

UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO 085 DEL 19-03-2026

Por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UAE Contaduría General de la Nación

EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN (E)

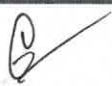
En ejercicio de sus facultades y en especial las que le confieren los literales g) y n) del artículo 3° de la Ley 298 de 1996, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y los numerales 8 y 14 del artículo 8 del Decreto 1693 de 2023, el Decreto 0111 de 2026 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 354 de la Constitución Política dispone que: "*Habrá un Contador General, funcionario de la rama ejecutiva, quien llevará la contabilidad general de la Nación y consolidará ésta con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden al que pertenezcan, excepto la referente a la ejecución del Presupuesto, cuya competencia se atribuye a la Contraloría. Corresponden al Contador General las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley*".

Que, en cumplimiento del mandato constitucional, mediante el artículo 1 de la Ley 298 de 1996, se crea la Contaduría General de la Nación, como una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía presupuestal, técnica, administrativa y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación salarios y prestaciones.

Que el artículo 3° del Decreto 144 de 2004, modificado por el Decreto 1694 de 2023 "*Por el cual se modifica la planta de personal de la Contaduría General de la Nación*", dispuso que el Contador General de la Nación distribuirá los cargos de la planta global y ubicará el personal, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio, los planes y los programas de la Entidad.



Que, a su turno, la Resolución 042 de 2004 adoptó el *"Manual de Funciones y Requisitos Mínimos para la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación"*.

Que los requisitos específicos de los empleos de la UAE Contaduría General de la Nación están consagrados en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, acorde con la Ley 298 de 1996, la Ley 909 de 2004, el Decreto 770 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 que compila los Decreto 2489 de 2006 y 1785 de 2014, el Decreto 648 de 2017, la Ley 298 de 1996 y el Decreto 815 de 2018.

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que: *"Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio."*

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas".

Que mediante el Decreto 1693 de 2023 se modificó la estructura de la Contaduría General de la Nación y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que, a su vez, el Decreto 1694 de 2023, modificó la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

Que mediante el Decreto 1436 de 2024, *"Por medio del cual se modifica la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial, Contaduría General de la Nación"*, se suprimieron y crearon cuarenta y siete (47) empleos.

Que mediante la Resolución 202 de 2025 se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UEA Contaduría General de la Nación.

Que, teniendo en cuenta el carácter global de la planta de personal de la UAE Contaduría General de la Nación, la entidad puede fortalecer la prestación del servicio, distribuyendo los empleos de acuerdo con la necesidad del servicio, los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, los planes, programas y proyectos institucionales y, a la vez, optimizar la gestión del talento humano idóneo para dinamizar los procesos operativos, técnicos y administrativos.

Que por disposición del párrafo tercero del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, en la parte adicionada por el artículo 4º del Decreto 498 de 2020, dispone que: *"La administración antes de publicar el acto administrativo que adopta o modifica el manual de funciones y competencias y su estudio técnico, en aplicación del numeral 8 del artículo 8º de la Ley 1437 de 2011, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de la modificación o actualización, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo"*.

Que el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y Prestaciones Sociales remitió para consulta de la organización sindical de base, Sintra-CGN, la propuesta de ajuste al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales en los términos establecidos por la norma. Al respecto, Sintra-CGN presentó observaciones que fueron discutidas en mesa de trabajo con la administración de la CGN.

Que, con el fin de atender y prestar eficientemente el servicio, y cumplir con los objetivos de la entidad y por necesidades del servicio, se requiere ajustar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos adscritos a la Subcontaduría General y de Investigación.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1º. Ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido mediante la Resolución 202 de 2026 para los siguientes empleos adscritos a la Subcontaduría General y de

