar las tasas de incumplimiento promedio por edades al valor de la transacción (neto de pagos parciales).

El deterioro se reconocerá como un menor valor de las cuentas por cobrar y como un gasto en el resultado del periodo. Cualquier cambio posterior en el deterioro ajustará el deterioro acumulado y afectará el resultado del periodo, sin que las disminuciones superen el deterioro previamente reconocido.

#### **4.10 BAJA EN CUENTAS.**

Se dejará de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos expiren o luego de las gestiones administrativas pertinentes, se renuncie a ellos o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieran. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre este y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Así mismo, se dará de baja total o parcial cuando no exista probabilidad de recuperar los flujos financieros asociados a la cuenta por cobrar.

#### **4.11 REVELACIONES.**

LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" revelará la información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como:

- a) Plazo.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 26 de 52</b>

- b) Vencimiento y restricciones, que las cuentas por cobrar le impongan a la Entidad.
- c) La tasa de interés pactada, cuando aplique.

Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo contable, así como el deterioro acumulado.

Adicionalmente, se revelará:

- a) Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo.
- b) Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la Agencia haya considerado para determinar su deterioro.

Cuando el deterioro se estime de manera colectiva, se revelará la forma de agrupación utilizada, la metodología aplicada, los supuestos empleados para la estimación y los porcentajes de incumplimiento aplicados.

Cuando existan cuentas por cobrar pignoradas como garantía por pasivos o pasivos contingentes, se revelará su valor en libros y los plazos y condiciones relacionados con la pignoración.

En los casos en que una cuenta por cobrar se dé de baja total o parcialmente, se revelará la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo, junto con las razones de la baja en cuentas.

## 5. POLÍTICA CONTABLE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

### 5.1 OBJETIVO.

El objetivo de esta política contable es definir los criterios que la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", aplicará para el reconocimiento, medición, baja en cuentas e información a revelar de la Propiedad, Planta y Equipo que posea. Esta política debe ser utilizada por la entidad para la elaboración de los estados financieros bajo las distintas normas que le son aplicables a las Normas Internacionales de Información Financiera (en adelante Nuevo Marco Normativo Contable).

### 5.2 ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.

Esta política aplica para el reconocimiento, medición y revelación de los activos y su respectiva depreciación relevadas en los estados financieros de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA".

Hacen parte de esta política:

- Los activos tangibles empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos.
- Los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento.
- Los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento.
- Los anteriores, deben ser activos que no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

También se reconocerán como propiedades planta y equipo:

- Los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 27 de 52</b>

- Los terrenos sobre los que se construyan las propiedades, planta y equipo se reconocerán por separado.
- Los bienes históricos y culturales, que cumplan con la definición de propiedades, planta y equipo, se reconocerán como tal; en caso contrario, se aplicará lo establecido en la Norma de bienes históricos y culturales.
- Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.
- En cuanto a las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.
- El mantenimiento de las propiedades, planta y equipo se reconocerá como gasto en el resultado del periodo, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la Norma de inventarios.
- El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo. La entidad medirá un elemento de propiedades, planta y equipo por su costo en el momento del reconocimiento inicial.

### 5.3 DEFINICIONES.

**Activo Fijo:** En La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, se reconocerán como propiedades, planta y equipo los activos comprados o construidos que cumplen con los siguientes requisitos:

- La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” obtendrá beneficios económicos derivados del mismo o reducción de costos.
- El costo puede medirse con fiabilidad.
- Que sea un objeto plenamente controlable e identificable.
- Su costo supera el valor de 50UVT (Unidad de Valor Tributario definida por la Dirección de Impuestos y Aduanas). Excepto que sea un activo administrativo controlable, que son aquellos que, aunque no tienen las características para ser un activo contable, por su valor y/o funcionalidad es interés de la Entidad controlarlos e inventariarlos permanentemente.

**Vida útil del bien:** Se entiende por vida útil, el lapso durante el cual se espera que la propiedad, planta o equipo opere o esté apto para operar para la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”. Para su determinación es necesario considerar, entre otros factores: las especificaciones de fábrica, el deterioro por el uso, la acción de factores naturales a las que deben quedar expuestos (condiciones ambientales diferentes a las indicadas por el fabricante del activo), la obsolescencia por avances tecnológicos y los cambios en la demanda de los bienes o servicios a cuya producción o suministro contribuyen. La vida útil, se puede definir en tiempo o capacidad de producción total. La vida útil de los activos fijos será revisada anualmente por cada responsable, con el fin de reflejar en los estados financieros la realidad, para ello, La Sugerencia Administrativa- Activos Fijos enviará un correo a cada dependencia con los activos a su cargo para su validación.

**Mantenimiento:** Conjunto de actividades (talento humano, partes, equipos) que se realizan para que el equipo opere en las condiciones adecuadas.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
<b>Gestión Financiera</b>		<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 28 de 52</b>

**Renovación y/o actualización:** Sustituir un equipo u obra de infraestructura, o parte del equipo que conlleve a un aumento de la vida útil de éste.

**Repuesto:** Equipo, o parte del equipo, el cual pasará a ser un activo o parte de éste. Estos elementos son solicitados para tener disponibilidad de un equipo ante una eventual avería o falla de los equipos que están en operación.

**Depreciación:** La depreciación es una disminución o una pérdida de valor que soporta un bien en el transcurso del tiempo y de acuerdo con su uso. Este desgaste es considerado normal y afecta directamente la vida útil del bien hasta que este llega a un punto en el cual es inutilizable y costo en libros es ceros, la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" realiza este proceso mensual y está a cargo del personal de Activos fijos. Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de depreciación o vida útil de un activo, se revisa la depreciación de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.10.4 RECONOCIMIENTO.

#### **5.4 MEDICION INICIAL.**

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el COSTO, el cual, está comprendido por lo siguiente:

- Precio de Adquisición
- Los aranceles de importación y
- Los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición
- Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo
- Los costos de preparación del lugar para su ubicación física
- Los costos de entrega inicial
- Los costos de manipulación o transporte posterior
- Los costos de instalación y montaje
- Los costos de puesta en marcha (Necesarios para poner la propiedad en condiciones para que opere de la manera prevista por la administración)
- Los honorarios profesionales y
- Todos los demás costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA".

Cualquier rebaja o descuento del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades, planta y equipo y afectará la base de la depreciación.

No comprenden el costo de las siguientes erogaciones:

- Los costos de puesta en marcha (No necesarios para poner la propiedad, planta y equipo en condiciones necesarias para su operación)
- Las pérdidas de operación en las que se incurra antes de que la propiedad, planta y equipo logre el nivel planeado de ocupación.
- Las cantidades anormales de desperdicios, de mano de obra o de otros recursos en los que se incurra para la construcción de la propiedad.

Los costos por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del lugar sobre el que se asiente el elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerán como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo y se reconocerán como un mayor valor de las propiedades, planta y equipo y se medirán por el valor presente de los costos estimados en los que incurra la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
<b>Gestión Financiera</b>		<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 29 de 52</b>

CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” para llevar a cabo el desmantelamiento y retiro del elemento al final de su vida útil, o la rehabilitación del lugar.

