

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

31615001

Medellín, 13 de Febrero de 2019

**LOS SUSCRITOS REPRESENTANTE LEGAL Y CONTADOR DEL
POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**

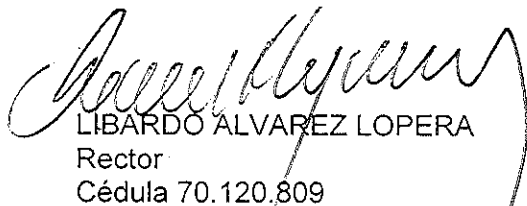
CERTIFICAN:


Que los saldos de los estados contables básicos del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid con corte al 31 de diciembre de 2019, fueron tomados de los libros de contabilidad y estos fueron elaborados conforme a la normatividad señalada en el Régimen de Contabilidad Pública.


Que en los estados contables básicos del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid con corte a 31 de diciembre de 2019, se revela el valor total de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, registrados en el libro mayor emitidos por la entidad.

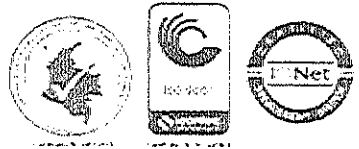
Para la preparación de los estados financieros se ha verificado que:

- a) Los hechos, transacciones y operaciones han sido reconocidos y realizados por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid durante el período contable.
- b) Los hechos económicos se revelan conforme a lo establecido en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno en convergencia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público - NICSP, expedido por la Contaduría General de la Nación.
- c) El valor total de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, ha sido revelado en los estados financieros hasta la fecha de corte, por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
- d) Los activos representan un potencial de servicios o beneficios económicos futuros y los pasivos representan hechos pasados que implican un flujo de salida de recursos, en desarrollo de las funciones de cometido estatal del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, en la fecha de corte.


LIBARDO ALVAREZ LOPERA
Rector
Cédula 70.120.809


JAIME ALONSO VÁSQUEZ PELÁEZ
Contador
Cédula 98.575.074
T.P. 43162-T

Revisó: Diego León Quiceno Calderón 



POLITÉCNICO COLOMBIANO "Jaime Isaza Cadavid"
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
A 31 DE DICIEMBRE DE 2019
(Cifras en miles de pesos)

Cód.	CUENTA	COMPARATIVO ANUAL				
		Diciembre de 2019	Diciembre de 2018	Vertical %	Variación \$	Horiz. %
	ACTIVO	\$ 251,909,348	\$ 239,040,251	100.00%	\$ 12,869,097	5%
	CORRIENTE	42,564,181	28,395,198	16.90%	14,168,983	50%
11	Efectivo y equivalentes al efectivo	30,001,150	13,646,868	11.91%	16,354,282	120%
1105	Caja	380	0	0.00%	380	100%
1110	Depósitos en instituciones financieras	30,000,770	13,646,868	11.91%	16,353,902	120%
13	Cuentas por cobrar	5,416,757	4,142,025	2.15%	1,274,732	31%
1316	Venta de Bienes	20,789	26,325	0.01%	(5,536)	-21%
1317	Prestación de servicios	1,037,090	425,380	0.41%	611,710	144%
1337	Transferencias por cobrar	414,378	73,804	0.16%	340,574	461%
1384	Otras cuentas por cobrar	1,424,970	1,170,044	0.57%	254,926	22%
1385	Cuentas por cobrar de difícil recaudo	2,519,530	2,446,472	1.00%	73,058	3%
14	Préstamos por cobrar	5,540,606	4,220,058	2.20%	1,320,548	31%
1415	Préstamos concedidos	5,540,606	4,218,013	2.20%	1,322,593	31%
1477	Préstamos por cobrar de difícil recaudo	0	2,045	0.00%	(2,045)	-100%
15	Inventarios	255,480	5,248,397	0.10%	(4,992,917)	-95%
1505	Mercancías procesadas	33,539	33,539	0.01%	0	0%
1511	Inventario de servicios	0	5,012,606	0.00%	(5,012,606)	-100%
1520	Productos en proceso	221,941	202,252	0.09%	19,689	10%
19	Otros activos	1,350,188	1,137,850	0.54%	212,338	19%
1905	Bienes y servicios pagados por anticipado	1,347,069	1,137,850	0.53%	209,219	18%
1906	Avances y anticipos entregados	3,119	0	0.00%	3,119	100%
	NO CORRIENTE	209,345,167	210,645,053	83.10%	(1,299,886)	-1%
16	Propiedades, planta y equipo	208,516,494	209,537,133	82.77%	(1,020,639)	0%
1605	Terrenos	113,638,134	113,638,134	45.11%	0	0%
1610	Semovientes	167,229	163,560	0.07%	3,669	2%
1612	Plantaciones Agrícolas	69,534	75,377	0.03%	(5,843)	-8%
1615	Construcciones en curso	0	1,471,609	0.00%	(1,471,609)	-100%
1640	Edificaciones	89,237,656	87,760,387	35.42%	1,477,269	2%
1645	Plantas y ductos	91,232	91,232	0.04%	0	0%
1650	Redes, líneas y cables	453,894	453,894	0.18%	0	0%
1655	Maquinaria y equipo	5,532,805	5,399,629	2.20%	133,176	2%
1660	Equipo médico y científico	204,984	625,663	0.08%	(420,679)	-67%
1665	Muebles, enseres y equipos de oficina	855,540	733,955	0.34%	121,585	17%
1670	Equipos de comunicación y computación	3,170,198	1,626,363	1.26%	1,543,835	95%
1675	Equipo de transporte, tracción y elevación	288,011	329,511	0.11%	(41,500)	-13%
1680	Equipo de comedor, cocina, despens y hotel.	24,174	25,668	0.01%	(1,494)	-6%
1681	Bienes de arte y cultura	29,714	21,856	0.01%	7,858	36%
1685	Depreciación acumulada	(5,246,611)	(2,879,705)	-2.08%	(2,366,906)	82%

POLITÉCNICO COLOMBIANO "Jaime Isaza Cadavid"
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
A 31 DE DICIEMBRE DE 2019


(Cifras en miles de pesos)


Cód.	CUENTA	COMPARATIVO ANUAL				
		Diciembre de 2019	Diciembre de 2018	Vertical %	Variación \$	Horiz. %
19	Otros activos	828,673	1,107,920	0.33%	(279,247)	-25%
1970	Intangibles	1,602,957	1,675,241	0.64%	(72,284)	-4%
1975	Amortización acumulada de intangibles.	(774,284)	(567,321)	-0.31%	(206,963)	36%
	TOTAL ACTIVO	\$ 251,909,348	\$ 239,040,251	100.00%	\$ 12,869,097	5%
	PASIVO	117,923,686	107,910,123	0.00%	10,013,563	9%
	CORRIENTE	42,249,025	28,562,280	35.83%	13,686,745	48%
24	Cuentas por pagar	15,736,628	10,466,192	13.34%	5,270,436	50%
2401	Adquisición de bienes y servicios Nacionales	8,022,819	2,616,135	6.80%	5,406,684	207%
2407	Recursos a favor de terceros	5,620,334	5,742,603	4.77%	(122,269)	-2%
2424	Descuentos de nómina	1,502,602	1,180,548	1.27%	322,054	27%
2436	Retención en la fuente e impuesto de timbre	444,645	433,008	0.38%	11,637	3%
2440	Impuestos, contribuciones y tasas por pagar	0	340,390	0.00%	(340,390)	-100%
2460	Créditos judiciales	48,000	56,519	0.04%	(8,519)	-15%
2490	Otras cuentas por pagar	98,228	96,989	0.08%	1,239	1%
25	Beneficios a empleados a corto plazo	5,868,565	3,968,579	4.98%	1,899,986	48%
2511	Beneficios a los empleados a corto plazo	5,641,024	3,842,884	4.78%	1,798,140	47%
2514	Beneficios posemplo pensiones	227,541	125,695	0.19%	101,846	81%
29	Otros pasivos	20,643,832	14,127,509	17.51%	6,516,323	46%
2902	Recaudos a favor de terceros	2,471,701	6,002,340	2.10%	(3,530,639)	-59%
2910	Ingresos recibidos por anticipado	18,172,131	8,125,169	15.41%	10,046,962	124%
	NO CORRIENTE	75,674,661	79,347,843	64.17%	(3,673,182)	-5%
23	Obligaciones Financieras	6,552,158	9,542,878	5.56%	(2,990,720)	-31%
2314	Financiamiento interno de largo plazo	6,552,158	9,542,878	5.56%	(2,990,720)	-31%
25	Beneficios a empleados largo plazo	65,613,614	67,079,824	55.64%	(1,466,210)	-2%
2514	Beneficios posemplo pensiones	65,613,614	67,079,824	55.64%	(1,466,210)	-2%
27	Pasivos estimados	3,508,889	2,725,141	2.98%	783,748	29%
2701	Provisión litigios y demandas	3,508,889	2,725,141	2.98%	783,748	29%
	PATRIMONIO	\$ 133,985,662	\$ 131,130,128	0.00%	\$ 2,855,534	2%
31	Hacienda pública	133,985,662	131,130,128	100.00%	2,855,534	2%

