

**RESOLUCIÓN No. ( 294 )**

*"Por la cual se adoptan las políticas contables de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C."*

**EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO  
DE BOGOTÁ D.C**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Acuerdo de Junta Directiva No. 004 de 2016 y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo Distrital 643 de 2016 se fusionó por absorción METROVIVIENDA en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá D.C. - ERU y se denominó EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

Que mediante Decreto 464 del 21 de octubre de 2016, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, *"Por medio del cual se armonizan los elementos de la estructura de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones"* y el Acuerdo 004 del 21 de octubre de 2016, expedido por la Junta Directiva *"Por el cual se adopta la estructura organizacional, la planta de personal y se definen las funciones de las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C."*, entra en funcionamiento la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., y se perfecciona la fusión a partir del 21 de octubre de 2016; razón por la cual, se deben reconocer en la Contabilidad los Activos, Pasivos y Pasivos Contingentes de METROVIVIENDA, entidad absorbida, considerando que a partir de esa fecha se ejerce el control sobre ésta y se da la combinación de negocios.

Que la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., se encuentra bajo el alcance de la Resolución 414 del 8 de septiembre del 2014, expedida por la Contaduría General de la Nación, es decir, el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.

Que los estados financieros de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., se deben constituir en una representación estructurada de su situación financiera, del rendimiento y de sus flujos de efectivo y, además, suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar sus decisiones económicas.

Que, con base en lo anterior, se hace necesario adoptar las políticas contables acordes con su objeto social y funciones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. y su estructura organizacional.

**RESOLUCIÓN No. ( 294 )**

*"Por la cual se adoptan las políticas contables de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C."*

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar las políticas contables de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C., de acuerdo con el marco técnico normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, expedido por la Contaduría General de la Nación, las cuales forman parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 130 del 20 de octubre de 2016.

**CÚMPLASE**

**Dada en Bogotá D. C., 4 de octubre de 2017**



**EDUARDO AGUIRRE MONROY**  
Gerente General

Proyectó: Yenny Carrillo Pacheco – Gestor Senior 3  
Revisó Luis Hernando Lancheros R – Contratista – Coordinador Financiero  
Aprobó: Oscar Flórez Moreno – Subgerente de Gestión Corporativa

# **EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.**

## **POLÍTICAS CONTABLES**



Marco Normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, de conformidad con la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones.

Resolución 294 de octubre 4 de 2017

# Contenido

INTRODUCCIÓN .....	9
1. OBJETIVOS .....	10
2. ALCANCE.....	10
3. MARCO LEGAL .....	10
4. POLITICAS DE OPERACIÓN EN EL PROCESO CONTABLE .....	11
4.1. Gerencia General.....	11
4.2. Oficina de gestión social .....	12
4.3. Subgerencia de Gestión Corporativa.....	13
4.3.1. Proceso de Tesorería.....	13
4.3.2. Proceso de Presupuesto .....	14
4.3.3. Proceso de Radicación de Cuentas por Pagar .....	15
4.3.4. Proceso de Talento Humano .....	15
4.3.5. Proceso de Recursos Físicos .....	17
4.3.6. Proceso de Recursos Tecnológicos .....	18
4.4. Subgerencia de Gestión Inmobiliaria .....	18
4.4.1. Dirección Comercial - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria .....	20
4.4.2. Gerente de vivienda - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria .....	20
4.5. Subgerencia Jurídica.....	21
4.5.1. Dirección de Predios - Subgerencia Jurídica .....	21
4.5.2. Dirección de Gestión Contractual - Subgerencia Jurídica.....	22
4.6. Subgerente de Gestión Urbana .....	23
4.6.1. Gerentes - Subgerente de Gestión Urbana.....	23
4.7. Subgerente de desarrollo de proyectos.....	23
5. POLITICAS CONTABLES.....	25
5.1. MATERIALIDAD .....	25
5.2. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO .....	25
5.2.1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL.....	26
5.2.2. MEDICIÓN POSTERIOR.....	27
5.2.3. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS .....	27
5.2.4. PRESENTACIÓN Y REVELACIONES .....	27
5.2.5. REFERENCIA NORMATIVA .....	28

5.3.	INVERSIONES EN ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ .....	28
5.3.1.	RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL.....	29
5.3.2.	MEDICIÓN POSTERIOR.....	29
5.3.2.1.	Inversiones clasificadas en la categoría del valor razonable .....	30
5.3.2.2.	Inversiones clasificadas en la Categoría del Costo amortizado .....	30
5.3.2.3.	Inversiones clasificadas en la Categoría del costo.....	31
5.3.3.	BAJA EN CUENTAS.....	31
5.3.4.	PÉRDIDA POR DETERIORO DE VALOR DE INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ .....	32
5.3.4.1.	Deterioro de inversiones .....	32
5.3.4.2.	Medición del deterioro de valor .....	32
5.3.4.3.	Reversión pérdida del deterioro de valor .....	33
5.3.5.	PRESENTACIÓN Y REVELACIONES .....	33
5.3.5.1	Presentación:.....	33
5.3.5.2	Información a revelar sobre las inversiones de administración de liquidez:33	
5.3.6	REFERENCIA NORMATIVA .....	34
5.4	CUENTAS POR COBRAR .....	34
5.4.1	CUENTAS POR COBRAR CLASIFICADAS A LA CATEGORÍA DEL COSTO.....	35
5.4.1.1	Reconocimiento y medición inicial .....	36
5.4.1.2.	Medición posterior.....	36
5.4.2	CUENTAS POR COBRAR CLASIFICADAS A LA CATEGORÍA DEL COSTO AMORTIZADO .....	36
5.4.2.1	Reconocimiento y medición inicial .....	36
5.4.2.2	Medición posterior .....	37
5.4.3	DETERIORO DE LAS CUENTAS POR COBRAR.....	38
5.4.4	BAJA EN CUENTAS.....	39
5.4.5	REVELACIONES.....	39
5.4.6	REFERENCIA NORMATIVA .....	40
5.5	INVENTARIOS.....	40
5.5.1	RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL.....	40
5.5.1.1	Inventario de Terrenos .....	42
5.5.1.2	Inventario de prestación de servicios.....	42
5.5.1.3	Bienes fiscales.....	43

5.5.2	DETERIORO DEL VALOR DE LOS INVENTARIOS.....	43
5.5.3	REVELACIONES.....	44
5.5.4	REFERENCIA NORMATIVA .....	44
5.6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.....	44
5.6.1	OBJETIVO.....	44
5.6.2	ALCANCE .....	44
5.6.3	TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	45
5.6.4	RECONOCIMIENTO.....	45
5.6.5	MEDICIÓN INICIAL.....	47
5.6.6	MEDICIÓN POSTERIOR .....	47
5.6.7	EROGACIONES POSTERIORES AL RECONOCIMIENTO INICIAL .....	48
5.6.8	DETERIORO .....	48
5.6.9	BAJA EN CUENTAS .....	49
5.6.10	REVELACIONES.....	50
5.6.11	REFERENCIA NORMATIVA.....	51
5.7	PROPIEDADES DE INVERSIÓN.....	51
5.7.1	RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL.....	51
5.7.2	MEDICIÓN POSTERIOR.....	51
5.7.3	RECLASIFICACIONES .....	52
5.7.4	BAJA EN CUENTAS.....	52
5.7.5	REVELACIONES.....	52
5.7.6	REFERENCIA NORMATIVA .....	53
5.8	ACTIVOS INTANGIBLES .....	53
5.8.1	OBJETIVO .....	53
5.8.2	ALCANCE.....	53
5.8.3	TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	54
5.8.4	RECONOCIMIENTO .....	54
5.8.5	MEDICIÓN INICIAL.....	55
5.8.6	MEDICIÓN POSTERIOR .....	55
5.8.7	DETERIORO .....	56
5.8.8	BAJA EN CUENTAS.....	57
5.8.9	REVELACIONES.....	58

5.8.10	REFERENCIA NORMATIVA .....	58
5.9	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO.....	59
5.9.1	RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL.....	59
5.9.2	AMORTIZACIÓN.....	59
5.9.3	BAJA EN CUENTAS.....	59
5.9.4	REVELACIONES.....	59
5.9.5	REFERENCIA NORMATIVA .....	60
5.10.	DERECHOS FIDUCIARIOS.....	60
5.10.1	POLÍTICA CONTABLE.....	62
5.10.2	REVELACIONES.....	62
5.11	INVERSIONES EN CONTROLADAS.....	62
5.11.1	RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL.....	63
5.11.2	MEDICIÓN POSTERIOR.....	63
5.11.3	REVELACIONES.....	63
5.12	DETERIORO DE VALOR DE LOS ACTIVOS NO FINANCIEROS .....	64
5.12.1	IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD GENERADORA DE EFECTIVO - UGE.....	64
5.12.2	INDICIOS DE DETERIORO.....	64
5.12.3	MEDICIÓN DEL VALOR RECUPERABLE.....	65
5.12.4	RECONOCIMIENTO DEL DETERIORO.....	66
5.12.5	REVELACIONES.....	66
5.12.6	REFERENCIA NORMATIVA .....	67
5.13	CUENTAS POR PAGAR.....	67
5.13.1	RECURSOS A FAVOR TERCEROS .....	67
5.13.1.1	Convenios Interadministrativos.....	68
5.13.2	RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL.....	71
5.13.3	BAJA EN CUENTAS.....	72
5.13.4	REVELACIONES.....	72
5.13.5	REFERENCIA NORMATIVA.....	72
5.14	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS.....	72
5.14.1	CLASIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS A EMPLEADOS.....	73
5.14.2	RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL.....	73
5.14.2.1	Beneficios a corto plazo .....	73

5.14.2.2	Beneficios a los empleados a largo plazo .....	73
5.14.2.3	Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual .....	74
5.14.2.4	Beneficios posempleo .....	74
5.14.3	REVELACIONES.....	74
5.14.4	REFERENCIA NORMATIVA .....	75
5.15	PROVISIONES.....	75
5.15.1	RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL.....	75
5.15.2	MEDICIÓN POSTERIOR.....	75
5.15.3	REVELACIONES.....	76
5.15.4	REFERENCIA NORMATIVA .....	76
5.16	ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES.....	76
5.16.1	RECONOCIMIENTO INICIAL .....	77
5.16.1.1	Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado:.....	77
5.16.1.2	Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos para cancelar la obligación .....	78
5.16.1.3	Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.....	78
5.16.2	MEDICIÓN POSTERIOR.....	79
5.16.3	BAJA EN CUENTAS.....	79
5.16.4	ACTIVOS CONTINGENTES .....	79
5.16.4.1	Revelaciones .....	79
5.16.5	PASIVOS CONTINGENTES.....	79
5.16.5.1	Revelaciones .....	80
5.16.6	REFERENCIA NORMATIVA .....	80
5.17	IMPUESTO A LAS GANANCIAS.....	81
5.17.1	IMPUESTO CORRIENTE.....	81
5.17.2	IMPUESTOS DIFERIDOS.....	81
5.17.3	DIFERENCIAS TEMPORARIAS DEDUCIBLES .....	81
5.17.4	DIFERENCIAS TEMPORARIAS IMPONIBLES .....	82
5.17.5	MEDICIÓN POSTERIOR.....	82
5.17.6	PRESENTACIÓN.....	82
5.17.7	REVELACIONES.....	82
5.17.8	REFERENCIA NORMATIVA .....	83



5.18	INGRESOS.....	83
5.18.1	VENTA DE INMUEBLES, DERECHOS FIDUCIARIOS INMOBILIARIOS, EXCEDENTES O UTILIDADES EN CONTRATOS DE ASOCIATIVIDAD .....	84
5.18.2	VENTA DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.....	85
5.18.3	SUBVENCIONES.....	86
5.18.4	ARRENDAMIENTOS .....	87
5.18.5	FOTOCOPIAS.....	88
5.18.6	REFERENCIA NORMATIVA .....	88
5.19	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS .....	88
5.19.1	FINALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	89
5.19.2	CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS.....	89
5.19.3	ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	89
5.19.3.1	Identificación de los Estados Financieros.....	89
5.19.3.1.1	Estado de Situación Financiera .....	89
5.19.3.1.2	Estado de Resultado Integral.....	90
5.19.3.1.3	Estado de Cambios en el Patrimonio.....	91
5.19.3.1.4	Estado de Flujos de Efectivo.....	91
5.19.3.1.5	Notas a los estados financieros .....	91
5.19.4	REFERENCIA NORMATIVA.....	92
5.20	POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES .....	92
5.20.1	POLÍTICAS CONTABLES.....	92
5.20.2	CAMBIOS EN UNA ESTIMACIÓN CONTABLE.....	93
5.20.3	ERRORES DE PERÍODOS ANTERIORES .....	93
5.20.4	REVELACIONES.....	93
5.20.5	REFERENCIA NORMATIVA.....	94
5.21	HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE.....	94
5.21.1	HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE IMPLICAN AJUSTE	95
5.21.2	HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE NO IMPLICAN AJUSTE	95
5.21.3	REVELACIONES.....	95

5.21.4 REFERENCIA NORMATIVA .....	95
5.22 COMBINACIÓN DE NEGOCIOS .....	95
5.22.1 APLICACIÓN DEL MÉTODO DE ADQUISICIÓN.....	96
5.22.1.1 Identificación de la adquirente.....	96
5.22.1.2 Determinación de la fecha de adquisición.....	96
5.22.1.3 Activos identificables adquiridos, pasivos asumidos y participación no controladora en la entidad adquirida.....	97
5.22.1.4 Reconocimiento y medición de la plusvalía o de la ganancia por compra en términos favorables .....	98
5.22.2 PERÍODO DE MEDICIÓN .....	98
5.22.3 MEDICIÓN POSTERIOR.....	99
5.22.4 REVELACIONES.....	99
5.22.5 REFERENCIA NORMATIVA.....	99

## INTRODUCCIÓN

Las políticas contables se han elaborado bajo el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, con la finalidad de proveer información precisa e idónea al Estado, empleados, proveedores, clientes, competidores, autoridades, entes de control y vigilancia, generando transparencia y confiabilidad. Las cuales tienen carácter vinculante para quienes tienen la responsabilidad de aplicarlas o de obedecerlas. Ello quiere decir que no son simples recomendaciones, sino lineamientos que deben seguirse para facilitar el desarrollo institucional.

La preparación de estas políticas, cumple con la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación; consulta la realidad económica de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá (en adelante ERU), el sector al que pertenece, toma aspectos relevantes y aplicables de las mejores prácticas contables a nivel mundial.

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la ERU y se constituye en una guía de obligatoria y fácil consulta, para todo el personal de la Empresa que participa en el registro, ajuste y análisis de hechos económicos para la elaboración y presentación de los Estados Financieros. Son base para la toma de decisiones y se derivan de los criterios y directrices establecidos por la Ley, las normas vigentes, la jurisprudencia, el código de Ética que contienen los valores y principios corporativos de la Entidad. Adicionalmente, las Políticas Contables se fundamentan en estos mismos principios y valores que orientan al cumplimiento de los objetivos de la Empresa.

## **1. OBJETIVOS**

1. Dar cumplimiento al marco conceptual vigente para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, expedido por la Contaduría General de la Nación, incluida la doctrina contable o cualquier otra normatividad que expida la Contaduría General de la Nación.
2. Establecer las políticas contables que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá debe seguir para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de hechos económicos.
3. Mantener y actualizar las políticas contables utilizadas por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, de acuerdo a los cambios, nuevos proyectos que sucedan en la Entidad y en Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, que expida la Contaduría General de la Nación.
4. Establecer compromisos que orienten al accionar administrativo de la Empresa en términos de suministrar información contable que sea relevante, comprensible y represente fielmente los hechos económicos.
5. Preparar y presentar Estados Financieros confiables, oportunos y de alta calidad que reflejen en forma razonable la realidad económica y la totalidad de los hechos económicos de la ERU, de tal manera que sirvan para la toma de decisiones a los diferentes interesados.
6. Garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura, que apoyen a la administración en sus procesos de planeación, organización y dirección de sus negocios.
7. Garantizar la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria que son propias.

## **2. ALCANCE**

Las políticas aquí definidas orientan la gestión, producción y generación de la información contable que se desarrolla de acuerdo con el Marco normativo vigente para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, que sea útil para la toma de decisiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, y por lo tanto son de obligatorio cumplimiento por parte de todo el personal (funcionarios y contratistas) de la Entidad responsable de generar hechos económicos en el momento en que se debe decidir el tratamiento contable de cada uno de ellos y en el momento en que se deben preparar los Estados Financieros.

## **3. MARCO LEGAL**

En desarrollo del Art. 354 de la Constitución Política, el 23 de julio de 1996 se expide

la Ley 298 de 1996, que crea la Contaduría General de la Nación como Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía presupuestal, técnica, administrativa y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones.

Ley 1314 de 2009 y todas las disposiciones siguientes a ésta: por las cuales se establece la convergencia de las normas contables colombianas hacia estándares internacionales de información financiera aceptados mundialmente.

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá para la preparación y presentación de la Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos ha acogido las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación con el fin de generar información contable de acuerdo con las normas técnicas, principios contables y que presenten razonablemente la situación financiera y rendimiento financiero de la Empresa.

#### **4. POLITICAS DE OPERACIÓN EN EL PROCESO CONTABLE**

Como el proceso contable de la Empresa está interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente.

En la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá todos los procesos que administran transacciones, hechos económicos y operaciones que afectan la información contable, generadora de derechos u obligaciones, reales o previsibles, deben estar documentados y dentro de sus actividades deben incluir la remisión de toda la información y de los documentos requeridos a la Subgerencia de Gestión Corporativa - Proceso de Contabilidad, con el fin de actualizar los registros contables y generar Estados Financieros que cumplan con lo requerido en el Marco Normativo que le aplica.

La información debe constar por escrito según el tipo de actividad que se trate, estos soportes pueden ser de origen interno o externo y deben contener como mínimo:

- Fecha de la operación
- Datos de la persona o entidad que hace la relación.
- Descripción de la transacción, hecho y/o operación
- Autorización por quienes intervengan en ellos o los elaboren
- Valor de la operación.

Teniendo en cuenta lo anterior, el responsable de cada uno de los procesos debe suministrar la siguiente información para contabilidad:

##### **4.1. Gerencia General**

La Gerencia General es responsable de:

- Informar a Recursos Físicos y a Contabilidad sobre cualquier cambio en la destinación o uso esperado de los elementos clasificados como inventarios, propiedades, planta y equipo y propiedades de inversión.
- En los casos que considera necesario impartir directrices que afecten los Estados Financieros de la Empresa o presenten probabilidad de afectarlos.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- Remitir en los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los informes que afecten recursos recibidos en administración de otras entidades y que sea designado En el evento en que algún miembro del proceso sea y/o interventor de estos.

#### **4.2. Oficina de gestión social**

El responsable de la Oficina de gestión social debe radicar la siguiente información:

- Remitir en los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los informes que afecten recursos recibidos en administración de otras entidades y que sea designado En el evento en que algún miembro del proceso sea y/o interventor de estos.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- El jefe de la oficina de gestión social debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su unificación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

### 4.3. Subgerencia de Gestión Corporativa

#### 4.3.1. Proceso de Tesorería

El responsable de tesorería debe radicar la siguiente información:

- Dentro de los primeros tres (3) días hábiles del mes siguiente, el Tesorero (a) General deberá remitir a Contabilidad los extractos bancarios emitidos por las instituciones Financieras en que maneja recursos la Empresa.
- Tres (3) días hábiles después de la adquisición de cualquier inversión de administración de liquidez, el Tesorero (a) General deberá informar a Contabilidad si esta corresponde a un equivalente de efectivo, en caso contrario deberá explicar cuál es el objetivo de la adquisición de la inversión, aclarando si es una inversión para mantener hasta su vencimiento o disponible para la venta.
- Para las inversiones de administración de liquidez clasificadas al costo amortizado, el Tesorero (a) General le informará por escrito a Contabilidad si existe evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor de la inversión o del desmejoramiento de las condiciones crediticias del mismo.
- De existir evidencia objetiva de deterioro de las inversiones también realizará una estimación para los flujos futuros (fechas y montos) asociados a la Inversión, esta estimación deberá contar con el aval de la Subgerencia de Gestión Corporativa. Esta estimación debe ser actualizada los cinco (5) primeros días hábiles del mes de enero de cada año para propósitos del cierre contable.
- En los primeros cinco (5) días hábiles de cada año deberá indicar la participación patrimonial<sup>1</sup> de las inversiones de administración de liquidez clasificadas al costo.
- El Tesorero (a) General indicará si se han pactado precios diferenciados para ventas con plazos de pago superiores a los normales y de ser el caso indicará los futuros (fechas y montos) asociado al derecho.
- El Tesorero (a) General, en el análisis que realiza a las cuentas por cobrar, determina que existe evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de las condiciones crediticias del mismo, deberá informar por escrito a Contabilidad dentro del día siguiente a su evaluación (soporte con un acta).
- De existir evidencia objetiva de deterioro de las cuentas por cobrar (cartera) realizará una estimación para los flujos futuros (fechas y montos) asociados a la cuenta por cobrar, esta estimación deberá contar con el aval del Tesorero (a) General de la Empresa. Esta estimación debe ser actualizada los cinco (5) primeros días hábiles del mes de enero de cada año para propósitos del cierre contable o cuando se requiera.
- El Tesorero (a) General, debe entregar o proporcionar al proceso de contabilidad los documentos que soportan la generación de cuentas por cobrar de la empresa como son las facturas de venta, oficios generadores de cuentas por cobrar, incapacidades, notas bancarias, notas contables, entre otros.
- Cuando se realicen las solicitudes del Programa Anual de Caja – PAC a la Dirección Distrital de Tesorería, se debe entregar al día siguiente de su radicación copia del oficio de solicitud a Contabilidad, y el responsable del módulo de cartera reconozca contablemente la cuenta por cobrar.
- Anualmente, el Tesorero (a) General deberá remitir a contabilidad en el primer bimestre del año siguiente, las certificaciones de ingresos y retenciones que le hayan realizado a la ERU en la vigencia anterior.

---

<sup>1</sup> Porcentaje de participación multiplicado por el patrimonio de la entidad.

- En el evento en que la Empresa a 31 de diciembre autorice constituir una cuenta especial en la Tesorería de Secretaría Distrital de Hacienda, el Tesorero (a) General de la ERU, deberá remitir a contabilidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de la vigencia siguiente, certificación de los recursos existentes, expedida por dicha entidad.
- Si han expirado los derechos o si se han transferido los riesgos y las ventajas inherentes a una cuenta por cobrar (cartera) el Tesorero (a) General, deberá informar a Contabilidad dicha situación mediante documento escrito y sus respectivos soportes si es el caso.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- El Tesorero (a) General debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

#### **4.3.2. Proceso de Presupuesto**

El responsable del proceso de presupuesto debe radicar la siguiente información:

- De conformidad con las disposiciones y programación presupuestal a final de cada periodo fiscal se determina el presupuesto aprobado para la Empresa de la siguiente vigencia. El responsable del proceso de presupuesto deberá remitir copia del acto administrativo dentro de los dos (2) días siguientes a su comunicación; así mismo deberá remitir copia de los actos administrativos que incrementen o disminuyan el presupuesto aprobado para la Empresa, documentos que soportan la conciliación de los reconocimientos contables de los aportes de capital o subvenciones por transferencias corrientes.
- Para el cierre de vigencia de cada año, el responsable del proceso de presupuesto, constituye las cuentas por pagar presupuestalmente, copia de este documento firmado deberá ser remitido a contabilidad dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero de cada vigencia, para el reconocimiento de los compromisos contractuales en cuentas de orden.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- El responsable del proceso de Presupuesto debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.