Esto, cuando dichos costos constituyan obligaciones en las que incurra la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” como consecuencia de adquirir o utilizar el activo durante un determinado periodo. Los costos de financiación asociados con la adquisición o construcción de una propiedad, planta y equipo que, de acuerdo con lo establecido en la Norma de Costos de Financiación, cumpla con los requisitos establecidos para calificarse como activo apto, se capitalizarán atendiendo lo establecido en la citada norma.

Los elementos de propiedades, planta y equipo construidos en virtud de la ejecución de contratos de concesión se medirán, de acuerdo con lo establecido en la Norma de acuerdos de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente.

Cuando la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” adquiera una propiedad, planta y equipo en una transacción sin contraprestación, se medirá el activo adquirido de acuerdo con la Norma de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación.

En todo caso, al valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto. Las propiedades, planta y equipo que se reciban en permuto se medirán por su valor de mercado. A falta de este, se medirán por el valor de mercado de los activos entregados y, en ausencia de ambos, por el valor en libros de los activos entregados. En todo caso al valor determinado se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Las propiedades, planta y equipo producto de un arrendamiento financiero se medirán de acuerdo con lo establecido en la Norma de Arrendamientos (Sección 10 – Res. 533 de 2015 y su Resolución modificatoria la 484 de 2017).

## 5.5 MEDICION POSTERIOR.

Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado. La depreciación es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.

El valor depreciable corresponde al costo del activo o de sus componentes menos el valor residual. El valor residual es el monto que la entidad podría obtener por la disposición del activo después de deducir los costos asociados, considerando las condiciones esperadas al término de su vida útil. Cuando se estime que los beneficios o el potencial de servicio del activo se consumen en gran medida durante su vida útil, el valor residual podrá ser cero.

La vida útil de un activo corresponde al periodo durante el cual se espera utilizarlo o al número de unidades de producción que se obtendrán. Su estimación se realizará con base en la experiencia de la entidad respecto a activos similares, teniendo en cuenta factores como: (a) la utilización prevista; (b) el desgaste físico esperado; (c) la obsolescencia técnica o comercial; y (d) restricciones legales o similares sobre su uso.

La distribución del valor depreciable se llevará a cabo mediante un método de depreciación que refleje el patrón de consumo de los beneficios o del potencial de servicio. La entidad aplicará de manera uniforme el método seleccionado, salvo que exista un cambio en el patrón de consumo.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	<b>POLICIAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>

**Página: 30 de 52**

Para partidas materiales de propiedad, planta y equipo, la entidad identificará componentes significativos que deberán depreciarse de manera separada. La política definirá los criterios para identificar dichas partidas y componentes.

La depreciación iniciará cuando el activo esté disponible para su uso, es decir, en la ubicación y condiciones necesarias para operar según lo previsto por la administración.

La depreciación se reconocerá como gasto, salvo cuando deba formar parte del costo de otro activo según normas aplicables. Los terrenos no se deprecian, excepto cuando tengan una vida útil finita.

La depreciación cesará cuando se produzca la baja del activo o cuando el valor residual sea superior a su valor en libros.

El valor residual, la vida útil y el método de depreciación serán revisados al menos al final de cada periodo contable, y los cambios significativos se tratarán como cambios en estimaciones contables.

Para el deterioro, la entidad aplicará las normas de deterioro de activos generadores y no generadores de efectivo. Las compensaciones o indemnizaciones de terceros por activos deteriorados se reconocerán como ingreso cuando sean exigibles.

## 5.6 DEPRECIACION.

La depreciación de una propiedad, planta y equipo iniciará cuando esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con las normas de Inventarios o de Activos intangibles.

Los terrenos no serán objeto de depreciación, salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita, es decir que, por el uso dado al terreno, sea factible establecer el tiempo durante el cual estará en condiciones de generar beneficios económicos o de prestar el servicio previsto.

Para las partidas de propiedades, planta y equipo que se consideren materiales, la entidad distribuirá el valor inicialmente reconocido entre las partes significativas, con relación al costo total de dichas partidas, y las depreciará en forma separada.

Estas partes significativas se conocen como componentes del elemento de propiedades, planta y equipo, y pueden estar constituidas por piezas, repuestos, costos por desmantelamientos o inspecciones generales.

Si una parte significativa tiene una vida útil y un método de depreciación que coinciden con la vida útil y el método utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, la entidad podrá agrupar ambas partes para determinar el cargo por depreciación.

Si una parte de un elemento de propiedades, planta y equipo no tiene un costo significativo, la entidad podrá agruparla con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación.

Teniendo en cuenta la disposición de la propiedad, planta y equipo reconocida inicialmente se establece que su valor residual es el valor inicial estimado después de deducir los costos estimados por tal disposición, aplicando una proporción si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 31 de 52</b>

Si la entidad considera que, durante la vida útil del activo, se consumen sus beneficios económicos o su potencial de servicio en forma significativa, el valor residual puede ser cero; de lo contrario, la entidad estimará dicho valor.

Para los bienes propiedad, planta y equipo adquiridos con valores inferiores a 50 uvt, se depreciarán a la mínima cuantía de la vida útil considerada, pero si, los bienes por su naturaleza no ameritan aplicar depreciación no se reconocerán dentro de la propiedad, planta y equipo, sino como un gasto.

<b>CONCEPTOS DE BIENES A DEPRECIAR</b>	<b>TASA DE DEPRECIACIÓN FISCAL ANUAL %</b>
CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	2.22%
ACUEDUCTO, PLANTA Y REDES	2.50%
VIAS DE COMUNICACION	2.50%
FLOTA Y EQUIPO AEREO	3.33%
FLOTA Y EQUIPO FERREO	5.00%
FLOTA Y EQUIPO FLUVIAL	6.67%
ARMAMENTO Y EQUIPO DE VIGILANCIA	10.00%
EQUIPO ELECTRICO	10.00%
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE TERRESTRE	10.00%
MAQUINARIA, EQUIPOS	10.00%
MUEBLES Y ENSERES	10.00%
EQUIPO MEDICO CIENTIFICO	12.50%
ENVASES, EMPAQUES Y HERRAMIENTAS	20.00%
EQUIPO DE COMPUTACION	20.00%
REDES DE PROCESAMIENTO DE DATOS	20.00%
EQUIPO DE COMUNICACION	20.00%

De igual manera se ha definido que en caso de cambios importantes en el valor residual, vida útil y método de depreciación, se efectuará el cambio de estos a partir del 1 de enero del año inmediatamente siguiente al cierre del ejercicio y que la propiedad, planta y equipo cuyo costo inicial sea inferior a 50 uvt, se reconoce como gasto en el período en que se incurre.