POLITÉCNICO COLOMBIANO "Jaime Isaza Cadavid"
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
A 31 DE DICIEMBRE DE 2019
(Cifras en miles de pesos)

Cód.	CUENTA	COMPARATIVO ANUAL				
		Diciembre de 2019	Diciembre de 2018	Vertical %	Variación \$	Horiz. %
3105	Capital fiscal	2,416,923	2,416,923	1.80%	0	0%
3109	Resultados de ejercicios anteriores	128,713,204	0	96.06%	128,713,204	100%
3110	Resultados del ejercicio	2,855,535	3,185,527	2.13%	(329,992)	-10%
3145	Impactos por transición al nuevo marco de regulación	0	125,527,678	0.00%	(125,527,678)	-100%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 251,909,348	\$ 239,040,251	0.00%	\$ 12,869,097	5%
	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0	0	0.00%	0	0%
81	Derechos contingentes	5,783,119	5,783,119	11.48%	0	0%
83	Deudoras de control	44,586,490	18,755,655	88.52%	25,830,835	138%
89	Deudoras por contra (cr)	(50,369,609)	(24,538,774)	100.00%	(25,830,835)	105%
	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0	0	0.00%	0	0%
91	Responsabilidades contingentes	4,448,471	57,948,949	44.30%	(53,500,478)	-92%
93	Acreedoras de control	5,593,260	4,998,367	55.70%	594,893	12%
99	Acreedoras por contra (db)	(10,041,731)	(62,947,316)	100.00%	52,905,585	-84%


 FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
 NOMBRE: LIBARDO ALVAREZ LOPERA
 C.C. 70.120.809


 FIRMA DIRECTOR FINANCIERO
 NOMBRE: DIEGO LEON QUICENO CALDERON
 C.C. 70.515.192


 FIRMA DEL CONTADOR
 NOMBRE: JAIME ALONSO VÁSQUEZ PELÁEZ
 T.P 43162-T
 C.C. 98.575.074

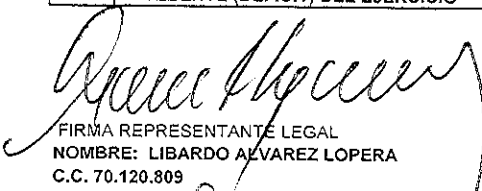
Ver certificado Anexo del Representante Legal y Contador Público.


POLITÉCNICO COLOMBIANO "Jaime Isaza Cadavid"

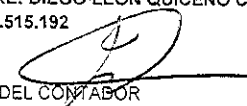
**ESTADO DE RESULTADOS
A 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

(Cifras en miles de pesos)

Cód.	CUENTA	COMPARATIVO ANUAL				
		Diciembre de 2019	Diciembre de 2018	Vertical %	Variación \$	Variación %
	INGRESOS OPERACIONALES	97,940,876	76,641,308	97.37%	21,299,568	27.79%
41	Ingresos Fiscales	10,784,138	0	10.72%	10,784,138	100.00%
4110	No tributarios	10,784,138	0	10.72%	10,784,138	100.00%
42	Venta de Bienes	414,831	431,725	0.41%	(16,894)	-3.91%
4201	Productos de la agricultura, silvicultura y pesca	409,692	413,207	0.41%	(3,515)	-0.85%
4204	Productos Manufacturados	5,139	18,518	0.01%	(13,379)	-72.25%
43	Venta de Servicios	40,380,248	24,048,457	40.15%	16,331,791	67.91%
4305	Servicios educativos	45,522,520	29,119,837	45.26%	16,402,683	56.33%
4390	Otros servicios	22,365	39,252	0.02%	(16,887)	-43.02%
4395	Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de servicios (db)	(5,164,637)	(5,110,632)	-5.13%	(54,005)	1.06%
44	Transferencias	46,361,659	52,161,126	46.09%	(5,799,467)	-11.12%
4428	Otras transferencias	46,361,659	52,161,126	46.09%	(5,799,467)	-11.12%
	COSTO DE VENTAS	53,876,020	40,024,058	55.13%	13,851,962	34.61%
62	Costo de venta de bienes	92,375	539,186	0.09%	(446,811)	-82.87%
6205	Bienes producidos	92,375	539,186	0.09%	(446,811)	-82.87%
63	Costo de venta de servicios	53,783,645	39,484,872	55.03%	14,298,773	36.21%
6305	Servicios educativos	53,783,645	39,484,872	55.03%	14,298,773	36.21%
	GASTOS OPERACIONALES	42,342,405	36,288,762	43.33%	6,053,643	16.68%
51	Administración	39,005,351	32,618,897	39.91%	6,386,454	19.58%
5101	Sueldos y salarios	15,928,111	13,783,855	16.30%	2,144,256	15.56%
5102	Contribuciones imputadas	165,950	185,013	0.17%	(19,063)	-10.30%
5103	Contribuciones efectivas	3,353,107	3,051,948	3.43%	301,159	9.87%
5104	Aportes sobre la nómina	416,782	557,170	0.43%	(140,388)	-25.20%
5107	Prestaciones sociales	6,580,679	4,836,505	6.73%	1,744,174	36.06%
5108	Gastos diversos de personal	2,869,239	2,708,741	2.94%	160,498	5.93%
5111	Generales	8,607,903	6,834,530	8.81%	1,773,373	25.95%
5120	Impuestos, contribuciones y tasas	1,083,580	661,135	1.11%	422,445	63.90%
53	Provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones	3,337,054	3,669,865	3.41%	(332,811)	-9.07%
5360	Depreciación de propiedades planta y equipo	2,619,313	2,918,480	2.68%	(299,167)	-10.25%
5366	Amortización de Intangibles	260,241	70,640	0.27%	189,601	268.40%
5368	Provisión litigios y demandas	457,500	680,745	0.47%	(223,245)	-32.79%
	EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL	1,722,451	328,488	1.76%	1,393,963	424.36%
48	OTROS INGRESOS	2,643,346	4,037,249	2.63%	(1,393,903)	-34.53%
4802	Financieros	492,797	612,242	0.49%	(119,445)	-19.51%
4808	Otros ingresos ordinarios	2,150,549	3,425,007	2.14%	(1,274,458)	-37.21%
58	OTROS GASTOS	1,510,260	1,180,210	1.55%	330,050	27.97%
5802	Comisiones	199,396	192,698	0.20%	6,698	3.46%
5804	Financieros	244,748	608,488	0.25%	(363,740)	-59.78%
5890	Gastos diversos	1,066,116	379,024	1.09%	687,092	181.28%
	EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO	2,855,537	3,185,527	0.00%	(329,990)	-10.36%


FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE: LIBARDO ALVAREZ LOPERA
C.C. 70.120.809


FIRMA DIRECTOR FINANCIERO
NOMBRE: DIEGO LEON QUICENO CALDERON
C.C. 70.515.192



FIRMA DEL CONTADOR
NOMBRE: JAIME ALONSO VÁSQUEZ PELÁEZ
T.P. 43162-T
C.C. 98.575.074

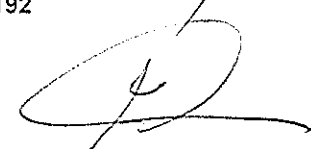
Ver certificado Anexo del Representante Legal y Contador Público.

POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
A 31 DE DICIEMBRE DE 2019
(Cifras en miles de pesos)

	2018	2019	VARIACIONES	%
SALDO DEL PATRIMONIO AÑO ANTERIOR	144,116,659	131,130,128	(12,986,531)	-9%
VARIACIONES PATRIMONIALES DURANTE EL AÑO	(12,986,531)	2,855,534	15,842,065	-122%
SALDO DEL PATRIMONIO ACTUAL	131,130,128	133,985,662	2,855,534	2%
DETALLE DE LAS VARIACIONES PATRIMONIALES (2)				0%
INCREMENTOS:	143,827,927	128,713,204	2,855,534	2%
Resultados del ejercicio	15,526,415	0	(15,526,415)	-100%
Resultados de ejercicios anteriores	0	128,713,204	128,713,204	0%
Provisiones, depreciaciones y amortizaciones	2,773,834	0	(2,773,834)	-100%
Impactos por transición al nuevo marco de regulación	125,527,678	0	(125,527,678)	-100%
DISMINUCIONES:	156,814,458	125,857,670	(30,956,788)	-20%
Capital fiscal	9,367,539	0	(9,367,539)	-100%
Resultados del ejercicio	0	329,992	329,992	0%
Superávit por valorización	141,219,453	0	(141,219,453)	-100%
Superávit por donación	6,019,737	0	(6,019,737)	-100%
Patrimonio público incorporado	207,729	0	(207,729)	-100%
Impactos por transición al nuevo marco de regulación	0	125,527,678	125,527,678	0%
PARTIDAS SIN MOVIMIENTO	0	0	0	0%


FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE: LIBARDO ALVAREZ LOPERA
C.C. 70.120.809


FIRMA DIRECTOR FINANCIERO
NOMBRE: DIEGO LEON QUICENO CALDERON
C.C. 70.515.192

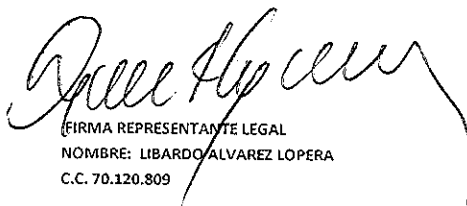

FIRMA DEL CONTADOR
NOMBRE: JAIME ALONSO VÁSQUEZ PELÁEZ
T.P 43162-T
C.C. 98.575.074

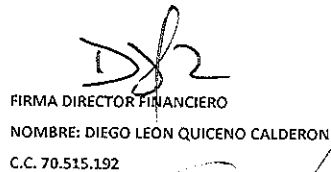
Ver certificado Anexo del Representante Legal y Contador Público.

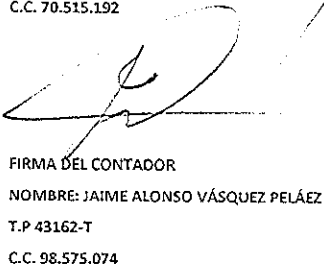
POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

A 31 DE DICIEMBRE DE 2019
(Cifras en miles de pesos)

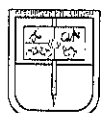
Código	Concepto	2,019
Flujos de efectivo por actividades de operación		
	Utilidad del periodo	2,855,537
	Menos: partidas que no afectan el efectivo	
	Depreciación	3,337,054
	Otras partidas que no involucran efectivo	2,479,802
Efectivo generado en operación :		8,672,393
Cambio en partidas operacionales		
Generación de Fondos Aumento o Disminución en:		15,165,787
	Cuentas por cobrar	1,274,732
	Préstamos por cobrar	1,320,548
	Cuentas por pagar	5,270,436
	Pasivos estimados y provisiones	783,748
	Otros Pasivos	6,516,323
Aplicación de Fondos Aumento o Disminución en:		5,513,818
	Efectivo	16,354,281
	Inventarios	4,992,916
	Cuentas por pagar	0
	Beneficios a empleados	520,902
Flujos de efectivo neto por actividades de operación:		18,324,362
Flujos de efectivo por actividades de inversión:		
	Disminución de propiedad planta y equipo	1,020,639
Flujos de efectivo neto por actividades de inversión		1,020,639
Flujos de efectivo por actividades de financiación:		
	Disminución de obligaciones financieras	2,990,720
Flujos de efectivo neto por actividades de financiación		-2,990,720
Aumento neto de efectivo		16,354,281
	Efectivo al inicio del periodo	13,646,868
	Efectivo al final del periodo	30,001,150


FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE: LIBARDO ALVAREZ LOPERA
C.C. 70.120.809


FIRMA DIRECTOR FINANCIERO
NOMBRE: DIEGO LEÓN QUICENO CALDERON
C.C. 70.515.192


FIRMA DEL CONTADOR
NOMBRE: JAIME ALONSO VÁSQUEZ PELÁEZ
T.P 43162-T
C.C. 98.575.074

Ver certificado Anexo del Representante Legal y Contador Público.



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

**NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES
A DICIEMBRE 31
2019**

I NOTAS DE CARÁCTER GENERAL

1. NATURALEZA JURÍDICA, FUNCIÓN SOCIAL, ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL POLITÉCNICO COLOMBIANO “JAIME ISAZA CADAVID”

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid es un establecimiento público de educación oficial descentralizado del orden departamental, creado mediante Ordenanza 41 del 10 de diciembre de 1963, cuyo objeto social es proporcionar enseñanza en los niveles técnico, tecnológico, profesional y posgrados, en la sede central y en las distintas unidades regionales distribuidas en el Departamento de Antioquia. La Institución está reglamentada por lo dispuesto en las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, cuenta con el reconocimiento del ICFES como Institución Universitaria y está sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

Los ingresos se derivan básicamente de las transferencias departamentales, venta de servicios educativos y otros servicios conexos a la educación tales como la extensión universitaria en asesoría, interventoría y administración de convenios de cooperación interinstitucionales.

El órgano superior de dirección es el Consejo Directivo y el de administración es el Rector quien hace las veces de representante legal.

Su domicilio principal es el municipio de Medellín, tiene sedes alternas en los municipios de Bello, Rionegro y Apartadó y granjas experimentales en Marinilla y San Jerónimo.

2. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

Mediante Acuerdo del Consejo Directivo No 25 de diciembre 7 de 2017, se adoptó el Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.



Los registros contables y la preparación de sus Estados Contables, se acogen al Régimen de Contabilidad Pública y a las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación en lo referente a la aplicación del marco conceptual de la contabilidad pública y el catálogo general de cuentas del PGCP. Sus libros principales se encuentran debidamente registrados.

Para el reconocimiento patrimonial de los hechos económicos y sociales, se aplica la base de causación.

Los procedimientos, plazos y requisitos que se establecen en el manual, son de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios públicos y contratistas que participan en los procesos que generan y procesan información contable.

Todos los hechos económicos, financieros y sociales realizados en cualquier dependencia del Politécnico, deben ser debidamente informados al área de contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean canalizados en el proceso contable a más tardar al quinto día hábil del mes siguiente, sin perjuicio de los plazos menores para situaciones particulares y los plazos establecidos para el cierre de año.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES. Son responsables por el cumplimiento de las políticas, plazos, requisitos y las obligaciones relacionadas con el suministro de la información contable, los jefes de las áreas que generan, suministran y procesan información contable (todas aquellas transacciones que impliquen obligaciones, afecten la propiedad de los bienes o generen movimientos de recursos financieros) entre las que se encuentran:

Coordinación de Contabilidad: Es la responsable de registrar, revelar, conservar e interpretar la información financiera, económica y social facilitando la toma de decisiones y garantizando el manejo ordenado de sus obligaciones, derechos, bienes y recursos; cumpliendo con las instrucciones y reglamentos del Plan General de Contabilidad Pública, circulares e instructivos dictados por la Contaduría General de la Nación

Coordinación de Tesorería: es la responsable de la apertura, el manejo, el cierre y la cancelación de las cuentas en las entidades bancarias y financieras. Además, estará encargada de la administración y control de cajas, cuentas de ahorro y corrientes, de los recursos recibidos mediante transferencias de orden departamental con sujeción a las normas que rijan y a las directrices expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como de aquellos recursos financieros percibidos por las matrículas y demás derechos académicos de los distintos niveles de formación, los recursos de operación agrícola que surge en la producción, transformación y venta en forma experimental por las Granjas, entre

otras entradas de efectivo. Es el área responsable de la administración del efectivo y las inversiones, del registro detallado y documentado de todas las operaciones relacionadas con éstas que afectan los movimientos contables, así mismo efectuará las conciliaciones de saldos con las entidades financieras.

Deberá allegar durante los dos (2) días hábiles siguientes a su elaboración el Boletín Diario de Caja y Bancos, y poner a disposición de la Coordinación de Contabilidad la información referente a los movimientos de efectivo, inversiones, cuentas por pagar y obligaciones financieras.

Costeo y Facturación: La Dirección Financiera mediante el proceso de Costeo y Facturación reconocerá, en el Sistema de Información Financiera, el valor de los derechos a favor del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, originados por la venta de productos agrícolas, de productos manufacturados y de todos aquellos bienes producidos y servicios suministrados por la institución.

Deberá remitir a la Coordinación de Contabilidad durante los dos (2) días hábiles siguientes a su elaboración, las facturas, notas débito y crédito, y la información generada en dicha área y que tenga efectos contables.

Coordinación de Bienes y Servicios: reconocerá como Propiedades, Planta y Equipo:

- a) Los activos tangibles empleados por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos;
- b) Los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; y
- c) Los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento.
- d) Los bienes muebles e inmuebles recibidos o entregados en comodato, en cumplimiento de la definición de activo según el marco conceptual y los criterios para el reconocimiento establecidos en la presente política, siempre y cuando no hayan sido reconocidos por otra entidad

A través de ésta Coordinación se remitirán a la Coordinación de Contabilidad para registro y trámite de pago, todas las facturas o documentos equivalentes soportes de transacciones por conceptos de compra de bienes, prestación de servicios, servicios públicos, impuestos, convenios y contratos en los que el Politécnico es el contratante, así como aquellos soportes de administración de los activos de la Entidad tales como: Informes de recepción de bienes y servicios, vales de consumo, entregas de almacén, actas de baja, actas de alta por donaciones,



sobrantes, etc. Información que debe de allegarse con todos sus soportes durante los cinco (5) días hábiles siguientes a su elaboración.