### **4.3.3. Proceso de Radicación de Cuentas por Pagar**

El responsable del proceso de radicación de Cuentas por Pagar debe recibir las cuentas de cobro, facturas de venta de los contratistas y proveedores de la ERU, revisando y verificando que los documentos soportes de estas, de acuerdo a la lista de verificación requisitos básicos para trámite y pagos de cuentas del procedimiento de Cuentas por Pagar se encuentren completos y correspondan al período facturado. Posteriormente, esta documentación es entregada a Contabilidad para su respectiva causación, luego se pasa a Presupuesto para su ejecución presupuestal y por último se remite al proceso de Tesorería para su pago.

Así mismo, se radicarán en este proceso, la adquisición de predios, los aportes a las fiducias, servicios públicos, entre otras.

### **4.3.4. Proceso de Talento Humano**

El responsable de talento humano debe radicar la siguiente información:

- El día dieciocho (18) de cada mes el responsable de talento humano, realizara la interfaz presupuestal y contable de la nómina del respectivo mes, con este proceso inicia con la remisión de toda la documentación a contabilidad.
- En el mes en que se retira un funcionario de planta, el responsable del proceso de talento humano deberá remitir a contabilidad toda la documentación de la liquidación luego de haber realizado el mismo proceso del ítem anterior.
- El primer (1) día hábil de los meses de julio y diciembre de cada año, el responsable de talento humano realizara la interfaz presupuestal y contable de la nómina de la prima de servicio y navidad respectivamente, con este proceso inicia con la remisión de toda la documentación a contabilidad.
- El responsable del proceso de talento humano dentro de los cuatro (4) días siguientes a la finalización de la comisión, remitirá a contabilidad en medio físico el soporte de legalización de la comisión (formato legalización de viáticos y gastos de transporte por comisión), una vez surta la gestión establecida en el proceso Gestión del Talento Humano - guía para el reporte y manejo de novedades de personal.
- El último día hábil de cada mes, el responsable del proceso de talento humano deberá generar y cargar la interfaz contable y remitir a contabilidad el documento en medio físico y firmado, donde se indique el valor de los pasivos por beneficios a los empleados derivados de la nómina mensual (provisión de nómina).
- Los primeros tres (3) días hábiles del mes enero de cada vigencia, remitir a Contabilidad en medio físico la consolidación de Prestaciones sociales, con corte a diciembre 31 de cada vigencia de los funcionarios, para efectuar las conciliaciones, reclasificaciones y ajustes a que haya lugar.
- Cada vez que surjan cambios en los beneficios a los empleados que afecten su clasificación o un nuevo beneficio, el responsable de Talento Humano actualizará un reporte de los beneficios a los empleados vigentes a la entidad con la siguiente información:
  - Beneficio al empleado
  - Descripción del beneficio
  - Trabajadores a los que aplica
  - Normatividad relacionada

- Clasificación de conformidad al marco conceptual vigente para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.
- Los primeros tres (3) días hábiles del mes de enero de cada año, remitirá a contabilidad en medio físico y digital, la liquidación correspondiente a la prima de permanencia con corte al 31 de diciembre del año anterior, esta debe cumplir con los requerimientos del marco conceptual vigente para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, detallando la siguiente información por tercero:
  - Costos por servicio presente y costos por servicios pasados.
  - Intereses sobre el pasivo
  - Ganancias y pérdidas actuariales.
  - Cada vez que se presente la finalización de un contrato laboral, el responsable de Talento Humano deberá informar a Contabilidad por medio de un documento escrito de este hecho y el valor asociado discriminado por tercero.
- Remitir a contabilidad la información en medio física y magnética por concepto de nómina de personal, requerida para reportar a la DIAN, cumpliendo sus especificaciones técnicas y teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la metodología de asignación de costos y gastos de la ERU. Esta información deberá enviarse con veinte (20) días hábiles, antes de las fechas de vencimiento establecidas por esta Unidad Administrativa, para efectos de consolidación de la información.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- El responsable del proceso de talento humano debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

### **Responsables de manejo de las cajas menores**

Como política de la Empresa el reconocimiento contable de la constitución, legalización de gastos, reembolsos y legalización definitiva de las cajas menores estarán registradas a nombre del NIT de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, es decir, no se identificarán por el documento de identidad y nombre del respectivo responsable de cada caja menor que se hayan constituidos en el periodo contable en la empresa.

Los responsables del manejo de cada caja menor deben suministrar a contabilidad:

- Apertura de la caja menor. Adjuntar acto administrativo de autorización, indicando: responsable, cuantía, base mínima para reembolso, póliza de seguros de manejo de efectivo.
- Desembolsos mensuales y legalización definitiva. Las erogaciones realizadas deben ser legalizarse en el mismo mes que se generaron, es decir, antes de finalizar cada mes y en diciembre de acuerdo a las fechas establecidas en la circular de cierre que expida la Empresa.

Soportes para su legalización. Formato diligenciado legalización gastos caja menor, facturas de venta, formato diligenciado relación comprobante de gastos y solicitud mensual de reembolso o cierre de caja menor, el cual debe estar numerado consecutivamente y contener las firmas responsables.

- Informar por escrito dentro del mes que dan origen, las retenciones practicadas por impuestos, soportadas con sus facturas.

#### **4.3.5. Proceso de Recursos Físicos**

La información que se produce en el módulo de activos fijos, es la base para reconocer contablemente los hechos económicos; precisando que esta información es administrada por el responsable del proceso de Recursos físicos, quien es el encargado de registrar, detallar, controlar e identificar los bienes de la empresa en forma individualizada. Consecuentemente, esta base de datos se asimila a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables, por lo que, en aras de la eficiencia operativa, en el módulo de contabilidad no se registra ni controla su detalle, la actividad que se ejecuta es de la conciliación de la información a nivel de subcuenta contable.

El responsable del proceso de Recursos Físicos, debe radicar la siguiente información:

- En los primeros cuatro (4) días hábiles de cada mes, el responsable del proceso Recursos Físicos debe remitir en medio físico a Contabilidad, los informes firmados del mes inmediatamente anterior, en el que conste detalle de Inventarios, Propiedades Planta y Equipo de bienes muebles e inmuebles, propiedades de inversión y activos intangibles, respaldados con los soportes físicos de ingreso, reclasificación o retiro de cualquier elemento o bien. Con esta información, contabilidad concilia y verifica la información a nivel de subcuenta de las cuentas de Inventarios, Propiedades Planta y Equipo y Propiedades de Inversión. En caso de presentarse diferencia, se deben realizar las correcciones desde el módulo de origen o si se hace necesario realizar los ajustes contables a que haya lugar, previa justificación del responsable del módulo de activos fijos, la cual debe ser realizada de manera escrita.
- El responsable del proceso de Recursos Físicos debe determinar las vidas útiles estimadas, valores residuales y métodos de depreciación de los activos propiedades, planta y equipo y propiedades de inversión. Para el equipo de cómputo y los activos intangibles el responsable de dicha determinación es el responsable del proceso de recursos Tecnológicos.
- Cuando se presenten bajas de almacén o salidas definitivas, el responsable del proceso de Recursos Físicos debe remitir en el mes que se originaron fotocopia del acto administrativo que soporta esta actuación, con sus respectivos soportes.
- Cuando se presente reclasificación de grupos de activos el responsable de recursos físicos debe remitir a contabilidad fotocopia del acto administrativo que soporta el traslado.
- Cuando se realicen erogaciones posteriores que amplían la estimación de la vida útil de los activos se deben capitalizar al costo de adquisición, y remitir a contabilidad el documento escrito que soporte el análisis realizado.
- En los primeros cinco (5) días hábiles de cada año, el responsable del proceso de recursos físicos debe suministrar a contabilidad el cálculo de deterioro de las propiedades, planta y equipo, activos intangibles y propiedades de inversión.
- El responsable del proceso de Recursos Físicos debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados

Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

#### **Toma física de bienes que confronten sus resultados con los registros contables y que produzcan los ajustes pertinentes.**

- El responsable de Recursos Físicos debe realizar como mínimo una vez al año la toma física de los bienes que administre.
- El resultado de la toma física, se conciliará con los saldos de los libros de contabilidad y en el evento que resulten partidas conciliatorias (diferencias), éstas deben ser resueltas por el responsable de recursos físicos de forma inmediata, gestionando los documentos soportes que sean necesarios y generando las respectivas transacciones que hagan falta (interface activos fijos). Cualquier movimiento contable que se realice por el módulo de Activos Fijos debe ser justificado a contabilidad; de tal forma que se garantice que los saldos de los estados contables reflejen las cifras reales de la entidad o cuando se requiera.

#### **4.3.6. Proceso de Recursos Tecnológicos**

El responsable de Recursos Tecnológicos debe informar a contabilidad lo siguiente:

- Determinar las vidas útiles, valores residuales y métodos de depreciación del equipo de cómputo y los activos intangibles.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- El responsable del proceso de Recursos Tecnológicos debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

#### **4.4. Subgerencia de Gestión Inmobiliaria**

El responsable de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria deberá suministrar la siguiente información a Contabilidad:

- La Subgerencia de Gestión Inmobiliaria como responsable de la Metodología de Asignación de Costos a aplicar en la Empresa, deben informar a Contabilidad mínimo cada seis (6) meses o cuando se requiera su actualización, el documento de la metodología de asignación de costos y gastos donde se instruyen que erogaciones constituyen gasto y costo (mayor valor de los inventarios, propiedades planta y equipo, propiedades de inversión).

También se puede reconocer como inventarios, los costos relacionadas con las erogaciones efectuadas como prestadores de servicios, teniendo en cuenta que los costos por servicios estén asociados a un proyecto inmobiliario con concepto de viabilidad y decreto de adopción, y que en la formulación del proyecto, estos servicios serán cargados en el reparto de cargas y beneficios como carga del proyecto que será pagada a la ERU en el momento en el que se desarrolle cada unidad de actuación urbanística.

Teniendo en cuenta que para reconocer el costo como un activo, estos deben cumplir con la totalidad de los siguientes criterios:

- Recurso controlado
- Producto de eventos pasados
- De los cuales se esperan recibir beneficios económicos futuros
- Que sea probable la entrada de los beneficios
- Puede ser medido de forma fiable

Para los bienes inmuebles clasificados como Propiedad de Inversión, debe informar a Contabilidad en este mismo documento, cuales erogaciones constituyen gasto y costo (mayor valor de la propiedad de Inversión), aplicando los mismos criterios indicados anteriormente.

- Los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, debe remitir fotocopia de los estados financieros y su certificado de derechos fiduciarios firmados por los responsables de las Fiducias, de los Patrimonios Autónomos y Encargos Fiduciarios constituidos como inmobiliarios por la Empresa. Si es un Patrimonio Autónomo de pagos, además deberán adjuntar, instrucción de pago, cuenta de cobro y/o factura de venta, certificado de cumplimiento, si es el primer pago contrato, acta de inicio, RUT y RIT, y si se presentan adiciones o terminación anticipada del contrato fotocopia de este acto administrativo. Así mismo, aplica para los Encargos Fiduciarios.
- Cuando haya adiciones, disminuciones y/o restitución de aportes al interior de cada Patrimonio Autónomo, debe remitir todos los Actos Administrativos que originaron tal decisión en el momento que se origine.
- Remitir los primeros tres (3) días hábiles de cada dos meses el Certificado bimensual de Retenciones de ICA e IVA si fuere el caso, expedidas por las Fiduciarias.
- Remitir anualmente el certificado de retenciones en Renta del año inmediatamente anterior, dentro del plazo establecido por Ley o antes de la fecha del vencimiento del primer pago del impuesto de Renta y Complementario de la Empresa.
- Suministrar cuando se requiera la tasa de interés que le aplique a la transacción a calcular, teniendo en cuenta el plazo estipulado en cada negocio.
- Remitir en los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los informes que afecten recursos recibidos en administración de otras entidades y que sea designado En el evento en que algún miembro del proceso sea y/o interventor de estos.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- La Subgerencia de Gestión Inmobiliaria debe proporcionar la información requerida

por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

#### **4.4.1. Dirección Comercial - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria**

El responsable de la Dirección Comercial debe radicar la siguiente información:

- En los primeros cinco (5) días hábiles del mes de diciembre, debe determinar y suministrar el Valor Neto de Realización de los inventarios (es el precio estimado de venta obtenido por la empresa en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta de los Inventarios) al responsable del proceso de Recursos físicos, para efectuar el cálculo de deterioro de los inventarios que posea la empresa.
- Cada vez que la empresa perfeccione un acto administrativo en donde le represente un ingreso producto de sus actividades ordinarias (ingreso por venta de bienes, prestación de servicios, por el uso de activos por parte de terceros), estas transacciones deberán ser informadas a contabilidad.
- Producto de la transacción anterior, la Dirección Comercial en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, remitirá a Contabilidad el cálculo del reconocimiento de los ingresos por separado de cada transacción, indicando en que proyecto inmobiliario (activo) se debe distribuir y que costos son atribuibles a estos (ver política contable de ingresos).
- Remitir en los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los informes que afecten recursos recibidos en administración de otras entidades y que sea designado En el evento en que algún miembro del proceso sea y/o interventor de estos.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- La Dirección Comercial debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

#### **4.4.2. Gerente de vivienda - Subgerencia de Gestión Inmobiliaria**

El responsable de la gerencia de vivienda debe radicar la siguiente información:

- Remitir en los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los informes que afecten recursos recibidos en administración de otras entidades y que sea designado En el evento en que algún miembro del proceso sea y/o interventor de estos.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con

su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.

- La Gerente de vivienda debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

#### **4.5. Subgerencia Jurídica**

El responsable de la Subgerencia Jurídica debe radicar la siguiente información:

- La Subgerencia Jurídica es responsable del manejo correcto y actualización de la base de datos de SIPROJ WEB BOGOTA (Sistema de Información de Procesos Judiciales), su reporte contable es el soporte para reconocer financieramente los procesos a cargo o a favor de la empresa.
- Teniendo en cuenta, que éste aplicativo a la fecha no está actualizado a las exigencias del marco normativo Resolución 414 de 2014, se requiere que la Subgerencia Jurídica remita en medio físico o magnético a contabilidad dentro los cinco (5) primeros días hábiles de cada trimestre el análisis respectivo de cada proceso donde se identifique su estado probable, posible o remota, adjuntado cuando se requiera su soporte respectivo, así como la fecha estimada de cancelación y cuantía.
- Cuando se celebre cualquier afectación o acto que comprometa a la entidad en la actividad financiera de la Empresa, la Subgerencia Jurídica deberá remitir a contabilidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a su perfeccionamiento fotocopia del acto administrativo correspondiente, con su respectivo RUT y RIT.
- Remitir en los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los informes que afecten recursos recibidos en administración de otras entidades y que sea designado En el evento en que algún miembro del proceso sea y/o interventor de estos.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- La Subgerencia jurídica debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

##### **4.5.1. Dirección de Predios - Subgerencia Jurídica**

El responsable de la Dirección de Predios debe radicar la siguiente información:

- En el proceso de adquisición de bienes inmuebles por vía de enajenación voluntaria y expropiación administrativa, la Dirección de predios informará y remitirá en medio físico o magnético al proceso de Contabilidad y de recursos físicos los soportes correspondientes, cuando el vendedor del Inmueble, lo entrega o transfiere a la ERU independientemente de la titularidad del bien, es decir, la empresa tiene la posesión, control, los riesgos y ventajas significativas derivados de la propiedad los bienes. Lo

anterior, una vez expedida la Resolución de expropiación será remitida a Contabilidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la misma.

- Cuando se cuente con titularidad del bien inmueble a nombre de la Empresa, deberá remitir a contabilidad en medio físico o magnético la escritura pública y/o acto administrativo con su respectivo certificado de tradición y libertad.
- La Dirección de predios deberá remitir dentro de los cinco (5) días hábiles de cada mes al proceso de Contabilidad y de recursos físicos el inventario de bienes inmuebles debidamente identificados con folios de matrículas y clasificados por proyectos inmobiliarios.
- Remitir en los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los informes que afecten recursos recibidos en administración de otras entidades y que sea designado En el evento en que algún miembro del proceso sea y/o interventor de estos.
- La dirección de predio tendrá a cargo la determinación del valor razonable de los inmuebles que conformen los inventarios de la empresa. Para esto deberá suministrar a contabilidad el respectivo informe técnico donde se sustente el cálculo realizado.
- La dirección tendrá a cargo todas las obligaciones y pagos inherentes a los predios como los impuestos prediales, otros impuestos y valorizaciones entre otros.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- La Dirección de Predios debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

#### **4.5.2. Dirección de Gestión Contractual - Subgerencia Jurídica**

El responsable de la Dirección de Gestión Contractual debe radicar la siguiente información:

- Remitir en los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los Convenios interadministrativos y/o contratos administrativos que manejen recursos celebrados con la Empresa en el mes anterior.
- Remitir en los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los informes que afecten recursos recibidos en administración de otras entidades y que sea designado En el evento en que algún miembro del proceso sea y/o interventor de estos.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- La Dirección de Contratos debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con



corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

#### **4.6. Subgerente de Gestión Urbana**

El responsable de la Subgerencia de Gestión Urbana debe radicar la siguiente información:

- Remitir en los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los informes que afecten recursos recibidos en administración de otras entidades y que sea designado En el evento en que algún miembro del proceso sea y/o interventor de estos.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- La Subgerencia de Gestión Urbana debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

##### **4.6.1. Gerentes - Subgerente de Gestión Urbana**

El responsable de las gerencias de estructuración de proyectos debe radicar la siguiente información:

- Remitir en los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los informes que afecten recursos recibidos en administración de otras entidades y que sea designado En el evento en que algún miembro del proceso sea y/o interventor de estos.
- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- Los gerentes de estructuración de proyectos debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

#### **4.7. Subgerente de desarrollo de proyectos**

El responsable de la Subgerencia de desarrollo de proyectos debe radicar la siguiente información:

- Remitir en los cuatro (4) primeros días hábiles del mes siguiente copias de los informes

que afecten recursos recibidos en administración de otras entidades y que sea designado En el evento en que algún miembro del proceso sea y/o interventor de estos.

- En el evento en que algún miembro del proceso sea supervisor de contratos o convenios y que al último día hábil de cada mes tengan facturas de ventas y/o cuentas de cobro que no haya podido tramitar para su pago, informar y remitir a Contabilidad en medio magnético o físico las facturas de venta y/o cuentas de cobro soportado con su respectivo Certificado de Cumplimiento, con el fin de reconocer contablemente estas obligaciones contractuales.
- La Subgerencia de desarrollo de proyectos debe proporcionar la información requerida por Contabilidad en el formato establecido para las notas a los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y cuando lo requieran las autoridades competentes. Esta solicitud deberá enviarse a Contabilidad para su consolidación los primeros 10 días hábiles del mes de enero del siguiente año o cuando se requiera.

## 5. POLITICAS CONTABLES

Con las políticas contables se busca garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por la Empresa, sean registradas en el proceso contable, con el fin de reconocer, medir, revelar y presentar los hechos económicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, de acuerdo con el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, para que la información contable de la Empresa cumpla con los principios consagrados en el Marco Conceptual y Normativo de la Resolución 414 de 2014 y sus normas reglamentarias.

### 5.1. MATERIALIDAD

El principio de materialidad contable o la importancia relativa, se puede considerar respecto a partidas del Estado de Situación Financiera, o de partidas del Estado de Resultado Integral, para la ERU se toman de referencia los siguientes porcentajes:

<b>PARTIDA</b>	<b>MATERIALIDAD</b>
ACTIVO CORRIENTE	1.1%
ACTIVO NO CORRIENTE	1.2%
PASIVO	1.8%
PATRIMONIO NETO	2.5%
PARTIDA DE RESULTADOS	0,50%

En todas las partidas hace referencia con respecto al resultado total de cada partida correspondiente (Activo, Pasivo, Patrimonio neto y las partidas de resultados con respecto a los ingresos, tomando en cuenta las cifras del año anterior).

La materialidad se calculó con las cifras de octubre de 2016, para el activo corriente se basa en la liquidez, para el activo no corriente, el pasivo y patrimonio en los índices de endeudamiento y para partidas de resultados sobre el margen de rentabilidad operativo.

A continuación se presentan las Políticas Contables bajo las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de hechos económicos aplicables a la ERU, para cada una de las partidas de sus estados financieros:

### 5.2. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

Bajo esta denominación se agrupan las cuentas que representan los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas de ahorro, cuentas corrientes y fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades de la empresa y las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertibles en efectivo, con un riesgo poco significativo de cambios en su valor y que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión.

Desde el reconocimiento inicial, se incluyen en los equivalentes al efectivo las inversiones que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos, los cuales serán aprobados por

el Tesorero (a) General.

- a. Que sean de corto plazo y de alta liquidez, con un vencimiento menor o igual a tres (3) meses desde su adquisición o apertura del título;
- b. Que sean fácilmente convertibles en efectivo;
- c. Que estén sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, entendiéndose cambio significativo un rendimiento o pérdida superior al 1% anual con respecto a la inversión.
- d. Se mantiene para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo, más que para propósitos de inversión.

A continuación se presentan las partidas que la conforman:

**Caja:** Representa el valor de los fondos en efectivo de disponibilidad inmediata.

**Depósitos en instituciones financieras:** Corresponde a los saldos disponibles en las cuentas corrientes y de ahorro.

**Efectivo de uso restringido.** Constituye el valor de los fondos en efectivo y equivalentes al efectivo que no están disponibles para su uso inmediato por parte de la Empresa bien sea por restricciones legales o económicas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se manejan como efectivo restringido los recursos recibidos en administración en desarrollo de Convenios Interadministrativos o cualquier otro tipo de relación contractual o legal, siempre y cuando correspondan a dineros recibidos de terceros y de los cuales no se permite pagar otras obligaciones con estos fondos, sino que son exclusivos para cada objeto contractual, es decir tienen una destinación específica que son utilizados únicamente para cubrir los desembolsos relacionados.

**Otros equivalentes al Efectivo:** Representa el valor de las inversiones a corto plazo de alta liquidez que son fácilmente convertible en efectivo, y que están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, que se mantienen para cumplir los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión, y que no han sido clasificadas en alguna de las anteriores cuentas.

### 5.2.1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL

El efectivo y sus equivalentes, representan un medio de pago y constituyen la base sobre la que se valoran y reconocen las transacciones en los Estados Financieros.

Estos activos son reconocidos en el momento en que el efectivo es recibido o éste se traslada a otro equivalente al efectivo, tales como títulos, cuentas corrientes o de ahorros y su medición corresponde al valor nominal, del total de efectivo o el equivalente del mismo.

El efectivo restringido se reconoce en la subcuenta contable de Efectivo de uso restringido, que permite diferenciarlo de otros saldos del efectivo. La totalidad del efectivo restringido se presenta en el estado de situación financiera como corriente en razón a que estos

recursos en su gran mayoría son derivados de convenios interadministrativos con destinación específica, los cuales pueden ser requeridos por la otra entidad aportante en cualquier momento.

Al cierre contable mensual los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo que se presenten en moneda diferente al peso colombiano, se actualiza a tasa de cambio del cierre del mes.

### **5.2.2. MEDICIÓN POSTERIOR**

Tanto en el reconocimiento y medición inicial como en la medición posterior, el valor asignado para las cuentas de efectivo y sus equivalentes constituyen el valor nominal del derecho en efectivo, representado en la moneda funcional, que corresponde al peso colombiano.