## 5.7 BAJAS EN CUENTA.

Un elemento de propiedades, planta y equipo se dará de baja cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. Esto se puede presentar cuando se dispone del elemento o cuando la propiedad, planta y equipo queda permanentemente retirada de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su disposición o un potencial de servicio. Así mismo, se dará de baja cuando la entidad pierda el control sobre el elemento.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>

**Página: 32 de 52**

La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo. En caso de existir contraprestación recibida, esta se considerará para determinar la ganancia o pérdida.

El costo de las inspecciones generales necesarias para que el activo continúe operando se incorporará como mayor valor del elemento asociado, previa baja en cuentas del valor en libros de cualquier inspección anteriormente capitalizada.

Esto se realizará con independencia de que el costo de la inspección previa se haya identificado contablemente dentro de la transacción mediante la cual se haya adquirido o construido dicha partida.

De ser necesario, se utilizará el costo estimado de una inspección similar futura como indicador del costo que el componente de inspección tenía cuando la partida fue adquirida o construida.

Cuando un elemento de propiedades, planta y equipo esté conformado por partes físicas que tengan un costo significativo con relación a su costo total y sea necesaria la sustitución de una de estas partes, la entidad reconocerá, en el activo, el costo en que se incurra para la sustitución, previa baja en cuentas de la parte sustituida.

Esto se realizará con independencia de que el costo del componente se haya identificado y depreciado previamente. De ser necesario, se utilizará el costo en que se incurra para la sustitución como indicador del costo del elemento sustituido.

- Despues del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.
- El cargo por depreciación de un periodo se reconocerá como gasto en el resultado de este, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos correspondientes a inventarios o activos intangibles.
- Los terrenos no serán objeto de depreciación, salvo que se demuestre que tienen una vida útil finita.
- Se distribuirá el valor inicialmente reconocido de una partida de las propiedades, planta y equipo entre sus partes significativas (las cuales son el componente del elemento de propiedad, planta y equipo) con relación a su costo total y se depreciarán en forma separada.
- Se podrán agrupar las partes significativas que tienen la misma vida útil y el mismo método de depreciación para determinar el cargo por depreciación.
- Cuando una parte de un elemento de la propiedad, planta y equipo no tiene un costo significativo se agrupará con el resto del elemento para el cálculo de la depreciación.
- La depreciación se determinará sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual y se distribuirá, sistemáticamente a lo largo de su vida útil.
- Se evaluarán los activos con el fin de establecer su vida útil, teniendo en cuenta los siguientes factores:

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 33 de 52</b>

- Utilización prevista del activo, evaluada con referencia a la capacidad o al producto físico que se espere de este;
  - El desgaste físico esperado, que depende de factores operativos, tales como el número de turnos de trabajo, en los que se utiliza el activo, el programa de reparaciones y mantenimiento y el cuidado y conservación que se le da al activo, mientras no se está utilizando;
  - La obsolescencia por el uso.
  - Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como, las fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados.
- La distribución sistemática del valor depreciable del activo a lo largo de la vida útil se llevará a cabo mediante el método de línea recta.
- La depreciación cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros.
- La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo, ni cuando el activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento.
- Con el fin de establecer cambios significativos en nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicios, se revisarán a 31 de diciembre de cada periodo contable los siguientes factores:
- i. El valor residual,
  - ii. La vida útil,
  - iii. Método de depreciación

De presentarse un cambio se contabilizará como cambio en una estimación contable de conformidad con la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

## 5.8 REVELACIONES.

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" revelará, para cada clase de propiedad, planta y equipo, los siguientes aspectos:

- a) El método de depreciación utilizado;
- b) Las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas;
- c) El valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable;
- d) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, depreciación y otros cambios;
- e) El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo;
- f) El cambio en la estimación de la vida útil, del valor residual y de los costos estimados de desmantelamiento, así como el cambio en el método de depreciación;
- g) El valor de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción, y el estado de avance y la fecha estimada de terminación;

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 34 de 52</b>

- h) El valor en libros de las propiedades, planta y equipo cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o de aquellas que estén garantizando el cumplimiento de pasivos;
- i) La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información estará relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar);
- j) El valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que se encuentran temporalmente fuera de servicio;
- k) Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación; y
- l) La información sobre su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.
- m) La información sobre su condición de activo en concesión, cuando a ello haya lugar.
- n) El valor reclasificado y una explicación detallada del origen del cambio, para el caso de las reclasificaciones desde o hacia propiedades, planta y equipo.
- o) El valor de las plantas productoras que aún no se encuentran en la ubicación y condición necesarias para producir productos agrícolas de la forma prevista por la administración, indicando los desembolsos que conforman el costo del activo.

## 6. POLITICA OTROS ACTIVOS - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN.

### 6.1 OBJETIVO.

Establecer las bases contables para los cambios el manejo de los recursos entregados en administración - SHD, que debe aplicar la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", en aplicación de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios, expedida por la Contaduría General de la Nación, con la cual se incorpora el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno en el Régimen de Contabilidad Pública.

### 6.2 ALCANCE.

Esta política aplicará a los Recursos Entregados en Administración a la Secretaría Distrital de Hacienda y al ICETEX.

A continuación, se presentan los recursos entregados en administración:

- Depósito Atenea – FFDS
- Depósito Atenea – Rec. FDL acceso y permanencia de E.P
- Depósito Atenea – Rec. Distrito acceso y permanencia de E.P.
- Depósito Convenio SDDE – Atenea Bogotá Digital
- Depósito Atenea – Recursos Propios Distrito
- Depósito – IMG Atenea Jóvenes a la U
- Fondo de Victimas
- Fondo T y T
- Fondo Alianza Bogotá
- Fondo Universidades Públicas
- Universidad Distrital Todos a la U
- Depósito Atenea – Convenio Región Metropolitana

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 35 de 52</b>

- Retenciones SHD
- Fondo Fest ICETEX – Convenio 231299 Mejores Bachilleres
- Depósito Fest – Atenea
- Y demás depositos

### 6.3 DEFINICIONES.

- **Activos:** Los activos son recursos controlados por el AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.
- **Aportes:** entrega de los recursos o de bienes en especie (tangibles o intangibles) que representan un valor económico, para llevar a cabo la ejecución de los convenios.
- **Control:** implica la capacidad de la entidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros.
- **Convenios:** Unión de una o más entidades públicas, organismos internaciones o entidades sin ánimo de lucro, mediante un acuerdo de voluntades, para la realización de fines de interés mutuo en el marco de la ejecución de funciones administrativas.
- **Recursos entregados en administración:** recursos entregados a La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” a otras entidades públicas, sociedades fiduciarias o a la Secretaria de Hacienda Distrital.
- **Fondo Cuenta:** Es un mecanismo de administración y control de recursos públicos, sin personería jurídica, creado por disposición legal, mediante el cual se gestionan recursos con destinación específica, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y la normativa vigente.

### 6.4 RECONOCIMIENTO.

Los recursos entregados en administración a terceros, representan los recursos a favor de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” y de los recursos destinados al financiamiento de la Educación Superior.