Resolución No. 085 del 19 de marzo de 2026 "Por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UAE Contaduría General de la Nación"

investigación, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los servidores que los desempeñen, con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la UAE CGN:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO Y GRADO	GIT
DIRECTIVO	Subcontador General	0008-22	Despacho Subcontador General y de Investigación
ASESOR	Asesor	1020-12	GIT de Investigación y Normas
ASESOR	Asesor	1020-12	GIT de Capacitación en Contabilidad Pública
ASESOR	Asesor	1020-10	GIT de Doctrina Contable Pública
ASESOR	Asesor	1020-10	GIT de Doctrina Contable Pública
ASESOR	Asesor	1020-08	GIT de Investigación y Normas
ASESOR	Asesor	1020-07	GIT de Doctrina Contable Pública
ASESOR	Asesor	1020-06	GIT de Investigación y Normas
ASESOR	Asesor	1020-05	GIT de Doctrina Contable Pública
PROFESIONAL	Profesional Especializado	2028-20	GIT de Investigación y Normas
PROFESIONAL	Profesional Especializado	2028-18	GIT de Investigación y Normas
PROFESIONAL	Profesional Especializado	2028-18	GIT de Doctrina Contable Pública
PROFESIONAL	Profesional Especializado	2028-18	GIT de Capacitación en Contabilidad Pública
PROFESIONAL	Profesional Universitario	2044-10	GIT de Capacitación en Contabilidad Pública
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	4044-17	Subcontaduría General y de Investigación
ASISTENCIAL	Secretario	4178-11	Subcontaduría General y de Investigación

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Subcontador General de la Nación
Código:	0008
Grado:	22
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Contador General de la Nación
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir el proceso de normalización y culturización contable en las actividades relacionadas con: la elaboración de normas de contabilidad pública, el desarrollo de proyectos de investigación contable, la emisión de conceptos y solución de consultas, la actualización del régimen de contabilidad pública con las normas expedidas y los conceptos emitidos, y la planeación y ejecución de procesos de capacitación y culturización contable pública en el país.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Dirigir y responder por el cumplimiento y seguimiento de los planes, programas y proyectos previstos en el plan estratégico de la Contaduría General de la Nación relacionados con la Subcontaduría. b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. c) Dirigir y responder por el cumplimiento y seguimiento del proceso de Normalización y Culturización Contable de la Contaduría General de la Nación. d) Dirigir y velar por el cumplimiento y evaluación del proceso de investigación contable para el desarrollo de la Contabilidad Pública. e) Proponer al Contador General de la Nación las modificaciones al Régimen de Contabilidad Pública, así como la expedición de otras normas sobre contabilidad pública que deban observar las entidades sujetas al Régimen de Contabilidad Pública. f) Dirigir la planeación y preparación de los proyectos de modificación al Régimen de Contabilidad Pública en convergencia con estándares internacionales y considerando el contexto del sector público colombiano, así como de otras normas sobre contabilidad pública que	

QA

deban observar las entidades sujetas al Régimen de Contabilidad Pública.

- g) Dirigir los estudios, investigaciones e intercambios de información con otras entidades, que propendan por el desarrollo de la contabilidad pública y de la Contaduría General de la Nación.
- h) Emitir conceptos y absolver consultas sobre contabilidad pública que presenten las entidades públicas y demás interesados.
- i) Emitir conceptos unificados sobre el Régimen de Contabilidad Pública.
- j) Dirigir las actividades relacionadas con la actualización del Régimen de Contabilidad Pública con las normas expedidas y los conceptos emitidos para consulta de los usuarios de la contabilidad pública.
- k) Dirigir la planeación y ejecución de los programas de capacitación sobre el Régimen de Contabilidad Pública.
- l) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- m) Cumplir con las disposiciones establecidas en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes, así como direccionar a su equipo de trabajo en el cumplimiento de estas.
- n) Las demás que le sean asignadas por el Contador General de la Nación de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la naturaleza de las funciones del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Finanzas Públicas.
3. Estructura Administrativa del Estado.
4. Fundamentos de Administración Pública.
5. Régimen de Contabilidad Pública.
6. Estándares internacionales de información financiera.
7. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad.
8. Sistema de gestión de calidad en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano.	- Visión estratégica - Liderazgo efectivo - Planeación - Toma de decisiones

- Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Gestión del desarrollo de las personas - Pensamiento sistémico - Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento Contaduría Pública, título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con el cargo o empleo y sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada, o título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo o empleo y setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada, y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	
VIII. EQUIVALENCIA	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización por • Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	

2

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	12
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar la realización de estudios e investigaciones y la elaboración de normas en contabilidad pública, así como la actualización del Régimen de Contabilidad Pública con las normas expedidas, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la Contaduría General de la Nación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

- a) Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Subcontaduría General y de Investigación.
- b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora.
- d) Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría.
- e) Coordinar la planeación y realización de estudios, investigaciones e intercambios de información que propendan por el desarrollo de la contabilidad pública y de la Contaduría General de la Nación.
- f) Coordinar la planeación y elaboración de los proyectos de modificación al Régimen de Contabilidad Pública en convergencia con estándares internacionales y considerando el contexto del sector público colombiano, así como los proyectos de otras normas sobre contabilidad pública que deban observar las entidades sujetas al Régimen de Contabilidad Pública.
- g) Revisar las normas y demás documentos producidos por la Subcontaduría.
- h) Coordinar la actualización y publicación del Régimen de Contabilidad Pública con las normas expedidas.
- i) Apoyar la revisión de conceptos y respuestas a consultas que se formulen sobre la interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.
- j) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- k) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Finanzas Públicas.
3. Estructura administrativa del Estado.
4. Régimen de Contabilidad Pública.
5. Estándares internacionales de información financiera.
6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad.
7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Resolución No. 085 del 19 de marzo de 2026 "Por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UAE Contaduría General de la Nación"

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Confiabilidad técnica - Creatividad e innovación - Iniciativa - Construcción de relaciones - Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el cargo o empleo y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada
VIII. EQUIVALENCIA	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización por • Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	

3

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	12
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Coordinar la planeación y ejecución del proceso de capacitación sobre el Régimen de Contabilidad Pública, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la Contaduría General de la Nación.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a) Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes, programas y proyectos encomendados por el Contador General de la Nación.
- b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora.
- d) Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría.
- e) Coordinar la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación interna y externa sobre el Régimen de Contabilidad Pública.
- f) Coordinar la planeación y ejecución del Plan Nacional de Capacitación Institucional sobre el Régimen de Contabilidad Pública en sus diferentes componentes y líneas.
- g) Coordinar y asesorar en la elaboración del material de capacitación sobre el Régimen de Contabilidad Pública en sus diferentes componentes y líneas.
- h) Revisar el material de capacitación y demás documentos relacionados con el proceso de capacitación sobre el Régimen de Contabilidad Pública.
- i) Ejecutar como capacitador las actividades de capacitación sobre el Régimen de Contabilidad Pública.
- j) Proponer la unificación de los conceptos que sobre un mismo tema emita la Contaduría General de la Nación.
- k) Proponer el desarrollo de normas y participar en los procesos de revisión de los proyectos normativos.
- l) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- m) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1. Constitución Política de Colombia
- 2. Finanzas Públicas.
- 3. Estructura administrativa del Estado.
- 4. Régimen de Contabilidad Pública.
- 5. Estándares internacionales de información financiera.

6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad. 7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Confiabilidad técnica - Creatividad e innovación - Iniciativa - Construcción de relaciones - Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Contaduría Pública o Economía. Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el cargo o empleo y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada
VIII. EQUIVALENCIA	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización por • Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	

4.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	10
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar la emisión de conceptos y la solución de consultas en contabilidad pública, así como la compilación de la Doctrina Contable Pública, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la Contaduría General de la Nación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Subcontaduría General y de Investigación. b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora. d) Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría. e) Coordinar, revisar y orientar los estudios y mesas de trabajo requeridos para la emisión de conceptos y solución de consultas sobre el Régimen de Contabilidad Pública. f) Coordinar, revisar y orientar la emisión de conceptos y solución de consultas sobre el Régimen de Contabilidad Pública. g) Coordinar, revisar y orientar la emisión de conceptos unificados sobre el Régimen de Contabilidad Pública, así como su presentación ante el Comité Técnico y de Doctrina Contable y socialización ante partes interesadas. h) Coordinar y revisar la compilación, actualización y publicación de la Doctrina Contable Pública. i) Proponer el desarrollo de normas y participar en los procesos de revisión de los proyectos normativos. j) Participar en la formulación del Plan Nacional de Capacitación a través de la identificación de temáticas recurrentes en las solicitudes de las entidades. k) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos. l) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia	

Resolución No. 085 del 19 de marzo de 2026 "Por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UAE Contaduría General de la Nación"

2. Finanzas Públicas. 3. Estructura administrativa del Estado. 4. Régimen de Contabilidad Pública. 5. Estándares internacionales de información financiera. 6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad. 7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Confiabilidad técnica - Creatividad e innovación - Iniciativa - Construcción de relaciones - Conocimiento del entorno
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el cargo o empleo y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y Un (31) meses de experiencia profesional relacionada
VIII. EQUIVALENCIA	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización por • Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	

5.
MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	10
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL

Subcontaduría General y de Investigación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar estudios e investigaciones y desarrollar normas en contabilidad pública, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la Contaduría General de la Nación.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a) Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes, programas y proyectos encomendados por el Contador General de la Nación.
- b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora.
- d) Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría.
- e) Apoyar la elaboración de la planeación de la regulación contable pública a expedir y de los estudios a realizar.
- f) Realizar estudios e investigaciones que propendan por el desarrollo de la regulación contable pública.
- g) Elaborar los proyectos de modificación al Régimen de Contabilidad Pública en convergencia con estándares internacionales y considerando el contexto del sector público colombiano, así como los proyectos de otras normas sobre contabilidad pública que deban observar las entidades sujetas al Régimen de Contabilidad Pública.
- h) Revisar los proyectos de normas y documentos de investigación, así como los demás documentos producidos por la Subcontaduría.
- i) Presentar los proyectos de normas ante el Comité Técnico y de Doctrina Contable, y socializar las normas y los documentos de investigación a las partes interesadas.
- j) Elaborar y revisar proyectos de respuesta a consultas que se formulen sobre la interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.

- k) Apoyar la actualización del Régimen de Contabilidad Pública con las normas expedidas, así como la identificación de temas para el Plan Nacional de Capacitación Institucional y la emisión de conceptos unificados.
- l) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- m) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Finanzas Públicas.
3. Estructura administrativa del Estado.
4. Régimen de Contabilidad Pública.
5. Estándares internacionales de información financiera.
6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad.
7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Confiabilidad técnica - Creatividad e innovación - Iniciativa - Construcción de relaciones - Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el cargo o empleo y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada

VIII. EQUIVALENCIA

Título de Postgrado en la modalidad de especialización por

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.

6.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	08
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar estudios e investigaciones y desarrollar normas en materia de contabilidad pública, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la Contaduría General de la Nación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Participar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes, programas y proyectos encomendados por el Contador General de la Nación.	
b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora.	
d) Participar en el desarrollo los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría.	
e) Realizar estudios e investigaciones que propendan por el desarrollo de la regulación contable pública.	
f) Elaborar los proyectos de modificación al Régimen de Contabilidad Pública en convergencia con estándares internacionales y considerando el contexto del sector público colombiano, así como los proyectos de otras normas sobre contabilidad pública que deban observar las entidades sujetas al Régimen de Contabilidad Pública.	

- g) Revisar los proyectos de normas y documentos de investigación, así como los demás documentos producidos por la Subcontaduría.
- h) Presentar los proyectos de normas ante el Comité Técnico y de Doctrina Contable, y socializar las normas y los documentos de investigación a las partes interesadas.
- i) Elaborar y revisar proyectos de respuesta a las consultas que se formulen sobre la interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.
- j) Apoyar la actualización del Régimen de Contabilidad Pública con las normas expedidas, así como la identificación de temas para el Plan Nacional de Capacitación Institucional y la emisión de conceptos unificados.
- k) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- l) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Finanzas Públicas.
3. Estructura administrativa del Estado.
4. Régimen de Contabilidad Pública.
5. Estándares internacionales de Información Financiera.
6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad.
7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Confiabilidad técnica - Creatividad e innovación - Iniciativa - Construcción de relaciones - Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

Título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con el cargo o empleo y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
VIII. EQUIVALENCIA	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización por - Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o - Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	

7.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	07
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proyectar los conceptos y la solución de consultas en Contabilidad Pública, así como apoyar la revisión de la compilación de la Doctrina Contable Pública, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la Contaduría General de la Nación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Subcontaduría General y de Investigación. b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora. d) Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría.	

- e) Realizar los estudios y las mesas de trabajo que se requieran para la elaboración de conceptos y la solución de consultas sobre el Régimen de Contabilidad Pública.
- f) Elaborar o revisar proyectos de respuesta a consultas sobre la interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.
- g) Proponer, estructurar, elaborar y revisar conceptos unificados sobre el Régimen de Contabilidad Pública.
- h) Presentar los conceptos unificados ante el Comité Técnico y de Doctrina Contable, así como socializarlos a las partes interesadas.
- i) Apoyar la revisión de la compilación de la Doctrina Contable Pública.
- j) Proponer el desarrollo de normas y participar en los procesos de revisión de los proyectos normativos y otros documentos producidos en la Subcontaduría.
- k) Asesorar la identificación de temáticas recurrentes en las solicitudes de las entidades para la formulación del Plan Nacional de Capacitación y el desarrollo de normas.
- l) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- m) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Finanzas públicas.
3. Estructura administrativa del Estado.
4. Régimen de Contabilidad Pública.
5. Estándares internacionales de información financiera.
6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad.
7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Confiabilidad técnica - Creatividad e innovación - Iniciativa - Construcción de relaciones - Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Contaduría Pública y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIA	
Dos (2) años de experiencia profesional por título de Postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional.	

8.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	06
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar estudios e investigaciones y desarrollar normas en contabilidad pública, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la Contaduría General de la Nación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Participar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Subcontaduría General y de Investigación. b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora. d) Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría. e) Realizar estudios e investigaciones que propendan por el desarrollo de la regulación contable pública.	

- f) Elaborar los proyectos de modificación al Régimen de Contabilidad Pública en convergencia con estándares internacionales y considerando el contexto del sector público colombiano, así como los proyectos de otras normas sobre contabilidad pública que deban observar las entidades sujetas al Régimen de Contabilidad Pública.
- g) Revisar los proyectos de normas y documentos de investigación, así como los demás documentos producidos por la Subcontaduría.
- h) Presentar los proyectos de normas ante el Comité Técnico y de Doctrina Contable, y socializar las normas y los documentos de investigación a las partes interesadas.
- i) Apoyar la actualización del Régimen de Contabilidad Pública con las normas expedidas, así como la identificación de temas para el Plan Nacional de Capacitación Institucional y la emisión de conceptos unificados.
- j) Elaborar y revisar proyectos de respuesta a consultas que se formulen sobre la interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.
- k) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- l) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Estructura Administrativa del Estado.
3. Presupuesto Público.
4. Régimen de Contabilidad Pública.
5. Estándares internacionales de información financiera.
6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad.
7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Confiabilidad técnica - Creatividad e innovación - Iniciativa - Construcción de relaciones - Conocimiento del entorno

Resolución No. 085 del 19 de marzo de 2026 "Por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UAE Contaduría General de la Nación"

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y cinco (35) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIA	
Dos (2) años de experiencia profesional por título de Postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional.	

9.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	05
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proyectar los conceptos y la solución de consultas en contabilidad pública, así como apoyar la compilación de la Doctrina Contable Pública, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la Contaduría General de la Nación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Asesorar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes, programas y proyectos encomendados por el Contador General de la Nación. b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del cargo. c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora. d) Participar en el desarrollo de proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría.	

- e) Realizar los estudios y las mesas de trabajo que se requieran para la elaboración de conceptos y la solución de consultas sobre el Régimen de Contabilidad Pública.
- f) Elaborar y revisar los proyectos de conceptos y la solución de consultas sobre la interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.
- g) Proponer, estructurar, elaborar y revisar conceptos unificados sobre el Régimen de Contabilidad Pública.
- h) Presentar los conceptos unificados ante el Comité Técnico y de Doctrina Contable, así como socializarlos a las partes interesadas.
- i) Elaborar la estructuración, compilación y actualización de la Doctrina Contable Pública.
- j) Proponer el desarrollo de normas y participar en los procesos de revisión de los proyectos normativos y otros documentos producidos en la Subcontaduría.
- k) Asesorar la identificación de temáticas recurrentes en las solicitudes de las entidades para la formulación del Plan Nacional de Capacitación.
- l) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- m) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Estructura Administrativa del Estado.
3. Presupuesto Público.
4. Régimen de Contabilidad Pública.
5. Estándares internacionales de información financiera.
6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad.
7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo	- Confiabilidad técnica - Creatividad e innovación - Iniciativa - Construcción de relaciones - Conocimiento del entorno

- Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública; y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIA	
Dos (2) años de experiencia profesional por título de Postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional.	

10.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar estudios e investigaciones y proyectar normas en contabilidad pública, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la Contaduría General de la Nación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Participar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Subcontaduría General y de Investigación. b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora. d) Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría. e) Apoyar la elaboración de la planeación de la regulación contable pública a expedir y de los estudios a realizar.	

- f) Realizar estudios e investigaciones que propendan por el desarrollo de la regulación contable pública.
- g) Elaborar los proyectos de modificación al Régimen de Contabilidad Pública en convergencia con estándares internacionales y considerando el contexto del sector público colombiano, así como los proyectos de otras normas sobre contabilidad pública que deban observar las entidades sujetas al Régimen de Contabilidad Pública.
- h) Revisar los proyectos de normas y documentos de investigación, así como los demás documentos producidos por la Subcontaduría.
- i) Presentar los proyectos de normas ante el Comité Técnico y de Doctrina Contable, y socializar las normas y los documentos de investigación a las partes interesadas.
- j) Apoyar la actualización del Régimen de Contabilidad Pública con las normas expedidas.
- k) Elaborar y revisar proyectos de respuesta a las consultas que se formulen sobre la interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.
- l) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- m) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Finanzas Públicas.
3. Estructura administrativa del Estado.
4. Régimen de Contabilidad Pública.
5. Estándares internacionales de información financiera.
6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad.
7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico – profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública o Economía. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo o empleo y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y Un (31) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIA	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización por: - Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o - Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	

11.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar estudios e investigaciones y proyectar normas en contabilidad pública, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la contaduría general de la nación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Participar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Subcontaduría General y de Investigación.	

- b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora.
- d) Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría.
- e) Realizar estudios e investigaciones que propendan por el desarrollo de la regulación contable pública.
- f) Elaborar los proyectos de modificación al Régimen de Contabilidad Pública en convergencia con estándares internacionales y considerando el contexto del sector público colombiano, así como los proyectos de otras normas sobre contabilidad pública que deban observar las entidades sujetas al Régimen de Contabilidad Pública.
- g) Apoyar los procesos de revisión de los proyectos de normas y documentos de investigación, así como los demás documentos producidos por la Subcontaduría.
- h) Presentar los proyectos de normas ante el Comité Técnico y de Doctrina Contable, y socializar las normas y los documentos de investigación a las partes interesadas.
- i) Apoyar la actualización del Régimen de Contabilidad Pública con las normas expedidas, así como la identificación de temas para el Plan Nacional de Capacitación Institucional y la emisión de conceptos unificados.
- j) Elaborar y revisar proyectos de respuesta a consultas que se formulen sobre la interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública.
- k) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- l) Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Finanzas Públicas.
3. Estructura administrativa del Estado.
4. Régimen de Contabilidad Pública.
5. Estándares internacionales de información financiera.
6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad.
7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico – profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo o empleo y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticinco meses (25) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIA	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización por: • Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	

12.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación.	

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Proyectar los conceptos y la solución de consultas en contabilidad pública, así como apoyar la compilación de la Doctrina Contable Pública, contribuyendo a la función de regulación de la Contaduría General de la Nación.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
a) Participar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Subcontaduría General y de Investigación. b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora. d) Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría. e) Realizar los estudios y las mesas de trabajo que se requieran para la elaboración de conceptos y la solución de consultas sobre el Régimen de Contabilidad Pública. f) Elaborar y revisar los proyectos de conceptos y la solución de consultas sobre la interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública. g) Proponer, estructurar, elaborar y revisar conceptos unificados sobre el Régimen de Contabilidad Pública. h) Presentar los conceptos unificados ante el Comité Técnico y de Doctrina Contable, así como socializarlos a las partes interesadas. i) Apoyar la compilación, actualización y publicación de la Doctrina Contable Pública. j) Proponer el desarrollo de normas y participar en los procesos de revisión de los proyectos normativos y otros documentos producidos en la Subcontaduría. k) Participar en la formulación del Plan Nacional de Capacitación a través de la identificación de temáticas recurrentes en las solicitudes de conceptos de las entidades. l) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos. m) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del cargo.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia. 2. Finanzas Públicas. 3. Estructura administrativa del Estado. 4. Régimen de Contabilidad Pública. 5. Estándares internacionales de información financiera. 6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad. 7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico – profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo o empleo y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticinco meses (25) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIA	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización por: • Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	

13.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	18
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar como capacitador en la planeación y ejecución del proceso de capacitación sobre el Régimen de Contabilidad Pública, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la Contaduría General de la Nación.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Participar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Subcontaduría General y de Investigación. b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora. d) Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría. e) Participar como capacitador en la planeación y ejecución del Plan Nacional de Capacitación Institucional sobre Régimen de Contabilidad Pública. f) Participar como capacitador en la estructuración y ejecución de cursos virtuales sobre el Régimen de Contabilidad Pública g) Participar como capacitador en la estructuración y ejecución de capacitaciones presenciales o virtuales sincrónicas sobre el Régimen de Contabilidad Pública h) Proponer el desarrollo de normas y participar en los procesos de revisión de los proyectos normativos. i) Proponer la unificación de los conceptos que sobre un mismo tema emita la Contaduría General de la Nación. j) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos. k) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del cargo.	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia. 2. Finanzas Públicas. 3. Estructura administrativa del Estado. 4. Régimen de Contabilidad Pública. 5. Estándares internacionales de información financiera. 6. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad. 7. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico – profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Contaduría Pública. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el cargo o empleo y Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veinticinco meses (25) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIA	
Título de Postgrado en la modalidad de especialización por: • Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.	

14.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS
LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la planeación y ejecución de los procesos de capacitación de la Subcontaduría General y de Investigación, tanto en aspectos logísticos como en calidad de capacitador, contribuyendo al cumplimiento de la función de regulación de la Contaduría General de la Nación	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Participar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos a cargo de la Subcontaduría General y de Investigación. b) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. c) Participar en la evaluación del proceso de Normalización y Culturización Contable y proponer acciones de mejora. d) Participar en el desarrollo de los proyectos estratégicos a cargo de la Subcontaduría. e) Apoyar la planeación y ejecución del Plan Nacional de Capacitación Institucional establecido por la Subcontaduría General y de Investigación f) Elaborar proyectos de respuesta a las necesidades de capacitación formuladas por las entidades ante la Subcontaduría General y de Investigación. g) Apoyar las actividades logísticas y de difusión del material pertinente para cada evento de capacitación. h) Apoyar el proceso de evaluación de los eventos de capacitación por parte de las entidades o servidores públicos, en las diferentes modalidades y líneas de capacitación. i) Elaborar informes de evaluación e indicadores de los eventos de capacitación, así como las fichas técnicas y demás documentos del proceso de capacitación.	

- j) Apoyar la gestión de trámites relacionados con viáticos, tiquetes y demás aspectos logísticos requeridos para el desarrollo de los eventos de capacitación, ante las diferentes dependencias de la entidad.
- k) Apoyar como capacitador en la estructuración y ejecución de cursos virtuales que estén a cargo de la Subcontaduría General y de Investigación
- l) Apoyar como capacitador en la estructuración y ejecución de capacitaciones presenciales o virtuales sincrónicas que sean requeridos por la Subcontaduría.
- m) Proponer el desarrollo de normas y participar en los procesos de revisión de los proyectos normativos.
- n) Proponer la unificación de los conceptos que sobre un mismo tema emita la Contaduría General de la Nación.
- o) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- p) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el área de desempeño

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Estructura administrativa del Estado.
3. Presupuesto público
4. Estándares internacionales de información financiera.
5. Estándares internacionales de información contable de sostenibilidad.
6. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Aporte técnico – profesional - Comunicación efectiva - Gestión de procedimientos - Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
-----------------	--------------------

Resolución No. 085 del 19 de marzo de 2026 "Por medio de la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UAE Contaduría General de la Nación"

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública o Economía. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIA	
Dos (2) años de experiencia profesional por título de Postgrado en la modalidad de especialización, siempre que se acredite el título profesional	

15.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario
Código:	4178
Grado:	11
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de apoyo, asistencia y atención al usuario interno – externo, así como velar por el cumplimiento de las solicitudes que se tramiten dentro del término establecido en la ley. Mantener organizados los documentos de acuerdo con el Manual de Archivo y la Tabla de Retención Documental para facilitar su localización de manera efectiva.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Recepcionar, analizar y distribuir la correspondencia de la oficina, llevando el respectivo registro y velando por dar respuesta a los oficios, memorandos u otros documentos que no exijan conocimientos especializados. b) Llevar la agenda del coordinador de la dependencia y efectuar las llamadas que le sean solicitadas. c) Conocer y aplicar los procedimientos establecidos de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. d) Revisar el control de entrada de los documentos sobre temas dispuestos por el Coordinador a los servidores públicos de la	

dependencia y reportar el cumplimiento de las instrucciones impartidas.

- e) Redactar correspondencia de rutina según las instrucciones recibidas y registrar o transcribir por los medios adecuados los asuntos tratados en reuniones o conferencias.
- f) Confrontar datos, documentos para establecer su integridad y exactitud, catalogarlos y archivarlos, o remitirlos a otras dependencias según las instrucciones recibidas.
- g) Realizar el alistamiento de los expedientes que han cumplido los tiempos de retención en el archivo de gestión del área designada y realizar la transferencia primaria acorde con los procedimientos establecidos en la CGN.
- h) Realizar los procesos técnicos de clasificación, ordenación, foliación, rotulación, elaboración de la hoja de control e Inventario documental para la conformación de los expedientes físicos y/o electrónicos del archivo de gestión del área.
- i) Elaborar periódicamente los pedidos de elementos de oficina y tramitarlos una vez firmados.
- j) Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos de la oficina y por la buena presentación de la misma.
- k) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- l) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de técnica de archivo.
2. Manejo del sistema de gestión documental.
3. Ofimática.
4. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Comunicación efectiva - Manejo de la información - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.	No requiere
VIII. EQUIVALENCIA	
Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa.	

16.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	4044
Grado:	17
No. De cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subcontaduría General y de Investigación	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Tramitar y archivar la correspondencia y demás documentos producidos o recibidos por la Subcontaduría General y de Investigación y dar soporte a los grupos internos de trabajo de la Subcontaduría.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a) Tramitar la correspondencia física y virtual de la Subcontaduría General y de Investigación. b) Clasificar y archivar la correspondencia y demás documentos producidos o recibidos por la Subcontaduría General y de Investigación, de acuerdo con las tablas de retención documental. c) Consultar los registros y archivos para atender las necesidades de información que le demanden el Subcontador y los coordinadores. d) Extraer de la base de datos del Sistema la información que le demanden el Subcontador y los coordinadores. e) Apoyar las labores que desarrollan los grupos internos de trabajo de la Subcontaduría, a través de la elaboración de los compilados del Régimen de Contabilidad Pública u otras actividades asignadas conforme al nivel del cargo.	

- f) Apoyar a los profesionales del área en los contactos con las entidades.
- g) Realizar los procesos técnicos de clasificación, ordenación, foliación, rotulación, elaboración de la hoja de control e Inventario documental para la conformación de los expedientes físicos y/o electrónicos del archivo de gestión del área.
- h) Realizar el alistamiento de los expedientes que han cumplido los tiempos de retención en el archivo de gestión del área designada y realizar la transferencia primaria acorde con los procedimientos establecidos en la CGN.
- i) Apoyar el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) en la Subcontaduría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- j) Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con e el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de técnica de archivos.
2. Alimentación de bases de datos.
3. Manejo del sistema de gestión documental.
4. Ofimática.
5. Sistema de gestión en las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO 45001 E ISO 27001 en sus versiones vigentes implementadas en la entidad.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano. - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Comunicación efectiva - Manejo de la información - Relaciones interpersonales - Colaboración

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de bachiller.	Diez (10) meses de experiencia laboral.

VIII. EQUIVALENCIA

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.

Artículo 2º. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y Prestaciones Sociales deberá entregar a los servidores públicos copia de las funciones esenciales y de las competencias laborales establecidas en la presente Resolución para los empleos respecto de los cuales se presente una novedad que implique la adopción o modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

El jefe inmediato será responsable de orientar al servidor público en el adecuado cumplimiento de las funciones y competencias asignadas.

Artículo 3º. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los diez y nueve (19) días del mes de marzo de 2026



CARLOS ANDRES RODRÍGUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación (E)

Proyectó: Alexandra Quemba Gómez, Coordinadora del GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales 
Revisó: Freddy Armando Castaño Pineda, Secretario General 
William Duwan Parada Ochoa, Subcontador General y de Investigación (E) 
César Augusto Rincón Vicente, Coordinador del GIT de Jurídica 