### **5.2.3. TRATAMIENTO CONTABLE DE LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS**

Al cierre mensual, el proceso de Contabilidad identifica, a través de la elaboración de conciliación de información, las partidas resultantes de comparar los saldos contables de los libros con los saldos de los extractos bancarios y el estado de tesorería (soportado con las conciliaciones bancarias elaboradas por el Tesorero (a) General y contabilidad), procediendo de la siguiente manera:

- Se reconocerá una cuenta por pagar por el mayor valor del efectivo correspondiente a los cheques girados y no entregados a terceros, que quedan en custodia de la ERU, que no hayan sido reclamados pasado seis (6) meses de girados.
- El valor de los cheques girados y entregados a terceros que no hayan sido cobrados pasados seis (6) meses de girados, se abonan a la cuenta del pasivo correspondiente y al efectivo.
- Se reconocerá un pasivo por las consignaciones no identificadas pendientes de registrar en libros.
- Los gastos financieros (gravamen a los movimientos financieros, comisiones bancarias por transacciones financieras, impuestos a las transacciones financieras, entre otros) afectarán directamente el resultado como gasto en el mes que se genere, independientemente en el momento que se legalice presupuestal por el Tesorero (a) General; con excepción de los recursos del efectivo de uso restringido que no afecta el resultado.

### **5.2.4. PRESENTACIÓN Y REVELACIONES**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá revela en las notas a los estados financieros:

- Los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo.

- En caso de existir diferencias entre el importe de efectivo y los equivalentes al efectivo presentado en el estado de situación financiera y el valor presentado en el estado de flujos de efectivo, la ERU realizará una conciliación de dichos importes.
- 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, la información correspondiente a cada uno de los componentes del efectivo y equivalentes al efectivo, y;
- Realizará un comparativo del efectivo de uso restringido con el periodo anterior.
- Una conciliación entre el resultado del período y el flujo neto de las actividades de operación.

#### **5.2.5. REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 1.3.5 de la norma de Estado de flujos de efectivo, capítulo VI Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones, del Marco Normativo expedido por la Contaduría General de la Nación (Resolución 414 de 2014).

### **5.3. INVERSIONES EN ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ**

El objetivo de esta política contable es definir los criterios para el reconocimiento y medición de las inversiones de administración de liquidez, de acuerdo al Marco Normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.

Para el reconocimiento de las inversiones en administración de liquidez se evalúa el cumplimiento de las condiciones de activo, para lo cual si las inversiones no generan beneficios económicos futuros o no se tiene control, se llevan a cuentas de orden con el fin de controlarlas sin que afecte situación financiera, dado que no cumple con los requisitos dados por el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.

Aplica para todas las inversiones de administración de liquidez, clasificadas en las categorías de valor razonable, costo amortizado y costo, excepto en: controladas, asociadas y acuerdos conjuntos que se contabilizan de acuerdo con el apartado 5 del capítulo 1 inversiones en controladas, apartado 6 del capítulo 1 Inversiones en asociadas y apartado 7 del capítulo 1 acuerdos conjuntos, de las normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos.

La ERU realiza la clasificación de sus inversiones, atendiendo el modelo de negocio definido para la administración de los recursos financieros, es decir, la política de gestión de la tesorería de la empresa y los flujos contractuales del instrumento de acuerdo a lo indicado por el Tesorero (a) General. Aplica para las siguientes inversiones en títulos de deuda de renta fija y variable:

- Certificados de depósitos a término CDT, que no cumplan con la definición de equivalentes de efectivo, citada en la política contable de efectivo y equivalentes al efectivo.
- Instrumento de deuda: TES.
- Cualquier tipo de inversión que cumpla con las condiciones.

### 5.3.1. RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL

Cuando la ERU posea portafolio de inversiones, discrimina desde el reconocimiento inicial cada uno de los títulos para efectos de su clasificación contable.

Los costos de transacción se reconocen como gasto del periodo para las inversiones cuyos rendimientos vienen del mercado (disponibles para la venta), y como mayor valor de la inversión para las inversiones cuyos rendimientos provienen de los flujos contractuales o de los dividendos para instrumentos del patrimonio que no se tienen para negociar y que no otorgan ningún grado de control. Los costos de transacción para la ERU son las comisiones relacionadas con la adquisición de la inversión y cualquier otra erogación relacionada directamente con la adquisición de las mismas.

**Instrumentos de deuda:** Son títulos de renta fija que le otorgan a su tenedor la calidad de acreedor frente al emisor del título.

**Instrumentos de patrimonio:** Le otorgan al tenedor derechos participativos en los resultados de la empresa emisora.

**Costos de transacción:** Son los costos incrementales directamente atribuibles a la adquisición de una inversión de administración de liquidez. Se entiende como un costo incremental aquel en el que no se habría incurrido si la empresa no hubiera adquirido dicha inversión. Los costos de transacción incluyen, por ejemplo, honorarios y comisiones pagadas a asesores, comisionistas e intermediarios y demás tarifas establecidas por los entes reguladores y bolsas de valores originadas en la adquisición del instrumento.

**Tasa de interés efectiva:** Es aquella tasa que hace equivalentes los flujos contractuales del título con el valor inicialmente reconocido, que es una TIR.

Las inversiones se miden inicialmente por el valor razonable, cualquier diferencia con este será reconocida en el resultado del periodo como ingreso o gasto. En caso de que la inversión no cuente con valor razonable se medirá por el precio de la transacción.

### 5.3.2. MEDICIÓN POSTERIOR

La medición posterior de las inversiones de ERU, se hará atendiendo la categoría en la que se encuentran clasificadas de acuerdo al modelo de negocio:

### 5.3.2.1. Inversiones clasificadas en la categoría del valor razonable

Son inversiones disponibles para negociar, es decir que sus rendimientos provienen del mercado.

En esta categoría se pueden presentar las siguientes inversiones:

- Instrumentos del patrimonio (acciones) disponibles para la venta.
- Bonos disponibles para la venta

Su medición posterior es al valor razonable, es decir que cualquier diferencia entre el valor razonable y el valor en libros será reconocida como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Una vez se decreten dividendos para instrumentos del patrimonio, serán reconocidos en el ingreso y como contrapartida un mayor valor de la inversión.

Los intereses y dividendos recibidos reducirán el valor de la inversión y aumentarán el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

### 5.3.2.2. Inversiones clasificadas en la Categoría del Costo amortizado

Son aquellas inversiones que se esperan mantener hasta el vencimiento, sus rendimientos provienen de los flujos contractuales del instrumento.

- Certificados de depósito a término fijo (CDT) mantenidos hasta el vencimiento
- Bonos mantenidos hasta el vencimiento

Su medición posterior será al Costo amortizado que es:

	Valor Inicialmente reconocido
(+)	Rendimiento efectivo*
(-)	Pagos de capital e intereses
<u>(-)</u>	<u>Cualquier Disminución por deterioro</u>
(=)	Costo amortizado

\*El rendimiento efectivo corresponde al valor en libros por la tasa de interés efectiva, y se reconocerá como un mayor valor de la inversión y como un ingreso.

Los rendimientos recibidos reducirán el valor de la inversión, afectando el efectivo o equivalentes al efectivo de acuerdo con la contraprestación recibida.

El deterioro se reconoce como la diferencia entre el valor en libros y el valor presente calculado con la tasa efectiva inicial de la inversión, para los flujos futuros (fechas y montos) estimados por el Tesorero (a) General de ser el caso.

Si posteriormente el valor del deterioro disminuye, será reconocido como un ingreso en el resultado del periodo. Esta reversión no podrá exceder el deterioro reconocido



previamente y tampoco excederá el costo amortizado que se habría determinado en la fecha de reversión si no se hubiera contabilizado la pérdida por deterioro del valor.

### **5.3.2.3. Inversiones clasificadas en la Categoría del costo**

Son inversiones cuyos rendimientos esperados provienen del comportamiento del mercado y no tienen valor razonable.

Se pueden presentar en la entidad el siguiente tipo de inversiones en esta categoría:

- Títulos por Devolución de Impuestos (TIDIS).
- Títulos del patrimonio sin valor razonable fiable.

Para estas inversiones también se debe realizar el análisis del deterioro. Si se trata de inversiones en instrumentos de patrimonio, el deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la inversión respecto al valor de la participación en el patrimonio de la Empresa en la que se tiene la inversión.

En el caso de solicitar devolución o compensación de saldos a favor originados de retenciones practicadas a la entidad, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN puede realizar la devolución por medio de Títulos por Devolución de Impuestos (TIDIS) los cuales solo sirven para cancelar impuestos administrados por la DIAN. Estos títulos se clasifican como inversiones de administración de liquidez.

### **5.3.3. BAJA EN CUENTAS**

La ERU, deja de reconocer una inversión de administración de liquidez, cuando:

- a) Expiren los derechos o
- b) Se transfieran los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la misma.

El registro correspondiente es disminuir el valor en libros de la inversión y las utilidades o pérdidas acumuladas en el patrimonio, si existen. La diferencia con el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

La ERU reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualquier derecho u obligación creados o retenidos en la transferencia.

En caso de que se retengan sustancialmente los riesgos y las ventajas inherentes a la propiedad de la inversión, esta no se dará de baja y se reconocerá un pasivo por el valor recibido en la operación, el cual se tratará como una cuenta por pagar en la categoría de costo amortizado.

Si la empresa no transfiere ni retiene de forma sustancial, los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad de la inversión, determinará si ha retenido el control sobre la inversión. Si la empresa no ha retenido el control, dará de baja la inversión y reconocerá por separado,

como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos por efecto de la transferencia.

Si la empresa ha retenido el control, continuará reconociendo la inversión en la medida de su implicación continuada y reconocerá un pasivo asociado. La implicación continuada corresponde a la medida en que la empresa está expuesta a cambios de valor de la inversión transferida, originados por los riesgos y ventajas inherentes a esta.

El pasivo asociado se medirá de forma que el neto entre los valores en libros del activo transferido y del pasivo asociado sea:

- a) El costo amortizado de los derechos y obligaciones retenidos por la empresa si el activo transferido se mide al costo amortizado; o
- b) Igual al valor razonable de los derechos y obligaciones retenidos por la empresa, cuando se midan independientemente, si el activo transferido se mide por el valor razonable.

La empresa seguirá reconociendo cualquier ingreso que surja del activo transferido en la medida de su implicación continuada, y reconocerá cualquier gasto en el que se incurra por causa del pasivo asociado, por ejemplo, el generado en la gestión de recaudo.

A efectos de mediciones posteriores, los cambios reconocidos en el valor razonable del activo transferido y del pasivo asociado se contabilizarán de forma coherente, de acuerdo con lo establecido en esta Norma para la categoría de inversiones clasificadas al valor razonable y no podrán ser compensados entre sí.

#### **5.3.4. PÉRDIDA POR DETERIORO DE VALOR DE INVERSIONES DE ADMINISTRACIÓN DE LIQUIDEZ**

##### **5.3.4.1. Deterioro de inversiones**

La ERU estima deterioro al final de cada periodo contable para las inversiones de administración de liquidez clasificadas al costo amortizado y al costo cuando exista evidencia objetiva, como consecuencia de:

- a) Incumplimiento de los pagos a cargo del emisor,
- b) Desmejoramiento de las condiciones crediticias del mismo o
- c) Condiciones particulares del emisor, como procesos concursales o liquidación.

Se debe realizar como mínimo una vez al año el análisis de indicios de deterioro, de encontrarse evidencia objetiva, se procederá con el cálculo.

##### **5.3.4.2. Medición del deterioro de valor**

El deterioro corresponderá al exceso del valor en libros de la inversión con respecto al valor presente de los flujos de efectivo futuros estimados de la misma (excluyendo las

pérdidas crediticias futuras en las que no se haya incurrido), descontados utilizando la tasa de interés efectiva original de la inversión, es decir, la tasa de interés efectiva computada en el momento del reconocimiento inicial.

El deterioro se reconocerá de forma separada, como un menor valor de la inversión, afectando el gasto del periodo.

#### **5.3.4.3. Reversión pérdida del deterioro de valor**

ERU cuando tenga evidencias objetivas de que la pérdida por deterioro en inversiones de administración de liquidez, reconocidas en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido; disminuye el valor del deterioro acumulado afectando el resultado del periodo.

En todo caso, las disminuciones del deterioro no podrán superar las pérdidas por deterioro previamente reconocidas en el resultado y exceder el costo amortizado que se ha determinado en la fecha de reversión si no se hubiera contabilizado la pérdida por deterioro.

### **5.3.5. PRESENTACIÓN Y REVELACIONES**

#### **5.3.5.1 Presentación:**

ERU presenta las inversiones de acuerdo a las categorías descritas en esta política contable, presentándolas como activos corrientes cuando:

- Espere realizar la inversión, o tenga la intención de venderla en su ciclo normal de operación;
- mantenga la inversión principalmente con fines de negociación;
- espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- el activo sea efectivo o equivalente al efectivo (como se define en la política), a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo por un plazo mínimo de 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

Las demás inversiones se clasificarán como no corrientes.

#### **5.3.5.2 Información a revelar sobre las inversiones de administración de liquidez:**

La ERU revela información relativa al valor en libros y a las principales condiciones de la inversión, tales como:

- Plazo
- Tasa de interés
- Vencimiento y

- Restricciones en la disposición de la inversión
- Dividendos e intereses reconocidos durante el periodo, mostrando por separado los relacionados con inversiones dadas de baja y los relacionados con inversiones mantenidas al final del periodo contable.

Para las inversiones clasificadas al costo amortizado, la ERU revela:

- El precio pagado
- Los costos de transacción reconocidos como parte del valor del instrumento
- La tasa de interés nominal
- La tasa de interés efectiva, así como los criterios utilizados para determinarla
- El valor total de los ingresos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.

Para el Deterioro, la ERU revela:

- El valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo, así como el deterioro acumulado.
- Los factores considerados para determinar el deterioro.

En caso de reclasificaciones se revela:

- La fecha de la reclasificación.
- Una explicación detallada del cambio en el modelo del negocio y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la empresa.
- El valor reclasificado desde y hacia cada una de las categorías de las inversiones.
- Los efectos de las reclasificaciones en los resultados.

### 5.3.6 REFERENCIA NORMATIVA

Numeral 1 de Inversiones de administración de liquidez, del capítulo I Activos, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

### 5.4 CUENTAS POR COBRAR

Son los derechos adquiridos o a favor de la ERU en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espera a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalente al efectivo u otro instrumento.

Algunas cuentas por Cobrar que se pueden presentar en la ERU son:

- 1. Venta de servicios de conformidad con lo establecido en el Portafolio de servicios de la empresa** (consultoría inmobiliaria, análisis normativo, gestión de norma, incorporación de suelo a Renovación Urbana y Gestión del suelo; y demás actividades relacionadas al sector inmobiliario). Representa el valor de los derechos a favor de la ERU, que se originan por la prestación de servicios, en desarrollo de sus actividades.
- 2. Transferencias y subvenciones por cobrar.** Representa el valor de los derechos de cobro adquiridos por la ERU, por concepto de los recursos procedentes de terceros

que están orientados al cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específico.

- 3. Venta de Inmuebles, venta de derechos fiduciarios inmobiliarios, excedentes o utilidades en contratos de asociatividad.** Representa el valor proveniente de la comercialización de los inmuebles y derechos fiduciarios, obedeciendo así al desarrollo de uno de los objetivos misionales de la ERU.
- 4. Arrendamientos operativos.** Representa el valor de los derechos que se originan en contratos de arrendamiento en los cuales la ERU, no ha transferido, sustancialmente los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo arrendado.
- 5. Fotocopias.** Representa el valor de los derechos a favor de la ERU, que se originan por el suministro de información en medio físico ante solicitud de terceros.
- 6. Otras cuentas por cobrar.** Representa el valor de los derechos de cobro de la ERU, por concepto de operaciones diferentes a las enunciadas en cuentas anteriores.

Las cuentas por cobrar se clasifican en: Cuentas por cobrar al costo y al Costo Amortizado dependiendo del plazo.

Cuando el derecho se encuentre dentro del plazo normal del negocio y sector se clasifican al costo, en caso contrario se clasifican al costo amortizado. El responsable del control y seguimiento de las cuentas por cobrar clasificadas a la categoría del costo y costo amortizado será el Tesorero (a) General.

#### **5.4.1 CUENTAS POR COBRAR CLASIFICADAS A LA CATEGORÍA DEL COSTO**

Corresponden a los derechos para los que la empresa concede plazos de pago normales del negocio, determinados así:

Venta de Inmuebles, venta de derechos fiduciarios inmobiliarios, excedentes o utilidades en contratos de asociatividad: El recaudo depende de la forma de negociación la cual se estipula en la Escritura Pública o Convenio realizado.

Venta de servicios de conformidad con lo establecido en el Portafolio de servicios de la empresa (consultoría inmobiliaria, análisis normativo, gestión de norma, incorporación de suelo a Renovación Urbana y Gestión del suelo; y demás actividades relacionadas al sector inmobiliario): el plazo normal se establece de acuerdo a las cláusulas contractuales y la aprobación del producto o servicio convenido, es en este momento cuando se adquiere el derecho al cobro, se cuenta hasta con 60 días para el recaudo del derecho.

Transferencias y subvenciones por cobrar: no presenta vencimiento.

Arrendamiento operativo: el plazo normal para esta categoría es de 360 días, a partir de la exigibilidad de la obligación o de conformidad con las condiciones contractuales, siempre y cuando el contrato sea con entidades de gobierno y este sujeto a disponibilidad presupuestal; y para los demás casos aplica plazo normal de 60 días.

Otras cuentas por cobrar: Se contemplan cuentas por cobrar diferentes a las mencionadas anteriormente, tales como incapacidades, sanciones a favor de la empresa entre otras, el

plazo normal es de 180 días, a partir de que se genere el derecho de cobro, estipulado en el respectivo acto administrativo.

#### **5.4.1.1 Reconocimiento y medición inicial**

Las cuentas por cobrar clasificadas al costo se medirán al valor de la transacción, en el momento en que genere el derecho a recibir un pago.

#### **5.4.1.2. Medición posterior**

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

### **5.4.2 CUENTAS POR COBRAR CLASIFICADAS A LA CATEGORÍA DEL COSTO AMORTIZADO**

Corresponden a los derechos para los que la empresa pacta plazos de pago superiores a los normales en el negocio y el sector.

#### **5.4.2.1 Reconocimiento y medición inicial**

Las cuentas por cobrar clasificadas al costo amortizado se reconocen en el momento en que genere el derecho a recibir un pago y se medirán de la siguiente manera:

- a) Cuando se hayan pactado precios diferenciados para ventas con plazo de pagos superiores a los normales, se empleará el precio establecido para ventas con plazos normales de pago (numeral 5.4.1.).

Se da cuando un cliente tiene 2 opciones de pago con diferentes precios:

Opción 1. Pacta pago de contado o dentro del plazo normal (numeral 5.4.1), genera un precio de venta menor. Por lo tanto, no genera ingreso financiero.

Opción 2. Pacta un plazo superior al normal (numeral 5.4.1) por ejemplo un (1) año, genera un precio de venta mayor.

Para que exista costo amortizado, el cliente opta por la opción 2. No existiría costo amortizado, si pagan de contado (opción 1).

El reconocimiento inicial de la transacción se realiza contablemente al valor de precio de venta de contado determinado en la opción 1.

Simultáneamente (medición posterior), se determina la TIR mensual entre los precios diferenciados (opción 1 y 2) definidos para esta transacción, con el fin de reconocer mensualmente (mes vencido) los ingresos de financiación, asumidos por el cliente, por pagar en un plazo superior al normal.

- b) Cuando no se hayan pactado precios diferenciados para ventas con plazo de pago superiores a los normales (numeral 5.4.1.), se empleará el valor presente de los flujos futuros descontados a la tasa de referencia del mercado para transacciones similares durante el periodo que exceda al plazo normal para el negocio y el sector.

Se da cuando un cliente tiene 2 opciones de pago sin diferentes precios:

Opción 1. Pacta pago de contado o dentro del plazo normal (numeral 5.4.1), genera un precio de venta igual. Por lo tanto, no genera ingreso financiero.

Opción 2. Pacta un plazo superior al normal (numeral 5.4.1) por ejemplo un (1) año, genera un precio de venta igual.

Para que exista costo amortizado, el cliente opta por la opción 2. No existiría costo amortizado, si nos pagan de contado (opción 1).

Se solicita a la Subgerencia de gestión inmobiliaria de la Empresa la tasa de interés mensual que tiene determinada para estas transacciones. Con esta información se realiza el cálculo del Valor Presente sobre precio de venta igual pactado.

El reconocimiento inicial de la transacción se realiza contablemente por el valor presente determinado.

Posteriormente (medición posterior), se reconocen mensualmente (mes vencido) los ingresos de financiación, asumidos por la Empresa, por otorgar un plazo superior al normal, sin que mediara ningún precio diferenciado.

#### **5.4.2.2 Medición posterior**

Su medición posterior será al Costo amortizado que es:

	Valor Inicialmente reconocido
(+)	Rendimiento efectivo*
(-)	Pagos de capital e intereses
(-)	<u>Cualquier Disminución por deterioro</u>
(=)	Costo amortizado

El rendimiento efectivo corresponde al valor en libros por la tasa de interés efectiva, y se reconocerá como un mayor valor de la cuenta por cobrar y un ingreso.

### 5.4.3 DETERIORO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva de:

El incumplimiento de los pagos a cargo del deudor. Se considera evidencia objetiva de deterioro cuando el deudor no ha efectuado el pago dentro del plazo normal (numeral 5.4.1 para cuentas medidas al costo).

Aclarándose, que no hay evidencia objetiva de deterioro para las cuentas por cobrar medidas al costo amortizado (con un plazo superior a los establecidos en el numeral 5.4.1) siempre y cuando se encuentren dentro del plazo pactado contractualmente con el tercero (numeral 5.4.2.1).

El desmejoramiento de las condiciones crediticias del tercero, es decir cuando el deudor presenta una modificación negativa en el cumplimiento de sus obligaciones con moras repetitivas en los pagos pactados.

El deterioro se reconoce como la diferencia entre el valor en libros y el valor presente calculado con los flujos futuros (fechas y montos) estimados por el Tesorero (a) General, de existir evidencia objetiva de deterioro.

La determinación de indicios de deterioro para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, se realizará en forma trimestral (marzo, junio, septiembre, diciembre de cada vigencia).

La tasa de interés a utilizar para calcular el valor presente es:

Para cuentas medidas al costo amortizado: la tasa de interés original de la cuenta por cobrar (suministrado por el Banco de la República – DTF para 90 días).

Para cuentas medidas al costo: la tasa de interés de mercado suministrada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por ejemplo, la tasa de interés aplicada a instrumentos similares (suministrado por el Banco de la República – DTF para 90 días).

Si posteriormente, el valor del deterioro disminuye será reconocido como un ingreso en el resultado del periodo. Esta reversión no podrá exceder el deterioro reconocido previamente y tampoco excederá el costo amortizado que se habría determinado en la fecha de reversión si no se hubiera contabilizado la pérdida por deterioro del valor.

Para el efecto, se verificarán los siguientes indicios de deterioro:

Evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor:

- a) ¿Hay incumplimiento en los pagos?  
Evidencia objetiva del desmejoramiento de las condiciones crediticias
- b) ¿Dificultades financieras significativas del emisor del título o del obligado?
- c) ¿Existen cambios en la evaluación de garantías recibidas inicialmente?
- d) ¿Existen cambios importantes en la calidad y número de codeudores?



- e) ¿Se le otorga concesiones o ventajas que no habría otorgado bajo otras circunstancias?
- f) ¿Existen incumplimientos en las cláusulas contractuales?
- g) ¿Cambian las condiciones de pago por acuerdos, decisiones externas u otras disposiciones?
- h) ¿Existen nuevas negociaciones que condone parte de la deuda al tercero o le de algún beneficio?
- i) ¿El pago está sujeto a la decisión de alguna autoridad (judicial, fiscal, otro)?

La evaluación de la evidencia objetiva de deterioro, deberá ser documentada y archivada de conformidad a la tabla de retención documental de la Empresa. Se concluye que existe evidencia objetiva de deterioro, cuando se cumpla con el literal a), o uno (1) de los indicadores mencionados en los literales b), c), d), e), f), . En consecuencia, si existe evidencia objetiva de deterioro, se procede a realizar el cálculo correspondiente.