La entidad es responsable de la causación oportuna del aporte, el control de los recursos entregados, de acuerdo con el acuerdo de servicios definido con la Secretaria de Hacienda Distrital.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 36 de 52</b>		

## 6.5 MEDICION INICIAL.

Para la incorporación de los recursos entregados en administración y demás operaciones contables en los Estados Financieros de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” el aporte se medirá por el valor del depósito pactado y a las obligaciones en el acuerdo de servicio. De acuerdo con los recursos transferidos administrados a través del Fondo Cuenta, se reconocerán y medirán por el valor de la transacción o costo.

## 6.6 MEDICION POSTERIOR.

El valor de recursos entregados en administración se mantendrá por el valor del depósito debidamente entregado, en la medida que no se hayan ejecutado las actividades por parte del administrador de estos recursos que implique baja en cuenta o reclasificación de los recursos.

## 6.7 REVELACIONES.

En el marco de la Resolución 533 de 2015, no existe una revelación específica para la clasificación de recursos entregados y recibidos, sin embargo, el AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” para cumplir los objetivos de los estados financieros, deberá suministrar información acerca de los siguientes elementos:

- Activos,
- Pasivos,
- Patrimonio,
- Ingresos,
- Gastos y Costos.

## 7. POLÍTICA CONTABLE CUENTAS POR PAGAR.

### 7.1 OBJETIVO.

El objetivo de esta política contable es definir y establecer las bases, los principios contables y los criterios que la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, aplicará para la contabilización de transacciones de las cuentas por pagar.

Las políticas contables deben ser entendidas en el contexto del Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno según la Resolución 533 del 08 de Octubre de 2015, con miras a la preparación de los estados financieros de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”. Se examinarán los nuevos requerimientos aplicables para transacciones futuras.

### 7.2 ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.

Esta política aplica para el reconocimiento, clasificación, medición, baja en cuentas y revelación de las cuentas por pagar en los estados financieros de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
<b>Gestión Financiera</b>		<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 37 de 52</b>

La Administración de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” tiene la responsabilidad de definir las políticas contables para el registro de las transacciones de las cuentas por pagar, será el responsable de velar por el cumplimiento y actualización de las Políticas Contables de la Agencia, en cuanto al reconocimiento, clasificación, medición, baja en cuentas y revelación de las cuentas por pagar.

### 7.3 DEFINICIONES.

**Cuentas por pagar:** son las obligaciones adquiridas por la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” con terceros, originadas en desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas cuentas son:

- Honorarios
- Sueldos (seguridad Social y parafiscales)
- Proveedores
- Impuestos (tasas y contribuciones)
- Convenios (Aportes)

### 7.4 RECONOCIMIENTO.

Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

### 7.5 CLASIFICACIÓN.

Las cuentas por pagar se clasificarán con el valor inicial de la transacción.

### 7.6 MEDICIÓN INICIAL.

Las cuentas por pagar se medirán por el valor de la transacción.

### 7.7 MEDICIÓN POSTERIOR.

Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por pagar se mantendrán por el valor de la transacción.

### 7.8 BAJA EN CUENTAS.

Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncie a ella o se transfiera a un tercero o cuando el acreedor renuncie a ella.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 38 de 52</b>

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

### **7.9 REVELACIONES.**

Cuando el acreedor renuncie al derecho de cobro o un tercero asuma la obligación de pago, la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” aplicará la Política de Ingresos de Transacciones sin Contraprestación.

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como:

- Plazo.
- Vencimiento y restricciones que estas le impongan al Fondo.
- Tasa de interés, de ser pactada.

Así mismo, revelará el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago., incluyendo la ganancia o pérdida reconocida en el resultado del periodo y las razones de su baja en cuentas.

Si la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” infringe los plazos o incumple con el pago del principal, intereses o cláusulas de reembolso, revelará:

- Los detalles de esa infracción o incumplimiento.
- El valor en libros de las cuentas por pagar relacionadas al finalizar el periodo contable.
- La corrección de la infracción o renegociación de las condiciones de las cuentas por pagar antes de la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

## **8. POLITICA BENEFICIO A EMPLEADOS A CORTO PLAZO.**

### **8.1 OBJETIVO.**

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, reclasificación revelación y presentación de los beneficios a empleados a corto plazo en los estados financieros, que debe aplicar la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, en aplicación de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios, expedida por la Contaduría General de la Nación, con la cual se incorpora el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno en el Régimen de Contabilidad Pública.

### **8.2 ALCANCE.**

El alcance de esta política contable incluye beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos beneficios cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo contable en el que los empleados hayan prestado sus servicios. Hacen parte de tales beneficios, los sueldos, las prestaciones sociales, los aportes a la seguridad social, los planes de incentivos y los beneficios no monetarios, entre otros.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 39 de 52</b>		

### 8.3 DEFINICIONES.

- **Beneficios a los empleados:** Son todas las formas de contraprestación concedidas por la Entidad a cambio de los servicios prestados por los empleados o por indemnizaciones por cese.
- **Beneficios a los empleados a corto plazo:** Son aquellos beneficios (diferentes de las indemnizaciones por cese) cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al periodo anual sobre el que se informa, en el que los empleados hayan prestado sus servicios. Hacen parte de tales beneficios, los sueldos, cesantías, intereses sobre cesantías, vacaciones, prima de vacaciones, prima de servicios, y Bonificaciones.

### 8.4 RECONOCIMIENTO.

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" reconocerá como beneficios a los empleados a corto plazo aquellos pagaderos dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo. Se reconocerá un pasivo y su gasto cuando el empleado preste el servicio.

Los beneficios no pagados mensualmente se reconocerán según la parte del servicio prestado cada mes.

### 8.5 MEDICIÓN.

El pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo se medirá por el valor de la obligación.

Si se reconoce un activo porque el empleado no cumplió total o parcialmente las condiciones para recibir un beneficio, este se medirá por la proporción del beneficio no cumplido en relación con el total recibido.

### 8.6 REVELACIONES.

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" revelará:

- a) Una descripción general de los beneficios a los empleados a corto plazo.
- b) La cuantía y la metodología usada para estimar dichos beneficios.
- c) La naturaleza y el monto de las remuneraciones otorgadas al personal directivo.

## 9. POLÍTICA CONTABLE PROVISIONES ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES.

### 9.1 OBJETIVO.

Esta política contable, está enfocada a la estimación de los hechos económicos que generen el registro de pasivos o activos contingentes, y revelación de obligaciones o activos de naturaleza remota, que en el momento de su emisión son objeto de reconocimiento o revelación contable por parte de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA". Así las cosas, en caso de que se presenten cambios en la estimación, los mismos podrá ser contemplados, sin que esta acción implique un cambio en la política contable.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 40 de 52</b>

Por otra parte, la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA". evalúa las situaciones que puedan afectar los Estados Financieros, con independencia que no se encuentren registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., para lo cual, se determina el tratamiento contable a que haya lugar y se revela en notas a los Estados Financieros dichas situaciones.

