

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	1 de 49

Instructivo de Usuario: Aplicación Catálogo de Cuentas. GIT Investigación y Normas

La aplicación **Catálogo de Cuentas** ha sido desarrollada con el objetivo de contar con una herramienta que facilite el seguimiento de las modificaciones realizadas en el catálogo de cuentas, incluyendo la edición de atributos complementarios, el registro de cuentas eliminadas y la automatización en la generación de nuevas versiones de catálogo. Para ello, se han definido diferentes perfiles con funciones específicas dentro de cada uno de los GIT involucrados (GIT de Investigación y Normas, GIT de Consolidación y GIT CHIP). A continuación, se describen las funcionalidades correspondientes a cada perfil creado para el **GIT de Investigación y Normas**:

ADMINISTRADOR	EDITOR DE CATÁLOGO	REVISOR DE CATÁLOGO
* PANTALLA INICIAL. * ADMINISTRAR USUARIOS. * ADMINISTRAR PERFILES. * DESCARGA DEL ESTADO ACTUAL DEL CATÁLOGO. * DESCARGA DEL CATÁLOGO POR ATRIBUTOS. * CATÁLOGO CON CAMBIOS A FUTURO. * HISTORIAL DE CAMBIOS * HISTORIAL DE CAMBIOS COMPLETO. * REVISAR ARCHIVOS DE SOPORTE. * DESCARGA DE VERSIONES ANTERIORES.	* EDICIÓN DE CUENTAS. * ASIGNAR RESOLUCIÓN. * CARGA DE ARCHIVOS DE SOPORTE. * NOTIFICACIÓN AL REVISOR DEL CATÁLOGO * PARAMETRIZACIÓN DE ATRIBUTOS EXTENSIBLES. * DESCARGA Y VISUALIZACIÓN DEL ESTADO ACTUAL DEL CATÁLOGO. * CATÁLOGO CON CAMBIOS A FUTURO. * EDITAR CAMBIOS INCLUIDOS. * HISTORIAL DE CAMBIOS. * HISTORIAL DE CAMBIOS COMPLETO. * HISTORIAL ATRIBUTOS EXTENSIBLES DEL GIT	* DESCARGA Y VISUALIZACIÓN DEL ESTADO ACTUAL DEL CATÁLOGO. * CUENTAS PARAMETRIZADAS EN EL TRIMESTRE * HISTORIAL DE CAMBIOS. * HISTORIAL DE CAMBIOS COMPLETO. * REVISAR ARCHIVOS DE SOPORTE. * DESCARGA DE VERSIONES ANTERIORES. * OBSERVACIONES AL EDITOR DE CATÁLOGO. * NOTIFICACIÓN AL ADMINISTRADOR * APROBAR CAMBIOS DE ATRIB. EXTENSIBLES.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	2 de 49

ADMINISTRADOR	EDITOR DE CATÁLOGO	REVISOR DE CATÁLOGO
* APLICAR CAMBIOS FUTUROS * GENERAR VERSIÓN DE CATÁLOGO	* HISTORIAL ATRIB. EXTENSIBLES TODOS LOS GIT. * CUENTAS ELIMINADAS DESCARGA DE VERSIONES ANTERIORES.	

Se debe tener en cuenta que la aplicación cuenta con un reconocimiento de perfiles automático por medio del correo electrónico de la entidad (**@contaduria.gov.co**), por lo que al acceder a la aplicación es necesario que el usuario ingrese primero a su correo institucional para que la aplicación pueda identificar quién está accediendo, qué permisos y funciones se deben habilitar.

¿Cómo Ingresar?

Para acceder a la aplicación se debe:

1. Ingresar en la intranet. (<https://www.contaduria.gov.co/web/intranet>).
2. Hacer click en la pestaña con el texto "APPS" que se encuentra en la parte derecha de la pantalla.



3. Seleccionar "Catálogo de cuentas".

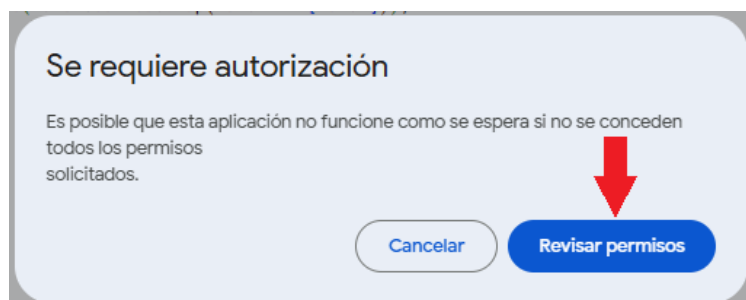
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	3 de 49



Pantalla Inicial

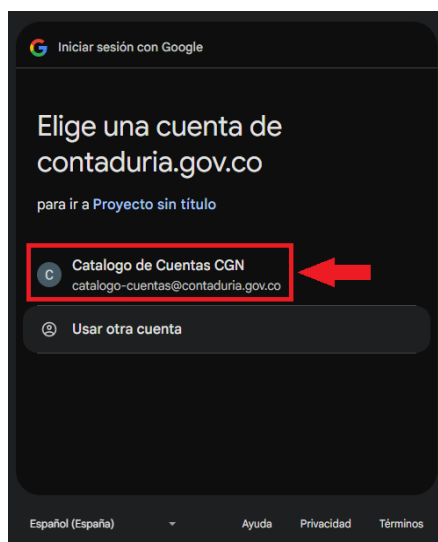
Si es la primera vez que la persona ingresa a la aplicación van a surgir una serie de ventanas emergentes solicitando autorización por el usuario del uso de la información de la cuenta institucional (**@contaduria.gov.co**).

1. Hacer clic en el botón "Revisar Permisos".

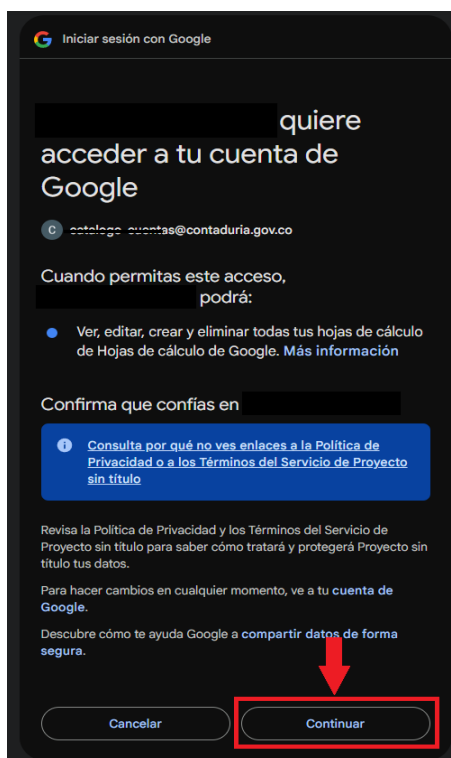


2. Seleccionar la cuenta institucional que le corresponde al usuario. (en este ejemplo se está ingresando con la cuenta "catalogo-cuentas@contaduria.gov.co").

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	4 de 49

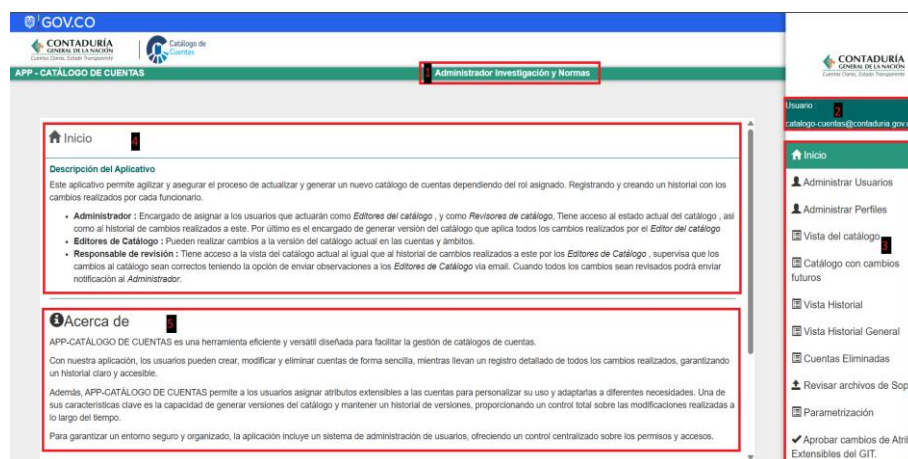


3. Aparece una ventana emergente similar a la del ejemplo, hacer clic en "Continuar".

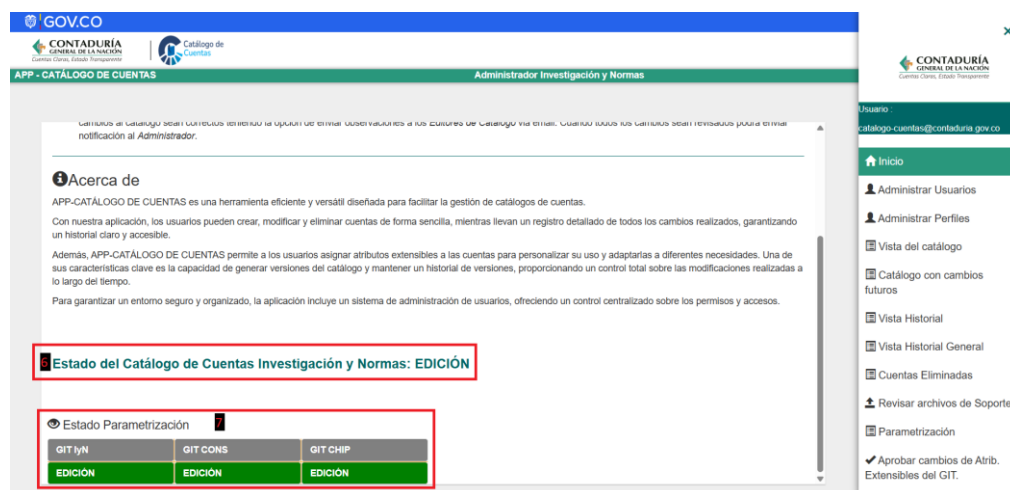


INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	5 de 49

Se cargará la pantalla de inicio en la aplicación, en la cual podemos identificar varias secciones en la interfaz de usuario.



1. Perfil actual
2. Usuario actual
3. Menú de funcionalidades disponibles según el *perfil actual* y el *Estado del catálogo*.
4. Información general sobre los perfiles el GIT
5. Sección "Acerca de" con información general de la aplicación.



6. Estado actual del Catálogo (Edición, Revisión, Revisado)

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	6 de 49

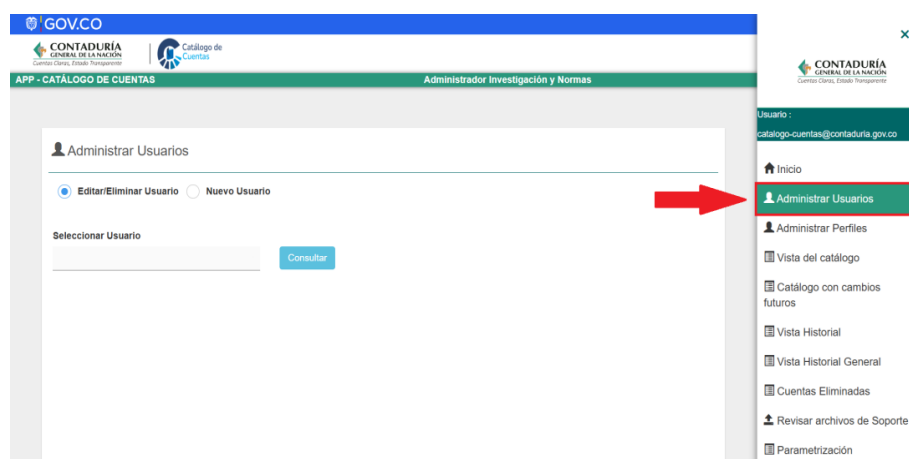
7. Estado actual de edición de atributos complementarios de los 3 GITs Involucrados (Edición, Aprobado)

Administrar usuarios

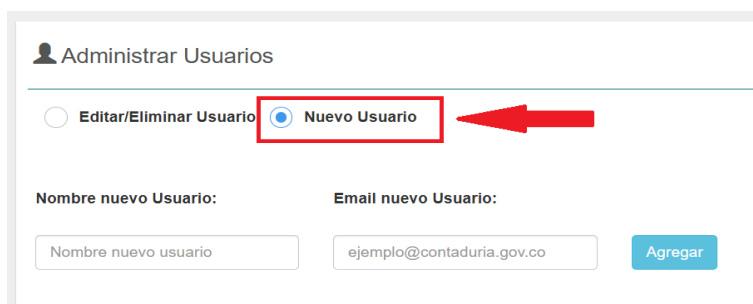
Permite al Administrador agregar, editar o eliminar el registro de funcionarios a la aplicación.