El análisis de deterioro se realiza sobre las cuentas por cobrar que se encuentren vencidas en el momento de realizar el cálculo.

Si se recupera una cartera totalmente deteriorada, esta se reconoce por el valor a recuperar y genera un ingreso por recuperación.

#### **5.4.4 BAJA EN CUENTAS**

Si han expirado los derechos o si se han transferido los riesgos y las ventajas inherentes a una cuenta por cobrar esta deberá ser dada de baja con la aprobación de la Gerencia mediante el correspondiente acto administrativo.

Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia con el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

#### **5.4.5 REVELACIONES**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá revela en sus estados financieros la información que se enuncia a continuación, para las cuentas por cobrar:  
Valor en libros de la cuenta por cobrar.

Las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que las cuentas por cobrar le impongan a la empresa.

En el caso de las cuentas por cobrar medidas al costo amortizado, se revelará la tasa de interés establecida para el cálculo del componente de financiación, así como los criterios utilizados para determinarla.

En el caso de cuentas por cobrar medidas al costo amortizado, el valor total de los ingresos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva.

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

El valor de los intereses que se estipulan cuando hay acuerdos de pago.

La ERU revela también:

Un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora pero no deterioradas al final del periodo y

Un análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la empresa haya considerado para determinar su deterioro.

#### **5.4.6 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 2 de Cuentas por Cobrar del Capítulo I Activos, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

### **5.5 INVENTARIOS**

La ERU reconoce como inventarios los activos tangibles adquiridos o producidos que se tengan con la intención de comercializarse en el curso normal de operación o, de transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

Esta política contable no aplica para elementos de aseo, papelería y cafetería, dotación al personal, elementos de botiquín, elementos de seguridad e implementos de computación, los cuales serán reconocidos directamente como gastos en el estado de resultados del período en el cual se adquieran.

Cualquier otro elemento no clasificado dentro de estos conceptos deberá ser analizado bajo la definición de activo del marco conceptual, o como costos o gastos según la naturaleza del desembolso.

#### **5.5.1 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL**

La ERU debe reconocer como inventario los bienes corporales adquiridos, de los cuales se espera obtener beneficios económicos en periodos futuros a través de su consumo o su venta, cuyo monto sea determinable y que cumplan la totalidad de los siguientes requisitos:

- Que sea un recurso tangible controlado por la ERU.
- Que el activo genere beneficios económicos futuros.

- Que la ERU reciba los riesgos y beneficios inherentes al bien.
- Que su valor pueda ser medido confiable y razonablemente.

Se entiende que el bien se ha recibido a satisfacción, cuando se han cumplido las condiciones establecidas con el proveedor (dependiendo del término de negociación). Si el acuerdo establece que el inventario se entrega en las instalaciones del proveedor, se entenderá recibido a satisfacción por ERU, en el momento en que es entregado en el lugar indicado y a partir de ese momento los riesgos son asumidos por el comprador. Si el acuerdo establece que el inventario se entrega en la sede de ERU, se entenderá como recibido cuando la Empresa tenga el control del activo.

Los inventarios serán medidos inicialmente por su costo original, adicionado con el valor de las demás erogaciones necesarias para dejarlos listos para la venta, determinado según lo establecido en los acuerdos contractuales o los precios fijados con los terceros. Sólo formarán parte del costo de adquisición de inventarios aquellas erogaciones directas que sean requeridas para su adquisición.

Hacen parte del costo inicial los siguientes conceptos:

- El precio de compra pactado con el proveedor.
- Más el impuesto a las ventas – IVA, en la medida en que no sea descontable.
- Fletes y seguros en la medida en que estos sean necesarios para colocar el elemento en las condiciones establecidas por la gerencia.
- Otros costos adicionales que sean necesarios para colocar el bien o elemento en las condiciones de venta.

En la ERU se pueden presentar los siguientes inventarios:

- **Terrenos y edificaciones:** Son los bienes inmuebles adquiridos por la Empresa en la ejecución de los proyectos de inversión. En el giro normal del negocio esta adquiere sus inmuebles y posteriormente pueden ser transferidos como aportes al Patrimonio Autónomo que se constituye para tal fin. Figura que materializa la realización de los inventarios vía la venta de los derechos fiduciarios.
- **Inventario de Prestación de Servicios:** son inversiones generadas que tienen relación directa y estén asociados con los proyectos de inversión, como honorarios, adecuaciones, interventorías, entre otras, que son necesarios para la estructuración de un proyecto inmobiliario (costos de preinversión). Estas erogaciones incurridas en el proyecto inmobiliario, cuentan con viabilidad y una alta probabilidad de generación de beneficios económicos futuros. Al igual que los terrenos posteriormente son transferidos como aportes al patrimonio autónomo.

Para la medición de los inventarios, será consistente con la aplicación de la metodología de la asignación de costos y gastos de los proyectos inmobiliarios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

Los inventarios se miden por el método de *identificación específica*<sup>2</sup>.

#### **5.5.1.1 Inventario de Terrenos**

Se reconocen por el costo de adquisición y transformación. El cual incluirá el precio de compra, impuestos no recuperables y otras erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o comercialización, de acuerdo a lo señalado por la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria. Las erogaciones que no cumplan con el anterior criterio son reconocidas en el resultado del periodo como gasto.

En el caso de los terrenos adquiridos por expropiación judicial, se reconocen una vez se tenga control sobre el inmueble ya que predomina el control sobre la propiedad.

Cuando la empresa adquiera inventarios con un plazo para pago que exceda los periodos normales de crédito, el componente de financiación no hará parte del costo del inventario y se reconocerá como un gasto por concepto de intereses. El componente de financiación no aplica en los casos de expropiación judicial, ya que sobrepasan los plazos normales, estos procesos pueden tener duraciones muy extensas.

En caso de presentarse invasión de los terrenos reconocidos por la ERU, se debe determinar si se continúan cumpliendo las condiciones para considerar el bien como activo, en caso de no ser así se procederá a dar de baja el activo, de tal forma que afecta los resultados de la empresa y se deben realizar las revelaciones correspondientes.

#### **5.5.1.2 Inventario de prestación de servicios**

Se medirán por las erogaciones y cargos de mano de obra, materiales y costos indirectos en los que se haya incurrido y demás erogaciones que estén asociados a la prestación del servicio.

Estos inventarios estarán conformados por el costo de los servicios para los que la empresa no haya reconocido todavía el ingreso correspondiente, teniendo en cuenta que los costos por servicios estén asociados a un proyecto inmobiliario y que se encuentra en etapa de estructuración, estos servicios serán cargados en el reparto de cargas y beneficios como carga del proyecto que será pagada a favor de la ERU en el momento en el que se desarrolle cada unidad de actuación urbanística.

Para estructurar dichos proyectos, la ERU efectúa inversiones relacionadas con estudios y análisis que conllevan a la formulación y expedición de la norma urbana (generación de determinantes, anuncio de proyecto, Plan parcial, Plan de Implantación, entre otros), que busca incrementar la edificabilidad y el mejor aprovechamiento del suelo. Adicionalmente, realiza inversiones en la gestión social, técnica, económica y jurídica necesaria para la adquisición de los predios requeridos para la ejecución del proyecto integral de renovación urbana. En conclusión, todas las actuaciones aquí descritas van encaminadas no a la

---

<sup>2</sup> Es un método de inventario que reconoce el costo real pagado por un elemento específico.

realización de tareas individuales sino a la estructuración y conformación de los proyectos mencionados, que involucran la habilitación, administración y conservación de éstos.

### **5.5.1.3 Bienes fiscales**

Los bienes fiscales son de propiedad del Distrito Capital y cuentan uso restringido, tal como se describe en el fallo 21699 de 2012 del Consejo de Estado: "Los bienes fiscales o patrimoniales, son aquellos que pertenecen a sujetos de derecho público de cualquier naturaleza u orden y que, por lo general, están destinados al cumplimiento de las funciones públicas o servicios públicos, tales como los terrenos, edificios, fincas, granjas, equipos, enseres, acciones, rentas y bienes del presupuesto, etc., es decir, afectos al desarrollo de su misión y utilizados para sus actividades, o pueden constituir una reserva patrimonial para fines de utilidad común (...)". El Plan de Desarrollo Bogotá Humana, estableció que los predios fiscales de propiedad del Distrito de entidades descentralizadas se podían utilizar como "subsidio en especie o como soporte al desarrollo de proyectos con vivienda de interés prioritaria" con destino a población víctima del conflicto.

Los bienes fiscales, los cuales son para el uso y goce de la comunidad, y para el caso específico de la ERU su utilización es para transferirlos vía "subsidio en especie o como soporte al desarrollo de proyectos con vivienda de interés prioritaria", si la empresa no realiza ningún desarrollo en estos bienes no podrá enajenarlos, ya que se devuelven a la entidad que los haya transferido previamente, por lo cual los bienes fiscales no se consideran un activo de la Empresa ya que independiente de la propiedad, se encuentran condicionando su uso, tienen una destinación específica, por lo que no se esperan beneficios económicos futuros de la explotación de este tipo de bienes. Es importante indicar que cuando la Empresa cumpla con las condiciones asociadas a su uso o destinación de estos inmuebles, en este momento se reconocerá el ingreso en el resultado del periodo. Dado lo anterior estos bienes se revelan en cuentas de orden.

### **5.5.2 DETERIORO DEL VALOR DE LOS INVENTARIOS**

Anualmente los inventarios se miden al menor valor entre el costo y el valor neto de realización.

Por su parte, las materias primas y otros suministros mantenidos para su uso en la producción de inventarios se medirán al menor entre el costo y el valor de reposición.

La Dirección Comercial será la encargada de determinar el Valor Neto de Realización de los inmuebles que es el precio estimado de venta obtenido por la empresa en el curso normal de la operación menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta de los Inventarios.

Si el valor neto de realización o el costo de reposición es inferior al costo de los inventarios, la diferencia corresponderá al deterioro del mismo y será reconocida como un gasto en el resultado del periodo. Si en periodos posteriores existiera recuperación del deterioro previamente causado este será reconocido como un ingreso en el resultado del periodo por concepto de recuperaciones.

### **5.5.3 REVELACIONES**

La Empresa debe revelar la siguiente información en relación a sus inventarios:

- Los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición o transformación y las erogaciones significativas necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o comercialización.
- El valor de las materias primas, productos en proceso y productos terminados.
- El método o métodos de valuación utilizados para cada clase de inventarios.
- Las pérdidas por deterioro del valor de los inventarios reconocidas o revertidas.
- El gasto por intereses reconocido durante el periodo de financiación y asociado a la adquisición de inventarios con un plazo para pago que exceda los periodos normales de crédito.
- El valor en libros de los inventarios que garanticen el cumplimiento de pasivos.
- El valor en libros de los inventarios que se lleven al valor razonable menos los costos de disposición.
- Los componentes que conformen el costo de transformación de bienes y de prestación de servicios, así como la parte de los costos indirectos reconocidos como gastos en el periodo.

### **5.5.4 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 9 de Inventarios del Capítulo I Activos, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

## **5.6 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO**

### **5.6.1 OBJETIVO**

Proporcionar el tratamiento contable para las propiedades, planta y equipo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, estableciendo los criterios que deben aplicarse para efectuar el reconocimiento contable inicial, la determinación de su importe en libros, su medición posterior, los cargos por depreciación, pérdidas por deterioro y la baja en cuentas que deben reconocerse con relación a los mismos, además de la presentación y revelaciones correspondientes.

### **5.6.2 ALCANCE**

Esta política se aplicará en el tratamiento de las propiedades, planta y equipo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, que cumplan los criterios de reconocimiento para ser considerados como tal.

### 5.6.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

**Activo:** Representan recursos controlados por la empresa producto de sucesos pasados de los cuales se espera obtener beneficios económicos futuros.

**Activo apto:** Activo que requiere, necesariamente, de un periodo sustancial antes de estar listo para su uso o para su venta, lo que esté proyectado.

**Adiciones y mejoras:** 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.

**Costo:** El importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o bien el valor razonable de otra contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción.

**Depreciación:** Distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

**Importe depreciable:** El costo de un activo u otra cantidad que lo sustituya, una vez deducido su valor residual.

**Importe en libros:** El importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas de valor por deterioro acumuladas.

**Pérdida por deterioro:** La cantidad en que el importe en libros de un activo excede a su importe recuperable.

**Propiedades, planta y equipo:** Activos tangibles que:

- a) Posee la Empresa para su uso en la prestación de servicios o para propósitos administrativos, y;
- b) No están disponibles para la venta y se espera que serán utilizados durante más de un periodo contable.

**Valor razonable:** El importe por el que puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones normales del mercado.

**Vida útil:** El periodo durante el cual se espera que un activo esté disponible para su uso por la Empresa o se espera obtener beneficios del mismo.

### 5.6.4 RECONOCIMIENTO

La Empresa, reconocerá como Propiedades, Planta y Equipo, los activos tangibles, identificables y controlados, con propósitos administrativos y para la prestación de servicios. Estos activos se caracterizan porque no están disponibles para la venta y se espera usarlos durante más de un periodo contable (un año).

Dichos activos deben responder a las necesidades reales de los funcionarios y contratistas de la misma y su adquisición deberá estar prevista en el Plan Anual de Adquisiciones y regirse por los lineamientos establecidos en el manual de contratación de la empresa y en los procedimientos de la Dirección de Gestión Contractual.

Los elementos de propiedad, planta y equipo serán reconocidos de manera independiente, de acuerdo con los topes que se definen a continuación:

Menos de 25 UVT, reconocer contablemente al gasto sin control administrativo.  
Entre 25 y 50 UVT, reconocer contablemente al gasto con control administrativo.  
Más de 50 UVT, se reconoce contablemente como Activo Fijo.

El reconocimiento contable de los elementos con un valor igual o mayor a **50 UVT** se realizará en el momento que se reciba a satisfacción por parte del proceso de Recursos Físicos, independientemente de si se encuentran facturados, siendo activados en las cuentas establecidas para tal fin.

El responsable del proceso de Gestión de TIC'S, cuando se trate de equipos de tecnología o de cómputo cuyo software o aplicativos están incorporados en el activo tangible y cuyo monto no es posible separar o identificar, informará al responsable del proceso de Recursos Físicos para que este bien se incorpore como un mayor valor del activo de propiedades, planta y equipo o como gasto.

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

#### **5.6.4.1 ACTIVOS RECIBIDOS EN INTERCAMBIOS**

La propiedad, planta y equipo que se reciba por permuta (intercambio) se mide por el valor acordado entre las partes. En todo caso, incluyendo cualquier desembolso adicional que sea directamente atribuible a la preparación del activo para que se encuentre en condiciones de uso.

#### **5.6.4.2 ACTIVOS RECIBIDOS SIN CONTRAPRESTACIÓN.**

Cuando se reciba bienes propiedades, planta y equipo, sin generar alguna contraprestación, la Empresa medirá el activo por el valor razonable del activo recibido y, en ausencia de este, por el costo de reposición. Si no es posible obtener alguno de los anteriores, se medirá por el valor en libros de la entidad que cede el bien.

Si el activo que se recibe, no es posible asignarle un valor, solamente será objeto de revelación en las notas a los Estados Financieros.

La Empresa, considera sus propiedades, planta y equipos en las siguientes clases:

- Terrenos (controlados y destinados para uso administrativo)
- Edificaciones (controlados y destinados para uso administrativo)
- Maquinaria y equipo
- Muebles, enseres y equipo de oficina
- Equipos de computación y comunicación
- Equipos de transporte, tracción y elevación
- Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería



## 5.6.5 MEDICIÓN INICIAL

La Empresa medirá las propiedades, planta y equipo al **costo** (valor de adquisición), de acuerdo con lo señalado en el marco normativo vigente para las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro al público.

## 5.6.6 MEDICIÓN POSTERIOR

Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.

### 5.6.6.1 DEPRECIACIÓN

La depreciación es la distribución del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil, que inicia, en el momento en que el activo está listo para el uso o cuando se ha recibido el mismo, para lo cual se afecta el Resultado.

La depreciación se determinará sobre el valor del activo o sus componentes y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de la vida útil.

Los elementos de propiedades, planta y equipo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, se deprecian por el **método de línea recta** teniendo en cuenta las estimaciones realizadas por el responsable del proceso de Recursos Físicos.

El cambio de estimaciones en las vidas útiles, valores residuales y métodos de depreciación, se contabilizarán como un cambio de estimación contable de acuerdo con lo señalado en el marco normativo vigente para las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro al público.

La depreciación **no** cesará cuando el bien esté sin utilizar, ni cuando sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento.

La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere el valor en libros del mismo.

Cuando la Empresa adquiera activos que están conformados por componentes y los mismos requieran reemplazo (repuestos), éstos se reconocerán en una partida de propiedades, planta y equipo, siempre y cuando proporcionen beneficios futuros o potencial de servicio para la entidad; a su vez los componentes sustituidos se darán de baja en las respectivas cuentas.

Si los principales componentes de una partida de propiedades, planta y equipo tienen patrones significativamente diferentes de consumo de beneficios económicos, la entidad distribuirá el costo inicial del activo entre sus componentes principales y depreciará estos componentes por separado a lo largo de la vida útil establecida para cada uno de ellos.

### **5.6.6.2 VIDAS ÚTILES ESTIMADAS**

La vida útil, se entiende como el tiempo en el cual la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá espera obtener los beneficios económicos o potencial de servicio derivados de un activo. Para la estimación de la vida útil la Empresa deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- Uso previsto del activo
- Desgaste físico esperado
- Programas de mantenimiento y reparaciones
- Adiciones y mejoras realizadas al activo
- Obsolescencia técnica o comercial
- Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso (definida por el proveedor)
- Experiencia con activos similares

El responsable del proceso de Gestión de Recursos Físicos es la persona encargada realizar las estimaciones de las vidas útiles para las propiedades, planta y equipo, dichas estimaciones serán realizadas considerando los factores definidos por la Empresa.

Para el equipo de cómputo y los elementos tecnológicos, el responsable del proceso de Gestión de TIC'S, debe definir las estimaciones de la vida útil, dichas estimaciones serán realizadas considerando los factores definidos por la Empresa.

### **5.6.7 EROGACIONES POSTERIORES AL RECONOCIMIENTO INICIAL**

La empresa, incurre en erogaciones necesarias para el mantenimiento normal de sus propiedades, planta y equipo, las cuales se reconocerán así:

- Las erogaciones para mantenimientos preventivos y correctivos, no serán capitalizadas dentro del costo del activo, sino que serán llevadas como un gasto, el cual será reconocido en el resultado del periodo.
- Las erogaciones que amplíen la vida útil y aumenten la calidad de servicio de los activos se pueden capitalizar como un mayor valor del costo de adquisición y son depreciados (el conjunto) en la vida útil restante estimada.

La determinación de la ampliación de la vida útil y aumento en la calidad de servicio debe estar soportada en documento escrito por el responsable del proceso de Gestión de Recursos Físicos o el Responsable del proceso de Gestión de TIC'S según sea el caso.

### **5.6.8 DETERIORO**

#### **5.6.8.1 MATERIALIDAD**

La evaluación de los indicios de deterioro procederá para las propiedades, planta y equipo, cuyo valor más adiciones y mejoras que se realicen al mismo, sea igual o superior a 870 UVT, siempre y cuando exista evidencia acerca de que es mayor el beneficio que el costo de realizar dicha evaluación.

Dicha evaluación se realizará como mínimo al final del periodo contable. Si existe algún indicio, la empresa estimará el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, la empresa no está obligada a realizar una estimación del valor recuperable.

El responsable del proceso de Gestión de Recursos Físicos o de Gestión de TIC'S, plasmará en un documento técnico la situación que evidencia los indicios de deterioro, anexando los documentos técnicos a que haya lugar para determinar si es procedente o no reconocer la pérdida por deterioro del activo.

El proceso de evaluación del deterioro se debe dejar documentado, no obstante se presentó o no deterioro.

### 5.6.8.2 INDICIOS DE DETERIORO DEL VALOR

Con la finalidad de evaluar la existencia de indicios de que el activo pueda estar sujeto a deterioro, la Empresa podrá recurrir entre otras a las fuentes externas o internas que se detallan a continuación:

<b>FUENTES EXTERNAS</b>
El valor de mercado del activo ha disminuido más de lo razonable.
La presencia de tratados o acuerdos que puedan afectar los precios de activos específicos o la ocurrencia de situaciones propias de la economía de mercado como: sobreoferta de bienes, fluctuaciones de precios de materias primas, entre otras.
Concepto técnico emitido por Empresa especializada, en el que se indique que el activo se encuentra deteriorado.
<b>FUENTES INTERNAS</b>
Evidencia de obsolescencia o daño físico del activo que tenga como consecuencia una pérdida total o parcial en el potencial del servicio.
Información que indica un menor rendimiento del bien al esperado. Situación que debe ser evidenciada por las personas que usan el elemento y validada por los responsables del proceso de Gestión de Recursos Físicos o Gestión de TIC'S según corresponda.
Incremento significativo en los gastos de mantenimiento y funcionamiento del activo.
Concepto técnico emitido por el responsable de almacén, en el que indique que el activo se encuentra deteriorado.

### 5.6.9 BAJA EN CUENTAS

La Empresa realizará la baja en cuentas de los elementos que componen la propiedad, planta y equipo cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- No esperen recibir beneficios económicos por su uso.
- Se encuentren obsoleto y no se pueda utilizar más.
- Se encuentre en mal estado y no se pueda utilizar más.
- Por siniestros.

- Por traslado del control.

Tomando en consideración lo anterior, la Empresa, para el retiro de los elementos de propiedad, planta y equipo, deberá verificar el estado real de los mismos, y determinar si se encuentran inservibles, no útiles por obsolescencia, no útiles por cambio o renovación de equipos, inservibles por daño total - parcial o inservibles por deterioro.

Las situaciones descritas, deben ser puestas en consideración por parte del responsable del proceso de Recursos Físicos, con la finalidad que sean avaladas por las instancias respectivas y sustentadas mediante un documento o acto administrativo. Se registrará contablemente la baja de los elementos, afectando las subcuentas de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada, el deterioro acumulado (cuando aplique), y las cuentas de orden deudoras para los casos en que el destino final no se produzca en forma simultánea.

#### **5.6.9.1 BAJA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO**

Para dar de baja equipos de cómputo, se deberá contar con un concepto técnico sobre el deterioro o la obsolescencia del elemento, dicho concepto será presentado por el responsable del proceso de Gestión de TIC'S para que el responsable del proceso de Recursos Físicos adelante las acciones pertinentes para realizar la baja.

#### **5.6.10 REVELACIONES**

La Empresa revelará en sus Estados Financieros la información que se relaciona a continuación, información que debe ser detallada por clases de propiedades, planta y equipo:

- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles determinadas.
- El valor bruto en libros y la depreciación acumulada al principio y al final del periodo sobre el que se informa.
- Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:
  - Las adquisiciones
  - Las adiciones realizadas
  - Disposiciones
  - Retiros
  - Reclasificaciones a otro tipo de activos
  - Pérdidas por deterioro reconocidas o revertidas
  - Depreciación y otros cambios.
- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo.
- El cambio en la estimación de la vida útil de las propiedades, planta y equipo y el método de depreciación.

- 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;
- Información de la condición de bienes históricos y culturales.

#### **5.6.11 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 10 de Propiedades, planta y equipo del Capítulo I Activos, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

### **5.7 PROPIEDADES DE INVERSIÓN**

La Empresa reconoce como propiedades de inversión los terrenos y edificaciones que se tengan para generar rentas, plusvalías o ambas. También se reconocen como propiedades de inversión, los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado.