Así mismo, esta política contable cuenta con la "Guía para la Estimación de las Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes, por concepto de Obligaciones y Derechos Contingentes Judiciales" la cual hace parte del documento de "Guías Transversales de Aplicación" emitida a través de Carta Circular No.029 del 28 de diciembre de 2023 por la Contadora de Bogotá.

## 9.2 ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.

Esta política aplica para el reconocimiento, medición y revelación de las Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes en los estados financieros de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA".

Hacen parte de esta política:

- Las provisiones por arbitrajes, litigios y demandas, en contra de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" de acuerdo con los procesos que se lleven
- Los pasivos contingentes que aplican para litigios y demandas, en contra de la entidad, así como para otros pasivos contingentes.
- Los activos contingentes por litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados, y otros activos contingentes

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" tiene la responsabilidad de definir las políticas contables para el registro de las transacciones de Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes.

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" será el responsable de velar por el cumplimiento y actualización de las Políticas Contables, en cuanto al reconocimiento, medición y revelación de Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes.

## 9.3 DEFINICIONES.

- **Provisión:** Se reconocerán como provisiones, los pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento. Son ejemplos de hechos que pueden ser objeto de reconocimiento como provisiones, los litigios y demandas en contra de la entidad, contratos onerosos, reestructuraciones.

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" reconoce como provisión los litigios y demandas en contra.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b> <b>VERSIÓN:3</b> <b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b> <b>Página: 41 de 52</b>
---	---	---

- **Activo Contingente:** Es un activo de naturaleza posible surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la Agencia.
- **Pasivo Contingente:** Corresponde a una obligación posible surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia quedará confirmada solo si llegan a ocurrir o si no llegan a ocurrir uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la Agencia. Un pasivo contingente también corresponde a toda obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero no reconocida en los estados financieros, bien sea porque no es probable que, para satisfacerla, se requiera que la Agencia tenga que desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio; o bien sea porque no puede estimarse el valor de la obligación con la suficiente fiabilidad.
- **Contrato Oneroso:** Un contrato oneroso es aquel en el cual la entidad preveía obtener utilidades, pero en su ejecución se evidencia que los costos inevitables para cubrir las obligaciones establecidas en el contrato exceden los beneficios económicos que se espera recibir de él teniendo en cuenta los valores recuperables.

#### 9.4 RECONOCIMIENTO.

##### 9.4.1 ACTIVOS CONTIGENTES.

Los activos de naturaleza posible surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más sucesos futuros inciertos que no estén enteramente bajo el control de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", son denominados activos contingentes, no son objeto de reconocimiento en los Estados Financieros y dan lugar a registro en cuentas de orden deudoras, cuando sea posible realizar una medición de sus efectos financieros. En ausencia de una medición fiable, dichos activos contingentes no se registrarán, pero sí deberán revelarse en cuentas de orden deudoras.

Los activos contingentes se evaluarán cuando la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" obtenga nueva información de los hechos económicos asociados o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente. Lo anterior implica una evaluación continua que permita determinar si ha cambiado la probabilidad de obtención de beneficios económicos o la disponibilidad de una medición fiable.

De este modo, los litigios, demandas, mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" y demás transacciones, que den origen a un activo de naturaleza posible, son registrados en cuentas de orden deudoras, como activos contingentes, cuando se pueda realizar una medición fiable. Cuando no exista medición fiable, dichos activos serán únicamente revelados por el valor de la pretensión inicial.

Por otra parte, se deben clasificar como activos contingentes, los actos administrativos emitidos por la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" que pueden generar un derecho, aunque no gocen de firmeza, teniendo en cuenta que posiblemente pueden generar entrada de beneficios económicos, o por cobros de ingresos no tributarios (multas, intereses, sanciones, y otros).

Una vez sean admitidas las contingencias judiciales iniciadas por la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", son objeto de registro en cuentas de orden deudoras por concepto de litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos, si

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLICIAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 42 de 52</b>

tienen mediciones fiables. Cuando esta no exista o la misma sea igual a cero, no serán objeto de registro en cuentas de orden deudoras contingentes, sin embargo, serán objeto de revelación en notas a los Estados Financieros. En estos casos, la revelación incluirá como mínimo el valor de la pretensión inicial asociada al proceso.

En caso de que la entrada de beneficios económicos o de potencial de servicio pase a ser prácticamente cierta, el activo dejará de considerarse contingente y se procederá al reconocimiento del activo y del ingreso en el periodo en que dicho cambio tenga lugar.

#### **9.4.2 PASIVOS CONTIGENTES.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” tendrá como insumo la información de las obligaciones contingentes judiciales por litigios y demandas o mecanismos alternativos de solución de conflictos, que se reporten en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

Corresponden a las obligaciones posibles surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia o, por la no ocurrencia de uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control de, los pasivos contingentes, no son objeto de reconocimiento en el Estado de Situación Financiera, sin embargo, dan lugar al registro en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible realizar una medición de sus efectos financieros. En ausencia de una medición fiable, igualmente deberán ser revelados en cuentas de orden acreedoras.

En los procesos adelantados por la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” la probabilidad de perdida se califica conforme lo establecido

Para efectos de establecer la provisión contable y su clasificación, los procesos se catalogarán de acuerdo con los siguientes parámetros:

<b>Probabilidad de pérdida</b>	<b>Clasificación</b>	<b>Provisión</b>
Del 0% al 10%	Remoto	0
Mayor al 10% y hasta el 50%	posible	0
Mayor al 50% y hasta el 100%	Probable	100%

Así mismo, los pasivos contingentes deberán ser evaluados cuando la entidad obtenga nueva información relacionada con los hechos económicos asociados o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje adecuadamente en los estados financieros.

En caso de que la salida de recursos sea probable y se obtenga una medición fiable de la obligación, dejará de considerarse un pasivo contingente y se procederá al reconocimiento del pasivo y del gasto en el periodo en que dicho cambio tenga lugar.

#### **9.5 MEDICION INICIAL Y POSTERIOR.**

De manera general el importe que se reconozca como provisión debe ser la mejor estimación, en la fecha de presentación, del desembolso necesario para cancelar la obligación presente o transferirla a un tercero. Esta

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
<b>Gestión Financiera</b>		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 43 de 52</b>

estimación debe tener en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros.

El riesgo implica considerar la variabilidad en los desenlaces posibles. Un ajuste en la existencia de riesgo puede aumentar el valor por el que se mide una obligación. Será necesario aplicar precaución bajo condiciones de incertidumbre, evitando sobreestimar activos o ingresos y no subestimar pasivos o gastos. La incertidumbre no justifica crear provisiones excesivas ni sobrevalorar obligaciones.

Cuando la provisión corresponda a una población importante de casos individuales, la obligación presente se estimará utilizando el método del Valor Esperado, que consiste en promediar los posibles desenlaces ponderados por su probabilidad. Cuando exista un rango de valores igualmente probables, se usará el valor medio del intervalo.

