



Pública

213200-24.7

Concepto

Marco Normativo	Marco Normativo para Entidades de Gobierno
Tema(s)	Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable
Subtema	Documento soporte para incorporación de bienes recibidos en reposición

Doctora
PAOLA ANDREA OSORIO LOZANO
Alcaldesa Local de Fontibón
Alcaldía Local de Fontibón
NIT 899.999.061-9
alcalde.fontibon@gobiernobogota.gov.co
Carrera 99 No. 19 - 43
Ciudad

Asunto: Respuesta a solicitud de concepto contable incorporación de bienes recibidos en reposición
Radicado FDL Fontibón 20265920185681 del 11 de mayo de 2026
Radicado Nuestro SDH 2026ER162216O1 del 14 de mayo de 2026

Respetada Doctora Paola Andrea:

En atención a la solicitud del asunto, de manera atenta damos respuesta en los siguientes términos:

CONSULTA

En su comunicación, el Fondo de Desarrollo Local-FDL Fontibón, mediante el radicado del asunto, indica:

“Conforme al Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales - Versión 1, en su numeral 3.2.8. Ingreso por Reposición de Bienes (...) comedidamente solicitamos su valioso aporte y emisión de concepto técnico frente a la siguiente situación:

En el año inmediatamente anterior fueron hurtados bienes pertenecientes al FDLF(...), se procedió, tal y como lo establece el procedimiento a solicitar a la compañía de vigilancia del momento realizar la respectiva reposición y dado que los mismos fueron reintegrados, no fue necesario afectar la póliza de seguro.

(...) cómo podemos efectuar el respectivo ingreso, (...) si no contamos con factura o documento denominado remisión por parte de la empresa al momento de entregar la reposición, (...), es posible, con la carta de entrega de la compañía de vigilancia”.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANTECEDENTES

En la citada comunicación el Fondo de Desarrollo Local-FDL Fontibón, como contexto a la consulta realizada, respecto a los bienes hurtados en el 2025, adicionalmente manifiesta lo siguiente:

En su momento, el Fondo de Desarrollo realizó el egreso del inventario por hurto, pero no se ha podido efectuar el ingreso al aplicativo SI CAPITAL ya que el contratista (empresa de vigilancia), no aportó factura o remisión al momento de la entrega sino un oficio donde relaciona los bienes, su procedencia y a su vez, le asigna un valor a cada uno de ellos. Actualmente manifiestan que no van a aportar documentación diferente a la ya entregada.

Con el propósito de ampliar el contexto de la solicitud de concepto contable, el 26 de mayo de 2026 profesionales de la Dirección Distrital de Contabilidad DDC, realizaron una mesa de trabajo con la señora Alcaldesa y funcionarios del FDL Fontibón. En dicho espacio, el FDL precisó los siguientes aspectos:

- *Los bienes fueron hurtados durante la vigencia 2025; se gestionó su reposición con la empresa de vigilancia, y la misma se materializó en septiembre de la misma vigencia.*
- *Estos bienes, previamente adquiridos para su destinación a las instancias de participación de la localidad, fueron reconocidos en su momento en las cuentas del grupo 15 - Inventarios, y se tenía contemplada su entrega a dichas instancias mediante contrato de comodato, con reintegro al FDL al finalizar el mismo para su disposición final.*
- *Al momento de la reposición, el área técnica verificó que los bienes entregados por la empresa de vigilancia cumplieran con las especificaciones requeridas y que fueran nuevos, lo cual consta en el acta de recibo de los bienes. Igualmente, manifestó que no se efectuaron cotizaciones previas, sino que únicamente se verificó el cumplimiento de dichas condiciones.*
- *Ante el requerimiento del FDL de aportar la factura, la empresa manifestó no estar en capacidad de suministrarla, dado que no fue solicitada desde el inicio. Como alternativa, suministró un documento suscrito por el representante legal y el contador, en el que se relacionaran los bienes de manera individual con su valor unitario y total, documento que fue allegado al FDL.*
- *Respecto a estos bienes, en comité de inventarios el contador del FDL manifestó que no es procedente su reconocimiento e incorporación al sistema administrativo y contable, dado que no se cuenta con factura en la que se discrimine el valor del IVA. Así mismo, el FDL señaló que, de acuerdo con sus procedimientos internos, se establece como documento soporte la factura o aquel que permita la identificación de los elementos; sin embargo, no se tiene claridad sobre qué otro documento pudiera ser considerado como soporte en ausencia de la factura.*
- *En consecuencia, el FDL indicó que, a la fecha, los bienes no han sido incorporados en el aplicativo para efectos de control administrativo; por tanto, no se encuentran asegurados y permanecen bajo custodia en el almacén.*