Todas las facturas o documentos equivalentes deberán ser entregados a la Coordinación de Contabilidad a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes al mes de expedición.

Oficina Asesora Jurídica: informará aquellas obligaciones en las que incurre el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid por concepto de fallos en contra de la entidad, debidamente ejecutoriados, así como los mandamientos ejecutivos, conciliaciones administrativas y otras órdenes judiciales falladas a favor de terceros y originadas en litigios de carácter civil, laboral o administrativo.

Deberá allegar durante los tres (3) primeros días hábiles del mes siguientes, toda la información referente a contingencias por demandas instauradas por la Entidad así como las de terceros en contra del Politécnico; indicando por cada proceso: Número de radicado, Tipo de Proceso, Demandado (NIT y Nombre o Razón Social), Situación Actual de la Demanda (pendiente de fallo de primera instancia, Primer fallo a favor, primer fallo en contra, sentencia definitiva a favor, sentencia definitiva en contra), Monto de la Pretensión (valor de la demanda).

Así mismo, la Oficina Asesora Jurídica deberá informar a la Dirección Financiera de todas aquellas situaciones jurídicas que afectan la Institución y que son de su competencia, tales como contratos de comodatos, donaciones, etc.

Coordinación de Granjas: medirá las materias primas, materiales y suministros mantenidos para su uso en la producción de bienes, los productos en proceso, el inventario de bienes producidos y la mercancía en existencia, del resorte de las granjas.

Deberá allegar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a cada mes a la Coordinación de Contabilidad la información referente a los inventarios de semovientes indicando por cada granja y tipo de semovientes la cantidad y valor de: Inventario Inicial, Compras en el mes, altas por nacimientos, ventas, bajas por muerte y saldo final.

Coordinación de Bibliotecas: Deberá allegar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a cada mes a la Coordinación de Contabilidad la información referente a los inventarios de libros indicando por cada biblioteca: Inventario Inicial, Compras en el mes, altas por sobrantes, bajas (por cada concepto) y saldo final.

Dirección de Gestión Humana: Deberá enviar a Contabilidad en los plazos establecidos* la información referente a las Nóminas; así mismo informará en los



primeros 20 días calendario del mes de enero, la consolidación de las prestaciones sociales con corte al último día del mes anterior.

* Los plazos de las nóminas se establecen a principios de cada año "Calendario para Liquidación de Nóminas FH20".

3. EFECTOS Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN LA INFORMACIÓN CONTABLE

3.1 Registro de la Información y Conciliación de saldos. La información contable en un alto porcentaje se obtiene a través de interfaces con las dependencias que generan la información; mensualmente se realizan conciliaciones entre los diferentes módulos como Tesorería, Costeo y Facturación, Cartera, Bienes y Cuentas por Pagar; sin embargo, se efectúan gran cantidad de registros manuales. Hasta el mes de diciembre de 2019, el proceso contable se realiza con personal de planta compuesto por dos (2) Contadores, un (1) Técnico y dos (2) Auxiliares Administrativos.

3.2 Limitaciones y deficiencias que inciden en el proceso contable. El proceso contable del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se ve afectado entre otras, por las siguientes situaciones de orden administrativo:

- **Físicos – Tecnológicos:** El Área Contable cuenta con un software desactualizado que exige que la información sea registrada manualmente corriendo el riesgo de errores, inconsistencias y demoras en el proceso y generación de reportes.

3.3 Compensación de pasivo-actuarial y plan de activos para beneficios posempleo: Para efectos de presentación en los estados financieros se compensan los activos y pasivos pensionales resultado del cálculo actuarial.

- II NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

4. EFECTIVO E INVERSIONES. Está compuesto por los valores depositados en instituciones financieras en cuentas de ahorro, cuentas corrientes y fiducias a la vista en moneda nacional. Se realiza la conciliación mensual del efectivo y de las inversiones entre el área de Tesorería y Contabilidad; así mismo se efectúa



conciliación mensual entre los saldos de los extractos emitidos por las entidades financieras y los saldos de los libros auxiliares de tesorería.

BANCOS, CORPORACIONES E INVERSIONES. Los depósitos en entidades financieras se encuentran en cuentas corrientes, de ahorros y fiducias a la vista, a diciembre 31 de 2019 presentan el respectivo cuadro con la Tesorería de la Entidad.

Al 31 de diciembre presentan los siguientes saldos:

Tipo de Cuentas	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)	VARIACIÓN (En Miles)
Cuentas Corrientes	1,649,190	4,145,590	2,496,400
Cuentas de Ahorro	10,639,654	24,255,948	13,616,294
Efectivo restringido instituciones financieras	0	1,599,967	1,599,967
Caja menor	0	380	380
Totales	12,288,844	30,001,885	17,713,041

Las principales variaciones se presentaron por el incremento de recursos de terceros por convenios y cooperativas.

5. CUENTAS POR COBRAR

La cartera institucional se compone de tres partes: educativa, terceros y préstamos, las dos primeras son administradas por la Dirección Financiera a través de la dependencia de Cartera y los préstamos son administrados por la Dirección de Gestión Humana a través de la Coordinación del Fondo de Bienestar Social Laboral –FBSL-.

5.1 DEUDORES POR VENTA DE BIENES. Registra las cuentas por cobrar pendientes de legalizar por ventas en la estación piscícola San Jerónimo, por la venta de semovientes y productos agrícolas de la granja de Marinilla.

CUENTA 1316 DEUDORES POR VENTA DE BIENES	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)	VARIACIÓN (En Miles)
Deudores por Venta de Productos Agropecuarios	10,633	10,894	261
Deudores por Venta de Productos Manufacturados	15,692	9,897	(5,795)
Total deudores por venta de bienes	26,325	20,791	(5,534)



5.2 DEUDORES POR SERVICIOS. El Politécnico tiene como política no efectuar créditos a los servicios educativos, sin embargo en ejecución de convenios con diferentes entidades se generan cuentas por cobrar por estos conceptos. En la cuenta 1317 "Servicios" se registran las causaciones de cuentas por cobrar resultado de la liquidación de matrículas y otros servicios académicos y de la facturación de servicios conexos a la educación tales como los de extensión.

CUENTA 1317 DEUDORES POR VENTA DE SERVICIOS	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)	VARIACIÓN (En Miles)
Servicios Educativos	414,884	1,011,667	596,783
Servicios Deportivos y de Recreación	10,181	13,253	3,072
Servicios de Investigación	315	12,170	11,855
Total deudores por venta de servicios	425,380	1,037,090	611,710

5.3 OTROS DEUDORES. Los conceptos más representativos de esta cuenta corresponden a cuotas partes pensionales y devolución del IVA por ser institución de educación superior pública.

CUENTA OTROS DEUDORES	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)	VARIACIÓN (En Miles)
Otros deudores C.P.	1,170,044	1,424,970	254,926
Total Otros deudores	1,170,044	1,424,970	254,926

5.4 CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO. Están compuestas por las facturas que por su vencimiento se catalogaron como de difícil recaudo, las más representativas son con el Departamento de Antioquia por \$1.500.000.000 y Cajanal en liquidación por \$886.160.329 las cual se encuentra en proceso de cobro ante el Contencioso Administrativo.

CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)	VARIACIÓN (En Miles)
Cuentas por cobrar de difícil recaudo	2,446,472	2,519,530	73,058
Total cuentas por cobrar de difícil recaudo	2,446,472	2,519,530	73,058

6. PRESTAMOS A EMPLEADOS. Corresponde a los préstamos a los empleados del Politécnico a través del Fondo de Bienestar Social Laboral.



PRESTAMOS FBSL				
Concepto	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)	VARIACIÓN	% de Participación
Préstamos a empleados	4,218,013	5,299,623	1,081,610	95.65%
Préstamos a empleados retirados	235,711	240,983	5,272	4.35%
Total Préstamos FBSL	4,453,724	5,540,606	1,086,882	100.00%
Subvenciones	(1,453,741)	-	1,453,741	0.00%

1. NORMATIVIDAD APLICABLE.

1.1. Acuerdo Directivo Nro. 11 del 21 de abril de 2007, "Dispuso la creación de un Fondo para atender los programas de Bienestar Social Laboral de sus empleados".

1.2. Acuerdo Directivo Nro. 19 del 05 de junio de 2007, "Dispuso la creación de un Fondo para atender los programas de Bienestar Social Laboral de sus empleados". Toda la reglamentación.

1.3. Acuerdo Directivo Nro. 31 del 17 de Diciembre 2007, "Por medio del cual se adiciona el Acuerdo No. 19 del 05 de junio de 2007": Crea una línea de crédito para la adquisición de seguros.

1.4. Acuerdo Directivo Nro. 10 del 15 septiembre de 2011, "Por el cual se modifica el Artículo 41, y se adiciona unos párrafos al mismo artículo 41 del Acuerdo Directivo 19 del 5 de junio de 2007, funcionamiento del Fondo de Bienestar Social Laboral-FBSL para los empleados: Tasa del DTF para los créditos de retirados.

2. CRÉDITOS.

2.1. Largo Plazo: Créditos de Vivienda El Comité del FBSL, define las fechas de convocatoria para las solicitudes de los Créditos de Vivienda cada Año.

2.1.1. Modalidades: Compra, código 030 (plazo máximo 360 quincenas), Mejoras, código 032, (plazo máximo 144 quincenas), Deshipoteca, código 033, (Plazo máximo 360 quincenas), Cambio, código 034, (plazo máximo 360 quincenas) y Construcción, código 031, (Plazo máximo 360 quincenas).

2.1.2. Se realiza con el proceso de convocatoria anual, en la cual se seleccionan los mejores puntajes definidos en la norma, se le notifica del favorecimiento y se recibe la documentación para realizar el crédito establecidos por esta misma norma, todos los créditos de vivienda son con hipoteca en primer grado, una vez se cumple con todos los requisitos se realiza el desembolso del crédito, incluido hipoteca en primer grado del inmueble:

- Para todos los créditos, el empleado debe tener capacidad de endeudamiento y elaborar tabla de amortización financiera con monto del crédito y hacer la liquidación respectiva, de acuerdo al IPC con que se están liquidando los créditos (IPC año anterior).



- Los funcionarios pueden realizar en cualquier quincena como novedad abonos o cancelaciones del crédito, la cual se valida con el área de tesorería y se aplica al crédito, si el abono supera la suma de diez cuotas, puede realizar (Mantener el valor de la cuota y educación tiempo o bajar el valor de la cuota y mantener el tiempo del crédito).

- Cuando el empleado se pensiona o se retira de la institución, se elabora plantilla de préstamo retirados reportando el saldo inicial y el saldo con que quedó y se envía a Financiera, Cartera y Contabilidad. Se envía correo a Informática para que lo retire de la Cartera del FBSL porque pasa a Cartera Institucional.

- De los funcionarios que se retiraron y tienen crédito de vivienda, cada año se les envía correo desde el FBSL para los retirados en donde se les informa que cambia DTF para el nuevo valor de la Factura, menos para los Pensionados.

2.2. Corto Plazo: el funcionario debe tener capacidad de endeudamiento en la nómina y elaborar tabla de amortización financiera con monto del crédito y hacer la liquidación respectiva, de acuerdo al IPC con que se están liquidando los créditos (IPC año anterior).

2.2.1. Modalidades: (compra de computador, código 019, plazos 24, 48 y 72 quincenas) o Factura de matrícula de Colegio o Universidad, crédito Educativo, código 014 (plazo máximo 24 quincenas). Seguro de Vehículo, código 010 (plazo máximo 24 quincenas), Calamidad, código 015 (plazo máximo 36 quincenas).

- Los funcionarios pueden realizar en cualquier quincena como novedad abonos o cancelaciones del crédito, la cual se valida con el área de tesorería y se aplica al crédito, si el abono supera la suma de diez cuotas, puede realizar (Mantener el valor de la cuota y educación tiempo o bajar el valor de la cuota y mantener el tiempo del crédito).

- Cuando el empleado se pensiona o se retira, hay que reportar a la compañía de seguros el cambio de póliza mensual a anual, se hace plantilla que se llama préstamo retirados reportando el saldo inicial y el saldo con que quedó y se envía a Financiera, Cartera y Contabilidad. Se envía correo a Informática para que lo retire de la Cartera del FBSL porque pasa a Cartera Institucional.

- De los funcionarios que se retiraron y tienen crédito, cada año se les envía correo desde el FBSL para los retirados en donde se les informa que cambia DTF para el nuevo valor de la factura, menos para los pensionados.

2.3. Mediano plazo: Créditos Compra de Vehículo, el Comité del FBSL, define las fechas de convocatoria para las solicitudes de los Créditos cada Año.

2.3.1. Modalidad: Compra de Vehículo, código 016 (plazo máximo 96 quincenas). Y el tope lo defina el comité sobre el presupuesto del año.

- Los interesados llenan el formato FGH94 y lo entregan con los requisitos definidos en la reglamentación. El análisis de las solicitudes lo hace la Coordinadora del FBSL, el Comité define los resultados. Se les comunica por Mercurio, a los solicitantes, el resultado de su solicitud y, se cita a aquellos a quienes se les aprobó el crédito, para que presenten la documentación requerida. Esta documentación se recopila en una carpeta, Posteriormente el empleado



después de gestionar en el tránsito y traer la Prenda a favor del Politécnico CJIC, junto con el Seguro del Vehículo, para continuar con el trámite para desembolso.

7. INVENTARIOS

Corresponde a los inventarios de productos para la venta que se tienen en el fondo editorial y en las granjas.

INVENTARIOS	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)	VARIACIÓN
Impresos y Publicaciones	33,539	33,539	0
Productos de Agricultura, Silvicultura y pesca	202,252	221,942	19,690

8. PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

Monto de Adquisiciones:

De enero a diciembre de 2019 se adquirieron bienes devolutivos por valor de \$1.884.058.748 y bienes de consumo por \$1.622.738.726.

En el saldo de las propiedades, planta y equipo por política contable no se reconocen los activos de menor cuantía; sin embargo, estos siguen siendo controlados administrativamente por la Coordinación de Bienes y Servicios.

La propiedad, planta y equipo se encuentran actualizados por avalúo que se realizó en el año 2017 a través de una firma especializada.

La propiedad, planta y equipo presenta los siguientes saldos a 31-12-2019.

Cuenta	Saldo 2019	Depreciación acumulada	Saldo 2018	Depreciación acumulada
Propiedades, planta y equipo	208,516,494	(5,246,611)	209,537,131	(2,879,705)
Terrenos	113,638,134	0	113,638,134	0
Semovientes	167,230	0	163,560	0
Plantaciones agrícolas	69,534	0	75,377	0
Construcciones en curso	0	0	1,471,609	0
Edificaciones	89,237,656	(3,106,544)	87,760,387	(1,467,365)
Plantas, ductos y túneles	91,232	0	91,232	0
Redes, líneas y cables	453,894	0	453,894	0
Maquinaria y equipo	5,532,805	(1,317,781)	5,399,629	(758,365)
Equipo médico y científico	204,984	(43,644)	625,663	(93,440)
Muebles, enseres y equipos de oficina	855,540	(140,940)	733,955	(131,592)



Equipos de comunic. y computación	3,170,198	(570,788)	1,626,363	(387,662)
Equipo de transporte, tracción y elevac.	288,011	(55,563)	329,511	(37,643)
Equipo de comedor, cocina, desp. y hotel.	24,174	(11,351)	25,668	(3,638)
Bienes de arte y cultura	29,714	0	21,856	0

La variación principal con respecto al año anterior de la propiedad, planta y equipo se dio por la incorporación de mejoras en los edificios.

8.1 DEPRECIACIÓN ACUMULADA. Las propiedades, planta y equipos se deprecian por el método de línea recta; para la determinación de los saldos iniciales a 01-01-2018 se efectuó el nuevo cálculo tomando como base el costo y la nueva vida útil establecida por la firma de inventarios y avalúos contratada para el efecto. La vida útil empleada para hacer las depreciaciones, de acuerdo con los instructivos de la Contaduría General de la Nación, son los siguientes:

Activos Depreciables	Vida útil
Terrenos	No se deprecian
Edificaciones	De 50 a 100 años
Bloques	100 años
Instalaciones deportivas	100 años
Aulas De Clase Centro Regional Urabá	70 años
Invernaderos	5 años
Estanques	10 años
Redes, líneas y cables 20 años	20 años
Plantas y ductos	De 11 a 25 años
Planta Telefónica	11 años
Planta Eléctrica	25 años
Planta De Ordeño	15 años
Otras	20 años
Maquinaria y equipo	15 años
Equipo médico y científico	12 años
Muebles, enseres y equipo de oficina	11 años
Equipo de Comunicación	4 años
Equipo de Computo	5 años
Equipo de transporte, tracción y elevación	10 años
Equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería	5 años
Equipo musical	5 años
Equipo de deporte y recreación	5 años
Plantas productoras Aguacates	20 años



Semovientes	De 1,5 a 10 años
Peces	2 años
Bovinos	De 5 a 10 años
Hembra	10 años
Macho	5 años
Porcinos	4 años
Conejos	3 años
Caprinos	4 años
Carneros	5 años
Aves 1,5	años

8.2 BIENES DE ARTE Y CULTURA. En este rubro se agrupan las bibliotecas de la sede central y cada una de las distintas unidades regionales. Adicionalmente se contabilizan los elementos de museo y los bienes de culto, la totalidad de bienes que sobrepasaron los dos SMMLV fueron incorporados a propiedad, planta y equipo.

9. PLAN DE BENEFICIO POSEMPLEO: El pasivo pensional del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid será atendido en la siguiente proporción: Departamento de Antioquia 77.8%, Ministerio de Hacienda 1% y el Politécnico el 21.2%, como plan de beneficio se incorporan los valores equivalentes al cálculo actuarial realizado en 2018 que corresponden al Departamento de Antioquia y el Ministerio de Hacienda.

La variación con respecto al mismo mes del año anterior se dio principalmente por los pagos de las cuotas partes pensionales efectuadas por las entidades responsables.

10. INTANGIBLES. Está representado por las licencias de software adquiridas.

11. SUELDOS Y SALARIOS ANTICIPADOS: Corresponde las prestaciones sociales pagadas por anticipado como efecto de las vacaciones colectivas.

PASIVOS

Los pasivos más representativos del Politécnico son los laborales por efecto del cálculo actuarial, los préstamos bancarios, proveedores, los recursos de terceros por administración delegada y los ingresos diferidos por matrículas.



PROVEEDORES. Presentan una disminución con respecto al año anterior por pagos efectuados con la utilización de fondos de recursos propios.

12. OPERACIONES DE CRÉDITO PÚBLICO. Comprende la obligación adquirida a largo plazo por el Politécnico, se hace un control y conciliación mensual de los extractos para cada una de las deudas, según informe de Deuda pública.

A 31 de Diciembre de 2019 la entidad quedó con un saldo de \$6.552.157.941 (\$6.285.714.290 de capital más intereses de \$ 266.443.651 con el Banco de Bogotá, de crédito por \$16.000.000.000 otorgado el 15/08/2012 a una tasa del DTF + 4.6 con plazo hasta el 15/08/2022 pagadero trimestralmente con tres años de gracia, para lo cual se pignoraron los ingresos de la "Estampilla Politécnico" en un 120% del valor del préstamo. Préstamo utilizado en la construcción del Bloque P-40.

13. BENEFICIOS A EMPLEADOS

Los beneficios a empleados del Politécnico se explican en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	REVELACIÓN						
SALARIO	<p>se refiere a la remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo. Puede decirse que el empleado recibe un sueldo a cambio de poner su fuerza laboral a disposición del empleador, este se paga cada quince días 15 y 30 de cada mes al personal administrativo, docente</p> <table> <tr> <td>PERSONAL ADMINISTRATIVO</td> <td>302</td> </tr> <tr> <td>DOCENTE</td> <td>128</td> </tr> <tr> <td>JUBILADO</td> <td>38</td> </tr> </table>	PERSONAL ADMINISTRATIVO	302	DOCENTE	128	JUBILADO	38
PERSONAL ADMINISTRATIVO	302						
DOCENTE	128						
JUBILADO	38						
GASTOS DE REPRESENTACION	<p>Los gastos de representación están definidos en la ley como parte de la remuneración que devengan algunos servidores y están expresamente señalados en las normas salariales que expida la autoridad competente en la institución solo lo percibe el rector y de los docentes</p>						
INCAPACIDAD	<p>El pago del auxilio económico por la incapacidad por enfermedad de origen común es de las dos terceras partes de la asignación básica hasta los noventa (90) días la mitad de dicha asignación por los noventa días siguientes. Los dos (2) primeros días, deben ser asumidos en su totalidad por la Institución. A las EPS les corresponde el pago de incapacidad hasta los 180 días. Esta prestación es pagada por la Institución y se recobra a la EPS respectiva. Al igual que las licencias de maternidad o de paternidad o el auxilio por accidente de trabajo que igualmente se recobra a la entidad respectiva</p>						



SUBSIDIO DE TRANSPORTE	<p>Es un derecho consagrado para aquellos trabajadores particulares y servidores públicos siempre que: Devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre y cuando en el municipio haya servicio público de transporte, solo se le paga a los empleados administrativos que ganan dos (2) salario mínimos o menos .</p> <p>El auxilio de transporte es un derecho establecido para los trabajadores particulares y servidores públicos que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes en los lugares donde se preste el servicio público de transporte. Su pago se hace directamente al trabajador. En las entidades del orden territorial se reconoce así no se preste servicio público de transporte.</p>
INTERESES A CESANTIAS	Los intereses a la cesantía equivale del 12% anual, o proporcionales por fracción, con respecto a la suma de la cesantía causada en el año fiscal o en la fracción que se liquide definitivamente. estos se pagan a los empleados administrativos y docentes tiempo completo que se encuentren régimen con liquidación anual
VACACIONES	<p>Las vacaciones son el descanso de quince(15) días hábiles remunerados al que tiene derecho el empleado administrativo y docente después de haber laborado durante un año en la institución. se liquida el salario con los siguientes factores:</p> <p>Asignación Básica Mensual Doceava Auxilio de Transporte Doceava Auxilio de Alimentación Doceava Prima de servicios Doceava bonificación por servicios prestados</p>
RECARGO NOCTURNO 35%	Se le paga al trabajador por laborar en horas de la noche, recargo que corresponde al 35% sobre el valor de la hora ordinaria. este solo se le paga al personal del nivel Administrativo y Técnico
EXTRAS DIURNAS 25%	Corresponderá a un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre el valor de la hora ordinaria; si el trabajo suplementario es extra nocturno, el recargo será del setenta y cinco por ciento (75%) sobre la hora ordinaria. Adicionalmente,
EXTRAS NOCTURNAS 75%	<p>los funcionarios tendrán derecho a un día hábil de descanso compensatorio por cada ocho horas extras de trabajo. este solo se le paga al personal del nivel Administrativo y Técnico</p>
FESTIVAS SENCILLAS 100%	Corresponderá a un recargo del cien (100%) sobre el valor de la hora ordinaria por trabajar los domingos este solo se le paga al personal del nivel Administrativo y Técnico
PRIMA DE VACACIONES	<p>Auxilio económico que percibe el personal administrativo y docente, por valor de quince (15) días de salario, con el fin de que disponga de más recursos para disfrutar de su período de descanso. se liquida el salario con los siguientes factores:</p> <p>Asignación Básica Mensual Doceava Auxilio de Transporte Doceava Auxilio de Alimentación Doceava Prima de servicios Doceava bonificación por servicios prestados</p>



PRIMA DE NAVIDAD	<p>Prima de navidad: es una prestación social para los empleados públicos para los empleados administrativos será equivalente a la totalidad de un (1) mes de la asignación básica mensual del cargo al 30 de noviembre y se liquida el salario con los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asignación básica mensual Doceava auxilio de transporte Doceava auxilio de alimentación Doceava prima de servicios Doceava prima de vacaciones Doceava bonificación por servicios prestados <p>Para el docente esta prestación se reconoce con 330 días de servicio se liquida el salario con los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asignación básica mensual Doceava prima de servicios Doceava bonificación por servicios prestados
BONIFICACION RECREACION	<p>La bonificación por recreación se reconoce a los empleados administrativos y docentes por cada período de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo período vacacional. Así mismo, se reconoce cuando se compensen las vacaciones en dinero.</p>
CESANTIAS	<p>Este auxilio corresponde a una suma de dinero que el empleador está obligado a pagar al personal administrativo y al docente a razón de un mes de sueldo por cada año de servicio</p> <p>Para su liquidación se toma como base la última asignación mensual, siempre y cuando éste no haya tenido variación en los tres meses anteriores (caso en el cual se tomará como base el promedio mensual de lo devengado en el último año de servicios o en todo el tiempo servido si fuera menor de un año).</p> <p>Las cesantías se liquidarán teniendo en cuenta los siguientes factores salariales: Para los empleados administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asignación básica mensual Doceava prima de navidad, Doceava prima de vacaciones, Doceava prima de servicios, Doceava bonificación servicios prestados, Doceava recargos nocturnos y festivos, Doceava horas extras y festivas, Doceava subsidio de transporte, Doceava auxilio de alimentación, Doceava viáticos por comisiones (cuando suman más de 180 días en el último año de servicio). <p>Para los docentes</p> <ul style="list-style-type: none"> Asignación básica mensual Doceava prima de navidad, Doceava prima de servicios, Doceava bonificación servicios prestados, Doceava viáticos por comisiones (cuando suman más de 180 días en el último año de servicio)
SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN	<p>El subsidio de alimentación es un beneficio que el trabajador recibe como retribución de la prestación de su servicio. Consiste en el pago habitual y periódico de una suma de dinero destinada a la provisión de alimento del empleado el cual será equivalente al valor mensual que fijará anualmente el Gobierno Nacional mediante Decreto o su pago proporcional a los días servidos.</p>



BONIF. SERVICIOS P	La bonificación se reconocerá y pagará al empleado público cada vez que cumpla un (1) año continuo de labor en una misma entidad pública. Corresponderá al 50% de la asignación básica mensual, siempre que no devengue una remuneración básica y gastos de representación mensual superior al valor establecido por el Gobierno Nacional. Para los demás funcionarios, la bonificación será del treinta y cinco por ciento (35%).
PRIMA DE SERVICIOS	Es el reconocimiento en dinero de 15 días de salario, que se pagará en los primeros 15 días del mes de julio de cada año al personal administrativo y docente Esta prima se calculará sobre la suma de los siguientes factores a la fecha de su causación: asignación básica mensual, auxilio de transporte y subsidio de alimentación (siempre y cuando el empleado los perciba), teniendo presente la cuantía de los valores señalados a la fecha de causación de la firma, es decir, al 30 de junio de cada año.
TOTAL	
CESANTIA RECTROACTIVA	Las Cesantías de los empleados se encuentran en poder del empleador durante toda la vigencia del contrato laboral. La palabra Retroactivas hace referencia a que la prestación social se le paga al trabajador con base en el último salario devengado

14.1 BENEFICIOS POSEMPLEO. Corresponde al valor determinado mediante cálculo actuarial de pensiones.

La proporción de responsabilidad del pasivo pensional corresponde al Politécnico, al Departamento de Antioquia y a la Nación en las proporciones dadas en el siguiente cuadro; los valores se encuentran afectados por los pagos efectuados desde la realización del cálculo actuarial en el año 2018.

PLAN DE BENEFICIO POSEMPLEO	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)	VARIACIÓN
PENSIONES DE JUBILACION PATRONALES	88,865	200,689	111,824
CUOTAS PARTES DE PENSIONES	36,830	26,852	(9,978)
CALCULO ACTUARIAL DE PENSIONES ACTUALES	20,563,136	19,153,213	(1,409,923)
CALCULO ACTUARIAL DE CUOTAS PARTES DE PENSIONES	299,877,118	298,866,152	(1,010,966)

Entidad Aportante	%
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid	21.20%
Nación (Ministerio de Hacienda)	1.00%
Departamento de Antioquia	77.80%
Total Pasivo Por Pensiones	100.00%

La variación con respecto al mismo mes del año anterior se dio principalmente por la revisión del cálculo actuarial, adicionalmente se amortizaron los pagos de los pensionados y las cuotas partes pensionales.



14.2 PASIVOS ESTIMADOS. Están compuestos por la provisión para litigios y demandas, la cual se calcula mensualmente por la Oficina Asesora Jurídica, determinando aquellas que por su alto riesgo jurídico deben reconocerse como pasivos corrientes.

15. RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS. Dineros recibidos mediante contrato de administración delegada, de los cuales quedan pendientes por ejecutar y/o legalizar a 31 de diciembre de 2019.

16. INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO. Presenta el saldo recaudado por matrículas y servicios académicos correspondientes a los semestres 2019-2 que se amortizará en los meses de julio a diciembre de 2020.

PATRIMONIO

17. CAPITAL FISCAL. Dentro de esta cuenta se encuentran los recursos otorgados para la creación y desarrollo de la Entidad y la afectación por los traslados de los superávits o déficits de periodos anteriores a 2018.

18. RESULTADO DEL EJERCICIO. Se presenta un excedente contable de enero a Diciembre 31 de 2019 de \$ 2,855,537.000.

CUENTAS DE ORDEN

20. LITIGIOS Y DEMANDAS. Son cuentas de orden administrativas, y de acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, su contrapartida corresponde a la cuenta derechos contingentes por contra (Cr).

21. ACTIVOS TOTALMENTE DEPRECIADOS, AGOTADOS O AMORTIZADOS: son las cuentas por cobrar castigadas por considerarse incobrables y por la causación de facturas pendientes de matrículas de los estudiantes.

22. LITIGIOS Y DEMANDAS. De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica, se registraron las novedades inherentes a la culminación de procesos jurídicos y el surgimiento de nuevas demandas, tanto a nivel laboral como administrativo, así como, contingencia por obligaciones fiscales, su contrapartida corresponde a la cuenta 9905 responsabilidades contingentes por



contra (Db).

23. BIENES Y DERECHOS RECIBIDOS EN GARANTIA. Son las hipotecas y prendas que garantizan los préstamos efectuados a los empleados.

INGRESOS.

Los Ingresos operacionales del Politécnico provienen de los servicios educativos (educación y extensión), transferencias gubernamentales y ventas de productos agropecuarios en las granjas experimentales. Los otros ingresos ordinarios corresponden principalmente a recuperaciones de gastos, arrendamientos y donaciones.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Está compuesto por las estampillas Politécnico que provienen del 0.4% del valor contratado por las entidades del nivel departamental de Antioquia y las entidades del municipio de Rionegro. Hasta el mes de mayo dichos valores fueron revelados en las cuentas de transferencias, sin embargo, por fallas en el procesos de operaciones recíprocas de la Contaduría General de la Nación se debió hacer el traslado a las cuentas de ingresos no tributarios.

ESTAMPILLAS	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)	%
ESTAMPILLA POLITECNICO	7,303,179,873	8,935,146,890	22.35%
ESTAMPILLA POLITECNICO RIONEGRO	341,223,457	1,838,456,912	438.78%
ESTAMPILLA POLITECNICO GIRARDOTA	0	10,534,627	100.00%
Total ESTAMPILLAS POLITECNICO	7,644,403,330	10,784,138,429	41.07%

Las estampillas del orden departamental se recaudan y giran mensualmente por el Departamento y las entidades de los municipios de Rionegro y Girardota que giran al Politécnico directamente lo retenido.

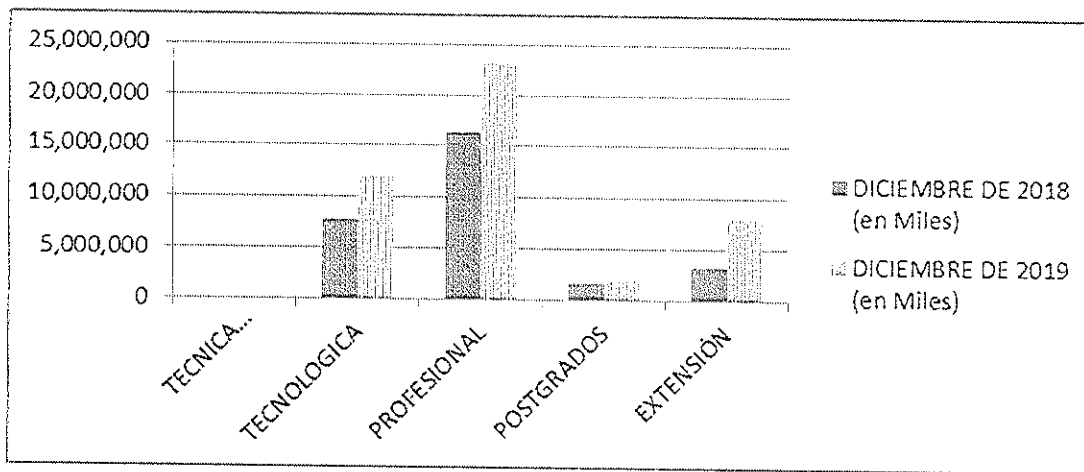
24. SERVICIOS EDUCATIVOS. Corresponde a la amortización del valor facturado por concepto de matrículas y otros servicios tales como bienestar estudiantil, servicios informáticos, derechos de grados, seguro estudiantil, etc. De enero a diciembre de 2019 se amortizaron los ingresos correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2018 que por efectos del paro estudiantil no



se ejecutaron en dicho año, adicionalmente los ingresos por matriculas del primer y segundo semestres de 2019.

En el rubro de servicios educativos también se incluyen los servicios conexos a la educación tales como los prestados en extensión académica.

INGRESOS POR SERVICIOS EDUCATIVOS



SERVICIOS EDUCATIVOS	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)	%
FORMACION MEDIA TECNICA	0	0	100%
FORMACION TECNICA PROFESIONAL	13,215,277	8,179,891	-38.10%
FORMACION TECNOLÓGICA	7,731,265,891	12,095,581,944	56.45%
FORMACION PROFESIONAL	16,320,589,228	23,305,890,764	42.80%
FORMACION SUPERIOR-POSTGRADOS	1,691,382,318	2,042,748,852	20.77%
SERVICIOS CONEXOS A LA EDUCACION	3,362,543,362	8,062,968,540	139.79%
OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS	0	7,150,340	100.00%
Total Servicios de Formación Académica	29,118,996,076	45,522,520,331	56.33%
Devoluciones, Rebajas y Descuentos	(5,110,632,108)	(5,164,636,637)	1.06%

La educación del nivel profesional es la que más genera recursos, seguida del nivel de formación tecnológica; las principales variaciones corresponden a los ingresos diferidos del año 2018 que por efecto de paro de estudiantes se amortizaron en 2019.



25. DEVOLUCIONES, REBAJAS Y DESCUENTOS EN VENTAS. Corresponde a los descuentos del 10% por la Ley de Votación, alivio del 20% del valor de las matrículas reconocido por el Departamento de Antioquia, Ley del Deporte, rebajas aprobadas por del Comité de Matrículas en cumplimiento del reglamento, devoluciones por haber tomado un menor número de créditos, entre otros.

26. TRANSFERENCIAS. En esta cuenta se registraron las transferencias que se cobraron al Departamento de Antioquia por aportes ordenanzales con destinación al funcionamiento de la entidad.

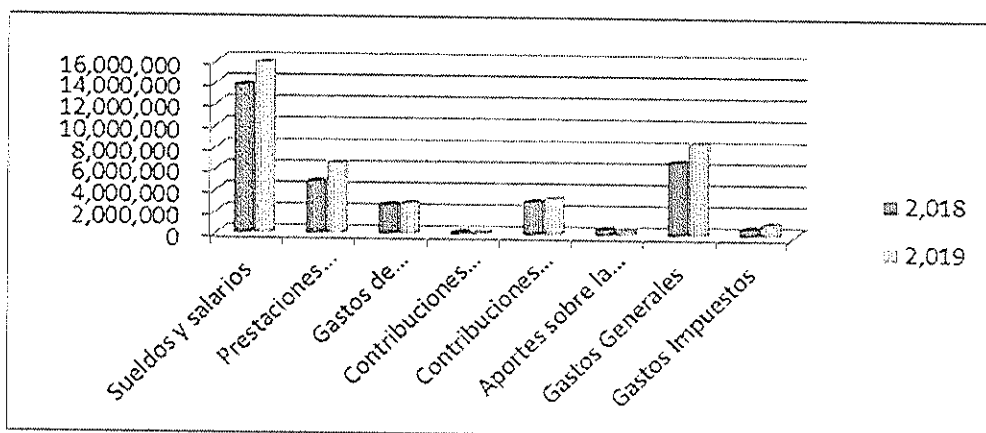
TRANSFERENCIAS	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)	%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO	0	1,476,308,699	100.00%
RECURSOS NACION (CREE-IVA-RENTA)	0	8,509,770,255	100.00%
APORTES ORDENANZALES	44,516,722,959	36,007,706,798	-19.11%
OTRAS TRANSFERENCIAS	0	367,873,263	100.00%

Las transferencias por aportes ordenanzales para funcionamiento son las más representativas dentro de los ingresos, su recaudo es bimestral en cuotas iguales; la diferencia con respecto a 2018 corresponde a desembolsos anticipados otorgados por el Departamento de Antioquia.

27. INGRESOS FINANCIEROS. Corresponden a los rendimientos de las cuentas bancarias, como también a los intereses que se cobran en las liquidaciones de matrícula por concepto de pagarés y plazos.

El incremento de los otros ingresos con respecto al año anterior se presentó por la revisión de los procesos por demandas contra la institución de los cuales algunos disminuyeron su probabilidad de pago por parte del Politécnico.



GASTOS**28. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.**

Gastos de Administración	2,018	2,019	VARIACIÓN (En Miles)
Sueldos y salarios	13,787,735	15,931,991	2,144,256
Prestaciones sociales	4,836,505	6,580,679	1,744,174
Gastos de personal diversos	2,708,741	2,869,239	160,498
Contribuciones imputadas	185,013	165,950	(19,063)
Contribuciones efectivas	3,048,066	3,349,225	301,159
Aportes sobre la nómina	557,170	416,782	(140,388)
Gastos Generales	6,834,530	8,607,903	1,773,373
Gastos Impuestos	661,135	1,083,581	422,446
Total Gastos de Administración	32,618,897	39,005,350	6,386,453

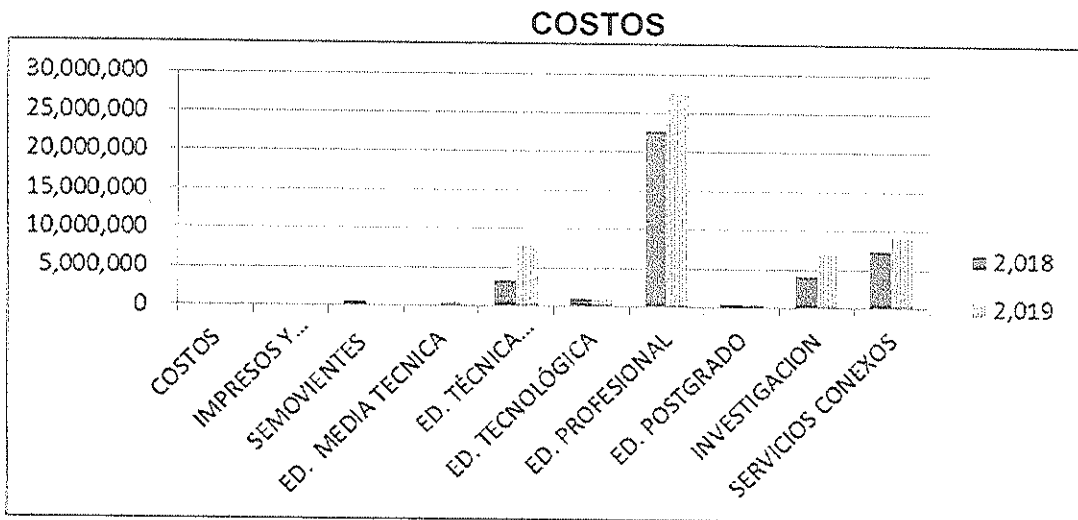
La variación más significativa se presenta en prestaciones sociales en las cuales en 2018 se causó la prima de vida cara, la cual no aplica para 2019; así mismo se presenta una disminución en los honorarios por contratos de prestación de servicios administrativos.

29. PROVISIONES, AGOTAMIENTOS Y DEPRECIACIONES. El valor más representativo corresponde a la revisión de los pasivos contingentes por procesos judiciales, identificados por la Oficina Asesora jurídica como de alta probabilidad de pérdida; también a partir de 2018 se reconocen en el gasto las depreciaciones y amortizaciones de los activos que en años anteriores se reconocían en el patrimonio.



30. COSTOS.

Corresponde al costo de venta de los servicios educativos y servicios conexos a la educación a través de la Vicerrectoría de Extensión que presta el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid como Institución de educación superior, a esta cuenta se trasladan los costos registrados en las cuentas 71 y 72 de acuerdo con los centros de costos establecidos por la entidad.



COSTOS	DICIEMBRE DE 2018 (en Miles)	DICIEMBRE DE 2019 (en Miles)
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	0	2,868,589
SEMOVIENTES	539,185,883	89,506,624
EDUCACIÓN FORMAL - MEDIA TECNICA	19,500	517,998,363
EDUCACIÓN FORMAL - SUPERIOR FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	3,382,334,707	7,908,611,948
EDUCACIÓN FORMAL - SUPERIOR FORMACIÓN TECNOLÓGICA	1,158,137,394	927,065,674
EDUCACIÓN FORMAL - SUPERIOR FORMACIÓN PROFESIONAL	22,812,014,700	27,544,792,691
EDUCACIÓN FORMAL - SUPERIOR POSTGRADO	472,104,796	432,547,345
INVESTIGACION	4,203,979,061	7,188,228,219
SERVICIOS CONEXOS A LA EDUCACIÓN	7,456,282,361	9,264,400,647
TOTAL COSTOS	40,024,058,402	53,876,020,100


La variación más significativa de los costos se da por la amortización de costos de los meses de noviembre y diciembre de 2018 que fueron llevados a inventarios



por causa del paro estudiantil que no permitió la amortización de los ingresos por servicios de educación incrementando los costos de 2019.


FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Nombre: Libardo Álvarez Lopera
Rector


FIRMA DIRECTOR FINANCIERO
NOMBRE: Diego León Quiceno Calderón
C.C. 70.515.192


FIRMA CONTADOR
Nombre: Jaime Alonso Vásquez Peláez
T.P. No. 43162T