En el caso específico de las provisiones por litigios y demandas en contra de la entidad, se medirán por la valoración inicial registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C. SIPROJ.

En el caso de que se presente, una provisión por reestructuración, la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” debe realizar el análisis financiero de las circunstancias que la originan y medir su impacto económico incluyendo solo los desembolsos originados en la misma, que no estén asociados con las actividades normales que desarrolla la entidad. Es decir, que los costos asociados a la gestión de la entidad en un futuro, como la formación o reubicación del personal que continúe en la entidad, la adquisición de nuevos sistemas informáticos o redes, o la publicidad, no forman parte de la provisión por este concepto.

Cuando el efecto del valor en el tiempo resulte significativo, el valor de la provisión será el valor presente de los valores que se esperan sean requeridos para liquidar la obligación. Se considerará significativo cuando el plazo estimado supere los 12 meses. La tasa de descuento utilizada para este cálculo será la que refleje las evaluaciones actuales del mercado correspondiente al valor del dinero en el tiempo y los riesgos específicos del pasivo correspondiente. Deberá emplearse la tasa extraída de la curva cero cupones de los TES en pesos emitidos por el Gobierno Nacional.

En todo caso, la tasa de descuento no deberá reflejar los riesgos que ya hayan sido objeto de ajuste en las estimaciones de los flujos de efectivo futuros relacionados con la provisión.

Las provisiones se revisarán con una periodicidad que depende de la causa que las origina, y deberán ser ajustadas afectando el resultado del periodo para reflejar la mejor estimación disponible

En el caso de la actualización periódica de las obligaciones por litigios y demandas en contra la cual debe realizarse cada 3 meses, se tendrá en cuenta las variaciones en la información registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y el control de los procesos judiciales de Bogotá D.C. SIPROJ, teniendo en cuenta la evidencia de que el valor ha cambiado de manera sustancial, los cambios en la probabilidad final de la pérdida o en el estado procesal de la demanda.

La actualización de la provisión por efecto de reflejar el valor del dinero en el tiempo se medirá al final de cada vigencia, y se reconocerá como un gasto financiero, o como un ingreso por recuperaciones.

En el caso de las provisiones por desmantelamiento, el ajuste se realizará como mínimo a la fecha de cierre del ejercicio, registrándose como un gasto por actualización financiera si el ajuste obedece al valor del dinero en el tiempo, o como costo del activo si el ajuste corresponde a la revisión de los costos estimados en los que incurrirá la entidad para llevar a cabo el desmantelamiento

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 44 de 52</b>

Los contratos onerosos se medirán por el valor presente de la pérdida esperada, deduciendo las recuperaciones asociadas. Los derechos al reembolso asociados a una provisión se medirán por la mejor estimación de los recursos a recibir; si el valor del dinero en el tiempo es significativo, se descontará utilizando la misma tasa empleada para la provisión. En ningún caso el derecho superará el valor de la provisión.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, bien sea porque se convierte en una obligación real, o porque desaparecen las causas que dieron origen al reconocimiento de la provisión, procederá a cancelar la provisión y a constituir el pasivo, o a cancelar la provisión, respectivamente.

## **9.6 REVELACIONES.**

### **9.6.1 REVELACIONES ACTIVOS CONTIGENTES.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” revelará, para cada activo contingente:

- La naturaleza del activo contingente.
- La estimación de los efectos financieros y las incertidumbres sobre el valor o la fecha de entrada de recursos, cuando sea practicable obtenerlos.
- La razón por la cual no es posible revelar la información anterior, cuando sea impracticable.

Cuando exista una medición fiable, el activo contingente se registrará en cuentas de orden deudoras por su mejor estimación. Si el plazo estimado de recepción de recursos supera los 12 meses, se utilizará el valor presente empleando la tasa de descuento derivada de la curva cero cupón de los TES en pesos.

### **9.6.2 REVELACIONES PASIVOS CONTIGENTES.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” revelará, para cada tipo de pasivo contingente:

- La descripción de su naturaleza.
- La estimación de los efectos financieros, incluyendo las incertidumbres sobre el valor, la fecha de salida de recursos y la posibilidad de reembolsos, en la medida en que sea practicable obtener esta información.
- La razón por la cual no es posible revelar la información anterior, cuando resulte impracticable.

Cuando pueda realizarse una medición fiable, el pasivo contingente se registrará en cuentas de orden acreedoras contingentes, utilizando la mejor estimación del desembolso. Si el plazo estimado supera los 12 meses, se utilizará el valor presente, aplicando como tasa de descuento la curva cero cupón de los TES en pesos emitidos por el Gobierno Nacional.

## **10. POLITICA OTROS PASIVOS - RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN.**

### **10.1 OBJETIVO.**

Establecer las bases contables para el manejo de los recursos recibidos en administración de los Fondos de Desarrollo Local (FDL), Fondo Financiero Distrital de Salud, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Educación del Distrito, Secretaría de Cultura, UAES Servicios Públicos y Región Metropolitana que debe aplicar la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, en aplicación de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios, expedida por la Contaduría

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 45 de 52</b>		

General de la Nación, con la cual se incorpora el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno en el Régimen de Contabilidad Pública.

#### **10.2 ALCANCE.**

Esta política aplicará a los recursos recibidos en administración de los Fondos de Desarrollo Local (FDL) en mayor proporción y los siguientes:

- Fondo Financiero Distrital de Salud
- Secretaría de Desarrollo Económico
- Secretaría de Educación de Distrito
- Secretaría de Cultura
- UAES Servicios Públicos
- Región Metropolitana
- Otros

#### **10.3 DEFINICIONES.**

- **Aportes:** entrega de los recursos o de bienes en especie (tangibles o intangibles) que representan un valor económico, para llevar a cabo la ejecución de los convenios.
- **Control:** implica la capacidad de la entidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros.
- **Convenios:** Unión de una o más entidades públicas, organismos internacionales o entidades sin ánimo de lucro, mediante un acuerdo de voluntades, para la realización de fines de interés mutuo en el marco de la ejecución de funciones administrativas.
- **Recursos recibidos en administración:** Los recursos recibidos por la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" a otras entidades públicas, sin ánimo de lucro, organismos internacionales y fiduciarias, para su administración de acuerdo con los convenios suscritos, para tal fin.
- **Fondo Cuenta:** Es un mecanismo de administración y control de recursos públicos, sin personería jurídica, creado por disposición legal, mediante el cual se gestionan recursos con destinación específica, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y la normativa vigente.