- *Los bienes corresponden a equipos tecnológicos (computadores, videobeams, parlantes, entre otros), los cuales, tras el hurto, fueron retirados del aplicativo de almacén. Esta novedad fue informada al área contable; sin embargo, al no contarse con la participación del contador del FDL en la mesa de trabajo, no fue posible precisar los registros contables efectuados en su momento.*
- *De otra parte, manifestó que se encuentra pendiente la reposición de una cámara fotográfica. Sobre este aspecto, indicó que no se tiene certeza respecto de la existencia de registros contables asociados al elemento pendiente.*
- *Finalmente, con el fin de efectuar el análisis completo de la situación y poder dar respuesta a la solicitud, en la reunión se acordó que el FDL, remitiría el oficio allegado por la empresa de vigilancia, el acta de recibo y los registros contables asociados al proceso, en atención a lo señalado en la Circular Externa No. 030 de 2024. Los dos primeros soportes fueron recibidos el 29 de mayo de 2026, y los registros contables fueron allegados el 06 de junio de 2026.*

De los documentos suministrados, se evidencia en el acta de recibo, la devolución de algunos bienes por no encontrarse en condición de nuevos, situación que posteriormente fue subsanada por la empresa de vigilancia. Así mismo, se estableció el descuento del valor correspondiente a la cámara pendiente de reposición en el proceso de liquidación del contrato.

En relación con la información contable, el FDL únicamente aportó el registro correspondiente a la baja de los bienes hurtados.

CONSIDERACIONES

El Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno versión 2015.05¹, emitido por la Contaduría General de la Nación-CGN, dispone:

4. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE PROPÓSITO GENERAL

(...)

4.1. Representación fiel

21. La información financiera de propósito general representa fielmente los hechos económicos cuando la descripción de estos es completa, neutral y libre de error significativo.

22. Una descripción completa incluye la información necesaria y las explicaciones pertinentes para que un usuario comprenda el hecho económico que está siendo representado.

(...)

5. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA

(...)

¹ Actualizado mediante la Resolución No. 339 del 2025 emitida por la CGN.

43. **Devengo:** los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando el hecho económico incide en los resultados del periodo contable.

44. **Esencia sobre forma:** los hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica; por ello, esta prima cuando existe conflicto con la forma legal que da origen a los mismos.

(...)

6.1. Definición de los elementos de los estados financieros

(...)

6.1.1. Activos

52. Los activos son recursos controlados por la entidad que resultan de un suceso pasado y de los cuales se espera obtener potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, el derecho de a) usar un bien para producir o suministrar bienes o servicios, b) ceder el uso para que un tercero produzca o suministre bienes o servicios, c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de la revalorización de los recursos, o e) recibir una corriente de flujos de efectivo.

53. El control implica la capacidad de la entidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, a fin de obtener potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Al evaluar si existe o no control sobre un recurso, la entidad debe tener en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: la titularidad legal, los riesgos inherentes al activo que se asumen y que son significativos, el acceso al recurso o la capacidad para negar o restringir su uso, la forma de garantizar que el recurso se use para los fines previstos y la existencia de un derecho exigible sobre el potencial de servicio o sobre la capacidad de generar beneficios económicos derivados del recurso.(Subrayados fuera de texto)

Las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno Versión 2015.13², en el capítulo I Activos, señala:

9. INVENTARIOS

9.1. Reconocimiento

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

(...)

² Actualizada a través de la Resolución No.339 de 2025 de la CGN.

9.2. Medición inicial

4. Los inventarios se medirán por el costo de adquisición o transformación.

9.2.1. Costo de adquisición

5. El costo de adquisición de los inventarios incluirá el precio de compra, los aranceles y otros impuestos no recuperables, el transporte y otras erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso, venta o distribución gratuita.

(...)

10. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

10.1. Reconocimiento

1. Se reconocerán como propiedades, planta y equipo, a) los activos tangibles empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios o para propósitos administrativos; b) los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; c) los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento; y d) los repuestos que serán componentes de un elemento de propiedades, planta y equipo. Estos activos se caracterizan porque se prevé usarlos durante más de 12 meses y no se espera venderlos ni distribuirlos en forma gratuita, en el curso normal de la operación.

(...)

10.2. Medición inicial

8. Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente: el precio de adquisición; los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición; (...) (Subrayados fuera de texto)

El capítulo VI Normas para la preparación y presentación de estados financieros y revelaciones, establece:

4. POLÍTICAS CONTABLES, CAMBIOS EN LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES

4.3. Corrección de errores

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

(...)

23. La entidad corregirá los errores de periodos anteriores, sean materiales o no, en el periodo en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el error.
24. En caso de errores de periodos anteriores que sean materiales, para efectos de presentación, la entidad reexpresará de manera retroactiva la información comparativa afectada por el error. (...)
- (...)
26. En caso de errores de periodos anteriores que sean inmateriales no se requerirá su reexpresión retroactiva. (Subrayados fuera de texto)

Por su parte, la Norma de proceso contable y sistema documental contable³, indica:

2. PROCESO CONTABLE

2.1. Aspectos conceptuales del proceso contable

(...)

Un hecho económico fruto de un evento transaccional es aquel en el que hay una transferencia de bienes, derechos u obligaciones a cambio, o no, de una contraprestación; tal como ocurre en la compra o venta de bienes y servicios, las transferencias y subvenciones, y la obtención de préstamos.

Un hecho económico fruto de un evento no transaccional es aquel que a) impacta la medición posterior de un activo o un pasivo por una situación externa o interna y que, por lo general, conlleva al reconocimiento de un ingreso o un gasto, tal como ocurre con la depreciación, la amortización, el deterioro de valor y la actualización financiera de provisiones;(...)

(...)

4. SISTEMA DOCUMENTAL CONTABLE

El sistema documental contable tiene como objetivo establecer los criterios para garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera y no financiera, regulando aspectos relativos a los documentos contables, los cuales corresponden a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

En cada entidad, la administración del sistema documental contable será responsabilidad del representante legal o quien haga sus veces (...)

(...)

Los hechos económicos se documentarán a través de soportes, comprobantes y libros de contabilidad; los cuales cumplirán con las siguientes tres características: autenticidad, integridad y

³ Actualizada mediante la Resolución No. 222 de 2025, emitida por la CGN

veracidad. Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado o firmado. Un documento es íntegro cuando no se encuentra alterado, es decir, cuando no se ha eliminado, adicionado ni modificado su información ya sea física o digitalmente. La veracidad de un documento está relacionada con su contenido, en este sentido, se considera que un documento cumple con esta característica cuando la declaración que contiene corresponde a la realidad.

(...)

4.1. Soportes de contabilidad

Los soportes de contabilidad son documentos que contienen información sobre los hechos económicos.

Los hechos económicos estarán respaldados en documentos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria, por lo cual, no podrán registrarse contablemente los que no se encuentren debidamente soportados.

Los soportes de contabilidad pueden ser de origen externo o interno. Son documentos de origen externo los que provienen de terceros como consecuencia de los eventos transaccionales llevados a cabo con la entidad; estos documentos pueden ser contratos, facturas de compra, títulos valores, cuentas de cobro, extractos bancarios, escrituras y matrículas inmobiliarias. Los documentos de origen interno son los elaborados por la entidad como consecuencia de eventos no transaccionales; estos documentos pueden ser conciliaciones, nóminas, resúmenes, estadísticas, cuadros comparativos u otro documento explicativo de eventos no transaccionales que observe las características de autenticidad, integridad y veracidad.

Los soportes de contabilidad de origen externo contendrán como mínimo la fecha, la cuantía, la descripción de la transacción y los datos básicos que permitan identificar el tercero con quien la entidad llevó a cabo el evento transaccional. Adicionalmente, los soportes cumplirán con los requisitos establecidos por las autoridades competentes.

Los soportes de contabilidad de origen interno contendrán como mínimo la fecha, la cuantía y el concepto. Así mismo, el sistema de información permitirá identificar la trazabilidad del soporte de contabilidad, identificando como mínimo quién lo elaboró y aprobó. (Subrayados fuera de texto)

A su vez, el procedimiento para la Evaluación de Control Interno Contable⁴, dispone:

1. CONTROL INTERNO CONTABLE

(...)

1.1. Definición

(...) En este sentido, el control interno contable es responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de las áreas financieras y contables y de todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información.

3.2. Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable

⁴ Incorporado en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 347 de 2025, la cual deroga la Resolución 193 de 2016.

(...)

3.2.3. Sistema documental contable

Desde la perspectiva del sistema documental contable y en concordancia con lo establecido en los marcos normativos, la información será verificable, es decir, será susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud, así como la aplicación de los criterios establecidos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos en la versión vigente del marco normativo aplicable a la entidad.

Por lo anterior, la entidad atenderá lo establecido en la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable, en lo relacionado con el sistema documental contable y la conservación de los documentos contables

En todo caso, los documentos soporte de los hechos económicos reconocidos en la contabilidad cumplirán los requisitos que señalen las disposiciones legales aplicables, así como las políticas y demás aspectos definidos por la entidad.

De conformidad con el desarrollo de la gestión contable por procesos y los manuales de procedimientos, directrices, guías y demás instrucciones implementados en las entidades, se analizarán y evaluarán los diferentes tipos de documentos que sirven de soporte para el reconocimiento de los hechos económicos, así como la forma y eficiencia de su circulación entre las dependencias, y entre la entidad y los proveedores y usuarios externos, con el propósito de tomar las medidas que sean necesarias para garantizar un flujo eficiente de documentos.

(...)

3.2.9. Coordinación entre las diferentes dependencias

Teniendo en cuenta la visión sistémica de la contabilidad y del proceso contable, el representante legal de la entidad liderará el compromiso institucional para que los responsables de otros procesos suministren información al proceso contable de manera oportuna y con las características necesarias para su procesamiento adecuado.

3.2.9.1. Responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al Contable

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

3.2.9.2. Visión sistémica de la contabilidad y compromiso institucional

La información producida en las diferentes dependencias es la base para reconocer contablemente los hechos económicos. Por lo tanto, las entidades garantizarán que la información fluya adecuadamente y se logre oportunidad y calidad en la información financiera de propósito general. Ahora bien, en aras de la eficiencia operativa de las entidades y dado que las bases de datos administradas por las diferentes áreas de la entidad se asimilan a los

auxiliares de las cuentas y subcuentas que forman parte de la información financiera de propósito general, no se exigirá que el detalle de la información que administre una determinada dependencia se encuentre registrado en la contabilidad.

La entidad establecerá una política que evidencie el compromiso institucional con la presentación oportuna de información por parte de las diferentes áreas, en atención a las características requeridas para el adecuado desarrollo del proceso contable.

3.2.10. Registro de la totalidad de los hechos económicos

Las entidades adoptarán los controles que sean necesarios para garantizar que la totalidad de los hechos económicos relacionados con la actividad de la entidad estén incorporados en el proceso contable. Para ello, implementarán una política institucional que señale el compromiso de cada uno de los procesos en cuanto al suministro de la información que le corresponda y a la verificación de la materialización de dicha política en términos de un adecuado flujo de información entre los diferentes procesos organizacionales, así como en términos de los procedimientos implementados y documentados. (Subrayados fuera de texto)

A su vez, la Doctrina Contable Pública expedida por la CGN, que forma parte del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno en las conclusiones de los siguientes conceptos, respecto al tema de los documentos soporte, indica:

- Concepto 20261120006271 del 05 de marzo de 2026

(...), se precisa que la CGN no establece de forma concreta los soportes para cada uno de los hechos económicos que pueden presentarse en las entidades, por cuanto ello corresponde establecerlo a cada entidad atendiendo a la naturaleza del hecho económico y teniendo en cuenta que los soportes de contabilidad de origen interno y externo contengan los elementos mínimos indicados por la Norma de proceso contable y sistema documental contable, atendiendo de manera adicional a los lineamientos señalados por las políticas contables y los manuales operativos definidos por la entidad. (Subrayados fuera de texto)

- Concepto 20251100006221 del 25 de febrero de 2025

(...) la totalidad de las operaciones realizadas por la entidad deberá estar respaldada en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. De esta manera, atendiendo al Procedimiento para la evaluación del control interno contable, la entidad deberá disponer de los soportes de contabilidad que respalden las operaciones realizadas, los cuales, cumplirán con lo que sobre el particular haya establecido la entidad en sus manuales de procedimientos y en la demás normativa que regula la materia. (Subrayados fuera de texto)

Adicionalmente, el Concepto 20251100044031 del 13 de noviembre de 2025, en lo referente a la medición de los bienes recibidos como indemnización, expresa:

(...) teniendo en cuenta lo señalado en su consulta, en la cual se indica que la indemnización por parte de la compañía aseguradora por los bienes perdidos se realizará mediante la entrega de bienes, el Instituto no recibirá un flujo financiero fijo o determinable como efectivo, equivalentes al efectivo u otros instrumentos financieros, sino un bien, por lo cual una vez sea recibido lo reconocerá en sus activos.

Ahora bien, la medición de dichos activos deberá realizarse conforme a lo establecido en la Norma de propiedades, planta y equipo, la cual dispone que estos activos se medirán al costo, que en este caso es el valor de la indemnización. (Subrayados fuera de texto)

Por su parte, la Circular Externa No. 030 de 2024, “Procedimiento para el reconocimiento, medición posterior y revelación de responsabilidades” emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad, establece:

(...)

5. RECONOCIMIENTO CONTABLE DE RESPONSABILIDADES

5.1. Valor de la Responsabilidad

Un proceso de responsabilidad para funcionarios o particulares que administren o manejen fondos o bienes públicos, se inicia cuando por acción u omisión y en forma dolosa o culposa se cause daño al patrimonio del Estado, y culmina con el fallo de la autoridad competente.

Inicialmente su reconocimiento se refleja como una Responsabilidad interna en el área donde se originó el hecho, caso en el cual el presunto responsable puede restituir el bien o los fondos objeto del faltante³¹ y como consecuencia: se puede dar por terminado el proceso, o a pesar de la reposición, se puede trasladar a otras dependencias o autoridades, como: Control Interno Disciplinario o quien haga sus veces, Órganos de control como Contraloría, Personería, Veeduría, Procuraduría, etc., o a la Jurisdicción Ordinaria, para lo de su competencia, caso en el cual se debe reclasificar contablemente como una Responsabilidad ante autoridad competente.

Las Responsabilidades se registran en los estados financieros como activo una vez se determine la responsabilidad disciplinaria del investigado, o se produzca fallo con responsabilidad fiscal, o el fallo de la jurisdicción ordinaria, dado que son derechos a favor del Ente o Entidad de los que se espera recibir un flujo financiero siempre que el valor pueda ser medido fiablemente. Son objeto de estimación de deterioro, por lo menos una vez al final del período contable, por el valor de las pérdidas crediticias esperadas.

Para su reconocimiento y medición, el valor de la responsabilidad depende del momento en que se evidencie el hecho económico y del insumo de información con que se cuenta:

- Por la pérdida del bien, procede su retiro como activo de los estados financieros y se registra en Cuentas de Orden deudoras de control por el valor en libros, el costo histórico o por el costo de reposición, si se cuenta con los documentos idóneos para su determinación. Para el caso del faltante de fondos, el valor a reconocer corresponde al que se establezca en la pérdida.*
- En relación con los bienes no reconocidos como activos por cumplir con el criterio de materialidad establecido en cada Ente o Entidad, se registra la presunta responsabilidad en las Cuentas de Orden deudoras de control por el costo registrado en la base de datos de control administrativo.*
- Cuando el funcionario responsable del bien o fondo, o la empresa de vigilancia o compañía aseguradora decidan reponerlo, se debe ajustar el valor reconocido*

inicialmente, por el costo de reposición o valor de reconstrucción³² en el momento de la reposición; en muchas ocasiones dicho valor es el monto por el cual se compró en el mercado el bien siempre que corresponda a las mismas o a similares características, sea evidenciable y la administración apruebe recibirlo en esas condiciones.

Con relación al costo de reposición, los Marcos Conceptuales emitidos por la Contaduría General de la Nación, para la preparación y presentación de información financiera, lo definen como:

(...)

ii) Entidades de Gobierno³⁴:

“(...) la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este. El costo de reposición es un valor de entrada, corriente, no observable y específico para la entidad”.

Según este criterio, los activos se miden por los recursos que se tendrían que sacrificar, incluyendo los costos de transacción, para reponer un activo que proporcione el mismo potencial de servicio o los mismos beneficios económicos futuros del activo existente”.

De esta forma, para su determinación, se sugiere:

- Establecer a través del área competente del Ente o Entidad las especificaciones técnicas que debe tener el bien para su funcionamiento.
- Obtener cotización en el mercado del elemento, o en su defecto de un bien de características similares o superiores, o un avalúo técnico del bien.

(...)

5.2. Pérdida de bienes o fondos

5.2.1. Retiro del activo

Cuando en aplicación de los procedimientos internos, el Ente o Entidad cuente con los soportes documentales idóneos de la pérdida o faltante de bienes o fondos, se retira el valor reconocido en los estados financieros, así:

Código	Cuenta	DB	CR
58	OTROS GASTOS		
5890	GASTOS DIVERSOS		
589017	Pérdidas en siniestros	XX	
1X	GRUPO RESPECTIVO		
1XXX	CUENTA QUE REPRESENTA LOS BIENES O FONDOS		
1XXXXX	Subcuenta correspondiente (*)		XX
TOTAL		XX	XX

(*) En caso de que haya lugar, adicionalmente se cancelan los conceptos de amortización, depreciación y deterioro.

Simultáneamente, se registra la pérdida del bien o recurso, en Cuentas de Orden de Control por Responsabilidades en proceso – Internas. Teniendo en cuenta la cuantía de la Responsabilidad, le corresponde realizar el registro contable, en el caso de los bienes por su

valor en libros, costo histórico o costo de reposición, o cuando se trate de fondos por los recursos faltantes, de la siguiente manera:

Código	Cuenta	DB	CR
83	DEUDORAS DE CONTROL		
8361	RESPONSABILIDADES EN PROCESO		
836101	Internas	XX	
89	DEUDORAS POR CONTRA (CR)		
8915	DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR)		
891521	Responsabilidades en proceso		XX
TOTAL		XX	XX

Cuando se trate de la pérdida de un bien no incorporado como activo, pero del cual se lleva control administrativo, procede el registro en Cuentas de Orden por el valor registrado en las bases de datos de control administrativo, siempre y cuando se determine que para este caso se procederá a realizar las investigaciones a que haya lugar.

5.2.2. Reconocimiento de la gestión dentro de la etapa de Responsabilidades en proceso - Internas

5.2.2.1. Cuando la compañía aseguradora o empresa de vigilancia acepta cubrir el total de la pérdida o faltante, o el servidor público reconoce y acepta responder por el faltante

a) Reconocimiento de la indemnización

Código	Cuenta	DB	CR
13	CUENTAS POR COBRAR		
1384	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
138421	Indemnizaciones	XX	
48	OTROS INGRESOS		
4808	INGRESOS DIVERSOS		
480828	Indemnizaciones		XX
TOTAL		XX	XX

b) Cancelación de las Cuentas de Orden de Control

Código	Cuenta	DB	CR
89	DEUDORAS POR CONTRA (CR)		
8915	DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR)		
891521	Responsabilidades en proceso	XX	
83	DEUDORAS DE CONTROL		
8361	RESPONSABILIDADES EN PROCESO		
836101	Internas		XX
TOTAL		XX	XX

(...)

5.2.2.2. Cuando la indemnización por parte de la compañía aseguradora o empresa de vigilancia, o la obligación por el servidor público se cancela mediante la Reposición del bien de iguales o similares características

Código	Cuenta	DB	CR
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA		
1635XX	Subcuenta correspondiente	XX	
1X	GRUPO RESPECTIVO		
1XXX	CUENTA QUE REPRESENTA LOS BIENES O FONDOS		
1XXXXXX	Subcuenta correspondiente (*)	XX	
13	CUENTAS POR COBRAR		
1384	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
138421	Indemnizaciones		XX
TOTAL		XX	XX

5.2.2.3. Cuando la compañía aseguradora o empresa de vigilancia no cubre el total de la pérdida o faltante

Se reconoce la indemnización por el valor cubierto y de manera simultánea se revierten las Cuentas de Orden, por este mismo monto. Dado que en este caso se genera un valor remanente por el monto no cubierto o indemnizado, este valor debe permanecer registrado en Cuentas de Orden, hasta tanto culmine el proceso interno y se determine si se da traslado a la autoridad competente o se archiva el proceso. Para el primer caso, se reclasificará el valor del saldo a la cuenta y subcuenta correspondiente en Cuentas de Orden; en el segundo caso, se procederá al retiro del saldo de la información contable.

³¹ Atendiendo los procedimientos internos para la baja por pérdida de bienes y su incorporación por restitución.

³² Bajo el artículo 1110 del Código de Comercio: "La indemnización será pagadera en dinero, o mediante la reposición, reparación o reconstrucción de la cosa asegurada, a opción del asegurador", el valor de reconstrucción corresponde a la suma que permite reconstruir un edificio para dejarlo en las mismas condiciones en que se encontraba antes del siniestro.

(...)

³⁴ Marco Conceptual versión 2015.03 incorporado al Régimen de Contabilidad Pública (RCP) mediante la Resolución 533 de 2015 y actualizado con la Resolución 211 de 2021.

³⁵ Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"

El Manual de Procedimientos Administrativos y Contables⁵ para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales-Versión 1⁶ emitido por la Dirección Distrital de Contabilidad, señala:

3.2. Conceptos que generan Ingresos de Bienes

(...)

3.2.8. Ingreso por Reposición de Bienes

Se entiende por reposición, reemplazar los bienes faltantes o los que han sufrido daño por causas derivadas del mal uso, indebida custodia; por otros de similares o mejores características, los cuales han sido descargados de los registros y si ha habido lugar a ello, se ha iniciado el proceso de investigación para establecer la presunta responsabilidad del servidor público que los tenía a cargo.

⁵ (...) los lineamientos contables planteados en este Manual son de obligatorio cumplimiento para las Entidades de Gobierno Distritales, (...). En cambio, los lineamientos administrativos incorporados son de voluntaria observancia. (Subrayado fuera de texto)

⁶ Resolución DDC No. 000001 de 2019.

(...)

Respecto a la entrada de bienes por Reposición, se sugiere que el Responsable de Almacén o quien haga sus veces, diligencie el respectivo comprobante de ingreso o su equivalente, cuando se surtan las siguientes etapas administrativas:

1. El servidor público o el responsable del faltante, remite una solicitud escrita dirigida al responsable del Almacén y Bodega, al Representante Legal o a quien él delegue, ofreciendo los bienes que va a reponer, indicando que los mismos cumplen con similares condiciones o mejores especificaciones como marca, modelo, calidad, clase, medida y estado.
2. Mediante concepto técnico del responsable del Almacén y Bodega, de considerarse persona idónea para llevar a cabo la evaluación o por parte del servidor público designado por la administración, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, uso, estado y conveniencia, acredita si los bienes ofrecidos reúnen o no las mismas características de los faltantes, y en consecuencia se acepta o se rechaza la solicitud.
3. Aceptada la solicitud se suscribe un acta entre el responsable del Almacén y Bodega y el servidor público o responsable que entrega los bienes, para proceder a dar ingreso al Almacén, donde se deja constancia el valor de compra o el valor de mercado o el valor de reposición o el valor en libros.
4. El acta y demás documentos tenidos en cuenta en el proceso son anexados al comprobante de ingreso o documento equivalente, simultáneamente se elaboran los registros en las bases de datos administrativas y los respectivos registros contables del bien reemplazado.
5. Es de anotar que cuando se lleve a cabo la reposición de los bienes se informa a las instancias o autoridades administrativas, disciplinarias o fiscales, si hay lugar a ello, para los efectos correspondientes. (Subrayados fuera de texto)

CONCLUSIONES

De acuerdo con los antecedentes y consideraciones previamente mencionados, damos respuesta a sus inquietudes en los siguientes términos:

1. Tratamiento contable de los bienes recibidos como reposición:

El Marco Conceptual del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, atendiendo al principio de Devengo señala que los hechos económicos deben reconocerse en el momento en que se producen, lo cual implica que su reconocimiento se debe efectuar cuando surgen los derechos, las obligaciones o cuando el hecho afecta los resultados del período contable.

Bajo este entendido, ante la pérdida, hurto o faltante de bienes en un ente o entidad, procede su baja en cuentas al dejar de cumplir las condiciones para permanecer reconocidos como activos. Por tanto, como se evidencia en el comprobante aportado por el FDL, una vez tuvo conocimiento del hurto y contó con los soportes de dicha situación, efectuó el retiro contable de los bienes que tenía reconocidos como inventarios y procedió a reconocer la contingencia en cuentas de orden, de acuerdo con la Circular Externa 030 de 2024 expedida por la DDC y el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

En ese sentido, el FDL en la vigencia 2025, afectó un débito en la en la subcuenta 589017– Pérdidas en siniestros de la cuenta 5890–GASTOS DIVERSOS, con contrapartida crédito en la subcuenta y cuenta correspondiente del grupo 15–INVENTARIOS, de acuerdo con el uso y la naturaleza de estos bienes.

De manera simultánea, reconoció la contingencia asociada a la pérdida, mediante un débito en la subcuenta 836101–Internas de la cuenta 8361 -RESPONSABILIDADES EN PROCESO y un crédito en la subcuenta 891521 -Responsabilidades en proceso de la cuenta 8915– DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR).

Ahora bien, dado que en la documentación aportada no se evidencian reconocimientos contables posteriores al retiro de los bienes resulta pertinente indicar que, una vez la compañía de vigilancia aceptó efectuar la reposición mediante el documento respectivo, procedía el reconocimiento del derecho, mediante un débito en la subcuenta 138421- Indemnizaciones de la cuenta 1384- OTRAS CUENTAS POR COBRAR, con contrapartida crédito en la subcuenta 480828- Indemnizaciones, de la cuenta 4808- INGRESOS DIVERSOS, y la cancelación de las cuentas de orden previamente reconocidas.

De igual manera, una vez se materializó la reposición de los bienes, la cual, de acuerdo con los antecedentes de la consulta, tuvo lugar durante la vigencia 2025, debió efectuarse su reconocimiento contable en el momento en que se cumplieron los criterios de control para el reconocimiento de activos.

En consecuencia, procedía reconocerlos mediante un débito en la subcuenta y cuenta correspondiente del grupo 15-INVENTARIOS, cuando se trate de bienes destinados a su distribución gratuita en el curso normal de la operación del FDL, o en la cuenta y subcuenta respectiva del grupo 16-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, si corresponde a bienes que espera utilizar por más de 12 meses, que no espera venderlos ni distribuirlos de manera gratuita, y que, además, cumplen con el criterio de materialidad para su reconocimiento, con contrapartida crédito en la subcuenta 138421-Indemnizaciones de la cuenta 1384-OTRAS CUENTAS POR COBRAR.

No obstante, dado que a la fecha los bienes suministrados como reposición no han sido incorporados en los sistemas administrativos ni reconocidos contablemente, a pesar de haber sido recibidos en la vigencia 2025, y que uno de ellos no fue efectivamente restituido, como se observa en el acta de recibo suministrada por el Fondo, en la cual también se indica que los bienes serán descontados en el proceso de liquidación del contrato con la compañía de vigilancia, el Fondo debe:

- (i) reconocer en la contabilidad los activos efectivamente recibidos y cancelar la cuenta por cobrar previamente registrada, en la proporción correspondiente a estos bienes; y
- (ii) respecto del bien pendiente, mantener la cuenta por cobrar únicamente si existe soporte idóneo que acredite un derecho exigible, o en su defecto, registrar la situación en cuentas de orden, hasta tanto, se tenga certeza sobre su reposición, su pago o del proceso administrativo adelantado.

Cabe señalar que, si en la vigencia anterior no se reconoció la cuenta por cobrar y el ingreso por indemnización, la incorporación de los bienes constituye un ajuste por corrección de errores, que debe reconocerse contra la subcuenta correspondiente de la cuenta 3109 – RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES, considerando que el control sobre dichos bienes se hizo efectivo desde la vigencia 2025. Es pertinente indicar que la corrección deberá incluir los aspectos de medición posterior de los bienes de acuerdo con la clasificación que corresponda.

Adicionalmente, la corrección del error efectuada en la subcuenta y cuenta de la 3109 – RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES, debe contemplar el ajuste relacionado con el bien pendiente de reposición, es decir, la constitución de la Cuenta por Cobrar siempre que esta represente un derecho cierto para el Fondo. En todo caso, el FDL deberá efectuar las respectivas revelaciones sobre la situación que dio origen a la corrección, en los formatos y notas a los estados financieros.

2. Documentos soporte y valor de los bienes.

De conformidad con la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable, la totalidad de las operaciones deben estar respaldadas en documentos idóneos, que permitan que la información contenida en los mismos sea susceptible de verificación y comprobación.

En este sentido, y conforme a lo señalado en la Doctrina Contable Pública, es importante precisar que la CGN, no define de manera específica cuáles son los documentos que deben soportar cada hecho económico, por cuanto esto, le corresponde establecerlo a cada ente o entidad atendiendo a la naturaleza del respectivo hecho. No obstante, los soportes que se adopten deben cumplir las condiciones de autenticidad, integridad y veracidad, además de los requisitos previstos en las disposiciones legales aplicables y los criterios definidos por el propio ente o entidad en sus respectivas políticas, manuales o procedimientos.

Derivado de lo anterior, y en aplicación del principio de esencia sobre forma, la ausencia de factura en la que se discrimine el IVA pagado por el tercero que efectúa la reposición, como lo manifiesta el FDL en los antecedentes de esta consulta, no justifica, que dejara de adelantar en la vigencia 2025, las actuaciones necesarias para determinar la procedencia del ingreso administrativo y del reconocimiento contable de los bienes recibidos en reposición.

Por consiguiente, una vez conocida la recepción material de dichos bienes y ante la negativa de la empresa de vigilancia de suministrar la factura, pese a las gestiones realizadas para obtenerla, le correspondía al FDL, evaluar oportunamente si los soportes existentes permitían sustentar tales registros o, en su defecto, gestionar y definir otras alternativas documentales idóneas, de acuerdo con la normativa contable aplicable, los requisitos legales y sus procedimientos internos.

En virtud de lo expuesto, y con el fin de subsanar la situación presentada, este Despacho recomienda al FDL adelantar las acciones y verificaciones necesarias para determinar la idoneidad del oficio y demás documentos soporte remitidos por la empresa de vigilancia y aquellos generados en la recepción y validación de estos. Para tal efecto, el Fondo deberá

evaluar que dichos documentos cumplan con las características generales de autenticidad, integridad y veracidad, así como con los aspectos mínimos previstos en la normativa contable para documentos de origen externo, tales como la fecha, la cuantía, la descripción de la transacción y los datos básicos que permitan identificar el tercero con quien se llevó a cabo la operación; incluyendo los requisitos definidos en sus procedimientos internos y los establecidos por las autoridades competentes.

Así mismo, corresponde al FDL verificar que la información allí contenida refleje razonablemente el valor individual para cada uno de los bienes, para ello se recomienda, con el apoyo del área técnica, contrastar estos valores con cotizaciones u otros referentes de mercado para bienes de similares características.

En este contexto, una vez verificada la razonabilidad de los valores para cada uno de los bienes relacionados en el oficio, y teniendo en cuenta que la doctrina de la CGN ha señalado que los bienes recibidos como indemnización, se miden al costo, entendido como el valor de la indemnización, que al hacerse efectiva en especie corresponde al valor de la reposición, su reconocimiento deberá efectuarse por el valor total informado para tal fin.

En lo que respecta al ingreso administrativo de los bienes al almacén, el Fondo, adicional al documento que respalda su reconocimiento contable, deberá soportar la entrada de estos bienes mediante los documentos definidos en sus procedimientos internos, dentro de los cuales puede encontrarse el comprobante de ingreso o su equivalente. Para tal fin, podrá tomar como referente las orientaciones de carácter administrativo contenidas en el Manual de Bienes emitido por la DDC, las cuales constituyen una guía de voluntaria observancia que no definen de manera taxativa los documentos a utilizar, sino que deben ser adoptadas y ajustadas por cada ente o entidad conforme a su realidad operativa y a las características de sus procesos.

Finalmente, en observancia del Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable expedido por la CGN, se recomienda que el FDL adelante las gestiones administrativas, operativas y de control que resulten necesarias para evitar que situaciones de esta naturaleza vuelvan a presentarse, así como para asegurar que los hechos económicos sean reconocidos en el momento en que ocurren, con base en información oportuna, completa y verificable.

En todo caso, es fundamental aclarar que este concepto se refiere específicamente al contexto mencionado en su solicitud, a la reunión efectuada con el FDL Fontibón y a la información adicional remitida por el mismo. Por lo tanto, en el caso de tener un contexto adicional se recomienda examinar detenidamente cada una de las particularidades que pueda impactar los hechos económicos consultados.

Es de precisar, que la Contaduría General de la Nación es el máximo órgano rector en materia contable pública en Colombia, y en tal sentido se pronunció la Corte Constitucional mediante Sentencia C-487 de 1997, determinando que las normas y conceptos emitidos por esta entidad son de carácter vinculante y, en consecuencia, de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades sujetas a la aplicación de la Regulación Contable Pública.

Por lo expuesto anteriormente, los conceptos de la Dirección Distrital de Contabilidad se emiten en atención a lo preceptuado por el artículo 28 de la Ley 1755 de 2015, y en virtud de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 10º del Acuerdo 17 de 1995; por tanto, no son de obligatorio cumplimiento.

Para finalizar, es de anotar que los conceptos de la DDC deben emitirse atendiendo los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-CPACA, los cuales están condicionados a situaciones que pueden dar origen a su suspensión. Sin embargo, la DDC orienta sus recursos y esfuerzos procurando dar respuesta en un término menor a los establecidos en la mencionada norma.

Cordialmente,

JUAN CAMILO SANTAMARÍA HERRERA
Contador General de Bogotá D.C.
Despacho del Director Distrital de Contabilidad
contabilidad@shd.gov.co

Revisado por: Kelly Tatiana Cervera Horta, Subdirectora de Consolidación, Gestión e Investigación

Fernando Morales Guerrero, Asesor - Dirección Distrital de Contabilidad

Proyectado por: Zulay Viviana Muñoz Galván, Profesional especializado - Dirección Distrital de Contabilidad