#### **5.7.1 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL**

La Empresa mide al **costo** y se tratarán como propiedades de inversión los inmuebles que generen oportunidad de negocio, además se capitalizan y/o reconocen como mayor valor todas las erogaciones directamente atribuibles en que se incurran, hasta que este activo y sus componentes si fuere el caso, se encuentre en condiciones de uso que se pretende dar.

Los costos atribuibles a estos inmuebles pueden ser, entre otros:

- El precio de adquisición.
- Los impuestos por traspaso de la propiedad.
- Los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades de inversión.
- Los costos de los suministros empleados en la construcción.
- Los costos de preparación de colocar el activo en condiciones de funcionamiento.
- Todos los costos necesarios para dejar la propiedad en las condiciones de operación previstas por la administración de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconoce como un menor valor de las propiedades de inversión y afecta su base de depreciación.

#### **5.7.2 MEDICIÓN POSTERIOR**

Después del reconocimiento, las propiedades de inversión se miden por el costo de adquisición menos la depreciación acumulada y el deterioro acumulado (para el cálculo del deterioro véase numeral Política Contable 5.12. *Deterioro del Valor de los Activos no Financieros*). Para la determinación de la depreciación y vidas útiles, se aplican los mismos criterios definidos en el numeral de *Propiedades, Planta y Equipo*.

El establecimiento de las vidas útil para las propiedades de inversión, estará a cargo de la Dirección Comercial con el acompañamiento del responsable de Recursos Físicos, para su estimación se hace necesario que este soportada con actas en las cuales evaluarán cada propiedad; el resultado de esta deberá ser informada a la Subgerencia de Gestión Corporativa (Contabilidad).

### **5.7.3 RECLASIFICACIONES**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá realiza reclasificaciones de activos hacia propiedades de inversión cuando exista un cambio en su uso, y cumpla con la definición correspondiente. A su vez, pueden presentarse reclasificaciones de propiedades de inversión hacia propiedades, planta y equipo o inventarios.

Para la reclasificación entre propiedades de inversión y propiedades, planta y equipo o inventarios, el valor en libros del activo en esa fecha, será el valor del activo en la nueva clasificación. En consecuencia, la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas no serán eliminadas para el caso de tratarse de propiedades, planta y equipo. A partir de esta fecha, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá aplicará los requerimientos que la norma correspondiente le exija.

De acuerdo al proceso de ejecución de los proyectos, la Gerencia puede tomar la decisión de cambiar su uso y destinación, lo cual puede afectar la presentación en los Estados Financieros. Por lo tanto, la Gerencia General debe informar a la Subgerencia de Gestión Corporativa (Contabilidad y Recursos Físicos) cualquier modificación, justificando los motivos que dan lugar a una reclasificación.

### **5.7.4 BAJA EN CUENTAS**

Una propiedad de inversión se dará de baja cuando no cumpla con los requerimientos establecidos de propiedad de inversión. Esto se puede presentar cuando el elemento se disponga o cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o venta. La pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de una propiedad de inversión afectará el resultado del periodo.

### **5.7.5 REVELACIONES**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá revela la siguiente información para todas las propiedades de inversión contabilizadas:

- Los métodos de depreciación utilizados.
- Las vidas útiles o tasas utilizadas
- El valor en libros de la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- 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, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado, depreciación y otros cambios;

- El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades de inversión;
- El cambio en la estimación de la vida útil de las propiedades de inversión y del método de depreciación;
- El valor de las propiedades de inversión en proceso de construcción, el estado de avance y la fecha estimada de terminación
- El valor en libros de las propiedades de inversión que tengan alguna restricción, bien sea, para llevar a cabo su disposición o para cobrar los ingresos que producen;
- El valor de las propiedades de inversión que garanticen el cumplimiento de pasivos;
- La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades de inversión 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); y
- La información de su condición de bien histórico y cultural, cuando a ello haya lugar.

#### **5.7.6 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 11 de Propiedades de Inversión del Capítulo I Activos, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

### **5.8 ACTIVOS INTANGIBLES**

#### **5.8.1 OBJETIVO**

Proporcionar el tratamiento contable para los activos intangibles de La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, estableciendo los criterios que deben aplicarse para efectuar el reconocimiento contable inicial, la determinación de su importe en libros, su medición posterior, los cargos por amortización, pérdidas por deterioro y la baja en cuentas que deben reconocerse con relación a los mismos, además de la presentación y revelaciones correspondientes.

#### **5.8.2 ALCANCE**

Esta política se aplicará en el tratamiento de los intangibles de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, que cumplan los criterios de reconocimiento para ser considerados como tal.

### 5.8.3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los siguientes términos, se usan en esta política, con los significados que a continuación se especifican:

**Activo:** Representan recursos controlados por la empresa producto de sucesos pasados de los cuales espera obtener beneficios económicos futuros.

**Activo apto:** Activo que requiere, necesariamente, de un periodo sustancial antes de estar listo para su uso o para su venta, lo que esté proyectado.

**Activo intangible:** es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.

**Amortización:** es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible durante su vida útil.

**Costo:** El importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o bien el valor razonable de otra contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o desarrollo.

**Importe en libros:** El importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la amortización acumulada y las pérdidas de valor por deterioro acumuladas.

**Pérdida por deterioro:** La cantidad en que el importe en libros de un activo excede a su importe recuperable.

**Valor amortizable:** es el costo del activo menos su valor residual.

**Valor razonable:** El importe por el que puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones normales del mercado.

**Vida útil:** El periodo durante el cual se espera que un activo esté disponible para su uso por la Empresa o se espera obtener beneficios del mismo.

### 5.8.4 RECONOCIMIENTO

La Empresa reconocerá como activos intangibles, los activos que poseen las siguientes características:

- a) Los bienes identificables: cuando puede transferirse, venderse, intercambiarse o arrendarse.
- b) De carácter no monetario: que no representa efectivo o equivalentes al efectivo.
- c) Sin apariencia física: no son activos tangibles.

Dichos activos deben responder a las necesidades reales de los funcionarios y contratistas de la misma y su adquisición deberá estar prevista en el Plan Anual de Adquisiciones y regirse por los lineamientos establecidos en el manual de contratación de la empresa y en los procedimientos del proceso de la Dirección de Gestión Contractual.

La empresa solo reconocerá activos intangibles generados internamente cuando estos sean producto de una **fase de desarrollo** y que estas erogaciones cumplan con lo establecido en el Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.



Los activos intangibles se medirán al **costo**, el cual dependerá de la forma en que se obtenga el intangible.

Los elementos de intangibles serán reconocidos de acuerdo con los topes que se definen a continuación:

Menos de 25 UVT, reconocer contablemente al gasto sin control administrativo.  
Entre 25 y 50 UVT, reconocer contablemente al gasto con control administrativo.  
Más de 50 UVT, se reconoce contablemente como Activo Intangible.

El reconocimiento contable de los elementos con un valor igual o mayor a **50 UVT** se realizará en el momento que se reciba a satisfacción por parte del proceso de Recursos Físicos, independientemente de si se encuentran facturados, siendo activados en las cuentas establecidas para tal fin.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de los activos intangibles, y afectará la base de amortización.

#### **5.8.4.1 Activos intangibles adquiridos**

El costo de un activo intangible que se adquiere en forma separada estará conformado por el precio de adquisición, impuestos no recuperables que recaigan sobre la adquisición y cualquier costo directamente atribuible a la preparación del activo para su uso previsto. Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor del activo intangible

#### **5.8.5 MEDICIÓN INICIAL**

La Empresa medirá los activos intangibles al **costo**, de acuerdo con lo señalado en el marco normativo vigente para las empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro al público.

#### **5.8.6 MEDICIÓN POSTERIOR**

Después del reconocimiento, los activos intangibles se medirán por el costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado.

##### **5.8.6.1 Amortización**

La amortización es la distribución sistemática del valor amortizable de un activo intangible a lo largo de su vida útil, que inicia cuando el activo está disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la Gerencia.

Se asume que el valor residual del activo intangible es nulo o igual a cero si no existe un compromiso, por parte de un tercero, de comprar el activo al final de su vida útil.

La amortización se determinará sobre el valor del activo y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de la vida útil.

Los activos intangibles se amortizan por el **método de línea recta** teniendo en cuenta las estimaciones realizadas por el responsable del proceso de Gestión de TIC'S.

La amortización **no** cesará cuando el bien esté sin utilizar, ni cuando sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento.

La amortización de un activo intangible cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere el valor en libros del mismo.

#### **5.8.6.2 Vidas útiles estimadas**

La vida útil, se entiende como el tiempo en el cual la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá espera obtener los beneficios económicos asociados al mismo. Para la estimación de la vida útil la Empresa deberá tener en cuenta el tiempo en el que espere utilizar el activo.

El responsable del proceso de Gestión de TIC'S es la persona encargada de realizar las estimaciones de las vidas útiles y los valores residuales para los activos intangibles.

Si no es posible hacer una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

#### **5.8.6.3 Erogaciones posteriores al reconocimiento inicial**

Los desembolsos sobre una partida intangible efectuados después del reconocimiento inicial del activo adquirido o después de completar el activo intangible generado internamente, **no** harán parte del costo del activo. Estos desembolsos se reconocerán como **gastos** del periodo.

### **5.8.7 DETERIORO**

#### **5.8.7.1 Materialidad**

La evaluación de los indicios de deterioro procederá para todos los activos intangibles, siempre y cuando exista evidencia acerca de que es mayor el beneficio que el costo de realizar dicha evaluación.

Dicha evaluación se realizará como mínimo una vez al año. Si existe algún indicio, la empresa estimará el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se

encuentra deteriorado; en caso contrario, la empresa no está obligada a realizar una estimación del valor recuperable.

El responsable del proceso de Gestión de TIC'S, plasmará en un documento técnico la situación que evidencia los indicios de deterioro, anexando los conceptos técnicos a que haya lugar para determinar si es procedente o no reconocer la pérdida por deterioro del activo.

El responsable del proceso de Gestión de TIC'S comprobará anualmente si el activo se ha deteriorado, independientemente de que existan indicios de deterioro en su valor para los siguientes casos:

- Activos intangibles con vida útil indefinida
- Activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso
- La plusvalía adquirida en una combinación de negocios

El proceso de evaluación del deterioro se debe dejar documentado, no obstante se presente o no deterioro.

#### **5.8.7.2 Indicios de deterioro del valor**

Con la finalidad de evaluar la existencia de indicios de que el activo pueda estar sujeto a deterioro, la Empresa podrá recurrir entre otras a las fuentes externas o internas que se detallan a continuación:

<b>FUENTES EXTERNAS</b>
El valor de mercado del activo ha disminuido más de lo razonable.
La presencia de tratados o acuerdos que puedan afectar los precios de activos específicos o la ocurrencia de situaciones propias de la economía de mercado como: sobreoferta de bienes, fluctuaciones de precios de materias primas, entre otras.
<b>FUENTES INTERNAS</b>
Evidencia de obsolescencia o daño físico del activo que tenga como consecuencia una pérdida total o parcial en el potencial del servicio.
Información que indica un menor rendimiento del bien al esperado. Situación que debe ser evidenciada por las personas que usan el elemento y validada por los responsables de recursos físicos o recursos tecnológicos según corresponda.
Incremento significativo en los gastos de mantenimiento y funcionamiento del activo.

#### **5.8.8 BAJA EN CUENTAS**

La Empresa realizará la baja en cuentas de un activo intangible cuando este no cumpla con los requerimientos establecidos para el reconocimiento como activo intangible. Esto se puede presentar cuando el elemento se dispone mediante la venta o un contrato de arrendamiento financiero, o cuando no se espera obtener beneficios económicos futuros por su uso o enajenación.

La pérdida o ganancia fruto de la baja en cuentas del activo intangible se calculará como la diferencia entre el importe neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá en el resultado del periodo.

### **5.8.9 REVELACIONES**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá revelará la siguiente información para cada una de las clases de activos intangibles:

- Las vidas útiles o las tasas de amortización utilizadas.
- Los métodos de amortización utilizados.
- La descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas.
- Las razones para estimar que la vida útil de un activo intangible es indefinida.
- El valor en libros bruto y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable.
- El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo.
- Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente:
  - Adiciones realizadas
  - Disposiciones o ventas
  - Adquisiciones
  - Amortización
  - Pérdidas por deterioro del valor
  - Otros cambios.
- El valor por el que se hayan reconocido inicialmente y sus valores en libros para los activos intangibles adquiridos mediante una subvención.
- El valor en libros de los activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción.
- La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la ERU.

### **5.8.10 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 12 de Activos Intangibles del Capítulo I Activos, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

La Empresa, cambiará esta política contable cuando se realice una modificación en el Marco Normativo aplicable o cuando, en los casos específicos que el mismo permita, la Empresa, considere pertinente un cambio de política que conlleve a la representación fiel y a la relevancia de la información financiera.

No obstante, en algunos casos específicos, se permitirá que la Empresa, considerando lo definido en el Marco Normativo aplicable y a partir de juicios profesionales, seleccione y aplique una política contable para el reconocimiento de un hecho económico, la cual conlleve a mostrar la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo

de la Empresa, atendiendo las características de representación fiel y relevancia de la información financiera; caso en el cual, se documentará la política definida.

## **5.9 BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO**

Representa el valor de los pagos por concepto de adquisición de bienes y servicios que se recibirán de terceros, tales como seguros, intereses, comisiones, arrendamientos, publicaciones y honorarios, entre otros.

### **5.9.1 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL**

Se reconoce un bien o servicio pagado por anticipado como un activo en el Estado de Situación Financiera cuando la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá realiza el desembolso en efectivo, previo a obtener el derecho de acceso a un bien o servicio en el futuro.

Entre los activos intangibles que posee la ERU son:

- Adquisición de pólizas de seguro
- Impresos publicaciones y suscripciones
- Servicios Públicos, entre otros

Los pagos anticipados se reconocen en el activo (Bienes y servicios pagados por anticipado) sólo en el caso de que la duración del bien o servicio supere un año, de lo contrario se registra directamente en el gasto.

Los bienes y servicios pagados por anticipado se miden inicialmente por el precio de adquisición y todos los costos directamente atribuibles hasta que se encuentre en condiciones de uso.

### **5.9.2 AMORTIZACIÓN**

Los bienes y servicios pagados por anticipado se amortizan por el método de línea recta de acuerdo al tiempo que se estima recibir el bien o servicio en el futuro.

### **5.9.3 BAJA EN CUENTAS**

Cuando la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá obtenga completamente los bienes o servicios, éstos quedan con saldo cero en el Estado de Situación Financiera.

### **5.9.4 REVELACIONES**

La ERU revela la siguiente información para cada clase de gasto pagado por anticipado:

- Vidas útiles y métodos de amortización utilizados.

- El valor en libros y la amortización acumulada (con su respectivo valor acumulado de pérdidas por deterioro de valor) en el inicio y al final del periodo.

### **5.9.5 REFERENCIA NORMATIVA**

Marco Conceptual y Catálogo de cuentas del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

### **5.10. DERECHOS FIDUCIARIOS**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, como Empresa Industrial y Comercial del Distrito, es líder en operaciones urbanas integrales de renovación, gestión de áreas de expansión y suelos con tratamientos de desarrollo para la provisión de suelo destinado a la promoción de proyectos de vivienda VIP, a través de la estructuración de proyectos en los cuales, además de considerar como elementos esenciales aspectos urbanísticos e inmobiliarios, contempla aspectos sociales, ambientales, económicos y de servicios públicos, que garantizan que los desarrollos de los proyectos estructurados involucren equipamientos, vías internas, y demás aspectos que impactan de manera significativa no solo a los beneficiarios del proyecto, sino también al entorno y la calidad de vida de sus habitantes.

Los proyectos de renovación urbana y de gestión de suelo para provisión de vivienda VIP y VIS, se enmarcan en el cumplimiento del Plan de Desarrollo y su normatividad vigente, buscando con su ejecución la solución de problemas relacionados con el déficit habitacional, el deterioro de zonas urbanas, que permitan mejorar las condiciones de uso del suelo, lo que se traduce en desarrollos de proyectos que transforman el territorio, dotándolo de equipamientos, vías, redes de servicios públicos y demás aspectos urbanos arquitectónicos e inmobiliarios que propician el mejoramiento de las condiciones urbanas, sociales, económicas y ambientales del sector y su entorno.

Para estructurar dichos proyectos, se establece una línea base en materia de oferta y desarrollo de proyectos de vivienda tipo VIP y la identificación de los sectores de la ciudad que requieren adelantar los procesos de renovación urbana. Por tanto, la ERU realiza inversiones relacionadas con estudios y análisis técnicos que conllevan a la identificación y selección de proyectos con potencial importante para la reducción del déficit habitacional y renovación urbana en la ciudad.

Para la ejecución de los proyectos la ERU utiliza las herramientas de gestión de suelo definidas en la Ley 388 de 1997 (Solicitud de determinantes, anuncio de proyecto, formulación de Plan parcial, Plan de Implantación, declaratorio de desarrollo prioritario, etc.) y sus reglamentarios para la formulación de los instrumentos de planeación que permitan acceder a los predios objeto del desarrollo de los proyectos y lograr el mayor aprovechamiento del suelo urbano. Para la financiación de los proyectos se utilizan modelos de reparto de cargas y beneficios, asociaciones público privadas, obligaciones urbanísticas Decreto 327/04, celebración de convenios interadministrativos y la constitución de patrimonios autónomos (fiducia mercantil) y encargos fiduciarios

administrados por entidades fiduciarias debidamente reconocidas y vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Adicionalmente, realiza inversiones en la gestión social, técnica, económica y jurídica necesaria para la adquisición de los predios requeridos para la ejecución del proyecto integral de renovación urbana. En conclusión, todas las actuaciones aquí descritas van encaminadas no a la realización de tareas individuales sino a la estructuración y conformación de los proyectos mencionados, que involucran la habilitación, administración y conservación de éstos.

Dado todo lo anterior, la Empresa constituye a través de la utilización de Fiducia mercantil patrimonios autónomos para el desarrollo y gestión de cada uno de los proyectos inmobiliarios a ejecutarse. Entre otros beneficios de este esquema de desarrollo de los proyectos se mencionan los siguientes.

- Apalancamiento y desarrollo de proyectos de utilidad pública con recursos y esfuerzos público - privados.
- Cumplimiento de metas institucionales con recursos de múltiples fuentes de financiamiento
- Atomizar los riesgos jurídicos y financieros en la ejecución de los proyectos por la confluencia de múltiples participantes.
- Manejo y registro detallado de los proyectos en los fideicomisos sin afectar el patrimonio institucional de la ERU.
- Facilita el control y seguimiento de la ejecución de cada uno de los proyectos ya que cada fideicomiso posee su contabilidad independiente.

La finalidad de estos patrimonios autónomos para la Empresa, es que todas las erogaciones que se realicen, se concreten en una inversión que conjugan todos los elementos necesarios para materializar el desarrollo del proyecto y formen parte integral del mismo. Por lo tanto, el resultado es la obtención de unos derechos fiduciarios que se registran como una inversión.

Así las cosas, como política la Empresa determinó que el registro de los derechos fiduciarios en los estados financieros, obedece a las inversiones asociadas a los proyectos de renovación y desarrollo urbano estructurados. En consecuencia, al ser proyectos, todo recurso económico que a ellos se dirija está estrechamente vinculado a la realización de los mismos y no se podrían descomponer para registrar partidas contables individuales porque se desdibuja el concepto de proyecto inmobiliario como tal.

Para la constitución de los patrimonios autónomos, la Empresa aporta: bienes inmuebles, efectivo, estudios, entre otros. Los aportes de bienes inmuebles a la Fiduciaria, se realizan con base en el valor determinado en el documento administrativo de transferencia, el cual no podrá ser inferior al valor registrado en los libros de la Empresa.

La fiduciaria actúa como vocera y administradora de los patrimonios autónomos constituidos para cada proyecto, cuyos lineamientos de operación y gestión están definidos por el Fideicomitente Gestor, es decir, la ERU. Para la materialización de los proyectos de conformidad con el esquema de negocio definido se adelanta la vinculación de los diferentes actores aportantes de acuerdo a la fase de cada de proyecto hasta la

terminación, entrega y posventas de los productos inmobiliarios desarrollados cuando haya lugar.

### **5.10.1 POLÍTICA CONTABLE**

Teniendo en cuenta que el Marco normativo vigente para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, no contempla expresamente el tratamiento contable para los Derechos Fiduciarios, la empresa acoge los criterios para el manejo de Patrimonios Autónomos en lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública precedente y se homologa al nuevo catálogo de cuentas establecidas, atendiendo las características de representación fiel y relevancia, cumpliendo parcialmente con la norma de Inversiones en Controladas, porque se miden inicialmente al costo y se actualiza por el método de participación patrimonial.

La política adoptada cumple con los criterios anteriormente mencionados, porque cuando se constituye un patrimonio autónomo se utilizan las cuentas homologadas y se reconocen al costo, mensualmente el incremento o disminución del derecho fiduciario, se actualiza reconociendo la utilidad o pérdida y/o disminuyéndose con los pagos que se realizan a través del Patrimonios los cuales afecta el estado de resultado integral de la Empresa, de acuerdo a la participación patrimonial que se tenga en el negocio respectivo, soportado en las instrucciones de pagos y el certificado de derecho fiduciario expedido por cada Fiduciaria.

Sin embargo, no se realizará la consolidación de los Derechos Fiduciarios en la Empresa, porque este proceso requiere la agregación línea a línea de cada uno de los elementos de los estados financieros de cada negocio fiduciario y la uniformidad de las políticas contables, además el Régimen de Contabilidad Pública no fija parámetros para la elaboración de estados financieros consolidados a nivel de grupos económicos, sino a nivel de grupos de entidades contables públicas por sectores, los cuales conforman centros de consolidación sujetos a su ámbito. Adicionalmente, la Consolidación no cumpliría con la condición que los Estados Financieros deben estar disponibles para uso del público, teniendo en cuenta que la información que se reporta a la Contaduría General de la Nación corresponde a la unidad económica de la Empresa, y no por unidad de negocio.

### **5.10.2 REVELACIONES**

La ERU revela la siguiente información para los Derechos Fiduciarios:

- El valor en libros de los patrimonios autónomos.
- Una descripción de cada patrimonio autónomo.
- El valor de los diferentes aportes realizados a cada patrimonio autónomo.

### **5.11 INVERSIONES EN CONTROLADAS**

Se reconocen como inversiones en controladas aquellas que se efectúen con la intención de ejercer control en las decisiones de la entidad receptora de la inversión.



### **5.11.1 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL**

Un inversor ejerce control sobre otra entidad si se configuran todos los siguientes elementos:

- a) poder sobre la entidad receptora de la inversión,
- b) exposición o derecho a rendimientos variables procedentes de su implicación en la entidad receptora de la inversión y
- c) capacidad de utilizar su poder sobre la entidad receptora de la inversión para influir en el importe de los rendimientos del inversor.

Las inversiones en controladas se medirán por el costo en los estados financieros.

### **5.11.2 MEDICIÓN POSTERIOR**

Con posterioridad al reconocimiento, las inversiones en controladas se medirán por el método de participación patrimonial con políticas contables uniformes en los estados financieros separados de la controladora.

### **5.11.3 REVELACIONES**

La empresa revela información sobre los juicios y supuestos significativos realizados y sobre los cambios en esos juicios y supuestos, para determinar si tiene el control de otra entidad. Además, revela información que permita a los usuarios de sus estados financieros comprender la composición del grupo y la intervención que las participaciones no controladoras tienen en las actividades y flujos de efectivo del grupo.

La empresa también revela información que permita a los usuarios evaluar lo siguiente:

- a) la naturaleza y alcance de restricciones significativas sobre su capacidad para acceder o utilizar activos y liquidar pasivos del grupo;
- b) la naturaleza de los riesgos asociados con su participación en entidades controladas y los cambios en estas;
- c) las consecuencias de cambios en su participación en la propiedad de una controlada que no den lugar a una pérdida del control; y
- d) las consecuencias de la pérdida de control de una controlada durante el periodo contable.