#### **10.4 RECONOCIMIENTO.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA y LA TECNOLOGÍA "ATENEA" en desarrollo de su objeto social, viene ejecutando recursos recibidos producto de la celebración de Convenios Interadministrativos con Entidades del Distrito y otros, aunando esfuerzos de fomentar la articulación entre la educación media y la educación posmedia, para facilitar que los y las jóvenes de la capital puedan acceder a trayectorias de formación gratuita, pertinente, de calidad y de ciencia como de Tecnología. Además, busca promover el acceso a oportunidades de formación en diferentes áreas acordes a las demandas de diferentes sectores productivos, el reconocimiento de acuerdo con la entrega del aporte, estos derechos deben reconocerse por su importe original o por el valor convenido, el cual es susceptible de actualización de conformidad con las disposiciones legales vigentes, o con los términos contractuales pactados, en las siguientes cuentas contables.

La entidad es responsable de la causación oportuna de los recursos, el control de los recursos recibidos, la legalización de los recursos de acuerdo con la ejecución y la liquidación de los convenios.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
<b>Gestión Financiera</b>		<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 46 de 52</b>

#### **10.5 MEDICION INICIAL.**

Para la incorporación recursos recibidos en administración y demás operaciones contables en los Estados Financieros de la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” se efectuará por el aporte recibido de los recursos recibidos en administración se medirán por el valor de los aportes pactados, teniendo en cuenta las obligaciones estipuladas en cada convenio.

#### **10.6 MEDICION POSTERIOR.**

El valor de los recursos recibidos en administración se mantendrá por el valor del aporte debidamente recibido hasta que se ejecuten las actividades del convenio suscrito.

#### **10.7 REVELACIONES.**

En el marco de la Resolución 533 de 2015, no existe una revelación específica para la clasificación de recursos entregados y recibidos, sin embargo, el AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” para cumplir los objetivos de los estados financieros, deberá suministrar información acerca de los siguientes elementos:

Activos,  
 Pasivos,  
 Patrimonio,  
 Ingresos,  
 Gastos y Costos.

### **11. POLITICA DE INGRESOS SIN CONTRAPRESTACIÓN.**

#### **11.1 OBJETIVO.**

Establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, reclasificación revelación y presentación de los ingresos de transacciones sin contraprestación en los estados financieros, que debe aplicar la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, en aplicación de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios, expedida por la Contaduría General de la Nación, con la cual se incorpora el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno en el Régimen de Contabilidad Pública

#### **11.2 ALCANCE.**

El alcance de esta política contable incluye los ingresos por transferencias corresponden a ingresos por transacciones sin contraprestación, recibidos de terceros, por conceptos tales como: Transferencias y subvenciones y operaciones interinstitucionales.

Las operaciones interinstitucionales representan, los ingresos recibidos como Aporte Ordinario por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda, destinados a financiar los gastos de funcionamiento y de Inversión de la

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 47 de 52</b>		

AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA”. Las Cuentas de enlace de operaciones Interinstitucionales son reciprocas con la Secretaría Distrital de Hacienda por tanto son objeto de conciliación mensual con la Dirección Distrital de Contabilidad.

#### **11.3 DEFINICIONES.**

- **Ingresos de transacciones sin contraprestación:** Ingresos originados en la recepción de activos monetarios o no monetarios, sin que la entidad entregue un valor equivalente a cambio.
- **Transferencias:** Ingresos sin contraprestación recibidos de terceros, tales como recursos de otras entidades públicas, condonaciones de deudas o activos entregados a favor de la Nación.

#### **11.4 RECONOCIMIENTO.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” reconocerá ingresos de transacciones sin contraprestación cuando tenga derecho a recibir el activo monetario o controle el activo no monetario, siempre que no existan condiciones de devolución.

De igual manera, un ingreso de una transacción sin contraprestación, se reconoce cuando:

- i. La Agencia tiene el control sobre el activo.
- ii. Es probable que fluya a la Agencia potencial de servicio asociados con el activo las cuentas por pagar asumidas por el Tesoro Nacional.
- iii. El valor de todo activo recibido puede ser medido con fiabilidad.

#### **11.5 MEDICIÓN.**

Las transferencias en efectivo se medirán por el valor establecido en el acto administrativo, contrato o convenio. Si se reciben en moneda extranjera, se aplicará la norma de variaciones en tasas de cambio.

Las transferencias no monetarias se medirán por su valor de mercado o, en su defecto, por el costo de reposición; si no es posible, por el valor en libros del transferidor.

#### **11.6 REVELACIONES.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA” revelará:

- a) El valor de los ingresos sin contraprestación reconocidos en el período, discriminando impuestos, transferencias, retribuciones, aportes sobre la nómina y rentas parafiscales.
- b) El valor de las cuentas por cobrar asociadas a estos ingresos.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLICIAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 48 de 52</b>		

## 12. POLITICA DE CAMBIOS DE POLITICAS, ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIONES DE ERRORES

### 12.1 OBJETIVO.

Establecer las bases contables para los cambios en políticas, estimaciones contables y correcciones de errores, que debe aplicar la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, en aplicación de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios, expedida por la Contaduría General de la Nación, con la cual se incorpora el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno en el Régimen de Contabilidad Pública.

### 12.2 ALCANCE.

Esta política aplica a todos los hechos económicos reconocidos por la entidad que afecten los estados financieros, cuando se presenten cambios en políticas contables, revisiones en estimaciones contables o correcciones de errores correspondientes al periodo corriente o a periodos anteriores, de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación.

### 12.3 DEFINICIONES.

- **Políticas contables:** Principios, bases, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos en los estados financieros.
- **Cambio en política contable:** Modificación en la aplicación de una política contable, originada por cambios en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno o por la adopción de una política que mejore la calidad de la información financiera.
- **Estimación contable:** Valor monetario determinado mediante juicios profesionales cuando un hecho económico no puede medirse con precisión debido a la incertidumbre inherente.
- **Cambio en estimación contable:** Ajuste realizado como resultado de nueva información, mayor experiencia o cambios en las circunstancias que afectan la medición de activos, pasivos, ingresos o gastos.
- **Error:** Omisión o inexactitud en los estados financieros de uno o más periodos anteriores, derivada del uso incorrecto de información fiable disponible al momento de su elaboración, incluyendo errores aritméticos, aplicación incorrecta de políticas contables, interpretaciones erróneas de hechos o fraudes.
- **Aplicación retroactiva:** Aplicación de una política contable o corrección de un error como si siempre se hubiera aplicado, reexpresando la información comparativa.
- **Aplicación prospectiva:** Aplicación de un cambio a partir del periodo en que ocurre, sin afectar información de periodos anteriores.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
<b>Gestión Financiera</b>		<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 49 de 52</b>

#### **12.4 POLITICAS CONTABLES.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", aplicará de manera uniforme las políticas contables definidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno a hechos económicos similares.

Los cambios en políticas contables solo se realizarán cuando:

- Sean exigidos por modificaciones al Marco Normativo, o
- La entidad determine que el cambio mejora la relevancia y fiabilidad de la información financiera.

Los cambios en políticas contables adoptados por la entidad se aplicarán de forma retroactiva, ajustando activos, pasivos y patrimonio, y Re expresando la información comparativa, salvo cuando dicha aplicación resulte impracticable.