*Registrar Usuario:

1. Con perfil de Administrador acceder a la opción "Administrar Usuarios" del menú en la parte derecha de la interfaz.

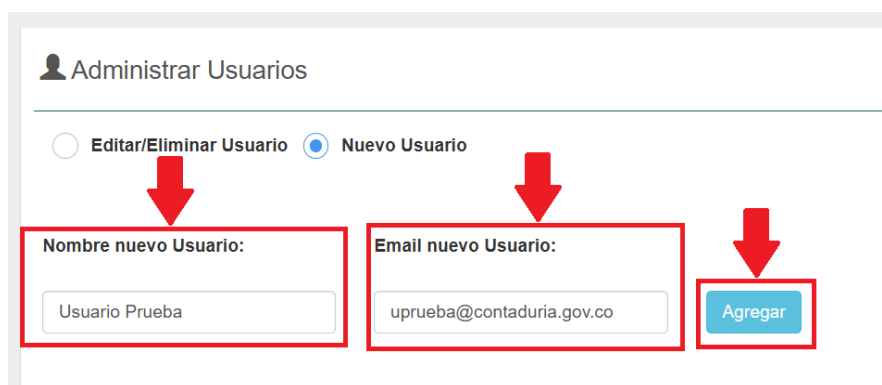


2. En el panel izquierdo de la interfaz seleccionar la opción "Nuevo Usuario".

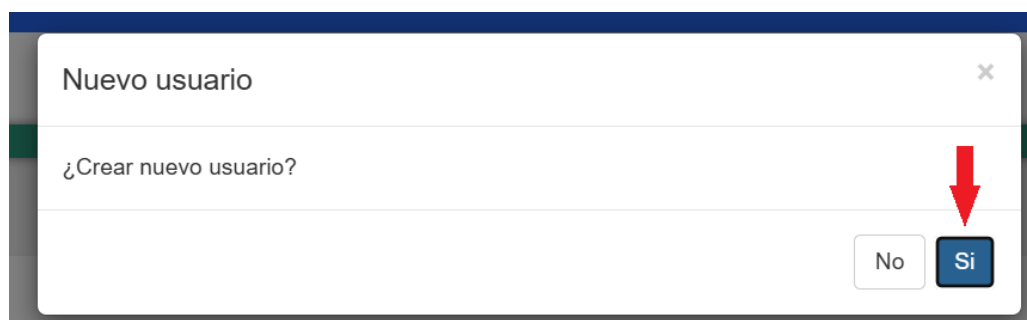


INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	7 de 49

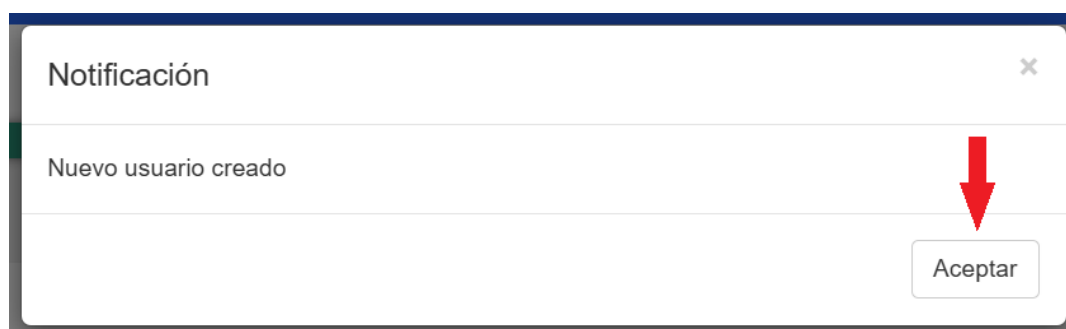
3. Ingresar Nombre completo y correo institucional del nuevo usuario que se va a registrar. Hacer click en el botón "Agregar".



4. Confirmar acción.



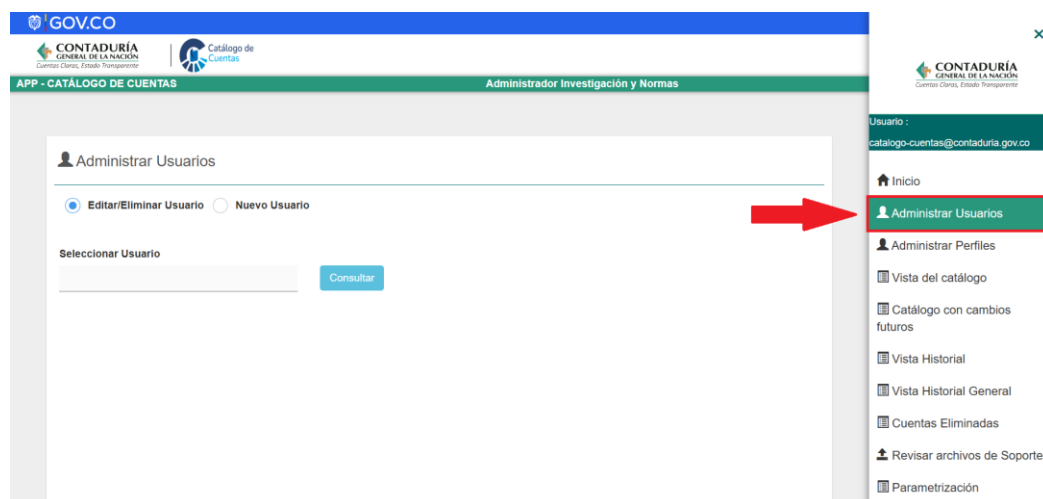
5. Mensaje de confirmación. Hacer clic en "Aceptar"



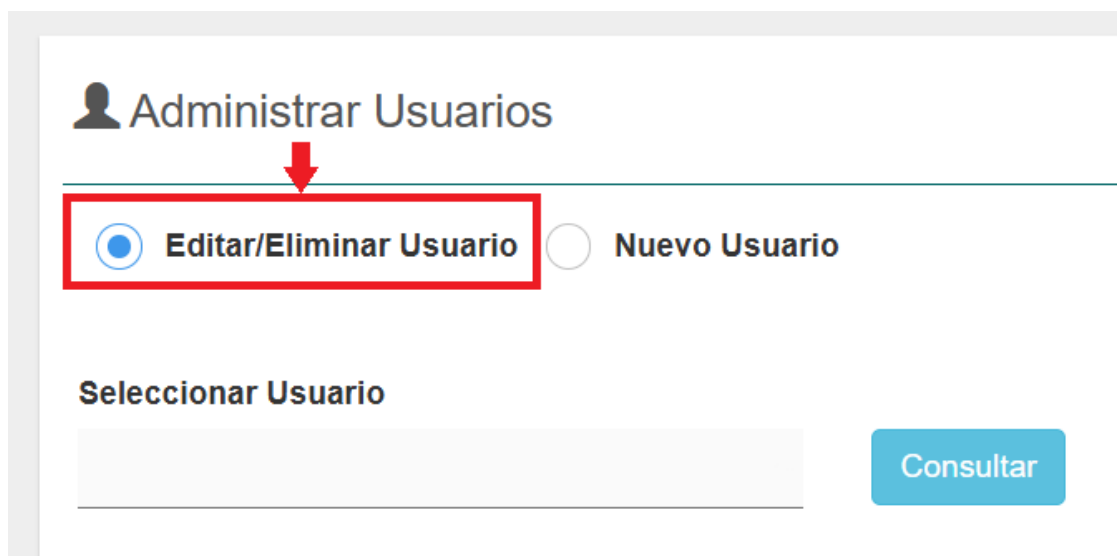
***Editar/Eliminar Usuario:**

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	8 de 49

1. Con perfil de Administrador acceder a la opción "Administrar Usuarios" del menú en la parte derecha de la interfaz.



2. En el panel izquierdo de la interfaz seleccionar la opción "Editar/Eliminar Usuario".

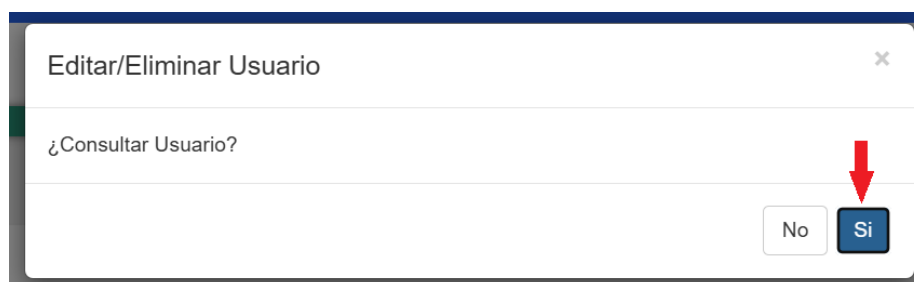


3. Seleccionar de la lista desplegable el usuario que se desea Editar o Eliminar. Hacer clic en "Consultar"

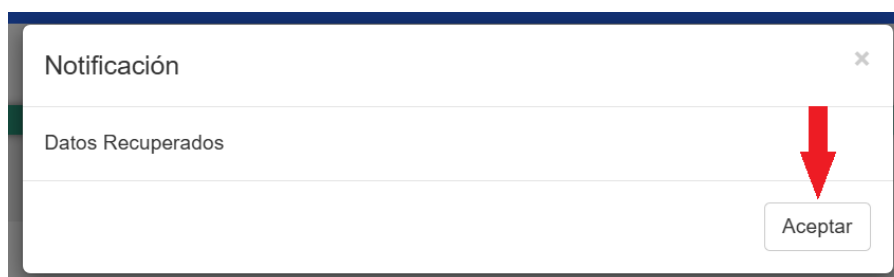
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	9 de 49



4. Confirmar Acción.



5. Mensaje de confirmación. Clic en "Aceptar"



6. Al hacer clic en "Aceptar", se muestra la información actual del usuario y las opciones de "Editar" y "Eliminar".

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	10 de 49



Administrar Usuarios

☒ Editar/Eliminar Usuario ☐ Nuevo Usuario

Seleccionar Usuario

Usuario Prueba Consultar

Usuario Prueba uprueba@contaduria.gov.co Editar Eliminar

7. Para *editar* el correo institucional del usuario, hacer clic en “Editar”.



Administrar Usuarios

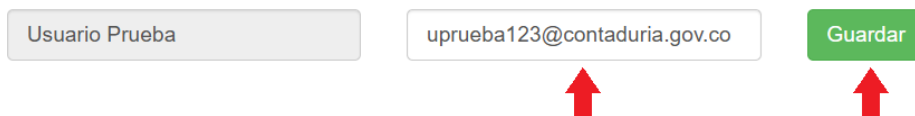
☒ Editar/Eliminar Usuario ☐ Nuevo Usuario

Seleccionar Usuario

Usuario Prueba Consultar

Usuario Prueba uprueba@contaduria.gov.co Editar Eliminar

7.1 Se realizan las modificaciones deseadas. Hacer clic en “Guardar” para guardar los cambios.

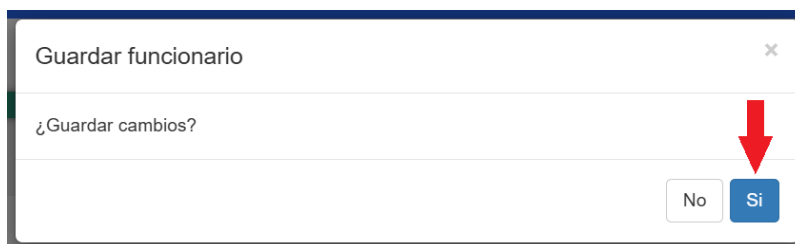


Usuario Prueba

uprueba123@contaduria.gov.co

Guardar

7.2 Confirmar acción.



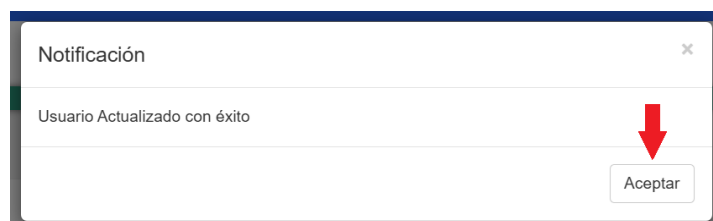
Guardar funcionario

¿Guardar cambios?

No Si

7.3 Mensaje de confirmación. Hacer clic en “Aceptar”.

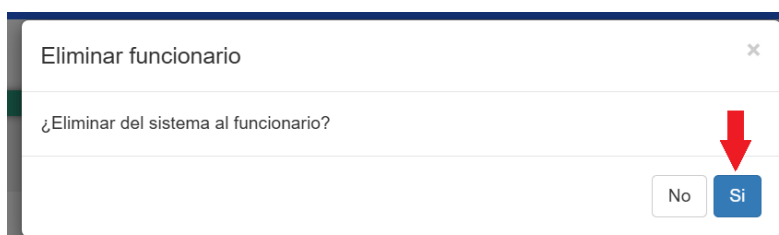
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	11 de 49



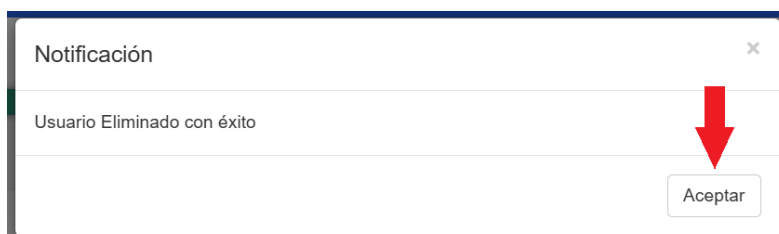
8. Para *eliminar* el correo institucional del usuario, hacer clic en “Eliminar”.



8.1 Confirmar acción de eliminación de usuario. Hacer clic en “Si”



8.2 Mensaje de confirmación. Hacer clic en “Aceptar”.

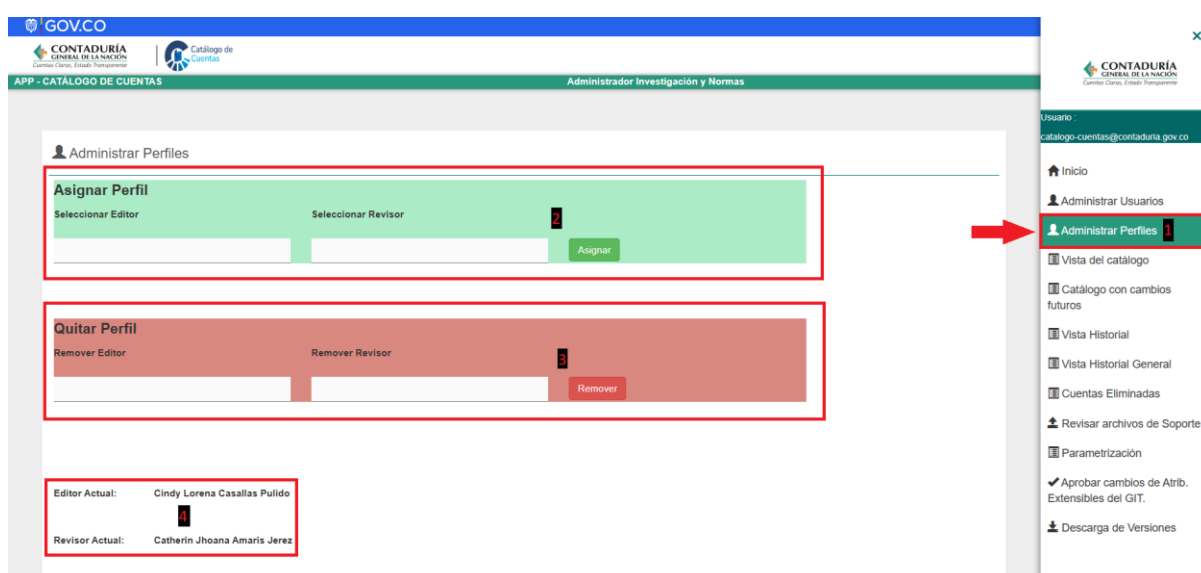


Administrar perfiles.

Para administrar perfiles de usuario el Administrador debe:

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	12 de 49

1. Seleccionar la opción Administrar Perfiles del menú de opciones que se encuentra en la parte derecha de la interfaz.
Se identifican varias secciones en el panel izquierdo:



2. Asignar perfil. En esa sección el Administrador puede asignar los usuarios registrados en la aplicación a los perfiles de *Editor de Catálogo* y *Revisor de Catálogo*.

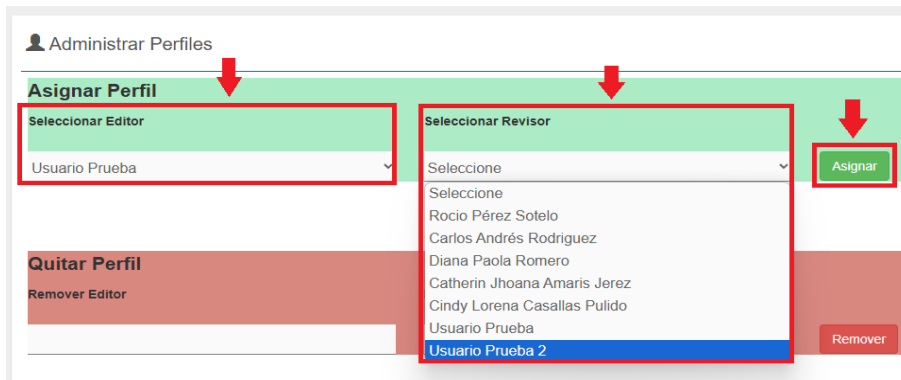
3. Quitar perfil. En esa sección el Administrador puede asignar los usuarios registrados en la aplicación a los perfiles de *Editor de Catálogo* y *Revisor de Catálogo*.

4. Perfiles asignados. En esa sección el Administrador puede ver los perfiles asignados actualmente.

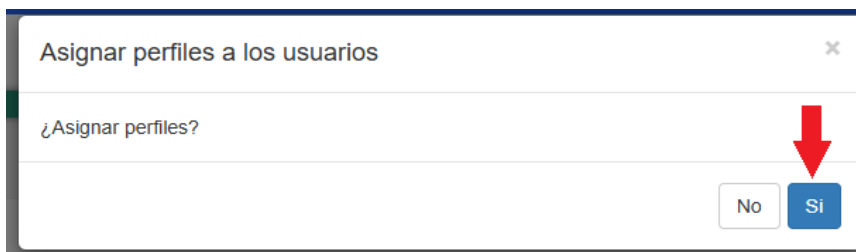
Para asignar un perfil a un usuario el Administrador debe :

1. Seleccionar los usuarios desde las listas desplegables al perfil que se quiera asignar.
2. Hacer clic en el botón "Agregar"

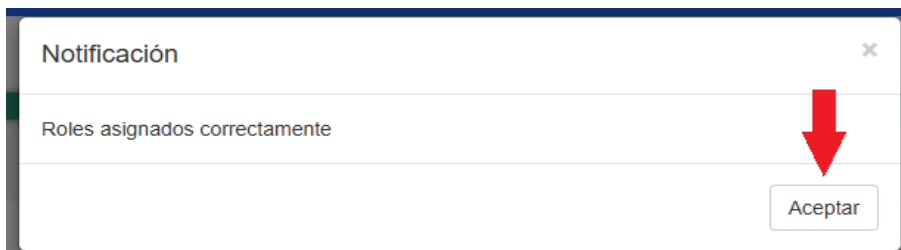
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	13 de 49



3. Confirmar acción.



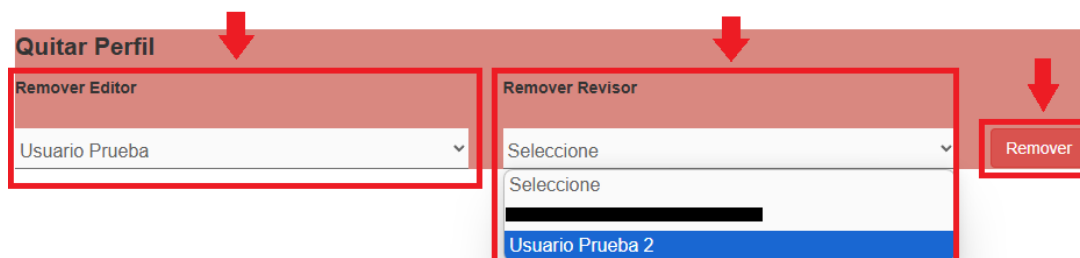
4. Mensaje de confirmación. Hacer clic en "Aceptar"



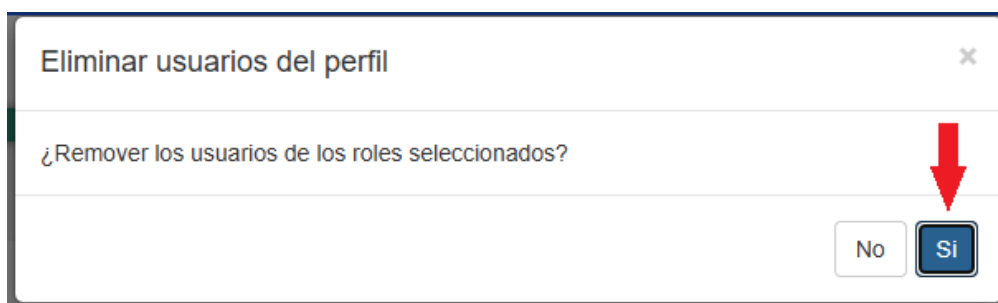
Para quitar un perfil a un usuario el Administrador debe :

1. Seleccionar los usuarios desde la lista desplegable que se quieran remover de los perfiles deseados.
2. Hacer clic en el botón "Remover"

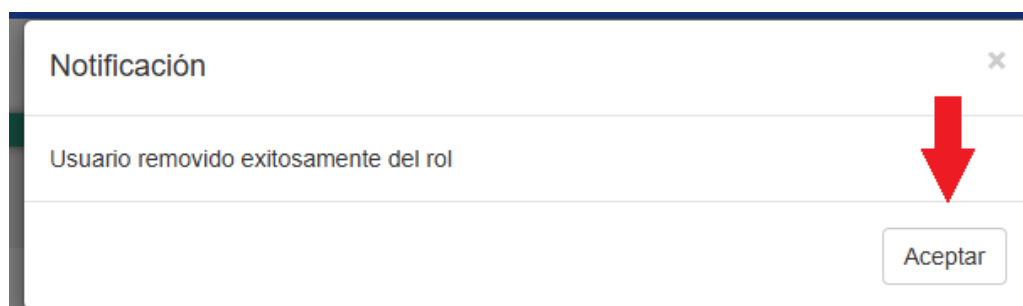
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	14 de 49



3. Confirmar acción.



4. Mensaje de confirmación. Hacer clic en "Aceptar"



Descarga y visualización de estado actual del catálogo.

En este panel se podrá tener una vista embebida del estado del catálogo actual, se podrá ver el estado actual del catálogo, y se podrá descargar una copia en formato Excel sin afectar el catálogo que se está trabajando en línea. La opción *Vista del Catálogo* es accesible para todos los perfiles de la aplicación.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	15 de 49

1.1.20.05	Cuenta corriente
1.1.20.06	Cuenta de ahorro
1.1.20.10	Red bancaria
1.1.20.90	Otros depósitos
1.1.32	EFFECTIVO DE USO RESTRINGIDO

Compilado V. 2010.02 Hoja 4

DESCARGAR CATÁLOGO

Descarga catálogo por atributos.

En este panel el usuario tiene una vista embebida del catálogo por atributos, y se podrá descargar una copia en formato Excel sin afectar el catálogo que se está trabajando en línea. La opción *Catálogo por Atributos Extensibles* es accesible para todos los perfiles de la aplicación.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	16 de 49

Se puede descargar una copia de este archivo al equipo local del usuario haciendo clic en el botón “Descargar”.

Descarga y visualización del catálogo con cambios programados a futuro

Para acceder a este panel se debe seleccionar la opción *Catálogo con cambios futuros* en el menú de la parte derecha de la interfaz. En este panel hay una vista embebida del Catálogo con cambios a futuro. En este catálogo quedan registrados los cambios que tienen fecha de aplicación posterior a la fecha en la que se registra el cambio.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	17 de 49

Para descargar una copia del catálogo con cambios a futuro en su estado actual hacer clic en el botón “DESCARGAR CATÁLOGO”.

1.1.20.05	Cuenta corriente
1.1.20.06	Cuenta de ahorro
1.1.20.10	Red bancaria
1.1.20.90	Otros depósitos
1.1.32	EFFECTIVO DE USO RESTRINGIDO

Compilado V. 2010.03 Hoja 4

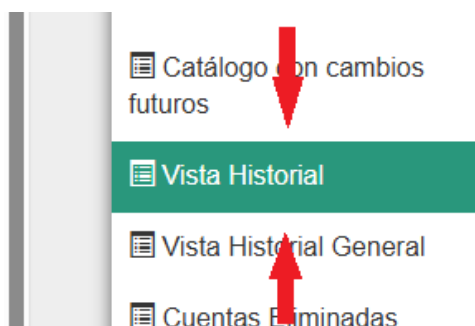
DESCARGAR CATÁLOGO

Descarga y visualización del historial de cambios.

Para acceder al historial de los cambios realizados al catálogo se debe seleccionar la opción “*Vista Historial*” en el menú de opciones que se encuentra en la parte derecha de la interfaz. En este panel está el historial de cambios asociado al catálogo actual, en dicho historial se describe por cada modificación realizada al catálogo de cuentas: la fecha, elemento modificado, acción que se le realiza al elemento modificado, el usuario que realiza dicho cambio, descripción/nombre del elemento, acción que se realiza, usuario que las realiza y las observaciones al

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	18 de 49

realizar el cambio. Este historial está ligado a cada versión de catálogo, lo cual significa que al generar una nueva versión se creará un nuevo historial donde se almacenarán las modificaciones realizadas al nuevo catálogo.



Historial-Compilado V 2019.02				
FECHA	ELEMENTO MODIFICADO	ACCION	USUARIO	
10/15/2019 14:00:35	Cuenta 2.4.02.08	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro de la subvención a los refinadores e importadores de
10/15/2019 14:04:03	Cuenta 5.4.24.18	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro de la subvención a los refinadores e importadores de
10/15/2019 14:23:50	Cuenta 2.4.02.08	Denominacion Modificada	contaduria.gov.co	Subcuenta creada con la Resolución 048 de 2019
10/15/2019 14:44:11	Cuenta 5.4.24.18	Denominacion Modificada	contaduria.gov.co	Resolución 048 de 2019
10/22/2019 9:07:39	Cuenta 2.4.02.08	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro de la obligación por la subvención que el MHCP da a
10/22/2019 9:09:33	Cuenta 5.4.24.18	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro del gasto por la subvención que el MHCP da a los ref
10/22/2019 9:12:15	Cuenta 1.9.02.08	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro de los recursos correspondientes al negocio fiduciari
10/22/2019 9:14:16	Cuenta 1.3.84.49	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro del derecho que tiene Deuda Pública Nación sobre lo
10/22/2019 9:15:36	Cuenta 2.4.90.64	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro de la obligación de la entidad deudora cuya deuda es
10/22/2019 9:16:59	Cuenta 2.7.07.05	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro de las garantías financieras otorgadas por la entidad
10/22/2019 9:18:32	Cuenta 4.8.02.47	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro de la ganancia cuando en la baja en cuenta de un titu
10/22/2019 9:20:10	Cuenta 4.8.02.48	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro de la actualización financiera del derecho de reembol
10/22/2019 9:21:24	Cuenta 4.8.02.49	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro del ingreso que tiene Deuda Pública Nación por los a
10/22/2019 9:23:26	Cuenta 5.3.69.05	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro de las garantías financieras otorgadas por la entidad
10/22/2019 9:24:33	Cuenta 5.8.04.52	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro del gasto de la entidad deudora cuya deuda esta sien
10/22/2019 9:26:04	Cuenta 5.8.90.39	Nueva	contaduria.gov.co	Para el registro de la diferencia entre el valor de la provisión y el valo
10/22/2019 9:54:12	Cuenta 1.9.90	Denominacion Modificada	contaduria.gov.co	Se requiere el cambio de denominación dado que en esta cuenta tam
10/22/2019 10:12:28	Cuenta 4.8.08.54	Denominacion Modificada	contaduria.gov.co	Se requiere generalizar la denominación para que sirva para el regist
10/22/2019 10:15:11	Cuenta 5.8.90.37	Denominacion Modificada	contaduria.gov.co	Se requiere generalizar la denominación para que sirva para el regist

En el historial también se podrá un *Registro de Correos* el cual contiene el registro de las notificaciones que son enviadas en la aplicación entre los usuarios por medio de correo electrónico. El historial de cambios al igual que el estado actual del catálogo podrá ser descargado en formato Excel.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	19 de 49

■ Cambios realizados al Catálogo

Historial-Compilado V 2019.02				
FECHA Y HORA	DE	PARA	TIPO	OBSERVACIONES
10/09/2020 12:56	catalogo-cuentas@contaduria.gov.co	asalcedo1@contaduria.gov.co, catalogo-cuentas@contaduria.gov.co	DE EDITOR A REVISOR	Se han realizado los siguientes cambios: ... Se deben realizar las siguientes modificaciones adicionales: ...
10/09/2020 1:13	catalogo-cuentas@contaduria.gov.co	desarrollo@contaduria.gov.co, catalogo-cuentas@contaduria.gov.co	DE REVISOR A EDITOR	
10/09/2020 1:26	catalogo-cuentas@contaduria.gov.co	catalogo-cuentas@contaduria.gov.co	DE REVISOR A ADMINISTRADOR	Se han realizado las revisiones a los cambios: ...

[CambiosRealizados](#)
[RegistroCorreos](#)

[DESCARGAR HISTORIAL DE CAMBIOS](#)



Descarga y visualización del historial de cambios generales

Para acceder al historial de los cambios realizados al catálogo se debe seleccionar la opción "*Vista Historial General*" en el menú de opciones que se encuentra en la parte derecha de la interfaz. En este panel está el historial de cambios totales realizados a todas las versiones de catálogo generadas por la aplicación asociado al catálogo actual: la fecha, elemento modificado, nombre del elemento, acción que se le realiza al elemento modificado, el usuario que realiza dicho cambio, y las observaciones al realizar el cambio.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	20 de 49

Vista Historial

Vista Historial General

Cuentas Eliminadas

Todos los cambios realizados

FECHA	ELEMENTO MODIFICADO	NOMBRE DEL ELEMENTO	ACCION	USUARIO
6/08/2021 16:03:31	Cuenta 1.3.38	SENTENCIAS, LAUDOS ARBITRALES Y CONCILIACIONES	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:45:00	Cuenta 1.3.38.01	Sentencias	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:45:54	Cuenta 1.3.38.02	Laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:46:53	Cuenta 1.3.38.03	Intereses de sentencias	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:47:43	Cuenta 1.3.38.04	Intereses de laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:48:27	Cuenta 1.3.38.05	Costos procesales	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:53:09	Cuenta 1.3.84.54	Derechos de reembolso relacionados con demandas, arbitrales y conciliaciones extrajudiciales	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:54:14	Cuenta 2.4.90.68	Obligaciones de reembolso relacionadas con demandas, arbitrales y conciliaciones extrajudiciales	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:55:24	Cuenta 2.7.90.29	Obligaciones de reembolso relacionadas con demandas, arbitrales y conciliaciones extrajudiciales	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:56:33	Cuenta 4.8.02.50	Intereses de sentencias a favor de la entidad	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:57:57	Cuenta 4.8.02.51	Intereses de laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales a favor de la entidad	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:58:56	Cuenta 4.8.08.60	Sentencias a favor de la entidad	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 22:59:48	Cuenta 4.8.08.61	Laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales a favor de la entidad	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:00:33	Cuenta 4.8.08.62	Costos procesales a favor de la entidad	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:01:42	Cuenta 5.3.73.16	Obligaciones de reembolso relacionadas con demandas, arbitrales y conciliaciones extrajudiciales	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:02:37	Cuenta 8.1.90.04	Derechos de reembolso relacionados con demandas, arbitrales y conciliaciones extrajudiciales	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:03:35	Cuenta 9.1.90.04	Obligaciones de reembolso relacionadas con demandas, arbitrales y conciliaciones extrajudiciales	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:18:39	Cuenta 5.1.08.11	Variaciones de pensiones por el costo del servicio prese	AMBITOS MODIFICADOS	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:20:06	Cuenta 5.1.08.11	Variaciones de pensiones por el costo del servicio prese	AMBITOS MODIFICADOS	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:22:09	Cuenta 9.3.12	LIQUIDACIÓN PROVISIONAL DE BONOS PENSIONALES	AMBITOS MODIFICADOS	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:22:59	Cuenta 9.3.12.01	Liquidación provisional de bonos pensionales	AMBITOS MODIFICADOS	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:25:10	Cuenta 5.8.90.42	Variaciones de pensiones por el costo del servicio pasac	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:26:20	Cuenta 5.8.90.43	Variaciones de otros beneficios posemplo por el costo	Nueva Cuenta	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:32:19	Cuenta 5.1.08.14	Variaciones de otros beneficios posemplo por el costo	AMBITOS MODIFICADOS	jhermandez@contaduria.gov.co
6/08/2021 23:33:06	Cuenta 5.2.12.14	Variaciones de otros beneficios posemplo por el costo	AMBITOS MODIFICADOS	jhermandez@contaduria.gov.co

HistorialCompl

[DESCARGAR HISTORIAL GENERAL](#)

El historial general también cuenta con una opción de descargar una copia en formato Excel, Sólo se le debe dar clic al botón "DESCARGAR HISTORIAL GENERAL"

FECHA	CÓDIGO	NOMBRE DEL ELEMENTO
17/08/2021 21:37:01	1.3.38	SENTENCIA
17/08/2021 21:37:54	1.3.38.01	
17/08/2021 21:38:34	1.3.38.02	Laudos a
17/08/2021 21:39:18	1.3.38.03	
17/08/2021 21:40:05	1.3.38.04	Intereses de
17/08/2021 21:40:44	1.3.38.05	
17/08/2021 21:41:52	1.3.84.54	Derechos de
17/08/2021 21:42:47	2.4.90.68	Obligaciones
17/08/2021 21:43:54	2.7.90.29	Obligaciones
17/08/2021 21:44:38	4.8.02.50	Interese
17/08/2021 21:45:46	4.8.02.51	Intereses de

HistorialCompl

[DESCARGAR HISTORIAL GENERAL](#)

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	21 de 49

Revisar archivos de soporte

El Administrador y el Revisor de catálogo podrán acceder a un listado de archivos de soporte que los Editores de catálogo han anexado al realizar cambios. Esta tabla brindará información sobre qué versión de catálogo se editó, qué usuario realizó la modificación y subió el archivo de soporte, la fecha en que se realizó el cambio y el anexo del archivo, y por último el nombre y el acceso al archivo de soporte.

Archivos de Soporte

VERSION DE CATÁLOGO	NOMBRE DEL ARCHIVO	SUBIDO POR	FECHA DE SUBIDA	UBICACIÓN DEL ARCHIVO
Completado V 2022 01	2022-03-22 Ajustes al COC - Reintegros DDCPTN por recursos adm. xlsx	fernandez@contaduria.gov.co	30/03/2022	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/111
Completado V 2022 01	2022-03-28 Ajustes al COC - Transferencias y subv. xlsx	fernandez@contaduria.gov.co	30/03/2022	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FVQVPMQJGP2NqRBRIS7028mE1UVEVw8d7Cvape-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2022 01	2022-03-28 Ajustes al COC - Unificación TH y DPN xlsx	fernandez@contaduria.gov.co	30/03/2022	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2022 01	Modificaciones COC - Procedimiento S0595 xlsx	fernandez@contaduria.gov.co	30/03/2022	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2022 01	Modificaciones al COC - Realización de forma anual xlsx	fernandez@contaduria.gov.co	30/03/2022	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2023 01	1. Formato para las modificaciones al COC- DIAN xlsx	lakson@contaduria.gov.co	14/06/2023	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2023 01	RESOLUCIÓN No. 165 DE 2023 - DIAN.pdf	lakson@contaduria.gov.co	14/06/2023	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2023 04	20231221-Inventario de ajustes al COC xlsx	ebarneto@contaduria.gov.co	21/12/2023	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2023 04	20231221-Resolución 341 de 2023 Modif COC Copensiones xlsx	ebarneto@contaduria.gov.co	21/12/2023	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2023 04	20231221-Resolución 441 de 2023 xlsx	ebarneto@contaduria.gov.co	21/12/2023	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2024 01	20240401_Res089ModifProcedSobresAmbTasasRet. xlsx	dromero@contaduria.gov.co	9/04/2024	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2024 01	20240725_Res089ModifProcedSobresAmbTasasRet. final xlsx	dromero@contaduria.gov.co	25/07/2024	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2024 01	20240725_Res089ModifProcedSobresAmbTasasRet. final xlsx	ebarneto@contaduria.gov.co	26/06/2024	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2024 02	20241206_ModifCOCRes_444 xlsx	ccasallas@contaduria.gov.co	18/12/2024	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112
Completado V 2024 02	20241114_ModifCOCRes_420 xlsx	ccasallas@contaduria.gov.co	18/12/2024	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b0u8d8mE7D75_10T1c4c38bU7zwCL4w8f7uap-d8vnsd8kquid/112

DESCARGAR LISTA

Esta tabla de Excel puede ser descargada usando el botón de descarga en la parte inferior "Descargar Lista"



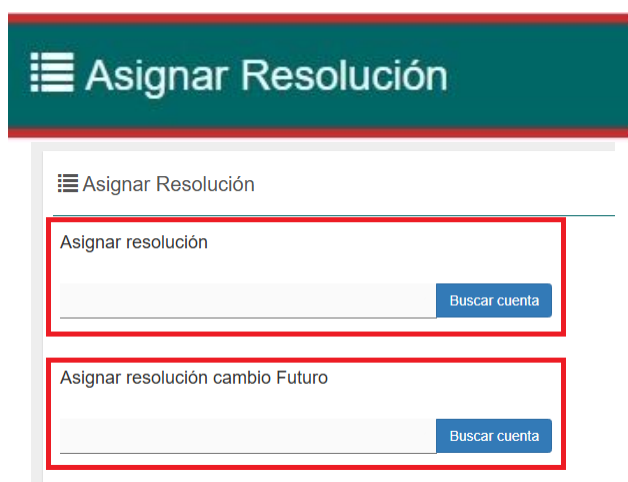
Asignar resolución

El Editor de catálogo tiene acceso a un panel en el cual hay dos listados de cuentas. Una con un listado de los cambios que se han realizado al catálogo actual. La otra

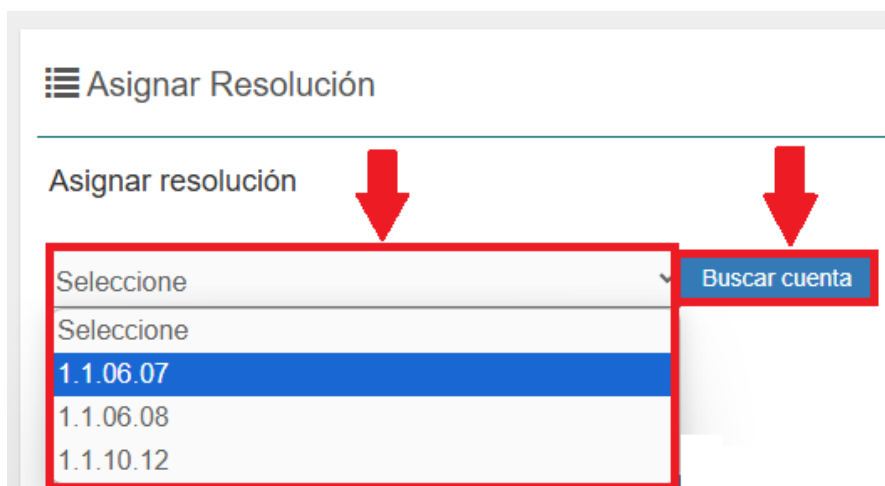
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	22 de 49

con los cambios que se han realizado a futuro. Para asignar una resolución a un cambio realizado el Editor de catálogo debe:

1. Seleccionar la opción "Asignar Resolución" en el menú de la parte derecha de la pantalla.

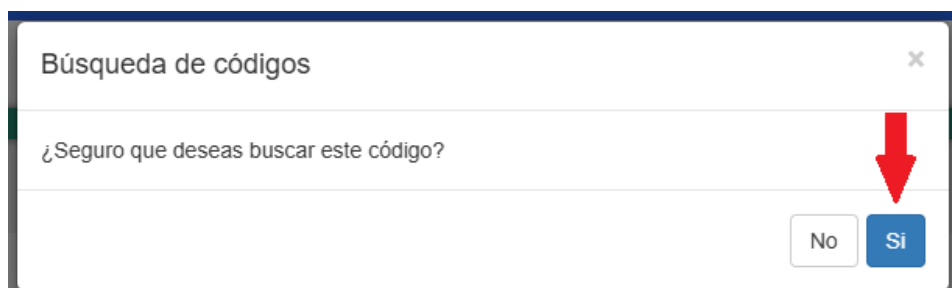


2. Seleccionar de las listas desplegables la cuenta modificada a la que se le quiere asignar una resolución. Hacer click en "Buscar cuenta"

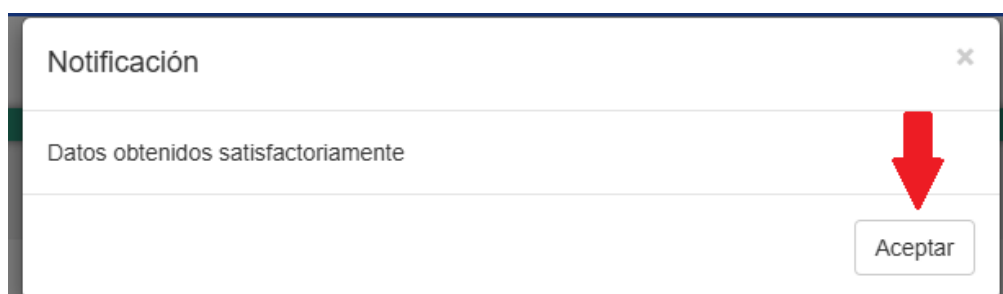


3. Confirmar acción.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	23 de 49



4. La aplicación consulta la información de la cuenta.
5. Mensaje de Notificación



6. El Editor de catálogo debe ingresar el número de resolución, el año y su vigencia.

La aplicación mostrará un aviso si al cambio no se le ha asignado resolución, y en caso contrario un aviso de que ya se le asignó un cambio a esta resolución. Hacer clic en el botón "Asignar Resolución"

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	24 de 49

Datos de la cuenta

RESOLUCIÓN A FUTURO ☐

Código de la cuenta
1.1.06.07

Denominación
Cuenta nueva , Nueva denominación

No se ha asignado Resolución VALIDA SI YA EXISTE UNA RESOLUCIÓN ASIGNADA A ESTE CAMBIO

Asignar Resolución No:

123 de 2025 con vigencia 10/06/2025

Observaciones
[10/06/2025 04:45 - catalogo-cuentas@contaduria.gov.co] [NOMBRE ANTERIOR :Cuenta nueva, CAMBIADO POR: Cuenta nueva , Nueva denominación]Se realiza el cambio de denominación porque.....

La cuenta aplica a los siguientes ambitos:

☐ EMPRESAS COTIZANTES
☐ EMPRESAS NO COTIZANTES
☐ ENT. GOBIERNO
☐ ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN



En caso de tener una resolución asignada aparecerá un mensaje cómo este

Actualmente se encuentra asignada la Resolución 123 de 2020 con vigencia 2020-12-24

Asignar Resolución No:

7. Confirmar acción.

Administración de cuentas

¿Asignar resolución?

8. La aplicación carga la información y muestra un mensaje de confirmación.

Notificación

Resolución 123 de 2025 asignada correctamente a la cuenta 1.1.06.07

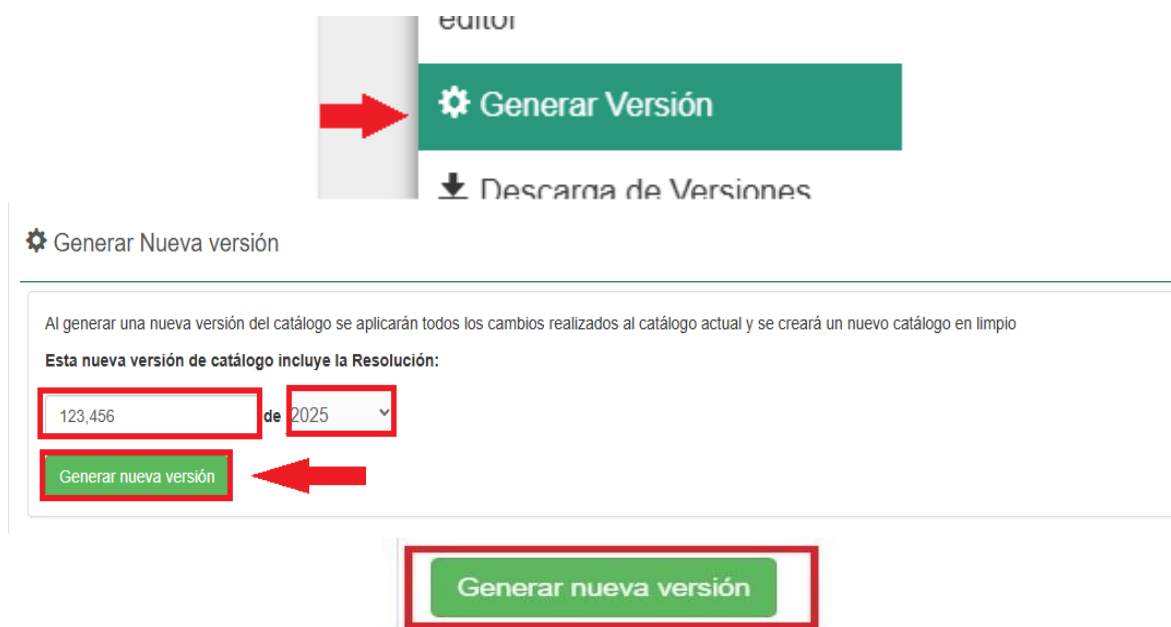


INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	25 de 49

Generar nueva versión del catálogo

El Administrador tendrá un panel para Generar una nueva versión del catálogo, esto hará que se reinicien las convenciones del catálogo actual y se haga efectivas todas las modificaciones realizadas por los Editores de Catálogo, esto quiere decir que las cuentas marcadas por cambio de nombre (3) y las cuentas nuevas (2) sean nuevamente asignadas a la nomenclatura (1). Las cuentas que habían sido marcadas para eliminar (cuentas que ya no aplican a ningún ámbito) serán eliminadas para la nueva versión. Adicionalmente se creará automáticamente un nuevo historial asociado a la nueva versión generada y así poder empezar nuevamente el proceso de edición.

Antes de generar versión se deberá describir los números de resoluciones que cambiaron el catálogo, en este ejemplo se va a generar versión con los cambios que describen las Resoluciones 123 y 456 de 2025.



Generar Nueva versión

Al generar una nueva versión del catálogo se aplicarán todos los cambios realizados al catálogo actual y se creará un nuevo catálogo en limpio

Esta nueva versión de catálogo incluye la Resolución:

123,456 de 2025

Generar nueva versión

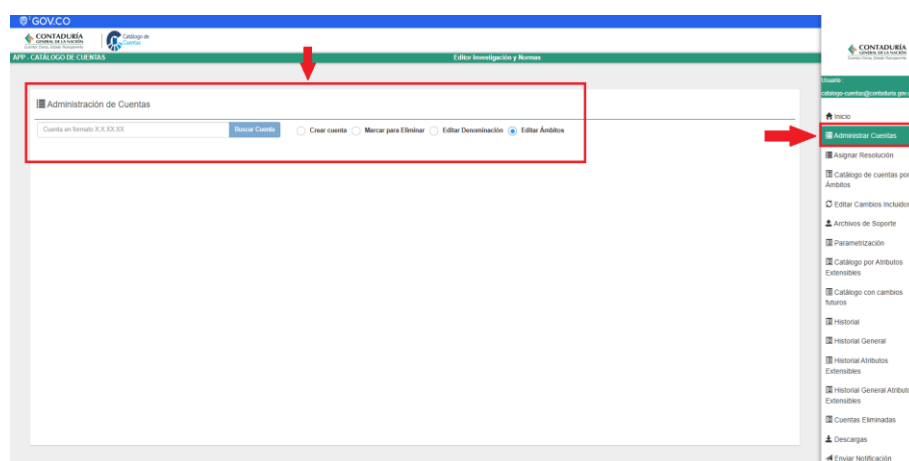
Generar nueva versión

Edición de cuentas.

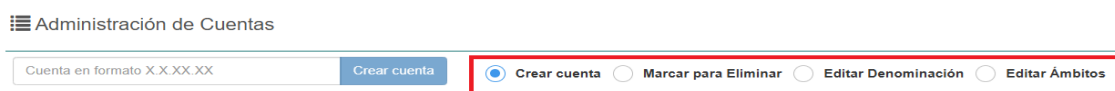
Para acceder a esta funcionalidad el Editor de Catálogo debe hacer clic en la opción "Administrar Cuentas" en el menú que se encuentra en la parte derecha de la

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	26 de 49

interfaz. Este panel solo está habilitado para los *Editores de Catálogo*. Se podrán realizar diferentes tareas relacionadas con las cuentas en el catálogo de cuentas, tales como crear cuenta, marcar cuenta para eliminar, editar denominación y editar ámbitos.



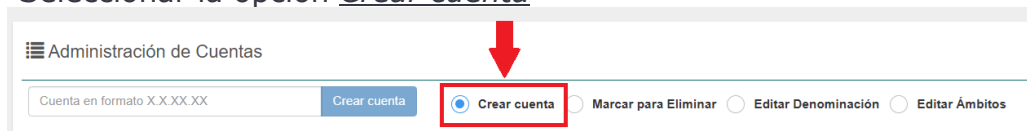
En esta sección se el *Editor de catálogo* cuenta con todas las herramientas para realizar las modificaciones al catálogo de cuentas.



***Crear cuenta:**

Para crear una cuenta el *Editor de Catálogo* debe:

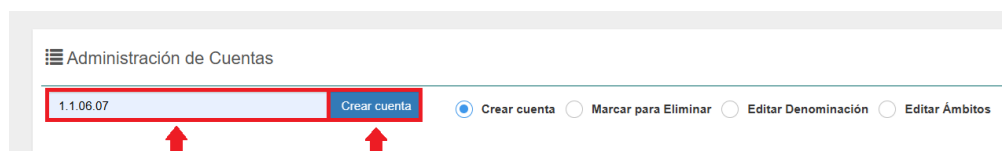
1. Seleccionar la opción *Crear cuenta*



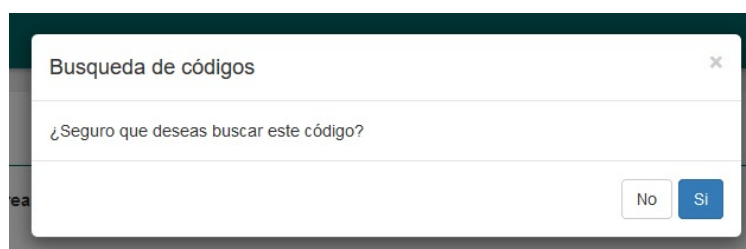
2. Escribir el código de la cuenta que se va a crear en la caja de texto ubicada en la parte izquierda de la interfaz.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	27 de 49

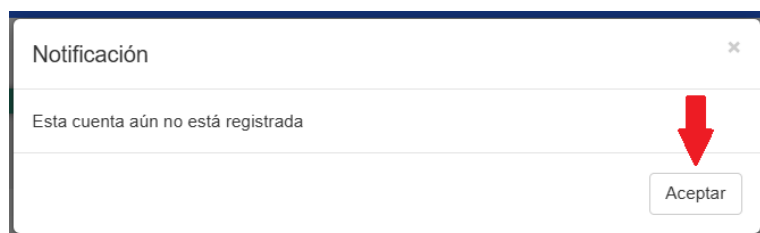
3. Hacer clic en el botón "Crear cuenta".



4. Confirmar acción.



5. Mensaje de notificación después de la validación de la disponibilidad del código.



6. Se ha habilitado un formulario donde el Editor de Catálogo podrá ingresar la información de la nueva cuenta.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	28 de 49

Datos de la cuenta

Cambio a futuro ☐ **MARCAR PARA VIGENCIAS FUTURAS**
 Código de la cuenta
 1.1.06.07 **CÓDIGO INGRESADO EN EL PASO ANTERIOR**

Denominación
 Ingrese la Denominación de la cuenta
 DENOMINACIÓN QUE SE LE ASIGNA A LA CUENTA

Observaciones
 Ingrese las nuevas observaciones asociadas a la cuenta
 JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO

☐ EMPRESAS COTIZANTES
☐ EMPRESAS NO COTIZANTES
☐ ENT. GOBIERNO
☐ ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN
MARCAR ÁMBITOS CORRESPONDIENTES

A continuación, un ejemplo de una cuenta con vigencia futura:

Datos de la cuenta

Cambio a futuro ☒ **SE INGRESA LA FECHA DE APLICACIÓN DEL CAMBIO**
 Fecha de aplicación :
 01/01/2026

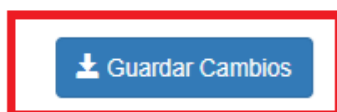
Código de la cuenta
 1.1.06.07

Denominación
 Ingrese la Denominación de la cuenta
 Cuenta nueva

Observaciones
 Ingrese las nuevas observaciones asociadas a la cuenta
 Se crea cuenta nueva debido a la resolución 123.....

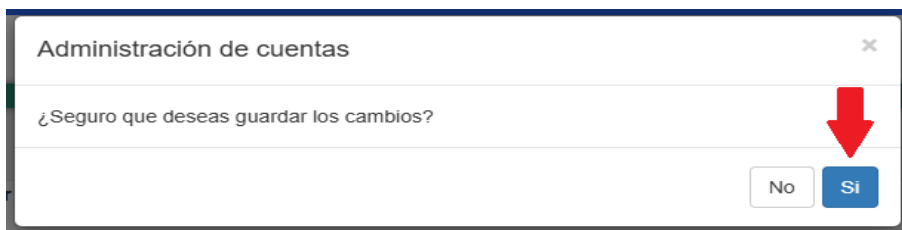
☐ EMPRESAS COTIZANTES
☐ EMPRESAS NO COTIZANTES
☒ ENT. GOBIERNO
☐ ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

7. Después de llenar la información, hacer clic en el botón “Guardar Cambios”

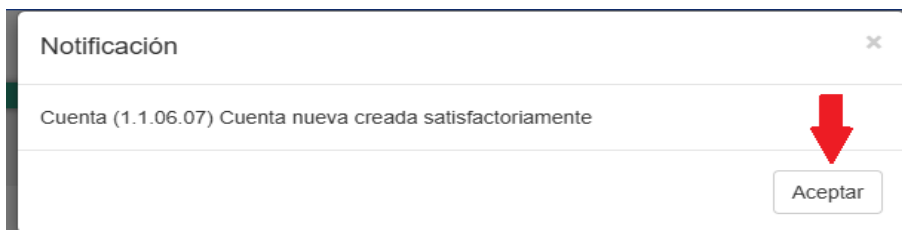


INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	29 de 49

8. Confirmar Acción



9. Al cargar la información, tenemos un mensaje de notificación.

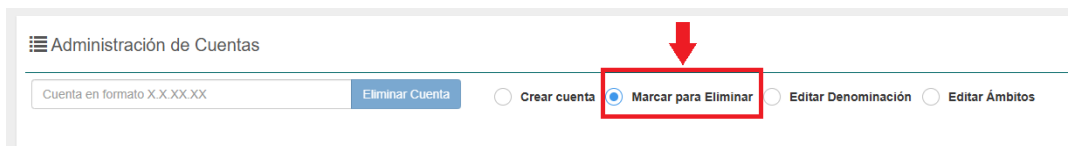


10. La aplicación actualiza el catálogo.

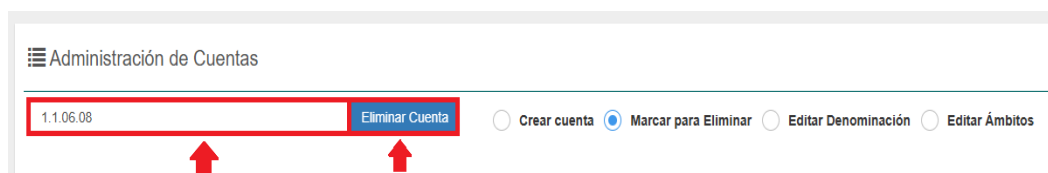
***Marcar para eliminar cuenta:**

Para marcar una cuenta para eliminar el Editor de Catálogo debe:

1. Seleccionar la opción "Marcar para Eliminar"



2. Ingresar el código de la cuenta que se desea marcar para eliminar y hacer clic en el botón "Eliminar Cuenta"



INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	30 de 49

3. Confirmar acción.

Busqueda de códigos ×

¿Seguro que deseas buscar este código?

4. Mensaje de notificación.

Notificación ×

Datos obtenidos satisfactoriamente

5. El Editor de catálogo debe ingresar las observaciones que justifican la eliminación de la cuenta. Luego debe hacer clic en el botón "Guardar Cambios".

Datos de la cuenta

Cambio a futuro ☐

Código de la cuenta

1.1.06.08

Denominación

Ingresar la Denominación de la cuenta

Cuenta nueva 2

Observaciones

[10/06/2025 02:59 - catalogo-cuentas@contaduria.gov.co] [CUENTA CREADA] Se crea cuenta nueva debido a la resolución 123.....

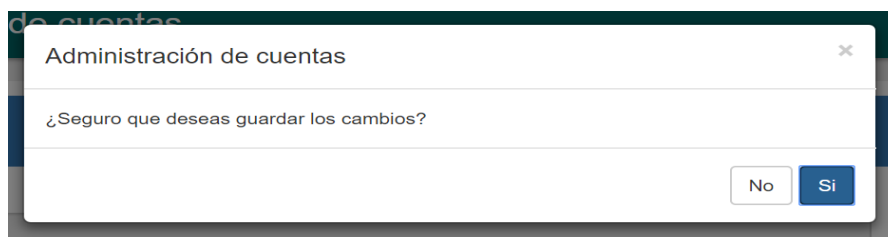
Ingresar las nuevas observaciones asociadas a la cuenta

Se elimina la cuenta porque....

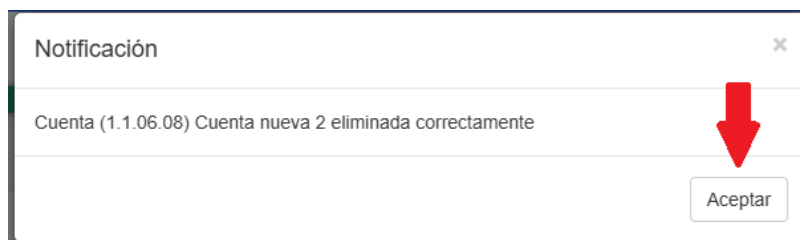
☐ EMPRESAS COTIZANTES
☐ EMPRESAS NO COTIZANTES
☐ ENT. GOBIERNO
☐ ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

6. Confirmar acción.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	31 de 49



7. Mensaje de notificación.

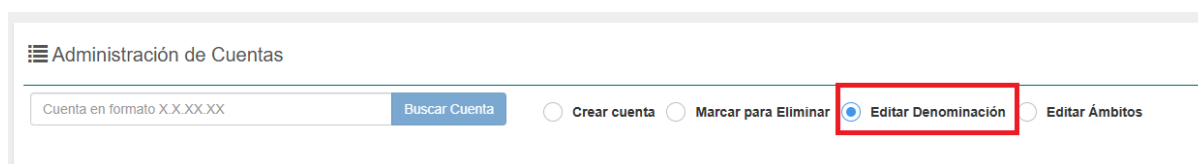


8. La aplicación actualiza el catálogo.

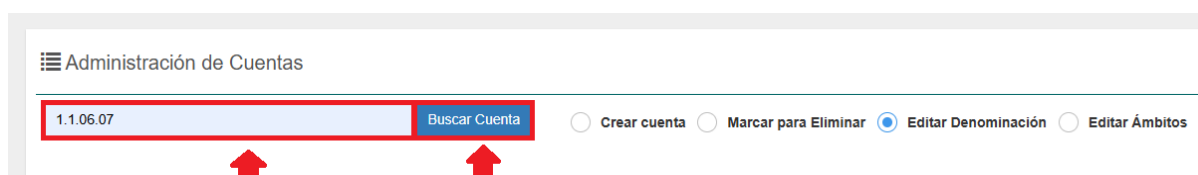
***Editar denominación:**

Para cambiar la denominación o descripción de una cuenta el Editor de Catálogo debe:

1. Seleccionar la opción *Editar denominación*.



2. Escribir el código de la cuenta que se desea editar y hacer clic en el botón Buscar Cuenta.



INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	32 de 49

3. Confirmación de la acción.

Busqueda de códigos ✕

¿Seguro que deseas buscar este código?

4. La aplicación busca la cuenta y carga Mensaje de notificación.

Notificación ✕

Datos obtenidos satisfactoriamente

5. Ingresar la nueva denominación de la cuenta, las observaciones y hacer clic en “*Guardar Cambios*”

Datos de la cuenta

☐ Cambio a futuro

Código de la cuenta

1.1.06.07

Denominación

Ingresar la Denominación de la cuenta

Cuenta nueva , Nueva denominación

Observaciones

[10/06/2025 02:59 - catalogo-cuentas@contaduria.gov.co] [CUENTA CREADA] Se crea cuenta nueva debido a la resolución 123.....

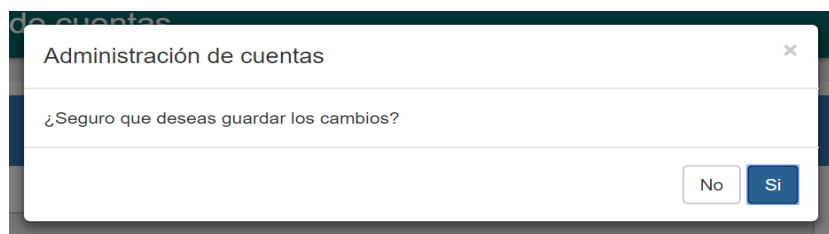
Ingresar las nuevas observaciones asociadas a la cuenta

Se realiza el cambio de denominación porque.....

☐ EMPRESAS COTIZANTES
☐ EMPRESAS NO COTIZANTES
☒ ENT. GOBIERNO
☐ ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN

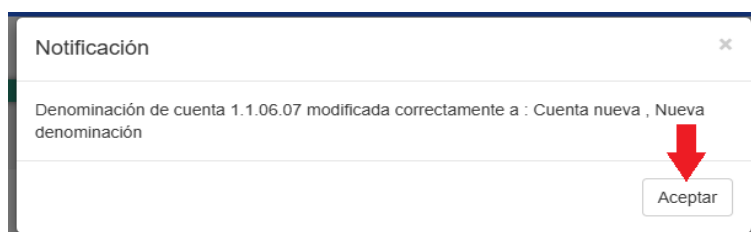
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	33 de 49

6. Confirmación de la acción.



7. La aplicación aplica los cambios al catálogo.

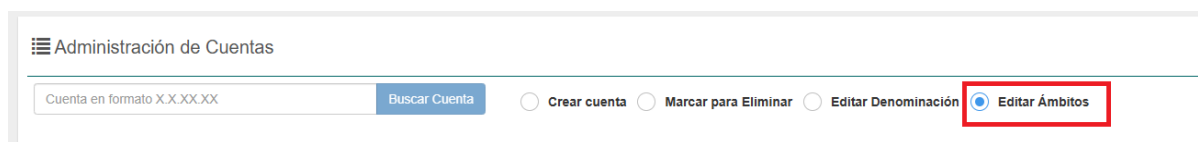
8. Mensaje de notificación.



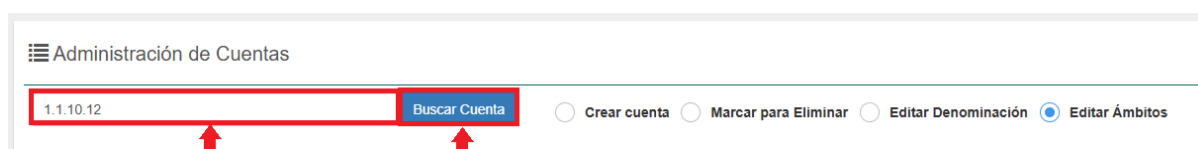
***Editar ámbitos de la cuenta:**

Para editar los ámbitos a los cuales está asignada una cuenta el Editor de Catálogo debe:

1. Se debe seleccionar la opción Editar Ámbitos.

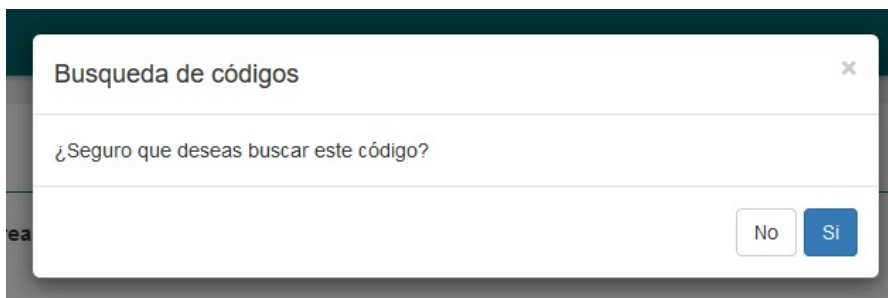


2. Escribir la cuenta en el campo de texto a la cual le deseamos modificar los ámbitos. Clic en Buscar Cuenta.



INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	34 de 49

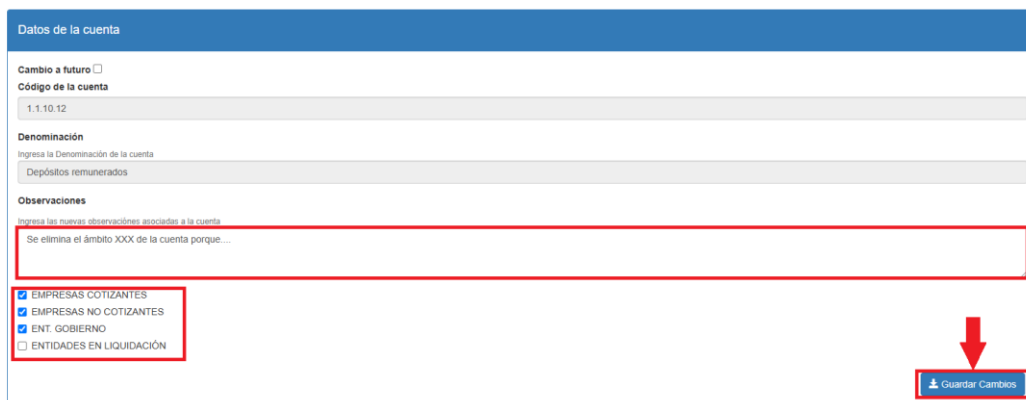
3. Confirmar acción



4. La aplicación carga el formulario de edición y muestra Mensaje de notificación.

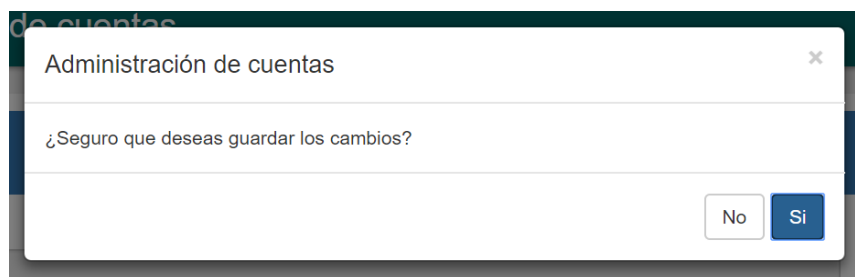


5. El Editor de Catálogo debe ingresar las observaciones y seleccionar en la lista de chequeo los ámbitos que desea asignar a la cuenta. Hacer clic en el botón "Guardar Cambios".

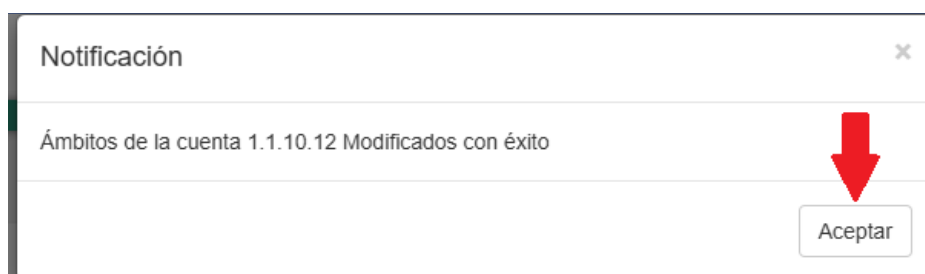


INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	35 de 49

6. Confirmación de la acción.



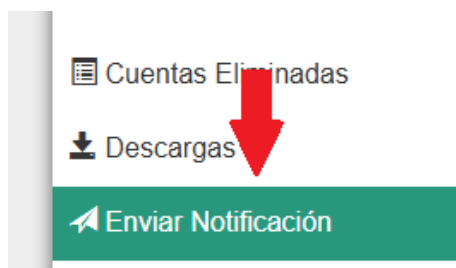
7. La aplicación carga la información y muestra un mensaje de notificación.



8. La aplicación actualiza el catálogo.

Notificación al revisor de catálogo

En este panel el Editor de Catálogo podrá enviar notificaciones al Revisor de catálogo para notificar que ya se realizaron los cambios. Esta notificación se hará por medio de un correo electrónico al Revisor del catálogo describiendo los cambios realizados y que están listos para ser revisados.



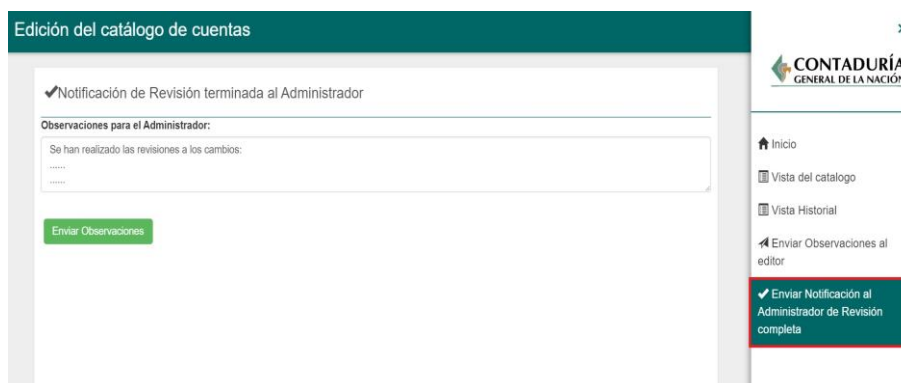
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	37 de 49

El correo recibido por el editor tendrá un botón con un acceso directo a la aplicación, así como las observaciones enviadas por el Revisor.



Notificación al administrador

En este panel el Revisor de Catálogo podrá enviar una notificación al Administrador vía correo electrónico ya sea notificando una revisión de cambios parcial o total de las modificaciones realizadas por el Editor de Catálogo.



El correo recibido por el Administrador tendrá un botón con un acceso directo a la aplicación, así como las observaciones enviadas por el Revisor.



INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	38 de 49

Carga de archivos de soporte.

El Editor de catálogo tiene la opción de anexar un archivo que soporte los cambios realizados. Estos archivos serán guardados y podrán ser consultados y descargados posteriormente.

Para el editor subir estos archivos debe:

1. Seleccionar la opción "Archivos de Soporte" del menú ubicado en la parte derecha de la interfaz.



2. Hacer clic en el botón "Seleccionar archivo" para seleccionar un archivo del equipo local, escribir las Observaciones correspondientes y hacer clic en el botón "Subir archivo"

 Subir Archivos de soporte

Adjuntar archivo de soporte

2023.pdf

Observaciones:

Ingresa las nuevas observaciones



INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	39 de 49

3. Confirmar acción.

Creación de ámbitos

¿Está seguro de subir el archivo de soporte?

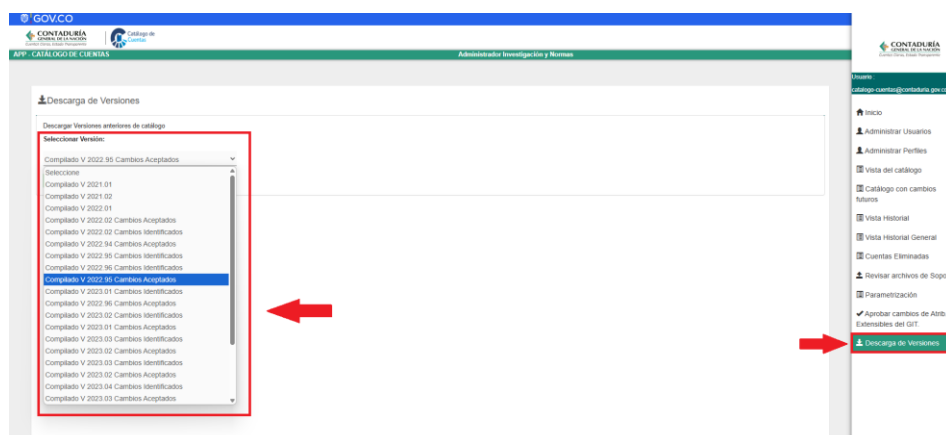
4. Mensaje de notificación

Notificación

Archivo **2023.pdf** Cargado Correctamente

Descarga de versiones anteriores

El Administrador puede acceder a esta funcionalidad seleccionando la opción “Descarga de Versiones” en el menú que se encuentra en la parte derecha de la interfaz. Con esta funcionalidad el usuario podrá ver en una lista desplegable las versiones anteriores de catálogo de cuentas que han sido editadas por la aplicación.



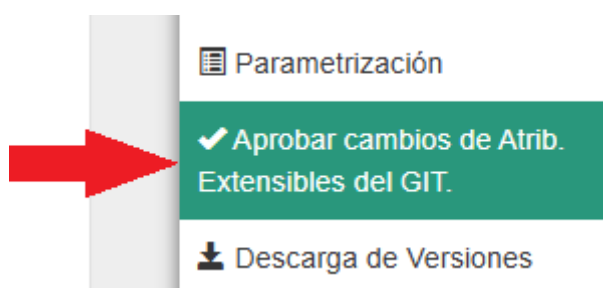
INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	40 de 49

Al seleccionar la versión de catálogo que se desea descargar y dar click en el botón "Descargar" se bajará al equipo un archivo Excel con el catálogo seleccionado.



Aprobar cambios de atrib. Extensibles.

En este ítem del menú de funciones, tanto el *Revisor de catálogo* como el *Administrador* podrán cambiar el estado de los cambios en los atributos extensibles entre 'APROBADO' y 'EDICIÓN'. El estado 'APROBADO' debe establecerse una vez que las cuentas por parametrizar correspondientes al GIT de Investigación y Normas tengan los atributos asignados.



INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	41 de 49

✓ Aprobar cambios

Aprobar cambios

A continuación podrás cambiar el estado de los cambios realizados por el GIT, el estado *En revisión* indica que los cambios aún están siendo revisados y el estado *Aprobados* indica que los cambios ya han sido revisados por parte del GIT. La generación de la nueva versión de catálogo solo podrá ser ejecutada cuando todos el estado de los cambios de los GIT involucrados en el proceso estén en *Aprobados*.

Estado actual:

APROBADO

→ ESTADO ACTUAL DE LOS CAMBIOS

Observaciones:

OBSERVACIONES (OPCIONALES)

Cambiar estado a:

CAMBIO DE ESTADO A REVISIÓN

→ CAMBIA EL ESTADO DE LOS CAMBIOS

Editar cambios incluidos

El *Editor de Catálogo* podrá realizar correcciones de los cambios realizados al catálogo en su versión actual, para apoyo de esto tendrá acceso a una lista de cuentas que ya han sido editadas.

EL editor debe:

1. Seleccionar la opción "Editar Cambios Incluidos".
2. Seleccionar cuenta de la lista desplegable y hacer clic en el botón "Buscar cuenta".

Edición del catálogo de cuentas

🔄 Seleccionar cuenta a corregir

Selección

Selección

1.3.05.81

1.3.11.26

4.1.05.81

4.1.10.80

4.1.95.68

5.8.93.66

Buscar cuenta

→ CUENTAS QUE SE HAN MODIFICADO EN LA VERSIÓN ACTUAL DE CATÁLOGO



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
Cuentas Claras, Estado Transparente

- Inicio
- Edición de Ámbitos
- Administrar de Cuentas
- Asignar Resolución
- Editar Cambios Incluidos**
- Archivos de Soporte
- Parametrización
- Vista Catálogo

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	42 de 49

3. Confirmar Acción.

Búsqueda de códigos

¿Deseas iniciar la corrección de información de este código?

4. La aplicación carga la información de la cuenta. Se muestra mensaje de notificación

Notificación

Datos obtenidos satisfactoriamente

5. La aplicación mostrará al usuario la información actual de esta cuenta, y se podrá editar su Denominación, Resoluciones asignadas y se podrán corregir las nomenclaturas de los marcos a cualquiera de sus valores posibles (1,2,3,5). Después de diligenciar los datos hacer clic en el botón "Corregir".

Edición del catálogo de cuentas

Código de la cuenta
4.1.05.01

Corregir Denominación
Identidad ambiental

RESOLUCIONES ASIGNADAS: Escribir las fechas de la vigencia en el formato "aaaa/mm/aa":

Resolución asignada:	009 de 2024	Vigencia asignada:	2024-04-01
Resolución asignada:		Vigencia asignada:	
Resolución asignada:		Vigencia asignada:	
Resolución asignada:		Vigencia asignada:	

Corregir Observaciones
[09/04/2024 05:02 - dromero@contaduria.gov.co] [CUENTA CREADA] La Corte Constitucional en una línea jurisprudencial, en especial la contenida en las sentencias C-545/94, la C-583/96, C-891 de 2012 y la C-101 de 2022, ha analizado y determinado las clases de tributos, impuestos, tasas y contribuciones y los elementos que las diferencian y caracterizan, como supuestos jurídicos importantes que deben considerarse las entidades públicas, respecto a la definición de la naturaleza jurídica de los cobros tributarios que exigen a cada sujeto pasivo, según sea el caso, el artículo 44 de la Ley 59 de 1993 establece que "Los municipios y distritos podrán optar en lugar de lo establecido en..."

Explicación de la corrección

Valores Actuales:

EMPRESAS COTIZANTES		
EMPRESAS NO COTIZANTES		
ENT: GOBIERNO	X	2
ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN		

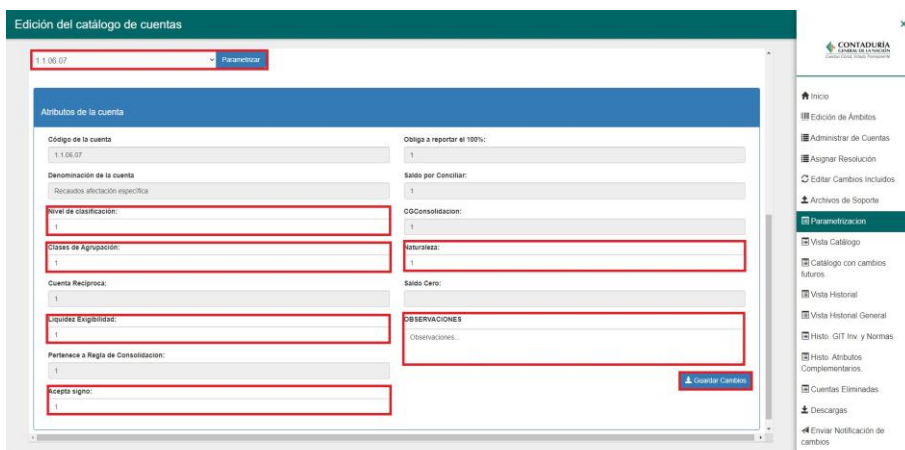
BOTÓN PARA DAR LAS CORRECCIONES REALIZADAS

**CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN**

- Inicio
- Edición de Ámbitos
- Administrar de Cuentas
- Asignar Resolución
- Editar Cambios Incluidos**
- Archivos de Soporte
- Parametrización
- Vista Catálogo
- Catálogo con cambios futuros
- Vista Historial
- Vista Historial General
- Histo. GIT Inv. y Normas
- Histo. Atributos Complementarios
- Cuentas Eliminadas
- Descargas
- Enviar Notificación de cambios

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	44 de 49

El Editor de Catálogo, al seleccionar una cuenta, consultará los atributos asignados y mostrará la información actual de la cuenta, junto con los campos correspondientes para su edición.



Descarga y visualización del catálogo de cambios futuros

En algunos casos, cuando el Editor de Catálogo realiza cambios en las cuentas, estos cambios se aplican en una fecha futura. Dichos cambios se registran en una versión alterna del catálogo, donde se almacenan hasta que el Administrador los aplique. A través de la opción 'Catálogo con cambios futuros', el Editor podrá tener una vista previa y la opción de descargar esta versión.



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	EMPRESAS COTIZANTES	CON. D.	EMPRESAS NO COTIZANTES	CON. D.	ENT. GOBIERNO	COND.	ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN	CON. D. E.	RESOLUCIÓN	VIGENCIA
1	ACTIVOS	X	1	X	1	X	1	X	1		
1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	X	1	X	1	X	1	X	1		
1.1.05	CAJA	X	1	X	1	X	1	X	1		
1.1.05.01	Caja principal	X	1	X	1	X	1	X	1		
1.1.05.02	Caja menor	X	1	X	1	X	1	X	1		
1.1.06	CUENTA ÚNICA NACIONAL					X	1				
1.1.06.01	Cajeros					X	1				
1.1.06.02	Recaudos presupuestales					X	1				
1.1.06.03	Recaudos afectación específica					X	1				
1.1.06.04	Recaudos SCUN					X	1				
1.1.06.05	Cuentas operaciones financieras					X	1				
1.1.06.06	Otras cuentas corrientes					X	1				
1.1.06.99	Otras operaciones de Cuenta Única Nacional					X	1				
1.1.07	RESERVA FISCAL					X	1				

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	45 de 49

Historial GIT Atrib. Extensibles

El *Editor de catálogo* va asignando los Atrib. Extensibles de las cuentas en la opción de [Parametrizar](#), la aplicación automáticamente va dejando un registro de los cambios realizados en un historial. Dónde se registran: Fecha del cambio, código de la cuenta que se editó, denominación de la cuenta, Resolución y vigencia si aplican, usuario que realizó la asignación de atributos, GIT correspondiente, Parametrización realizada y las observaciones.

Este historial de atributos complementarios puede ser descargado en formato Excel para que el usuario tenga una copia en su equipo.



Historial Atrib. Extensibles todos los GIT

Al igual que en el historial anterior, cada vez que los funcionarios encargados de asignar los atributos extensibles realizan modificaciones quedan registrados en un

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	46 de 49

historial, la diferencia es que en este particularmente se distinguen los cambios de los 3 GIT involucrados en el proceso.

Edición del catálogo de cuentas

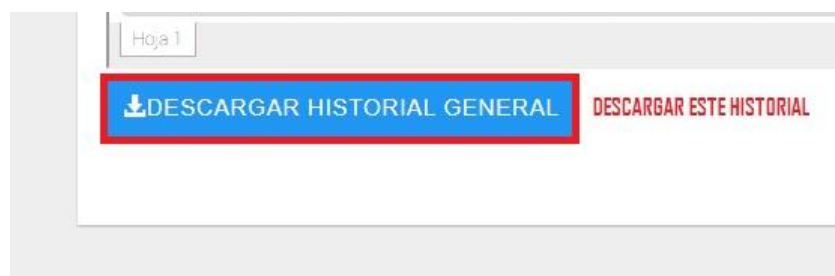
Cambios realizados al Catálogo por todos los GIT

Historial-ABR-JUN-2024 Hoja 1									
17/06/2024	1.1.07.09	nueva prueba 4	123 de 2024	15/11/2024	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1		
17/06/2024	1.1.05.04	nueva prueba 5	456 de 2024	15/11/2024	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	actual	
17/06/2024	1.1.10.15	nueva prueba 3	123 de 2020	14/11/2020	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	actual	
17/06/2024	1.1.05.03	nueva prueba	123 de 2021	14/11/2021	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	actual	
17/06/2024	1.1.05.07	nueva prueba 2	124 de 2022	14/11/2022	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	observ	
17/06/2024	1.1.10.15	nueva prueba 3	125 de 2022	14/11/2022	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	observ	
18/06/2024	1.1.05.03	nueva prueba	123 de 2021	14/11/2021	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	ASD ASD ASD	
18/06/2024	1.1.05.07	nueva prueba 2	124 de 2022	14/11/2022	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	param desde gl pap	
20/07/2024	1.1.05.03	nueva prueba	123 de 2021	14/11/2021	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT CHIP	Sald Cons=1	prueba saldo 0	
20/07/2024	1.1.05.07	nueva prueba 2	124 de 2022	14/11/2022	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT CHIP	Sald Cons=1	PRUEBA 0 CHIP	
9/07/2024	1.1.05.02	Caja menor	456 de 2024	15/11/2024	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	PRUEBA PMP	
9/07/2024	1.1.05.02	Caja menor	456 de 2024	15/11/2024	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	actual	
9/07/2024	5.3.52.17	Bienes de arte y cultura	456 de 2024	15/11/2024	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	actual	
13/07/2024	1.1.10.09	Debitos simples	123 de 2024	15/11/2024	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	act	
11/07/2024	1.1.07.03	Pagos andinos	123 de 2020	14/11/2020	rtiya@contaduria.gov.co	GIT CHIP	Sald Cons=1	Se crea con la res 333	
11/07/2024	1.1.10.09	Debitos simples	123 de 2024	15/11/2024	rtiya@contaduria.gov.co	GIT CHIP	Sald Cons=1	Se crea con la res 333	
11/07/2024	1.1.10.09	Debitos simples	123 de 2024	15/11/2024	rtiya@contaduria.gov.co	GIT CHIP	Sald Cons=1	Se crea con Res 333	
19/07/2024	1.1.05.03	nueva prueba	123 de 2021	14/11/2021	lezen@contaduria.gov.co	GIT CHIP	Sald Cons=1	tuor	
22/07/2024	5.3.52.17	Bienes de arte y cultura	456 de 2024	15/11/2024	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	observ	
24/07/2024	1.1.07.03	Pagos andinos	123 de 2020	14/11/2020	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT Inv y Normas	Crea Agrup=1, LuyEgrup=1, AsesadAggrup=1, Sald Cons=1	actual	
24/07/2024	1.1.07.03	Pagos andinos	123 de 2020	14/11/2020	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT Inv y Normas	Crea Agrup=1, LuyEgrup=1, AsesadAggrup=1, Sald Cons=1	actual	
29/07/2024	1.05.01.04	NUOVA CUENTA			catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT Inv y Normas	Crea Agrup=2, LuyEgrup=2, AsesadAggrup=1, Sald Cons=1	actual	
31/07/2024	1.1.05.07	Resumen de la actividad específica	124 de 2022	14/11/2022	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT Inv y Normas	Crea Agrup=1, LuyEgrup=1, AsesadAggrup=1, Sald Cons=1	actual	
1/08/2024	1.1.07.03	Pagos andinos	124 de 2020	14/11/2020	catologo-cuentas@contaduria.gov.co	GIT PMP	Cua Resp=1, Part Reg=1, Ocl Resp=1, Sald Cons=1, Cat Den Cons=1	actual	

SE PUEDEN VER LA EDICIÓN DE ATRIBUTOS EXTENSIBLES POR PARTE DE LOS 3 GIT

DESCARGAR HISTORIAL GENERAL DESCARGAR ESTE HISTORIAL

Este historial de atributos complementarios general puede ser descargado en formato Excel para que el usuario tenga una copia en su equipo.



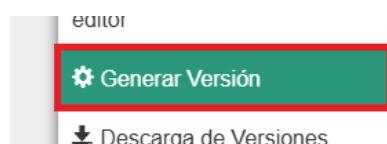
Aplicar cambios futuros.

El Administrador puede acceder a una lista de cambios futuros, donde se incluyen los cambios a futuro que se han realizado por parte del Editor de catálogo. El Administrador puede aplicar estos cambios. La aplicación realiza comparaciones de fechas con la actual y determina qué cambios deben ser aplicados y cuáles no.

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	47 de 49

Para aplicar los cambios registrados a futuro al catálogo actual el Administrador debe:

1. Seleccionar la opción "Generar Versión" en el menú de la parte derecha de la pantalla (Opción solo disponible con estado de catálogo: Revisado).

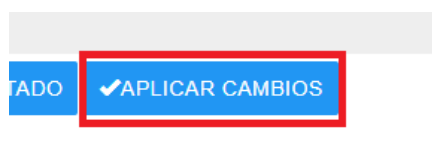


2. Se puede observar lista de cambios futuros registrados.

✱Cambios Futuros

CAMBIOS SIN INCLUIR - CambiosFuturos						
CODIGO	USUARIO	DENOMINACION	TIPO_CAMBIO	VALORES	FECHA_REGISTRO	
1.1.05.09	catalogo-cuentas@contaduria.gov.co	Cuenta futura	Creacion	ENT GOBIERNO	2025-06-11	Se e

3. Aplicar los cambios usando el botón "Aplicar cambios" que está en la parte inferior de la pantalla.



4. Confirmar acción.

Notificación
 ✕

A continuación se detectaran las cuentas con cambios futuros que se pueden aplicar a fecha de hoy 2025-06-11, deseas continuar ?

No
Si

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	48 de 49

5. La aplicación realiza el proceso de validación de cambios. y Muestra ventana emergente con cambios identificados.

Notificación

Se han encontrado cambios en las siguientes cuentas : 1.1.06.09 Deseas continuar y aplicar los cambios en estas cuentas ?

Cancelar

Continuar

6. La aplicación realiza el proceso de validación. Muestra mensaje de notificación

Notificación

Cambios aplicados exitosamente

Aceptar

Cuentas eliminadas

En la opción de "Cuentas Eliminadas" el Editor puede tener acceso a una lista de cuentas que han sido eliminadas a lo largo del tiempo en la edición del catálogo de cuentas en la aplicación. Esta lista se alimenta automáticamente y se crea un registro cada vez que se elimina una cuenta.

Cuentas eliminadas

Cuentas Eliminadas

CODIGO	DENOMINACION	OBSERVACIONES	FECHA DE ELIMINACION
1.3.17.07	Servicios de documentación	Se elimina por consistencia con l	14/12/2023
1.5.10.35	Repuestos, equipos férreos y	Se elimina la subcuenta dado qu	19/12/2023
1.5.14.16	Elementos para la prestación	Se eliminará por consistencia co	19/12/2023
		Se revisaron las entidades de go	
1.5.14.20	Moldes y troqueles	En ese sentido, se elimina la sub	19/12/2023
		Se elimina la subcuenta debido a	
1.5.14.21	Dotación a trabajadores	Sin embargo, revisando los sald	19/12/2023
		Se elimina la subcuenta debido a	
1.5.14.25	Equipo de alojamiento y cam	Revisando los saldos de la cuent	19/12/2023
		Se elimina la subcuenta teniend	
1.5.25.46	Construcciones	Al revisar las entidades que repo	19/12/2023
1.5.30.42	Repuestos, equipos férreos y	Se elimina la subcuenta dado qu	19/12/2023
1.6.42.01	Edificaciones	Considerando que es poco factib	19/12/2023
1.6.42.06	Muebles, enseres y equipo d	Considerando que es poco factib	19/12/2023

DESCARGAR LISTADO

DESCARGA DEL LISTADO DE CUENTAS ELIMINADAS

Archivos de Soporte

Parametrización

Vista Catálogo

Catálogo con cambios futuros

Vista Historial

Vista Historial General

Histo. GIT Inv. y Normas.

Histo. Atributos Complementarios.

Cuentas Eliminadas.

Descargas

Enviar Notificación de cambios

INSTRUCTIVO APLICACIÓN CATÁLOGO DE CUENTAS PARA GIT INVESTIGACIÓN Y NORMAS			
PROCESO:	GESTIÓN TICS		
PROCEDIMIENTO:	MESA DE SERVICIO		
FECHA DE APROBACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINA:
24/09/2025	GTI05-INS03	01	49 de 49

Se puede descargar una copia en formato Excel al equipo local del usuario haciendo clic en el botón "Descargar Listado".



Cuentas Parametrizadas del trimestre

El Revisor de Catálogo tendrá acceso al archivo de parametrización correspondiente al trimestre actual. Este archivo se actualiza automáticamente cada vez que se genera una nueva versión del catálogo, incorporando las cuentas nuevas. Asimismo, el archivo incluye las cuentas editadas y creadas por el GIT PAP.

Edición del catálogo de cuentas

Cuentas para parametrizar en el trimestre

Parametrización: ABR-JUN-2024 - Hoja 1

ATRIB. CORRESPONDIENTES AL GIT INV. Y NORMAS

CÓDIGO	NOMBRE	RESOLUCIÓN	FECHA APLICACIÓN	NIVEL DE CLASIFICACIÓN	CLASES DE AGREGACIÓN	CUENTA RECURRENCIA	LIQUIDEZ Y EXIGIBILIDAD	PERTENECE A REGÍSTR. DE CONSOLID.	ACEPTA SIGNO	OBLIGA A REPORTAR EL TÍPO EN O.R.	SALDO POR CONCILIAR	CATÁLOGO GENERAL DE CONSOLID.	NATURALEZA CONTABLE	SALDO VERD.
1.1.00.01	Mercaderías a disposición específica			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
1.1.01.03	Pagos anticipados			4	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0
1.1.10.09	Depósitos simples	123 de 2024	2024-11-15	3	5		2		3				2	0
6.3.03.17	Bienes de arte y cultura	456 de 2024	2024-11-15	4	7	1	3	1	2	1	1	1	1	0
1.1.05.02	Caja menor	456 de 2024	2024-11-15	3	2	0	1	0	1	0	0	0	1	0
1.90.01.04	NUÉVA CUENTA			2	2	1	2	1	3	1	1	1	1	0
1.90.05.02	RETROS APROBADOS PENDIENTES DE GIRO			2	2	1	3	1	1	1	1	1	2	0

CUENTAS CON COLOR DIFERENTE, PERTENCEN AL CATÁLOGO DE CONSOLIDACIÓN (NO SE PUEDEN EDITAR, ESTÁN PRESENTES CON PROPÓSITO INFORMATIVO).