Adicionalmente, se revela lo siguiente:

- a) el valor en libros de las inversiones en controladas,
- b) la participación de la empresa en los resultados de las controladas y el efecto de la aplicación del método de participación patrimonial en el patrimonio, y
- c) la diferencia de fechas y los ajustes realizados, cuando los estados financieros de la controladora y de las controladas se preparen con distintas fechas de corte o con políticas contables que difieran.

Si de acuerdo con lo dispuesto, la empresa efectúa reclasificaciones desde y hacia Inversiones en controladas, revelará:

- a) la fecha de reclasificación y el valor reclasificado,
- b) una explicación detallada del motivo de la reclasificación y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la empresa y
- c) el efecto en el resultado.

## **5.12 DETERIORO DE VALOR DE LOS ACTIVOS NO FINANCIEROS**

La determinación del deterioro aplica para las propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles que posee la ERU.

La evaluación de deterioro se debe dejar documentado, no obstante se presente o no deterioro y se debe realizar como mínimo una vez al año.

### **5.12.1 IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD GENERADORA DE EFECTIVO - UGE**

La Unidad Generadora de Efectivo (UGE), es el grupo identificable de activos más pequeño, que genera entradas de efectivo a favor de la Empresa que son, en buena medida, independientes de los flujos de efectivo derivados de otros activos o grupos de activos. Dentro de una UGE se incorporan activos individuales de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y propiedades de inversión.

La Empresa no podrá realizar el cálculo de deterioro de valor de sus activos considerados individualmente, dado que no generan flujos de efectivo de manera independiente. Adicionalmente no es posible asignar a cada activo los ingresos que genera, del total de ingresos de la Empresa (es decir, a cada elemento de propiedad, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles).

Acorde a lo anterior se determina como unidad generadora de efectivo (UGE) la Empresa en su conjunto.

### **5.12.2 INDICIOS DE DETERIORO**

Como mínimo al final del periodo contable, en conjunto con la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria y Dirección Comercial evalúan si existen indicios de deterioro del valor de los activos sobre la Unidad Generadora de Efectivo.

Si existe algún indicio, la empresa estima el valor recuperable de la UGE para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorada; en caso contrario, la empresa no realiza una estimación formal del valor recuperable.

Para evaluar si existe algún indicio de que el valor de la UGE puede haberse deteriorado, la Empresa debe considerar, como mínimo, los siguientes indicios:

Fuentes externas de información	Fuentes internas de información
<p>a. Durante el periodo, el valor de mercado de la UGE ha disminuido significativamente más de lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.</p> <p>b. Durante el periodo, han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la empresa, los cuales están relacionados con el mercado al que está destinada la UGE o, con el entorno legal, económico, tecnológico o de mercado en los que opera la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.</p> <p>c. Durante el periodo, las tasas de interés de mercado, u otras tasas de mercado de rendimiento de inversiones, han tenido incrementos que probablemente afecten la tasa de descuento utilizada para calcular el valor en uso de la UGE, de forma que disminuya su valor recuperable significativamente.</p> <p>d. La presencia de tratados o acuerdos que puedan afectar los precios de activos específicos o la ocurrencia de situaciones propias de la economía de mercado como: sobreoferta de bienes, fluctuaciones de precios de materias primas, entre otras.</p> <p>e. Concepto técnico emitido por Empresa especializada, en el que se indique que el activo se encuentra deteriorado</p>	<p>a) Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico de los activos.</p> <p>b) Durante el periodo, han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en la manera como se usa o se espera usar la UGE, los cuales afectarán desfavorablemente a la ERU.</p> <p>c) Se dispone de evidencia procedente de informes internos que indican que el rendimiento económico del activo es, o va a ser, inferior al esperado.</p> <p>d) Concepto técnico emitido por el responsable de almacén, en el que indique que el activo se encuentra deteriorado.</p>

### 5.12.3 MEDICIÓN DEL VALOR RECUPERABLE

Para comprobar el deterioro de la UGE, la Empresa estima el valor recuperable, el cual corresponde al mayor valor entre el valor razonable menos los costos de disposición y el valor en uso.

No siempre será necesario determinar el valor razonable del activo menos los costos de disposición y su valor en uso. Si cualquiera de esos valores excede el valor en libros del activo, no hay deterioro del valor y no será necesario estimar el otro valor.

**Valor razonable menos costos de venta.** El valor razonable es el precio que sería recibido por vender un activo. Los costos de disposición (venta), se deducirán al calcular el valor.

Estos costos incluyen entre otros, costos de carácter legal, timbres y otros impuestos de la transacción similares, los costos de desplazar los activos, así como todos los demás costos incrementales para dejar el activo en condiciones para la venta.

**Valor en uso.** El valor en uso corresponde al valor presente de los flujos futuros de efectivo estimados que se espere obtener de la unidad generadora de efectivo.

La estimación del valor en uso de un activo conlleva los siguientes pasos:

- a) estimar las entradas y salidas futuras de efectivo derivadas tanto de la utilización continuada del activo o unidad generadora de efectivo, como de su disposición final y
- b) aplicar la tasa de descuento adecuada a estos flujos de efectivo futuros.

#### **5.12.4 RECONOCIMIENTO DEL DETERIORO**

Si el valor razonable es menor al valor en libros, se registra un deterioro de valor de los activos no financieros.

Se revierte la pérdida por deterioro del valor reconocida en periodos anteriores para un activo, si, y sólo si, se hubiese producido un cambio en las estimaciones utilizadas, para determinar el valor recuperable del bien, desde que se reconoció la última pérdida por deterioro. Si este fuera el caso, el registro contable corresponderá a un aumento en el valor en libros del activo o activos, hasta su valor recuperable. Dicho incremento se conocerá como una reversión de una pérdida por deterioro del valor.

La evaluación de deterioro se debe dejar documentado, no obstante se presente o no deterioro y se debe realizar como mínimo una vez al año.

#### **5.12.5 REVELACIONES**

La empresa revela, para cada unidad generadora de efectivo que se haya deteriorado, la siguiente información:

- el valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo;
- el valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo;
- los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor; y
- la naturaleza del activo.

Además, para cada unidad generadora de efectivo, revela la siguiente información:

- una descripción de la unidad generadora de efectivo;
- el valor de la pérdida por deterioro del valor reconocido o revertido en el periodo, por cada clase de activos; y
- el cambio en la composición de los activos para identificar la unidad generadora de efectivo, desde la anterior estimación del valor recuperable.

Adicionalmente, revela:

- el hecho de si el valor recuperable de la unidad generadora de efectivo, es el valor razonable menos los costos de disposición o el valor en uso;

- la tasa o tasas de descuento utilizadas en las estimaciones actuales y en las efectuadas anteriormente para hallar el valor en uso, en el caso de que este sea el valor recuperable; y
- el valor en libros de cualquier plusvalía, activo intangible con vida útil indefinida o activo común, que se haya distribuido a la unidad generadora de efectivo o grupo de unidades generadoras de efectivo.

### **5.12.6 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 16 de Deterioro de Valor de los Activos del Capítulo I Activos, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

### **5.13 CUENTAS POR PAGAR**

Las cuentas por pagar son obligaciones adquiridas con terceros, originadas en el desarrollo de las actividades normales de la ERU y de las cuales se espera la salida de un flujo financiero determinable como efectivo o equivalente al efectivo.

Los plazos normales de pagos para la ERU se encuentran a 30 días.

#### **5.13.1 RECURSOS A FAVOR TERCEROS**

Corresponde a todos aquellos valores consignados en las cuentas Bancarias de la Empresa, que están pendientes por legalizar porque no se cumplido con el principio de asociación, es decir los ingresos y costos deben estar correlacionados con la misma transacción.

La empresa en cumplimiento de su objeto social recibe recursos derivados de las obligaciones 327 de 2004, con el fin de cubrir el valor de suelo de las OPVs, una vez se vinculen al VIPA. En desarrollo de los Artículos 41 y 42 del Decreto 327 de 2004 por el cual se reglamenta los predios con tratamiento de desarrollo en el Distrito Capital, estable que los obligados del cumplimiento de dicha obligación urbanística pueden adquirir derechos fiduciarios.

La destinación de dichos recursos se orienta a la promoción y desarrollo de proyecto de vivienda de interés prioritario en la ciudad mediante la adquisición de predios, la contratación de urbanismos y sus respectivas interventorías. Por todo lo anterior, dichos recursos corresponden a terceros, dado que cumplen con una destinación específica, motivo por el cual no se deben reconocer como un Ingreso; por consiguiente estos dineros que se reciben de terceros en cumplimiento a lo normado se reconocen contablemente en el Pasivo en la cuenta de Recursos a favor terceros subcuenta Otros recaudos a favor de terceros, con el mismo tratamiento contable de las demás cuentas por pagar.

### 5.13.1.1 Convenios Interadministrativos

En el marco de sus funciones la Empresa puede suscribir convenios interadministrativos con entidades públicas del orden distrital o nacional, para la gestión del suelo, desarrollo de obras de habilitación de suelo, construcción y administración de equipamientos públicos, cuyo modelo de ejecución permite recibir recursos de otros entes para destinarlos al desarrollo de los proyectos antes mencionados.

Así las cosas, teniendo en cuenta la naturaleza de los convenios, es importante precisar que:

- a) Presupuestalmente, los recursos transferidos por las entidades públicas de nivel nacional o distrital se incorporan en el presupuesto de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, como Otros Ingresos (recursos de convenios).
- b) Los recursos transferidos por las entidades públicas de nivel nacional o distrital no se constituyen como patrimonio de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, por lo tanto, se reconocen contablemente como recursos recibidos en administración, es decir no afectan los ingresos, costos y gastos de la Empresa.
- c) Como son recursos de destinación específica se reconocen contablemente en el Efectivo en la cuenta "Recursos Restringidos".
- d) Como las entidades públicas son las que efectúan la transferencia de recursos, que no implica contraprestación alguna, son éstos los titulares de los recursos como de las obras de infraestructura y el ente gestor (ERU) es el encargado de planear, ejecutar, poner en marcha y controlar la operación.
- e) Teniendo en cuenta que son recursos recibidos en administración, se hace necesaria la conciliación de los movimientos contables a través de las operaciones recíprocas, debidamente soportadas con los informes de seguimiento y ejecución del proyecto por parte de los supervisores de los mismos, para garantizar con ello la adecuada aplicación de criterios contables uniformes entre las entidades firmantes de los convenios.
- f) Los gastos financieros, los gastos de administración de los recursos y demás gravámenes, deben ser imputados con cargo a los recursos del convenio.
- g) A pesar que los recursos son transferidos por establecimientos públicos, dichos recursos se incorporan al presupuesto de la Empresa con una destinación específica para el desarrollo del objeto contractual del convenio representado en la entrega de bienes o servicios, lo que no genera ninguna contraprestación económica para la Empresa, salvo que en los términos del convenio se especifique lo contrario. En consecuencia, el manejo de rendimientos financieros que se generen con dichos recursos en poder de la Tesorería de la Empresa o administrados a través de los Patrimonios Autónomos y Encargos Fiduciarios, deben ser reinvertidos en el desarrollo del proyecto, de conformidad con los conceptos expedidos por la Dirección Jurídica Distrital El 7 de julio de 2015, emitió el concepto No. 2015EE180804 y de la Secretaría Distrital de Hacienda No. 2016EE158332 del 24 de octubre de 2016. Sólo serán girados los rendimientos financieros resultantes a la liquidación del convenio, de conformidad con lo establecido en el Decreto 603 de 2014, artículo 10<sup>3</sup>:

---

<sup>3</sup> **Decreto 603 de 2014 Artículo 10. RENDIMIENTOS.** Los rendimientos financieros originados con recursos del Distrito Capital, son de Bogotá Distrito Capital y deben ser consignados en la Dirección Distrital de Tesorería dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su liquidación, por lo tanto, dichos rendimientos financieros no se podrán pactar para adquirir compromisos diferentes. Para el caso de los Fondos de Desarrollo Local, la Dirección Distrital de Tesorería los registrará como recursos propios de cada Fondo.

Por lo anterior, se hace necesaria la estimación de los rendimientos financieros en el proyecto de presupuesto, a fin que sean incorporados dentro del presupuesto de la Empresa y se pueda realizar mensualmente el recaudo y ejecución de dichos recursos. Esta actividad, estará a cargo de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria para el caso de los Patrimonios Autónomos y Encargos Fiduciarios y de la Tesorería de la Empresa para el caso de los recursos administrados desde la Empresa.

- h) Los recursos dinerarios y en especie provenientes de convenios interadministrativos, No se consideran Activos de la Empresa, por cuanto no cumple con las 3 condiciones para que sea tipificado como tal: a) se tenga el control sobre los mismos, b) se asuman los riesgos por ser la entidad gestora, es decir con cargo a los recursos de la Empresa se asume la totalidad de dichos riesgos, c) se generan beneficios económicos y financieros para la Empresa, por el potencial de desarrollo. En este sentido, no se cumplen las condiciones b) y c), por lo tanto, su reconocimiento contable será como recursos recibidos en administración.

## **Convenios Interadministrativos En Los Que La Empresa Recibe Recursos Dinerarios**

### **Convenios Para Desarrollo De Equipamientos**

Corresponden a convenios en los cuales a cambio de recursos dinerarios suministrados por otras entidades públicas (distritales o nacionales) firmantes del convenio, se entrega a cambio la construcción del equipamiento que contempla las siguientes actividades: adquisición del terreno, estudios y diseños, licenciamientos y permisos necesarios, así como la construcción de la edificación que prestará servicios a la comunidad tales como colegios, alcaldías locales, hospitales, cinemateca, sedes de capacitación, cades, entre otras.

En el marco de los convenios, por la realización de las actividades antes mencionadas, la Empresa no recibe contraprestación financiera por su gestión como ente gestor, sino que actúa como intermediario o ente garante para el cumplimiento del objeto del convenio, que se traduce en un reconocimiento de aporte social para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.

Por lo anteriormente expuesto, los costos del desarrollo de los proyectos antes mencionados los atiende la Empresa con los recursos recibidos en administración de las entidades territoriales, sin perjuicio de que la titularidad tanto de los recursos transferidos por estos entes, como de las obras e infraestructura finalmente implementadas con los mismos, sean de la entidad territorial.

Así las cosas, estos recursos no forman parte del Patrimonio de la Empresa y su reconocimiento será a través de la cuenta del Pasivo "Recursos recibidos en Administración".

---

Los rendimientos producto de convenios cuyo objeto contractual fue ejecutado en su totalidad, son propiedad de la entidad ejecutora. Los rendimientos producto de los saldos de recursos de Convenios no ejecutados en su totalidad, deberán ser reintegrados junto con el capital a la entidad contratante.

## **Convenios Para Compra De Suelo**

Corresponden a convenios en los cuales a cambio de recursos dinerarios suministrados por otras entidades públicas (distritales o nacionales) firmantes del convenio, la Empresa adquiere el suelo para dar cumplimiento de los instrumentos de gestión de suelo establecidos por la Secretaría Distrital del Hábitat, para el cumplimiento de metas sectoriales.

En este sentido, la ejecución de los proyectos abarca la adquisición de la totalidad de los predios (áreas brutas) las cuales una vez surtido el proceso de adopción del Plan parcial o instrumento de planeación que se defina, se desagrega en áreas útiles y áreas de cesión. Estas últimas, se entregan a las entidades distritales correspondientes a título gratuito. Sin embargo su costo de adquisición y gestión se incorpora al presupuesto general de todo el proyecto.

Al respecto, el manejo contable de los recursos dinerarios se reconocen como: A) cuando se transfiere el efectivo a la Empresa se reconocerá un débito en la cuenta del Activo – Efectivo de uso restringido contra un crédito en el Pasivo – Recursos Recibidos en Administración. B) si los recursos son transferidos a un patrimonio autónomo, su reconocimiento se realizará con una reclasificación en la cuenta del Activo debitando la cuenta Derechos Fiduciarios – Patrimonios Autónomos y acreditando la cuenta Efectivo de uso restringido.

Ahora bien, en la ejecución de los recursos se presentarán las siguientes operaciones a nivel contable: A) adquisición del suelo directamente por la Empresa, en el cual la titularidad del predio es de la Empresa y debe ser registrado contablemente por el valor de adquisición. Aunque se tenga el control del predio y se asuman los riesgos inherentes al bien, no genera beneficios económicos futuros para la Empresa, por lo tanto, se registrará en el inventario de la Empresa hasta la legalización y liquidación del convenio. B) si los recursos para adquisición del suelo son transferidos a un patrimonio autónomo, la fiduciaria adelantará la gestión de compra directamente del predio para los casos de enajenación voluntaria y para expropiación judicial, cuyo titular será el Patrimonio Autónomo. Para los casos de expropiación de predios por vía administrativa, como la Empresa es la única que tiene dicha facultad, con cargo a los recursos del patrimonio autónomo se adelanta la expropiación disminuyendo los bienes fideicomitidos – aportes en efectivo y se registra desde la fiduciaria la operación en una cuenta de Anticipos en el Activo (para el control y seguimiento de los desembolsos en la adquisición de suelo en la fiduciaria). En la contabilidad de la ERU se reduce el valor del derecho fiduciario y se reconoce el valor del predio como inventario. Posteriormente, se realiza la transferencia del predio al patrimonio autónomo por el costo de adquisición (valor de compra – precio indemnizatorio, compensaciones económicas y gastos de escrituración), reversando las operaciones, es decir se disminuye el inventario y se aumenta el derecho fiduciario.

Si los predios se adquieren desde la Empresa, los gastos de mantenimiento y custodia del bien se van registrando a un débito de los recursos recibidos en administración, contra el efectivo y estos valores se van reportando mensualmente a través de operaciones recíprocas para que la Entidad aportante reconozca dentro de sus estados financieros dichas erogaciones contra los recursos entregados en administración. Dicha información



es remitida mensualmente por parte del Supervisor del Convenio en el informe de ejecución financiera del mismo.

Si los predios se adquieren desde la Fiduciaria, y está constituido el Patrimonio Autónomo como de Administración y Pagos, las erogaciones incurridas por conceptos de mantenimiento y custodia del bien, así como las comisiones fiduciarias se registran en la contabilidad del fideicomiso como un débito en la cuenta del Patrimonio Bienes Fideicomitidos – Aportes en efectivos contra bancos. Para el caso de los gastos financieros su afectación se constituye en su estado de resultados.

Una vez adquirida la totalidad de los inmuebles por la ERU y registrados contablemente en el inventario de la Empresa, se procederá a liquidar el convenio e iniciará la transferencia de los bienes inmuebles a la Entidad aportante con las respectivas escrituras públicas y certificados de tradición y libertad, en donde la Empresa mediante acta realice la entrega física de los inmuebles para cesar todo tipo de obligaciones. Con estos actos administrativos, contablemente se hace un débito a la cuenta de Recursos Recibidos en Administración contra la cuenta de inventarios. De existir saldos pendientes por ejecutar, la Tesorería de la ERU deberá proceder a la devolución de los recursos a la Entidad que se indique.

El procedimiento para la legalización de los convenios de compra de suelo, frente a la liquidación es: a) si la adquisición de suelo se realizó y registró contablemente en la Empresa, se efectuará la transferencia de los predios mediante Escrituras Públicas y certificado de tradición y libertad a la entidad aportante de los recursos, indicando que el valor de transferencia será el valor de adquisición del suelo y todas las erogaciones realizadas en el proceso de compra, mantenimiento y custodia del inmueble. Para lo anterior, los registros contables serán un débito a la cuenta recursos recibidos en administración contra la cuenta de inventarios. b) si la adquisición de suelo se realizó y registró en el patrimonio autónomo, los predios se transfieren mediante Escrituras Públicas y certificado de tradición y libertad a la entidad aportante de los recursos, indicando que el valor de transferencia será el valor de adquisición del suelo y todas las erogaciones realizadas en el proceso de compra, mantenimiento y custodia del inmueble y el registro contable será un débito a la cuenta recursos recibidos en administración contra la cuenta de derechos fiduciarios. Cabe aclarar que posterior a esto se realizará la liquidación del Patrimonio Autónomo, cuyos costos inherentes a la transferencia, gastos de operación entre otros, deben estar amparados con los recursos del convenio.

- Convenios Para Subsidios De Vivienda
- Convenios Para Obras De Mitigación
- Convenios Para Obras De Urbanismo

### 5.13.2 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL

Las cuentas por pagar se clasifican en las categorías de costo o costo amortizado:

- a) **Costo:** corresponden a las obligaciones en las que se conceden plazos de pago normales al negocio.

- b) **Costo amortizado:** Las cuentas por pagar clasificadas al costo amortizado corresponden a las obligaciones en las que la empresa pacta plazos de pago superiores a los plazos normales del negocio.

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

### **5.13.3 BAJA EN CUENTAS**

Se da de baja una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se haya pagado, haya expirado o se haya transferido a un tercero.

### **5.13.4 REVELACIONES**

En las notas a los estados financieros, la ERU debe revelar:

- Su origen como deuda interna o deuda externa. Es interna aquella que se pacta exclusivamente entre residentes del territorio nacional; por su parte, es externa aquella que se pacta con no residentes.
- El plazo pactado, es decir las deudas adquiridas con un plazo inferior a un año, son las de corto plazo y las de largo plazo son las adquiridas con un plazo de pago superior a un año.
- La empresa revela, para cada categoría de las cuentas por pagar, información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones que le impongan a la empresa.

### **5.13.5 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 3 de Cuentas por Pagar del Capítulo II Pasivos, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

## **5.14 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS**

Los beneficios a los empleados comprenden a todas las retribuciones que la ERU proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo beneficios por terminación del vínculo laboral (empleados públicos) o contractual (trabajadores oficiales). Estos beneficios son directamente atribuibles al empleado, beneficiarios y/o sustitutos, ya sean originados por acuerdos formales, requerimientos legales o por obligaciones implícitas.

### **5.14.1 LASIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS A EMPLEADOS**

Existen cuatro (4) clasificaciones de beneficios para empleados: Beneficios a corto plazo, a largo plazo, por terminación del vínculo laboral y posempleo.

### **5.14.2 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL**

A continuación se presenta el tratamiento contable de los beneficios a empleados que posee la ERU.

#### **5.14.2.1 Beneficios a corto plazo**

Son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación), que se otorgan a los empleados que hayan prestado sus servicios a la empresa durante un periodo contable, y el pago se realiza durante los 12 meses siguientes al cierre del mismo, algunos de los beneficios a corto plazo presentes en la ERU son:

- Asignación Básica Mensual
- Gastos de Representación
- Prima Técnica
- Bonificación por Servicios Prestados
- Sueldo por Vacaciones
- Prima de Vacaciones
- Bonificación Especial por Recreación
- Prima de Servicios
- Prima de Navidad
- Cesantías
- Intereses a las Cesantías

Son reconocidos en el resultado del periodo como gasto o como ingreso si corresponden a la recuperación de gastos causados en periodos anteriores (distintos a los errores contables).

Los beneficios a los empleados a corto plazo se medirán por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos.

#### **5.14.2.2 Beneficios a los empleados a largo plazo**

Son reconocidos como beneficios de largo plazo, aquellos que su obligación de pago no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre contable del periodo, en el cual los empleados hayan prestado sus servicios. En la Empresa el concepto reconocimiento por permanencia, constituye un beneficio a largo plazo para algunos trabajadores oficiales, donde es necesario realizar estimaciones de las obligaciones.

Se miden al final de cada periodo, con la información suministrada por Talento Humano (quien aplicará un método de medición actuarial). El reconocimiento del costo del servicio

presente, el costo por servicios pasados y el interés sobre el pasivo afectará el resultado del periodo. Por su parte, las ganancias y pérdidas actuariales afectarán el patrimonio y se presentarán en el otro resultado integral.

#### **5.14.2.3 Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual**

Son aquellos a los cuales la Empresa está comprometida por ley, por contrato u otro tipo de acuerdo, o por una obligación implícita basada en prácticas habituales de la empresa, cuando finaliza los contratos laborales anticipadamente.

Algunos beneficios por terminación del vínculo laboral

- Indemnización por despido injustificado
- Otras obligaciones relacionadas con la terminación del contrato.

Estas obligaciones se reconocen en el resultado del periodo por el valor reportado por Talento Humano.

Los beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual se miden por el valor de la obligación al finalizar el periodo contable

#### **5.14.2.4 Beneficios posempleo**

Son beneficios a los empleados (diferentes de las indemnizaciones por cese y beneficios a los empleados a corto plazo) que se pagan después de completar el periodo de empleo en la ERU.

La ERU no cuenta con beneficios posempleo, sin embargo cada vez que surjan cambios en los beneficios a los empleados que afecten su clasificación o un nuevo beneficio el responsable de Talento Humano actualizará un reporte de los beneficios a los empleados vigentes a la entidad con la siguiente información:

- Beneficio al empleado
- Descripción del beneficio
- Trabajadores a los que aplica
- Normatividad relacionada
- Clasificación del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público

#### **5.14.3 REVELACIONES**

Para los beneficios a los empleados a corto plazo la ERU revelará:

- La naturaleza de los beneficios a corto plazo.
- La naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.

- La información relacionada con los gastos derivados en el periodo y las remuneraciones del personal clave de la gerencia.

Para los beneficios a los empleados a largo plazo la ERU revelará:

- La naturaleza de los beneficios a largo plazo.
- La cuantía de la obligación al finalizar el periodo contable.

#### **5.14.4 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 5 de Beneficios a empleados del Capítulo II Pasivos, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

### **5.15 PROVISIONES**

Una provisión es un pasivo del cual se tiene incertidumbre en su cuantía y/o vencimiento. La Empresa reconoce como provisión cuando:

- se tenga una obligación presente,
- sea probable que se puedan desprender recursos y
- pueda hacerse una estimación fiable.

#### **5.15.1 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN INICIAL**

La ERU reconoce una provisión cuando se tiene una obligación presente de desprenderse de recursos en el futuro, de la cual se puede realizar una estimación fiable.

SIPROJ es un sistema de información, en el que se cargan todos los procesos judiciales (penales, administrativos, civiles, laborales, trámites arbitrales, entre otros).

Trimestralmente el responsable de la Subgerencia Jurídica evalúa la valoración de los litigios, por medio de la calificación de los abogados, quienes dan una probabilidad de alto, medio y bajo a cada proceso, además se tienen en cuenta riesgos y otros criterios adicionales; lo anterior cambia la valoración y alimenta el reporte contable que genera el Sistema de Información SIPROJ, el cual es soporte del registro contable de la Empresa.

La Empresa considera que la mejor estimación disponible sobre el valor de sus provisiones y pasivos contingentes son los datos arrojados por el SIPROJ, hasta tanto la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda se pronuncien con un procedimiento ajustado al marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan, ni administran ahorro del público.

#### **5.15.2 MEDICIÓN POSTERIOR**

La Empresa carga contra una provisión únicamente los desembolsos para los que fue originalmente reconocida.

Igualmente, la ERU revisa y ajusta las provisiones trimestralmente para reflejar la mejor estimación actual del valor que será requerido para cancelar la obligación. Las diferencias entre el saldo anterior de la provisión y la nueva estimación serán reconocidas en resultados.

Cuando ya no sea probable la salida de recursos, se procede a liquidar o revertir la provisión, contra resultados.

### 5.15.3 REVELACIONES

Para cada tipo de provisión, la Empresa revelará la siguiente información:

- la naturaleza del hecho que la origina;
- una conciliación que muestre el valor en libros al inicio y al final del periodo; las adiciones realizadas durante el periodo, incluidos los ajustes procedentes de los cambios en la medición del valor descontado; los valores cargados contra la provisión durante el periodo; y los valores no utilizados que hayan sido objeto de liquidación o reversión en el periodo;
- una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante;
- una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos; y
- los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

### 5.15.4 REFERENCIA NORMATIVA

Numeral 6 de Provisiones del Capítulo II Pasivos, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

## 5.16 ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

El objetivo de esta política es establecer las bases contables para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de las provisiones, activos y pasivos de carácter contingente en la ERU, correspondiente a las demandas y litigios a favor o en contra de la empresa de cualquier tipo.

A continuación, se ilustra el reconocimiento que realiza ERU de sus provisiones y pasivos contingentes:

SITUACIÓN	RECONOCIMIENTO	REVELACIONES
Si ERU posee una obligación presente que <b>probablemente</b> exija una salida de recursos.	Se procede a reconocer una provisión.	Se exige revelar información sobre la provisión.

SITUACIÓN	RECONOCIMIENTO	REVELACIONES
Si ERU posee una obligación <b>posible</b> , o una obligación presente, que pueda o no exigir una salida de recursos.	No se reconoce provisión.	Se exige revelar información sobre el pasivo contingente en cuentas de orden acreedoras contingentes.
Si ERU posee una obligación posible, o una obligación presente en la que se considere <b>remota</b> la posibilidad de salida de recursos.	No se reconoce provisión.	No se exige revelar ningún tipo de información.

**Provisión:** Pasivos a cargo de la empresa que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.

### 5.16.1 RECONOCIMIENTO INICIAL

ERU reconocerá una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

#### 5.16.1.1 Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado:

Se considerará que el suceso ocurrido en el pasado ha dado lugar a una obligación presente si, teniendo en cuenta toda la evidencia disponible al final del periodo contable, es mayor la probabilidad de que exista una obligación presente que de lo contrario.

Una **obligación legal es** aquella que se deriva de un contrato, de la legislación o de otra causa de tipo legal, mientras que una **obligación implícita es** aquella que se deriva de actuaciones de la empresa producto de políticas empresariales de dominio público, patrones de comportamiento o declaraciones específicas, en las que la empresa ha dado a conocer a terceros, que está dispuesta a aceptar ciertas responsabilidades y, como consecuencia, ha creado una expectativa válida de su cumplimiento.

El suceso pasado que genera un compromiso será determinado por la Subgerencia jurídica con base en la notificación legal de demandas o de acuerdo con las obligaciones contractuales o de otro tipo establecidas por la ERU. La Subgerencia jurídica será la responsable de consolidar toda la información relacionada con este tipo de hechos y reportar las novedades en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB. Como su reporte contable (SIPROJ) no se ajusta a los requerimientos exigidos en el Marco normativo vigente para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, y este es soporte para reconocer la información financiera correspondiente, la Subgerencia jurídica debe remitir en medio físico o magnético a contabilidad el análisis respectivo de cada proceso donde se identifique cuáles de ellos su estado probable, posible y remota, adjuntado cuando se requiera su soporte respectivo.

El área contable determinará en cada fecha de cierre de reportes (trimestralmente), la elaboración del estado de situación financiera, si ERU, por un hecho pasado posee una obligación presente, teniendo en cuenta la calificación previamente asignada por la Subgerencia jurídica.

#### **5.16.1.2 Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos para cancelar la obligación**

El término probable indica que se tiene mayor posibilidad de que un evento se presente a que no se presente. La probabilidad de desprenderse de recursos financieros en el caso de litigios y demandas, será determinada por la Subgerencia jurídica con base en el estudio y análisis que deberá realizar de cada uno de los procesos en contra de la ERU, considerando entre otros los siguientes aspectos: las pretensiones del demandante, el resultado de casos similares, la jurisprudencia existente al respecto, la evolución del proceso, la cualificación de los daños determinados por los abogados o peritos entre otros. Basado en este estudio la Subgerencia jurídica deberá indicar si existe la probabilidad de pérdida.

#### **5.16.1.3 Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.**

La estimación fiable del monto de la obligación será realizada por la Subgerencia jurídica, basado en la cuantificación del conjunto de los elementos antes mencionados, teniendo en cuenta la información disponible a la fecha de corte. Cuando la estimación final resulte en diversos rangos de valores (es decir, pueden existir varias probabilidades de montos de pérdida) deberá ser valorado cada uno de esos rangos con un porcentaje de probabilidad que no supere el 100% del total; la sumatoria de estos resultados será el valor de la provisión.

Este valor será equivalente al monto que tendría que desembolsar la ERU en la fecha de corte del respectivo informe; es decir, la valoración se realizará con base en pesos constantes a dicha fecha. Si esa estimación actual coincide con el monto a pagar en el futuro sin pretensiones de reajuste, deberá ser descontado a valor actual tomando en cuenta el tiempo estimado para liquidar el pleito y a una tasa de colocación que tenga en cuenta el plazo y el riesgo de la deuda, dicha tasa termina siendo la misma de un préstamo bancario pero considerando el plazo y el riesgo del acreedor (caso en el cual el abogado deberá indicar la posible fecha de desembolso).

La Subgerencia jurídica de la empresa con base en su evaluación y calificación debe informar a contabilidad las demandas en contra, clasificadas como probables notificadas en el periodo sobre el que se prepara y elabora la información financiera, para proceder a su reconocimiento contable. Se reconocerá un gasto o costo en el periodo contra un pasivo por el monto determinado por el área financiera.

Cada provisión que la ERU reconozca en el Estado de Situación Financiera, deberá ser utilizada sólo para afrontar los desembolsos para los cuales fue originalmente reconocida.



### **5.16.2 MEDICIÓN POSTERIOR**

Al final de cada mes la Subgerencia jurídica actualizará la información de cada uno de los pleitos teniendo en cuenta las consideraciones indicadas en el numeral anterior, o cuando se tenga evidencia de que el valor ha cambiado significativamente; entregando al área contable el informe del periodo con el fin de realizar los ajustes pertinentes.

### **5.16.3 BAJA EN CUENTAS**

Para el caso de los litigios, demandas y otros procesos legales, la provisión será cancelada una vez finalice el pleito y se realicen efectivamente los desembolsos estimados previamente. En caso de que el pleito termine favorable para la ERU y se informe el cambio de estado del pleito o demanda de probable a posible o remoto, la provisión se revertirá contra el Estado de Resultados como otros ingresos, si ésta había sido constituida en períodos anteriores, o menor valor del gasto si fue constituida en el mismo ejercicio.

### **5.16.4 ACTIVOS CONTINGENTES**

Un 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 empresa y no son objeto de reconocimiento en los estados financieros.

#### **5.16.4.1 Revelaciones**

La Empresa revela los activos contingentes en cuentas de orden deudoras cuando sea posible realizar una medición. Además, para cada tipo de activo contingente, revelará la siguiente información:

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

### **5.16.5 PASIVOS CONTINGENTES**

Un pasivo contingente es 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 ERU, y no son objeto de reconocimiento en los estados financieros.

Los pasivos contingentes se evaluarán de forma continuada, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros. En caso de que la salida

de recursos sea **probable** y que se obtenga una medición fiable de la obligación, se procederá al reconocimiento del **pasivo** en los estados financieros del periodo en el que dicho cambio haya tenido lugar.

Los pasivos contingentes posibles no se reconocerán en los Estados Financieros; sólo se revelarán en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible medirlos.

Para los pasivos contingentes remotos no será necesario efectuar revelaciones.

Debido a que los pasivos contingentes pueden evolucionar, ERU, deberá revisar trimestralmente si el pasivo contingente posible o remoto se ha convertido en probable, caso en el cual deberá reconocer una **provisión** en sus Estados Financieros.

La tabla de valoración definida por ERU, considera los siguientes criterios:

CLASIFICACIÓN	RANGO	EFEECTO
<b>Probable</b>	Del 60% al 99%	La tendencia indica que seguramente se concretará. Se reconoce la provisión.
<b>Posible</b>	Del 30% al 59%	Puede presentarse o no, y se revela en los estados financieros
<b>Remoto</b>	Del 0% al 29%	No se presentará o no producirá efectos para ERU

Su registro contable en las cuentas de orden se realiza teniendo en cuenta lo mencionado en el numeral 5.15 Provisiones.

#### 5.16.5.1 Revelaciones

La Empresa revela los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras contingentes cuando sea posible medirlos. Además, para cada tipo de pasivo contingente, en las notas a los estados financieros, revela la siguiente información:

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

#### 5.16.6 REFERENCIA NORMATIVA

Numeral 1 de Activos contingentes y Numeral 2 de Pasivos contingentes del Capítulo III Activos y Pasivos Contingentes, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

## 5.17 IMPUESTO A LAS GANANCIAS

El impuesto a las ganancias comprende todos los impuestos, ya sean nacionales, distritales o extranjeros, que graven las utilidades de la empresa.

### 5.17.1 IMPUESTO CORRIENTE

Los activos y pasivos corrientes por el impuesto sobre la renta del período se miden por los valores que se espera recuperar o pagar a la autoridad fiscal. El gasto por impuesto sobre la renta se reconoce en el impuesto corriente de acuerdo con la depuración de la utilidad fiscal efectuada conforme con lo establecido en las normas tributarias, aplicando al resultado la tarifa del impuesto sobre la renta del año corriente.

Las tarifas utilizadas para computar dichos valores son aquellas que estén aprobadas al final del período sobre el que se informa, de acuerdo a las normativas fiscales vigentes.

### 5.17.2 IMPUESTOS DIFERIDOS

El impuesto diferido se reconoce para todas las diferencias temporarias entre los activos y pasivos, es decir en las diferencias que existen entre el valor en libros de un activo o pasivo en el estado de situación financiera y su base fiscal.

Las diferencias temporarias se dan de la siguiente manera:

Activo / Pasivo	¿El monto registrado es mayor o menor a la base fiscal?	Naturaleza de la diferencia	Reconocimiento del impuesto diferido
Activo	Mayor	Imponible	Pasivo
Activo	Menor	Deducible	Activo
Pasivo	Mayor	Deducible	Activo
Pasivo	Menor	Imponible	Pasivo

### 5.17.3 DIFERENCIAS TEMPORARIAS DEDUCIBLES

El efecto tributario de estas diferencias se reconoce como un menor valor del gasto en el estado de resultados como impuesto de renta diferido y la contrapartida será un activo no corriente denominado "Activos por impuestos diferidos".

Si la partida que generó el impuesto diferido afectó el otro resultado integral o el patrimonio contable, se reconocerá en la misma cuenta sin afectar los resultados del periodo.

La Empresa puede generar Pérdidas fiscales y excesos de renta presuntiva (créditos fiscales), los cuales generan el derecho a pagar un menor valor de su impuesto sobre la Renta en el futuro cuando se generen ganancias, en estos casos se reconoce un activo por impuesto diferido.

En la medida en que no sea probable disponer de ganancias fiscales contra las que se puedan compensar las pérdidas o créditos fiscales no aplicados, no se procederá a reconocer el impuesto diferido activo.

#### **5.17.4 DIFERENCIAS TEMPORARIAS IMPONIBLES**

El efecto tributario de estas diferencias se reconoce como un gasto en el estado de resultados como impuesto de renta diferido y la contrapartida será un pasivo no corriente denominado "Pasivos por impuestos diferidos".

Si la partida que generó el impuesto diferido afectó el otro resultado integral o el patrimonio contable, se reconocerá en la misma cuenta sin afectar los resultados del periodo.

#### **5.17.5 MEDICIÓN POSTERIOR**

Al final de cada período contable, la empresa revisa y actualiza las bases fiscales, diferencias temporarias y tarifas a aplicar en el cálculo del impuesto diferido.

#### **5.17.6 PRESENTACIÓN**

La Empresa puede compensar los activos por impuestos corrientes con los pasivos por impuestos corrientes, en la medida en que se cumplan las siguientes condiciones: a) que se tenga el derecho legal de compensar los valores reconocidos y b) que se tenga la intención de liquidarlos por el valor neto o realizar el activo y liquidar el pasivo en forma simultánea.

La empresa compensará los activos por impuestos diferidos con pasivos por impuestos diferidos cuando se cumplan las siguientes condiciones: a) que se tenga el derecho legal de compensar dichos valores y b) que los activos y pasivos por impuestos diferidos se deriven del impuesto a las ganancias correspondientes a la misma autoridad fiscal y recaigan sobre la misma empresa o sujeto fiscal.

#### **5.17.7 REVELACIONES**

La empresa revela los principales componentes del gasto o ingreso por impuestos desagregando la siguiente información:

- el valor del gasto por impuestos corrientes;
- cualquier ajuste reconocido en el periodo por impuestos corrientes de periodos anteriores;
- el valor del gasto o ingreso por impuestos diferidos relacionado con el origen y la reversión de las diferencias temporarias;
- el valor del gasto o ingreso por impuestos diferidos relacionado con los cambios en las tasas fiscales o con la aparición de nuevos impuestos;

- el efecto sobre el gasto por impuestos diferidos originado por variaciones derivadas de una revisión de las autoridades fiscales;
- los ajustes al gasto por impuestos diferidos derivados de un cambio en la situación fiscal de la empresa;
- cualquier ajuste realizado, durante el periodo contable, a los activos por impuestos diferidos; y
- el valor del gasto por impuestos relacionado con la aplicación retroactiva por efecto de un cambio en una política contable y con la reexpresión retroactiva por efecto de una corrección de errores de periodos anteriores.

La empresa también revelará la información cualitativa y cuantitativa relacionada con lo siguiente:

- el valor de los impuestos corrientes y diferidos reconocidos en el patrimonio y presentados en el otro resultado integral;
- una justificación de las diferencias materiales entre los valores presentados en el estado del resultado integral y los valores presentados a las autoridades fiscales;
- una explicación de los cambios en la tasa o tasas fiscales aplicables, en forma comparada con las del periodo anterior;
- el valor de los activos y pasivos por impuestos diferidos, los ajustes realizados en el periodo contable y un análisis de las variaciones presentadas en el periodo, para cada tipo de diferencia temporaria y para cada clase de pérdida y créditos fiscales no utilizados; y
- la fecha de vencimiento de las diferencias temporarias, así como de las pérdidas y créditos fiscales no utilizados.

#### **5.17.8 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 2 de Impuesto a las Ganancias del Capítulo V Otras Normas, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

### **5.18 INGRESOS**

Los ingresos de actividades ordinarias corresponden a los provenientes con el desarrollo del objeto social de la ERU. Los diferentes tipos de ingresos que percibe la Empresa son los siguientes:

1. Venta de Inmuebles, venta de derechos fiduciarios en desarrollo de proyectos inmobiliarios, excedentes o utilidades en contratos de asociatividad.
2. Venta de servicios de conformidad con lo establecido en el Portafolio de servicios de la empresa (consultoría inmobiliaria, análisis normativo, gestión de norma, incorporación de suelo a Renovación Urbana y Gestión del suelo; y demás actividades relacionadas al sector inmobiliario).
3. Subvenciones (por recursos públicos o privados)
4. Arrendamientos y/o concesiones.
5. Fotocopias.
6. Entre otros

## **5.18.1 VENTA DE INMUEBLES, DERECHOS FIDUCIARIOS INMOBILIARIOS, EXCEDENTES O UTILIDADES EN CONTRATOS DE ASOCIATIVIDAD**

### **5.18.1.1 Reconocimiento**

La ERU reconoce los ingresos por venta de bienes, venta de derechos fiduciarios inmobiliarios, excedentes o utilidades en contratos de asociatividad, de acuerdo a los recursos que ingresen a la Empresa en desarrollo de las actividades de comercialización y los términos contractuales estipulados.

Los ingresos por estas actividades se reconocerán en los estados financieros cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) la empresa ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes y derechos;
- b) la empresa no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos;
- c) el valor de los ingresos pueda medirse con fiabilidad;
- d) sea probable que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción; y
- e) los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad.

Los ingresos y costos están correlacionados, es decir, se reconocerán en forma simultánea con la entrega de los bienes y derechos. No obstante, los ingresos no se reconocerán cuando los costos relacionados con la misma transacción no se puedan medir con fiabilidad; en tales casos, cualquier contraprestación ya recibida por la venta de los bienes y derechos se reconocerá como pasivo.

### **5.18.1.2 Medición**

El valor de los ingresos de estas actividades se determina, normalmente, por acuerdo entre la entidad y el vendedor o usuario del activo. Se medirán al valor pactado entre las partes de la contrapartida, recibida o por recibir, una vez deducidas las rebajas y/o descuentos condicionadas y no condicionadas.

### **5.18.1.3 Revelaciones**

La empresa revelará la siguiente información:

- la cuantía y origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos o participaciones, comisiones y arrendamientos, entre otras.

## **5.18.2 VENTA DE SERVICIOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS**

### **5.18.2.1 Reconocimiento**

La ERU reconoce los ingresos por prestación de servicios de acuerdo a la esencia de las actividades contractuales estipuladas.

Los ingresos por venta de servicios de conformidad con lo establecido en el portafolio de servicios de la empresa se reconocen de acuerdo con el grado de avance de la prestación del servicio, sin ser requisito indispensable la factura para su causación.

### **5.18.2.2 Medición**

Los ingresos se miden por el valor de la contraprestación recibida o por recibir. Para calcular el grado de avance, la Dirección Comercial toma como referencia alguna de las siguientes metodologías, de acuerdo a la esencia del contrato siempre que se mida con mayor fiabilidad los servicios ejecutados:

- *La proporción de los costos incurridos por el servicio ejecutado hasta la fecha, en relación con los costos totales estimados:*

La Dirección Comercial evalúa la estimación de los ingresos y costos al inicio del contrato, y mensualmente en la medida en que se realicen los desembolsos de costos relacionados con la prestación del servicio, se reconocen los ingresos correspondientes.

- *Las inspecciones del servicio ejecutado:*

La Dirección Comercial en conjunto con la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria, revisan mensualmente el progreso del proyecto, con el fin de determinar su porcentaje de avance, y registrar los ingresos y costos correspondientes asociados al proyecto.

- *La proporción física de la prestación del servicio:*

La Dirección Comercial determina al inicio del contrato las actividades a desarrollar, identificando los ingresos y costos asociados en cada una e informar a Contabilidad el momento en que se ejecuten, con el fin de reconocer en ese momento los ingresos y costos correspondientes.

Dentro del cálculo para determinar el grado de avance en la prestación del servicio no se incluyen los pagos del cliente, dado que no necesariamente reflejan la prestación del servicio realizado.

### **5.18.2.3 Revelaciones**

La empresa revelará la siguiente información:

- Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos, incluyendo la metodología utilizada para la determinación del grado de avance de las operaciones que hacen parte de la prestación de servicios;
- la cuantía y origen de cada categoría material de ingresos por venta de bienes, prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos o participaciones, comisiones y arrendamientos, entre otras.

### **5.18.3 SUBVENCIONES**

Las subvenciones son recursos procedentes de terceros otorgados a la Empresa con un propósito, actividad o proyecto específico.

La Empresa obtiene recursos de terceros en algunas ocasiones por medio de transferencias o donaciones las cuales pueden estar condicionadas o no condicionadas.

#### **5.18.3.1 Reconocimiento**

Las subvenciones condicionadas se reconocen inicialmente como pasivos, en el momento en que se reciben. Una vez cumplidas las condiciones establecidas por el tercero, se reconocen como ingresos.

Las subvenciones no condicionadas, es decir no se tienen requerimientos específicos a cumplir, se reconocen como ingresos en el momento en que se reciben.

#### **5.18.3.2 Medición**

Las subvenciones pueden ser monetarias y no monetarias. Las monetarias se reconocen por el valor recibido, que puede ser en efectivo o equivalentes al efectivo. Las no monetarias se reconocen por el valor razonable del activo recibido, y a falta de este al costo de reposición. En ausencia de los anteriores, al valor en libros de la Entidad que entrega el recurso.

#### **5.18.3.3 Revelaciones**

La empresa revela la siguiente información:

- a) una descripción de la naturaleza y cuantía de las subvenciones reconocidas;
- b) las condiciones cumplidas, por cumplir y otras contingencias relacionadas con las subvenciones condicionadas que no se hayan reconocido en resultados;
- c) las subvenciones a las que no se les haya podido asignar un valor; y
- d) otro tipo de ayudas gubernamentales de las cuales se haya beneficiado directamente la empresa.



#### **5.18.4 ARRENDAMIENTOS**

Un arrendamiento es un acuerdo mediante el cual el arrendador cede al arrendatario, el derecho a utilizar un activo durante un período de tiempo determinado a cambio de percibir una suma única de dinero.

Los arrendamientos se pueden clasificar en operativos o financieros. Un arrendamiento se considera financiero si se transfieren los riesgos y ventajas (control) inherentes a la propiedad del activo, si no existe dicha transferencia se considera operativo.

Los arrendamientos que generalmente se dan en la ERU son de tipo operativo, debido a que corresponden a bienes inmuebles de la Empresa, por lo tanto no se transfiere el control de estos y adicionalmente se perciben ingresos.

##### **5.18.4.1 Reconocimiento**

Se reconoce el ingreso por arrendamientos cuando se le otorgue al arrendatario el uso del activo por medio de un contrato, de forma lineal a lo largo del plazo del arrendamiento, incluso si los cobros no se perciben de esa forma.

##### **5.18.4.2 Medición**

La Empresa reconoce el canon pactado del arrendamiento como un ingreso de forma lineal a lo largo del plazo del mismo y afectando la cuenta por cobrar correspondiente. Dentro de este valor no se pueden incluir otros adicionales como mantenimiento, servicios públicos, entre otros.

##### **5.18.4.3 Revelaciones**

En un arrendamiento operativo, el arrendador revelará la siguiente información:

- Los pagos futuros del arrendamiento para cada uno de los siguientes periodos: un año, entre uno y cinco años, y más de cinco años;
- una descripción general de los acuerdos de arrendamiento significativos del arrendador, incluyendo, por ejemplo, información sobre cuotas contingentes, opciones de renovación o adquisición y cláusulas de revisión, y restricciones impuestas por los acuerdos de arrendamiento.

### **5.18.5 FOTOCOPIAS**

La empresa en atención a las directrices del Gobierno Nacional, pretende disminuir al máximo el consumo de papel, con el fin de buscar además un beneficio para el medio ambiente, por tanto la Empresa mediante acto administrativo, establece que la información pública puede ser suministrada en forma gratuita a través de los diferentes medios magnéticos o electrónicos, discos compactos, DVD u otros que no impliquen el uso de papel, en caso de que los particulares no acepten la información en los medios antes mencionados, esta correrá por su cuenta propia y por lo tanto se establece un precio.

#### **5.18.5.1 Reconocimiento**

Los ingresos por fotocopias se reconocen desde el momento en que se preste el servicio de fotocopiado a los particulares y se cumpla con los lineamientos establecidos en el acto administrativo correspondiente.

#### **5.18.5.2 Medición**

Las fotocopias se reconocen de conformidad con las tarifas establecidas mediante acto administrativo, cuando el número de fotocopias sea superior a lo establecido por la Empresa.

Con base en lo anterior, la ERU debe liquidar la información solicitada por el interesado, el respectivo valor a cancelar por servicio de fotocopiado, y este a su vez debe consignar en la cuenta bancaria correspondiente, a nombre de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.

#### **5.18.5.3 Revelaciones**

Se revela el valor neto en libros por servicios de fotocopiado, al final del periodo contable.

### **5.18.6 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 1 de Ingresos de Actividades Ordinarias del Capítulo IV Ingresos, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

## **5.19 PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá presenta sus Estados Financieros conforme al Marco Conceptual y a las normas de Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público.

### **5.19.1 FINALIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

El objetivo de los estados financieros es suministrar información fiable que sea útil para la toma de decisiones económicas ante una amplia variedad de usuarios de la información. Adicionalmente muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les ha confiado.

### **5.19.2 CONJUNTO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá debe presentar la siguiente información:

- Estado de Situación Financiera al final del período contable
- Estado de Resultado Integral del período contable
- Estado de cambios en el patrimonio del período contable
- Estado de flujos de efectivo del período contable
- Notas a los estados financieros; y
- Estado de situación financiera al inicio del primer período comparativo cuando la Empresa aplique una política contable retroactivamente, cuando realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros para corregir un error o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.

### **5.19.3 ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### **5.19.3.1 Identificación de los Estados Financieros**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá destaca la siguiente información:

- Nombre de la Empresa, así como cualquier cambio ocurrido desde el Estado Financiero anterior.
- El hecho de que los estados financieros correspondan a la empresa individual o a un grupo de entidades;
- La fecha del cierre del período al que correspondan los estados financieros o el período cubierto;
- La moneda de presentación; y
- El grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros.

#### **5.19.3.1.1 Estado de Situación Financiera**

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

### **Distinción entre Activos corrientes y no corrientes**

Se clasifican como activos corrientes, cuando:

- a. espere realizar el activo, o tenga la intención de venderlo o consumirlo en su ciclo normal de las operaciones;
- b. mantenga el activo principalmente con fines de negociación;
- c. espere realizar el activo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros; o
- d. el activo sea efectivo o equivalente al efectivo, a menos que este se encuentre restringido y no pueda intercambiarse ni utilizarse para cancelar un pasivo por un plazo mínimo de 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

Todos los demás activos se clasifican como no corrientes.

En todos los casos, los activos por impuestos diferidos se clasifican como no corrientes.

### **Distinción entre Pasivos corrientes y no corrientes**

Se clasifican como pasivos corrientes, cuando:

- Espere liquidar el pasivo en su ciclo normal de las operaciones.
- Liquide el pasivo dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de los estados financieros.

La Empresa clasifica todos los demás pasivos como no corrientes.

En todos los casos, la Empresa clasifica los pasivos por impuestos diferidos como partidas no corrientes.

#### **5.19.3.1.2 Estado de Resultado Integral**

En el estado del resultado integral, se presentará lo siguiente:

- a) El resultado del periodo, el cual corresponde al total de los ingresos menos los gastos y costos, excluyendo los componentes del otro resultado integral;
- b) el otro resultado integral, el cual comprende las partidas de ingresos y gastos que no se reconocen en el resultado del periodo; y
- c) el resultado integral del periodo, es decir, la suma del resultado del periodo más el otro resultado integral.

La Empresa presenta en el Estado de Resultado Integral tanto las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo, como las partidas reconocidas en el patrimonio que deban presentarse en el otro resultado integral.

La ERU no presenta ninguna partida de ingreso o gasto como partidas extraordinarias en el Estado de Resultado Integral o en las Notas.

La Empresa, presenta un desglose de los gastos reconocidos en el resultado, utilizando la clasificación basada en la función de los mismos.

### **5.19.3.1.3 Estado de Cambios en el Patrimonio**

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

La Empresa presenta lo siguiente:

- a) El efecto de la aplicación retroactiva de los cambios en políticas contables y la reexpresión retroactiva de los errores de vigencias anteriores.
- b) Una conciliación de los valores en libros al inicio y al final de cada período contable y detallado.

### **5.19.3.1.4 Estado de Flujos de Efectivo**

El estado de flujos de efectivo presenta los fondos provistos y utilizados por la Empresa, en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación, durante el periodo contable.

Los flujos de efectivo son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

Para la elaboración y presentación del Estado de Flujos de Efectivo, la Empresa, incluye los siguientes conceptos:

- Actividades de Operación
- Actividades de Inversión
- Actividades de Financiación

El Estado de flujos de efectivo se realiza por el método directo.

### **5.19.3.1.5 Notas a los estados financieros**

En las notas a los Estados Financieros se presenta:

- Un resumen de las políticas contables significativas, incluyendo las bases para la elaboración de los Estados Financieros, así como de las políticas contables específicas empleadas para cada cuenta.
- Información a revelar requerida en cada una de las normas.
- Información que sea relevante para la comprensión de los Estados Financieros.

La Empresa presenta las notas en forma sistemática; para tal efecto, se referencia cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.

#### **Estructura de las notas**

La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, presentará las Notas a los Estados Financieros en el siguiente orden:

- La información relativa a su naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal.
- Una declaración de cumplimiento del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.
- Un resumen de las políticas contables significativas aplicadas.

- Los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la administración haya realizado en el proceso de aplicación de las políticas contables que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros, en el resumen de las políticas contables significativas o en otras notas.
- Los supuestos realizados acerca del futuro y otras causas de incertidumbre en las estimaciones realizadas al final del periodo contable, que tengan un riesgo significativo de ocasionar ajustes importantes en el valor en libros de los activos o pasivos dentro del periodo contable siguiente.
- Limitaciones y deficiencias generales en el proceso contable para la elaboración de los estados financieros.

#### **5.19.4 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 1 Presentación de Estados Financieros del Capítulo VI Normas para la presentación de Estados Financieros y Revelaciones, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

### **5.20 POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES**

#### **5.20.1 POLÍTICAS CONTABLES**

Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la Empresa para la elaboración y presentación de los Estados Financieros. La Empresa cambiará de política contable cuando:

- Se realice una modificación en el Régimen de Contabilidad Pública,
- En los casos específicos que el Régimen de la Contabilidad Pública lo permita o
- Cuando la Empresa considere pertinente el cambio y sea relevante en la información financiera.

Los cambios en políticas contables originados en el Régimen de Contabilidad Pública, se tratan de acuerdo a lo modificado en la norma.

Los cambios en políticas contables que adopte la Empresa se aplican retroactivamente, es decir como si la política se hubiese aplicado siempre. Lo anterior implica que la Empresa ajuste los saldos iniciales a cada componente afectado del patrimonio para el período más antiguo sobre el que se presente la información.

Cuando sea impracticable determinar el efecto en cada período específico anterior, la Empresa aplicará la nueva política contable desde el período más antiguo que posea información.

## **5.20.2 CAMBIOS EN UNA ESTIMACIÓN CONTABLE**

La Empresa realiza estimaciones sobre algunos rubros de los estados financieros, tales como:

- La estimación de vidas útiles.
- métodos de depreciación/amortización
- provisiones
- deterioro de cuentas por cobrar, entre otros

Estas estimaciones se realizan mediante un juicio profesional y con la información que se tenga en la fecha en que se realicen.

Los cambios en estimaciones contables se dan por el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos en la Empresa, los cuales se aplicarán de manera prospectiva, afectando el resultado del período a partir de la fecha en que se cambia la estimación.

En algunas ocasiones puede ser difícil distinguir entre un cambio de política contable y un cambio en una estimación contable, por lo que el cambio se tratará como si fuera un cambio en una estimación contable.

## **5.20.3 ERRORES DE PERÍODOS ANTERIORES**

Los errores son omisiones o inexactitudes que se presentan en los estados financieros, como resultado de un fallo de información que se encontraba disponible a la fecha de preparación de los mismos. Los errores pueden presentarse por fallos aritméticos, en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos y los fraudes.

La empresa corrige los errores de períodos anteriores de manera retroactiva, reexpresando la información como si el error nunca se hubiese cometido, recalculando los saldos de activos, pasivos y patrimonio, del período más antiguo del que se posea información.

Los errores del periodo corriente, evidenciados en este mismo periodo, se corrigen antes de que se autorice la publicación de los estados financieros.

Cuando por la corrección de un error, sea impracticable determinar el efecto acumulado al principio del periodo corriente, la empresa corregirá el error de forma prospectiva.

## **5.20.4 REVELACIONES**

### **5.20.4.1 CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES**

Cuando la Empresa adopte un cambio en una política contable, revelará lo siguiente:

- la naturaleza del cambio;
- las razones por las cuales la aplicación de la nueva política contable contribuye a la representación fiel y suministra información relevante;

- el valor del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, tanto en el periodo actual, como en periodos anteriores a los presentados, de forma agregada y en la medida en que sea practicable; y
- una justificación de las razones por las cuales no se realizó una aplicación retroactiva por efecto del cambio en las políticas contables.

#### **5.20.4.2 CAMBIOS EN ESTIMACIONES CONTABLES**

Cuando la Empresa adopte un cambio en una estimación contable, revela:

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

#### **5.20.4.3 ERRORES DE PERIODOS ANTERIORES**

Cuando la Empresa efectúe una corrección de errores, revela;

- la naturaleza del error de periodos anteriores;
- el valor del ajuste para cada periodo anterior presentado (si es posible);
- el valor del ajuste al principio del periodo anterior más antiguo sobre el que se presente información; y
- una justificación de las razones por las cuales no se realizó una reexpresión retroactiva por efecto de la corrección del error.

#### **5.20.5 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 5 Políticas contables, Cambios en las estimaciones contables y corrección de errores del Capítulo VI Normas para la presentación de Estados Financieros y Revelaciones, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

#### **5.21 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE**

Los hechos ocurridos después del periodo contable son todos aquellos eventos, favorables o desfavorables, que se producen entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros.

El final del período contable es el 31 de diciembre, y la fecha de autorización corresponde a la fecha de aprobación de los estados financieros para que sean publicados.

Entre el final del periodo contable y la fecha de autorización para la publicación de Estados Financieros, pueden presentarse dos (2) tipos de eventos:



### **5.21.1 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE IMPLICAN AJUSTE**

Son aquellos de los que se tiene evidencia de que las condiciones existían al final del periodo sobre el que informa, como por ejemplo:

- Resolución de un litigio que confirme su existencia al final del período contable
- Recepción de información acerca del deterioro de un activo
- Fraudes o errores
- Determinación del valor de transacciones realizadas no reconocidas

### **5.21.2 HECHOS OCURRIDOS DESPUÉS DEL PERIODO CONTABLE QUE NO IMPLICAN AJUSTE**

Aquéllos que indican que las condiciones surgieron después del periodo sobre el que se informa, como por ejemplo:

- Ocurrencia de siniestros
- Inicio de litigios
- Cese de actividades de la empresa

### **5.21.3 REVELACIONES**

La Empresa, debe revelar en sus Estados Financieros:

- la fecha de autorización para la publicación de los estados financieros,
- el responsable de la autorización,
- la existencia de alguna instancia que tenga la facultad de ordenar la modificación de los estados financieros una vez se hayan publicado,
- la naturaleza de los eventos que no implican ajuste, y
- la estimación del efecto financiero de los eventos que no implican ajuste o la aclaración de que no es posible hacer tal estimación.

### **5.21.4 REFERENCIA NORMATIVA**

Numeral 6 Hechos ocurridos después del período contable del Capítulo VI Normas para la presentación de Estados Financieros y Revelaciones, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

## **5.22 COMBINACIÓN DE NEGOCIOS**

Una combinación de negocios es la unión de entidades separadas en una única entidad que presenta estados financieros.

Una combinación de negocios puede estructurarse de diferentes formas, por motivos legales, fiscales o de otro tipo, lo que incluye pero no se limita a lo siguiente:

- a) uno o más negocios se convierten en subsidiarias de una adquirente o los activos netos de uno o más negocios se fusionan legalmente en la adquirente;
- b) una entidad que se combina transfiere sus activos netos, o los propietarios de una entidad que se combina transfieren sus participaciones en el patrimonio a otra entidad que se combina o a sus propietarios;
- c) todas las entidades que se combinan transfieren sus activos netos, o los propietarios de esas entidades transfieren sus participaciones en el patrimonio, a una nueva entidad constituida (en ocasiones conocida como una combinación por absorción o por puesta en conjunto) o
- d) un grupo de anteriores propietarios de una de las entidades que se combinan obtiene el control de la entidad combinada.

### **5.22.1 APLICACIÓN DEL MÉTODO DE ADQUISICIÓN**

La empresa contabilizará cada combinación de negocios mediante la aplicación del método de la adquisición, el cual requiere lo siguiente:

- la identificación de la adquirente;
- la determinación de la fecha de adquisición;
- el reconocimiento y medición de los activos identificables adquiridos, de los pasivos asumidos y de cualquier participación no controladora en la adquirida; y
- el reconocimiento y medición de la plusvalía o ganancia por compra en términos favorables.

#### **5.22.1.1 Identificación de la adquirente**

La empresa adquirente es la entidad que obtiene el control sobre otra entidad. El control es el poder de dirigir las políticas financieras y de operación para obtener beneficios de sus actividades.

Se ejerce control cuando se configuran los siguientes elementos:

- poder sobre otra entidad,
- exposición o derecho a rendimientos variables procedentes de su implicación en la otra entidad y
- capacidad de utilizar su poder sobre la otra entidad para influir en el importe de los rendimientos.

#### **5.22.1.2 Determinación de la fecha de adquisición**

La fecha de adquisición suele ser aquella en la que la adquirente obtiene los activos y asume los pasivos de la Empresa adquirida. No obstante, al identificar la fecha de adquisición, es necesario considerar todos los hechos y circunstancias pertinentes. Puede no ser la que está escrita en un documento, sino aquella en que la Empresa adquirente obtiene el control efectivo sobre la Empresa adquirida.

### **5.22.1.3 Activos identificables adquiridos, pasivos asumidos y participación no controladora en la entidad adquirida**

#### **5.22.1.3.1 Reconocimiento**

En la fecha de adquisición, la adquirente reconocerá los activos identificables adquiridos, los pasivos asumidos y cualquier participación no controladora en el negocio o negocios adquiridos.

Para que los activos identificables adquiridos y los pasivos asumidos sean reconocidos, estos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- satisfacer, a la fecha de la adquisición, las definiciones de activos y pasivos del Marco Conceptual del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público; y
- ser parte de lo que la adquirente y la adquirida (o sus anteriores propietarios) intercambiaron en la transacción de la combinación de negocios y no el resultado de transacciones separadas.

Los activos identificables adquiridos y los pasivos asumidos se clasifican teniendo en cuenta los acuerdos contractuales, las condiciones económicas, las políticas contables y demás condiciones existentes en la fecha de adquisición.

Cuando se trate de arrendamientos, estos se clasifican de acuerdo a la normatividad vigente y se debe tener en cuenta las condiciones contractuales de los mismos, y las últimas modificaciones.

Con relación al reconocimiento de activos y pasivos contingentes para estos no aplica los criterios definidos en la norma de Activos y Pasivos Contingentes, por lo tanto la empresa adquirente reconoce en la fecha de adquisición un pasivo contingente asumido cuando surja de sucesos pasados y su valor razonable pueda medirse confiablemente.

#### **5.22.1.3.2 Medición**

En la fecha de adquisición, la adquirente medirá a valor razonable, los activos identificables adquiridos y los pasivos asumidos.

Se exceptúa de los criterios de reconocimiento y medición mencionados anteriormente los siguientes:

- Los activos y pasivos por impuestos diferidos se reconocen y miden de acuerdo con la política Impuesto a las Ganancias.
- Los activos o pasivos relacionados con acuerdos de beneficios a los empleados que surjan en la combinación de negocios, los cuales se reconocen y miden de acuerdo con lo establecido en la política de Beneficios a los Empleados.

#### **5.22.1.4 Reconocimiento y medición de la plusvalía o de la ganancia por compra en términos favorables**

La plusvalía se define como los beneficios económicos futuros que surgen de los activos que no pueden ser identificados individualmente ni reconocidos por separado.

La plusvalía se calcula como el exceso de la contraprestación transferida sobre la adquirente en el valor razonable de los activos identificables adquiridos y pasivos asumidos. La plusvalía será entonces el importe residual, luego de reconocer la participación de la adquirente en los activos identificables, pasivos asumidos y pasivos contingentes de la empresa adquirida.

Previo al reconocimiento de una ganancia por una compra en condiciones favorables, la adquirente debe evaluar si ha identificado correctamente todos los activos adquiridos y todos los pasivos asumidos y reconocerá cualquier activo o pasivo adicional que sea identificado en esta revisión.

#### **5.22.2 PERÍODO DE MEDICIÓN**

El periodo de medición es aquel durante el cual la adquirente puede ajustar los valores provisionales reconocidos en una combinación de negocios. El periodo de medición proporciona un plazo razonable a la adquirente, después de la fecha de adquisición, para obtener la información que le permita identificar y medir los activos adquiridos, los pasivos asumidos y cualquier participación no controladora en el negocio; la contraprestación transferida; la participación en el patrimonio del negocio tenida anteriormente por la adquirente, en una combinación de negocios realizada por etapas; y la plusvalía resultante o la ganancia por una compra realizada en condiciones favorables.

El periodo de medición terminará tan pronto como la adquirente reciba la información sobre hechos y circunstancias existentes en la fecha de la adquisición o concluya que no se puede obtener más información. Sin embargo, el periodo de medición no excederá de un año a partir de la fecha de adquisición.

Si la contabilización inicial de una combinación de negocios está incompleta al final del periodo contable en el que la combinación ocurre, la adquirente informará en sus estados financieros, los valores provisionales de las partidas cuya contabilización está incompleta. Durante el periodo de medición, la adquirente ajustará retroactivamente los valores provisionales reconocidos a la fecha de la adquisición para reflejar la nueva información obtenida sobre hechos y circunstancias que existían en la fecha de la adquisición y que, si se hubieran conocido, habrían afectado la medición de los valores reconocidos en esa fecha.

Los efectos de los ajustes en los activos y pasivos que resulten durante el periodo de medición, así como los del reconocimiento de activos y pasivos adicionales, se reconocerán como un mayor o menor valor de la plusvalía.

Tras el periodo de medición, la adquirente solo revisará la contabilidad de una combinación de negocios para corregir un error de acuerdo con lo establecido en la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.

### 5.22.3 MEDICIÓN POSTERIOR

La Empresa mide con posterioridad al reconocimiento inicial, los activos, pasivos y los instrumentos de patrimonio emitidos en una combinación de negocios, de acuerdo con las normas que le sean aplicables a esas partidas. No obstante, tendrá en cuenta lo siguiente:

#### 5.22.3.1 Derechos readquiridos

Un derecho readquirido reconocido como un activo intangible se amortizará a lo largo del periodo de vigencia restante del contrato en el que se conceda el derecho. La Empresa adquirente que posteriormente venda a un tercero, un derecho readquirido, incluirá el valor en libros del activo intangible al determinar la ganancia o pérdida de la venta.

#### 5.22.3.2 Pasivos contingentes

Tras el reconocimiento inicial y hasta que el pasivo se liquide, cancele o expire, la adquirente medirá un pasivo contingente reconocido en una combinación de negocios al mayor valor entre el valor que se reconocería de acuerdo con la política de Provisiones y el valor reconocido inicialmente menos los valores reconocidos anteriormente como ingresos de actividades ordinarias de acuerdo con la política de Ingresos de Actividades Ordinarias.

### 5.22.4 REVELACIONES

La adquirente revelará la siguiente información:

- los nombres y descripciones de las entidades o negocios combinados;
- la fecha de adquisición;
- el porcentaje de instrumentos de patrimonio con derecho a voto adquiridos; y
- el costo de la combinación y una descripción de los componentes de este como efectivo, instrumentos de patrimonio e instrumentos de deuda.

Adicionalmente, para todas las combinaciones de negocios la adquirente revelará una conciliación del valor en libros de la plusvalía al principio y al final del periodo, mostrando por separado los cambios que surgen de las nuevas combinaciones de negocios; las pérdidas por deterioro del valor; las disposiciones de negocios adquiridos previamente; y otros cambios. No será necesario presentar esta conciliación para periodos anteriores.

### 5.22.5 REFERENCIA NORMATIVA

Numeral 3 Combinación de Negocios del Capítulo VI Normas para la presentación de Estados Financieros y revelaciones, del Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro al público.

Elaboró: Yenny Carrillo Pacheco – Gestor Senior 3  
Revisó: Oscar Flórez Moreno – Subgerente de Gestión Corporativa (E)  
Aprobó: Eduardo Aguirre Monroy – Gerente General