#### **12.5 CAMBIOS EN ESTIMACIONES CONTABLES.**

Los cambios en estimaciones contables se reconocerán de forma prospectiva, afectando el resultado del periodo en el que ocurre el cambio y, cuando aplique, los periodos futuros. Estos cambios no constituyen corrección de errores ni ajustes a periodos anteriores y se originan por nueva información o cambios en las condiciones existentes.

Cuando no sea posible distinguir entre un cambio en política contable y un cambio en estimación contable, se tratará como un cambio en estimación contable.

#### **12.6 CORRECCIONES DE ERRORES.**

Los errores identificados en el periodo corriente se corregirán antes de la autorización de los estados financieros. Los errores correspondientes a periodos anteriores se corregirán ajustando activos, pasivos y patrimonio en el periodo en que se descubran, sin afectar el resultado del periodo corriente.

Cuando los errores de periodos anteriores sean materiales, la Subgerencia Financiera es la responsable de dar alcance al cumplimiento de la reexpresión retroactiva cuando surja un cambio en una política y este cambio surja como decisión de la Agencia, asimismo cuando se corrija un error en un periodo posterior al de su ocurrencia, siempre que este error sea material. La materialidad se establece con base en los umbrales de materialidad estipulados y aprobados por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Cualquier cambio en el umbral de materialidad para determinar los errores, debe ser aprobado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

#### **12.7 PRESENTACION Y REVELACIÓN.**

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA" revelará en las notas a los estados financieros, según corresponda:

Para cambios en políticas contables:

- La naturaleza del cambio.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA	<b>POLITICAS CONTABLES</b>  <b>Gestión Financiera</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
		<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
<b>Página: 50 de 52</b>		

- Las razones que justifican su adopción.
- El valor de los ajustes efectuados en los estados financieros.
- La justificación cuando no sea posible aplicar el cambio de forma retroactiva.

Para cambios en estimaciones contables:

- La naturaleza del cambio.
- El efecto del cambio en el periodo actual y en periodos futuros, cuando sea posible estimarlo.

Para correcciones de errores:

- La naturaleza del error.
- El valor de los ajustes realizados por periodo.
- La justificación cuando no sea posible la reexpresión retroactiva.

## 13 POLITICA DE HECHOS OCURRIDOS DESPUES DEL PERIODO CONTABLE.

### 13.1 OBJETIVO.

Establecer las bases contables hechos ocurridos después del periodo contable, que debe aplicar la AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA "ATENEA", en aplicación de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorios, expedida por la Contaduría General de la Nación, con la cual se incorpora el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno en el Régimen de Contabilidad Pública

### 13.2 ALCANCE.

Esta política aplica a todos los hechos, favorables o desfavorables, que ocurran entre el cierre del periodo contable, correspondiente al 31 de diciembre, y la fecha de autorización de los estados financieros, y que puedan afectar su reconocimiento, medición o revelación.

### 13.3 DEFINICIONES.

- **Hechos ocurridos después del periodo contable:** Eventos favorables o desfavorables que ocurren entre el cierre del periodo contable y la fecha de autorización de los estados financieros.
- **Periodo contable:** Intervalo de tiempo sobre el cual se preparan los estados financieros de la entidad, cuyo cierre corresponde al 31 de diciembre.
- **Fecha de autorización de los estados financieros:** Fecha en la cual los estados financieros son aprobados para su publicación y puesta en conocimiento de los diferentes usuarios.
- **Hechos que implican ajuste:** Eventos ocurridos después del periodo contable que proporcionan evidencia de condiciones existentes al cierre del periodo y que requieren modificar los valores reconocidos en los estados financieros.

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION: 26/12/2025</b>
		<b>Página: 51 de 52</b>

- **Hechos que no implican ajuste:** Eventos ocurridos después del periodo contable que indican condiciones surgidas con posterioridad al cierre y que, por su materialidad, deben ser revelados en las notas a los estados financieros.

#### 13.4 CLASIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO.

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, evaluara los hechos ocurridos después del periodo contable y los clasificara en:

- Hechos que implican ajuste:** Son aquellos que proporcionan evidencia de condiciones existentes al final del periodo contable. En estos casos, la entidad ajustará los valores reconocidos en los estados financieros para reflejar el efecto del hecho ocurrido, afectando activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos o costos, según corresponda.
- Hechos que no implican ajuste:** Son aquellos que indican condiciones surgidas después del periodo contable. Estos hechos no darán lugar a ajustes en los estados financieros; sin embargo, cuando sean materiales, serán objeto de revelación en las notas, con el fin de informar adecuadamente a los usuarios.

#### 13.5 REVELACIONES.

La AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACION SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA “ATENEA”, revelará en las notas a los estados financieros, como mínimo:

- La fecha de autorización de los estados financieros.
- El responsable de dicha autorización.
- La existencia de instancias con facultad para ordenar modificaciones a los estados financieros después de su publicación, si aplica.
- La naturaleza de los hechos ocurridos después del periodo contable que no impliquen ajuste.
- La estimación del efecto financiero de dichos hechos o la manifestación de que no es posible realizar dicha estimación.

Así mismo, la información relacionada con hechos que impliquen ajuste será actualizada en las notas, conforme se disponga de nueva información relevante.

#### 14 CONTROL DE CAMBIOS.

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
30/12/2024	V2 -PO1_F	Se actualiza el documento incluyendo políticas en inversiones en asociadas o controladas, Beneficios a empleados, ingresos, manejo de recursos recibidos y entregados en administración, presentación de estados financieros y revelaciones, cambio en políticas,

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

 <b>ATENEA</b> <small>AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA</small>	<b>POLITICAS CONTABLES</b>	<b>CÓDIGO: PO1_F</b>
		<b>VERSIÓN:3</b>
	<b>Gestión Financiera</b>	<b>FECHA DE APROBACION:</b> <b>26/12/2025</b>
		<b>Página: 52 de 52</b>

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
		<p>estimaciones contables y corrección de errores, presentación de hechos económicos y provisión contable de obligaciones contingentes</p> <p>Documento aprobado en el comité de sostenibilidad contable del 26 de diciembre.</p>
29/07/2024	V1 -PO1_F	<p>De acuerdo con el comité de sostenibilidad contable del 19 de diciembre, se amplía la política contable de Cuentas por Cobrar en el numeral 8.4 Reconocimiento</p>

<b>VALIDACIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA</b>
<b>Elaboró</b>	Linda Mónica Pedraza Camacho Diana Carolina Blanco	Profesional-Contratista, Subgerencia Financiera Profesional - Contratista, Subgerencia Financiera	26/12/2025
<b>Revisó</b>	Nelson Eduardo Castro Moya Juan Carlos Bolívar López	Contador, Subgerencia Financiera Subgerente Financiero	26/12/2025
<b>Aprobó</b>	Comité de Sostenibilidad Contable	Comité de Sostenibilidad Contable	26/12/2025

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL LÍDER DE PROCESO</b>

**Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.**

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA