

Acta No. 11
Sesión Ordinaria del CTCP
Bogotá D.C., 11 de marzo de 2025
Hora: 1:00 pm
Modalidad: Formato híbrido

Acuerdo No. 11

Asistentes:

Nombre y Apellidos	Entidad representada	Asistencia
Jimmy Jay Bolaño Tarrá	Consejero CTCP – Presidente	Presencial
Jairo Enrique Cervera Rodríguez	Consejero CTCP	Presencial
Sandra Consuelo Muñoz Moreno	Consejera CTCP	Virtual
Jorge Hernando Rodríguez Herrera	Consejero CTCP	Presencial
Flor de Luz Vélez Correa	Profesional de apoyo – CTCP – Secretaría	Presencial
Jorge Andrés Patiño Jiménez	Profesional de apoyo – CTCP	Virtual
Hernán Alonso Zúñiga	Dirección de Regulación MINCIT – Director	Virtual
Arturo de Jesús Tejada Alarcón	Dirección de Regulación MINCIT	Virtual
Magda Carolina Forero Vargas	Dirección de Regulación MINCIT	Virtual
Liyibeth Moreno Palomeque	Dirección de Regulación MINCIT	Virtual

Orden del día

1. Verificación del quorum
2. Consideración y aprobación del orden del día

I. Acuerdos:

3. Revisión Reglamento Interno
4. Revisión Reglamento Comités Técnicos Ad Honorem
5. Revisión de los estudios previos para adquirir los derechos de uso, distribución y publicación de los estándares internacionales con la Dirección de Regulación del MINCIT
6. Propuesta de actividades técnico-jurídicas del CTCP
7. Aprobación del Documento de Orientación Pedagógica DOP 23
8. Revisión de las recomendaciones de la Universidad Externado sobre sostenibilidad

Carrera 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000958283
Email: info@mincit.gov.co
www.ctcp.gov.co

II. Temas informativos:

9. Correo José Orlando Ramírez Zuluaga – PL RPCP
10. Invitación evento “Crece” Lima – Perú
11. Varios
- 11.1. Solicitudes de comunicaciones
- 11.2. Presentación Compensar evento del Día del Contador Público
- 11.3. Informe ROSC

Desarrollo del orden del día

1. Verificación del quorum

Se verifica la existencia del quorum requerido, constatando que se cuenta con el número necesario de consejeros para deliberar y tomar decisiones válidas.

2. Consideración y aprobación del orden del día

El consejero presidente somete a consideración el orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

I. Acuerdos:

3. Revisión Reglamento Interno

Revisado el Reglamento Interno del CTCP para su actualización, los consejeros después de un análisis a su articulado, proponen los ajustes conforme a lo indicado en el documento anexo que hace parte integral de la presente Acta.

Una vez integrados dichos ajustes al texto del Reglamento, se imparte su aprobación y se ordena su correspondiente publicación.

4. Revisión Reglamento Comités Técnicos Ad Honorem

Revisado el Reglamento de los Comités Técnicos ad honorem del CTCP para su actualización y establecido el objetivo legal de cada uno, conforme a los criterios y procedimientos dispuestos en el artículo 8º de la Ley 1314 de 2009, los consejeros indican los ajustes necesarios conforme a lo definido en el documento anexo, que hace parte integral de la presente Acta.

Una vez integrados dichos ajustes al texto del Reglamento, se imparte su aprobación y se ordena su correspondiente publicación, en especial, la divulgación entre los miembros que conforman los diferentes Comités Técnicos ad honorem.

5. Revisión de los estudios previos para adquirir los derechos de uso, distribución y publicación de los estándares internacionales con la Dirección de Regulación del MINCIT

La Sala revisa con el Director de Regulación del MINCIT, Dr. Hernán Zúñiga, y su equipo de trabajo, los términos del documento de estudios previos para la adquisición de los derechos de uso, publicación y distribución de los estándares NIIF, NIA y el Código de Ética.

La Dirección de Regulación se encargará de elaborar dicho documento.

6. Propuesta de actividades técnico-jurídicas del CTCP

Tras el análisis detallado de la propuesta, se realizan ajustes al documento, que es aprobado por unanimidad. El texto definitivo se anexa a la presente acta.

7. Aprobación del Documento de Orientación Pedagógica DOP 23

El consejero Jairo Cervera presenta el Documento de Orientación Pedagógica DOP 23, en el que se recogen los ajustes sugeridos con fundamento en los comentarios y observaciones presentados por los consejeros.

Se hace una revisión completa y se imparte la aprobación por los miembros de la Sala General al DOP No. 23 para su respectiva publicación.

8. Revisión de las recomendaciones de la Universidad Externado sobre sostenibilidad

La consejera Sandra Muñoz presenta el documento "Alcance del Trabajo: Escenarios de Convergencia hacia Estándares de Revelación Financiera en Sostenibilidad", elaborado a partir del convenio de colaboración con la Universidad Externado. Los tres escenarios planteados son:

1. Convergencia directa con IFRS S1 y S2,
2. convergencia con IFRS S1 y S2, incorporando otros marcos, y
3. convergencia hacia Información de Sostenibilidad basada en la "doble materialidad".

La primera reunión tuvo como objetivo primordial, identificar el enfoque de la Mesa Técnica de la Comisión Intersectorial de Normas de contabilidad, información financiera y aseguramiento de la información, y definir puntualmente los temas a desarrollar.

Se presenta el orden del día para la reunión de la Mesa Técnica a realizarse el 12 de marzo:

1. Lectura del orden del día
2. Contextos y antecedentes
3. Direccionamiento estratégico
4. Alcance y objetivos
5. Desarrollo propuesto para la Mesa de Trabajo

El orden del día propuesto por la Consejera Muñoz, se aprueba de forma unánime.

La consejera solicitará a la Mesa de Trabajo resolver las siguientes preguntas relacionadas con la revelación de información sobre sostenibilidad:

- ¿Qué necesita el país?
- ¿Qué necesita el gobierno para medir ese asunto, frente a las ODS?
- ¿Qué necesitan las empresas?

También se identificará:

- Qué estándares cumplen con requisitos legales y pueden ser propuestos por el CTCP
- Qué otros estándares requieren impulso de entidades como el DNP, MinAmbiente y MinHacienda
- Los mecanismos de interoperabilidad entre estándares y su implementación coordinada
- Si la Mesa puede ser una instancia de coordinación interinstitucional.

II. Temas informativos:

9. Correo José Orlando Ramírez Zuluaga – PL RPCP

El consejero presidente informa que el Director de Regulación del MINCIT remitió al CTCP un correo del señor José Orlando Ramírez Zuluaga relacionado con el Proyecto de Ley de Reforma a la Profesión Contable. Se aclara que esta comunicación tiene carácter únicamente informativo, ya que el remitente no ha tenido contacto directo con el CTCP.

Carrera 13 N° 28 – 01 Piso 6 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000958283
Email: info@mincit.gov.co
www.ctcp.gov.co

10. *Invitación evento "Crecer" Lima – Perú*

El consejero Jairo Cervera valida que todos los consejeros recibieron la invitación para asistir al evento "Crecer", que se realizará en Lima, Perú. En la próxima reunión se definirá quiénes asistirán.

11. *Varios*

a. *Solicitud de comunicaciones*

El profesional de apoyo (contratista) Jorge Patiño informa sobre una solicitud de la Universidad Católica de Oriente para realizar una visita institucional con estudiantes y docentes a las oficinas del CTCP. La consejera Sandra Muñoz se postula para atender la visita el 8 de mayo de 2025.

b. *Presentación Compensar evento del Día del Contador Público*

El consejero Jairo Cervera sugiere incluir en la presentación del CTCP una diapositiva adicional sobre el estado del proceso de convergencia hacia las NAI, a ser presentada por el consejero presidente.

c. *Informe ROSC*

El consejero Jorge Rodríguez presenta los temas a tratar en la reunión del 13 de marzo con el Banco Mundial y al Dirección de Regulación del MINCIT, entre ellos:

- Definir el alcance de la asistencia técnica del Banco Mundial
- Determinar las entidades responsables de la implementación
- Retomar recomendaciones priorizadas en 2023, como:
 - a) Proyecto de ley sobre fortalecimiento de la profesión contable
 - b) Aseguramiento de informes de sostenibilidad de entidades financieras (Circular 31 – SFC)
 - c) Documento de política pública
 - d) Conformación de grupos de preparación y presentación de estados financieros
 - e) Exigencia de informes de sostenibilidad.

También se sugiere consultar:

- El contenido del apoyo técnico ofrecido
- La experiencia del Banco Mundial en implementación de ROSC

- Si el apoyo requiere contrapartida nacional, y en tal caso, cómo distribuirla entre el sector público y los gremios.

Agotado el orden del día, el presidente levanta la sesión siendo las 7:00 pm.

En constancia firman,



JIMMY JAY BOLAÑO TARRÁ
Presidente



FLOR DE LUZ VÉLEZ CORREA
Secretaria

Acuerdo No. 11

Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Técnico de la Contaduría Pública

En uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por los numerales 6º del artículo 33 de la Ley 43 de 1990 y 11º del artículo 1º del Decreto 3567 de 2011, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública,

CONSIDERANDO

Que mediante concepto radicado con el número 2079 de 2012, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado afirmó que "las funciones del Consejo Técnico de la Contaduría Pública señaladas en el artículo 33 de la Ley 43 de 1990 no fueron derogadas por la Ley 1314 de 2009 y, por el contrario, son complementarias de las establecidas en el artículo 8º de esta última".

Que el artículo 33 de la Ley 43 de 1990 asigna funciones al Consejo Técnico de la Contaduría Pública, entre ellas la facultad de expedir su propio reglamento.

Que el Decreto 3567 de 2011 dispuso lo relacionado con la organización y funcionamiento del Consejo Técnico de la Contaduría Pública y, además de reiterar su calidad de organismo permanente de normalización técnica en materia contable, de información financiera y de aseguramiento de la información, en su artículo 1º, numeral 11, establece la obligatoriedad de expedir su reglamento interno.

RESUELVE

Capítulo 1.

Naturaleza, domicilio y objetivos del Consejo Técnico de la Contaduría Pública

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA. De acuerdo con la Ley 1314 de 2009, en concordancia con el artículo 1º del Decreto 691 de 2010 y el artículo 1º del Decreto 3567 de 2011, el Consejo Técnico de la Contaduría Pública -CTCP- es un organismo permanente de normalización técnica en materia contable, de información financiera y de aseguramiento de la información, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

PARÁGRAFO. El CTCP se rige por el presente reglamento interno y por las disposiciones legales aplicables. Sus decisiones se adoptarán mediante acuerdos, los cuales serán numerados consecutivamente e incorporados en las actas del organismo.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO. El domicilio del CTCP es la ciudad de Bogotá, D.C. No obstante, podrá sesionar en otros lugares del país por decisión mayoritaria de sus consejeros o por solicitud justificada.

ARTÍCULO 3. OBJETO. Liderar el proceso de convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad e Información Financiera (incluida la divulgación de información financiera relacionada con la sostenibilidad), y de aseguramiento de la información. Para ello, elaborará los respectivos proyectos normativos que recomendará incorporar a la legislación nacional y actuará como organismo encargado de la orientación técnica-científica de la profesión y de la investigación de los principios de contabilidad y normas de auditoría.

Capítulo 2.

Conformación, naturaleza jurídica, período y recursos

ARTÍCULO 4. CONFORMACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA. El CTCP está conformado por cuatro (4) miembros, denominados consejeros, designados conforme a lo previsto en el Decreto 691 de 2010. Su naturaleza jurídica corresponde a la de particulares con funciones públicas.

ARTÍCULO 5. PERÍODO. Los consejeros del CTCP ejercerán sus funciones por un periodo de cuatro (4) años, pudiendo ser ratificados o reelegidos, según sea el caso, por otro período igual.

ARTÍCULO 6. RECURSOS. De conformidad con lo establecido en la Ley 1314 de 2009, los recursos del CTCP provendrán del Presupuesto Nacional y serán administrados y ejecutados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Capítulo 3.

Debido proceso de convergencia

ARTÍCULO 7. DEBIDO PROCESO DE CONVERGENCIA. La Ley 1314 de 2009 define el proceso de convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad, Información

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

Financiera (incluida la divulgación de información financiera relacionada con la sostenibilidad), y de aseguramiento de la información. Dicho proceso debe ajustarse a estándares de aceptación mundial, considerando las mejores prácticas y la rápida evolución de los negocios que deben seguirse en el país, conforme a lo dispuesto, en su orden, en los artículos 8 y 7 de la Ley de intervención en la economía, 1314 de 2009, en cumplimiento del objetivo legal establecido en el artículo 1º de dicha ley.

Capítulo 4.

Dirección, sesiones Sala General y funciones del Presidente

ARTÍCULO 8. DIRECCIÓN. La Sala General es la máxima instancia del CTCP, donde se adoptan decisiones para su adecuado funcionamiento. Está integrada por los consejeros, quienes ejercen la dirección del organismo.

ARTÍCULO 9. SESIONES. El CTCP sesionará de manera ordinaria en fechas previamente acordadas y de manera extraordinaria cuando así lo requiera uno de los consejeros. Las sesiones podrán realizarse en modalidad presencial, remota o híbrida, según lo definan los consejeros. Las sesiones ordinarias deberán realizarse por lo menos cuatro (4) veces al mes y serán presididas por el Presidente o, en su ausencia, por el consejero que los miembros elijan para actuar como tal.

PARÁGRAFO 1. Lo tratado en dichas reuniones y las decisiones tomadas por los consejeros se consignarán en un acuerdo incorporado en el acta respectiva. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros, entendiéndose por tal el número de consejeros presentes. Se dejará constancia de este hecho en los acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Si no se alcanza la mayoría absoluta en una votación, el consejero ponente revisará su propuesta y la someterá nuevamente a consideración y votación en una sesión posterior. Si en la segunda sesión persiste la falta de consenso, el consejero Presidente tomará la decisión, sustentando su posición.

PARÁGRAFO 3. Si un consejero no está de acuerdo con la decisión adoptada, podrá expresar su salvamento de voto, debidamente motivado, lo cual quedará consignado en el acta respectiva.

ARTÍCULO 10. ORDEN DEL DÍA. El Secretario Técnico, designado por los consejeros, elaborará el orden del día de cada sesión, incorporando los temas propuestos por cada consejero, respetando los tiempos asignados a cada tema. El orden del día se someterá a

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

consideración y aprobación junto con el acta y anexos de la sesión anterior. Una vez aprobado, deberá agotarse antes de abordar nuevos temas, salvo aquellos que pudieran ser propuestos por los consejeros que tengan mensaje de urgencia.

ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DE LA SALA GENERAL. Son facultades de la Sala General del CTCP:

1. Desarrollar las funciones establecidas en la Ley 1314 de 2009, en armonía con lo dispuesto en la Ley 43 de 1990;
2. Aprobar un programa de trabajo semestral que describa los proyectos en curso o por emprender;
3. Desarrollar el debido proceso establecido en el artículo 7º del presente acuerdo;
4. Aprobar publicaciones;
5. Revisar y actualizar estrategias y planes necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
6. Aprobar relaciones de cooperación y asesoramiento con entidades nacionales e internacionales;
7. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de funcionamiento e inversión, según los lineamientos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo;
8. Revisar, aprobar y autorizar la presentación del Informe de Gestión anual del CTCP, preparado por el Presidente, de conformidad con las actividades contempladas en los planes de trabajo del organismo, ante los Ministros de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo;
9. Proponer al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo las condiciones necesarias para cumplir adecuadamente con las funciones del CTCP, tales como personal de apoyo, adquisición o licencia de bases de datos, publicaciones, tecnología de la información, afiliaciones, membresías, pagos de derechos de autor, cuotas de sostenimiento de organismos internacionales, entre otras.
10. Aprobar las hojas de vida de las personas que se propondrá contratar para el CTCP por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como apoyo al desarrollo de sus funciones;
11. Determinar lineamientos administrativos y promover el desarrollo de sistemas adecuados control interno, información administrativa y de gestión de la calidad;
12. Aprobar las actas, con sus acuerdos, de las sesiones del Consejo;
13. Designar a la persona encargada de ejercer la Secretaría Técnica de las sesiones y elaborar las actas;
14. Decidir sobre la participación del CTCP en eventos, foros, seminarios, nacionales e internacionales, a las cuales sean invitados o deseen participar, y designar a los representantes del Consejo;

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

15. Hacer una distribución funcional a cada uno de los consejeros, de los asuntos que competen al CTCP y hacer el seguimiento de su desarrollo y avance, así como de las actividades de apoyo de los colaboradores, tomando las medidas que se consideren adecuadas para el logro propuesto en el plan de trabajo del organismo;
16. Aprobar reglamentos y modificaciones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y funciones;
17. Recomendar al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo las modificaciones en su estructura, composición y funcionamiento, que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento de sus funciones;
18. Las demás que le asignen las normas legales.

ARTÍCULO 12. SESIONES. Previa convocatoria efectuada por el Presidente, el CTCP sesionará de forma ordinaria cuatro (4) veces al mes en Sala General, y en Sala Extraordinaria si fuera necesario por iniciativa de uno de los consejeros. Las sesiones de la Sala General y de la Sala Extraordinaria serán presididas por el Presidente del Consejo y a falta de este, por el consejero que sea designado en la sesión respectiva por los consejeros presentes. Las sesiones se pueden desarrollar de manera presencial o no presencial; en el segundo caso, deberán observarse las formalidades establecidas en la legislación comercial, lo que se consignará en el acta correspondiente que contenga el acuerdo en este sentido.

PARÁGRAFO 1. Para sesionar en Sala General se requiere la asistencia de al menos tres (3) de los consejeros. Para convocar la Sala Extraordinaria se requiere de la solicitud de uno (1) de sus miembros. Para sesionar en Sala Extraordinaria se requiere la asistencia mínimo de tres (3) consejeros. Las salas del CTCP deliberarán con base en documentos presentados por cualquiera de sus miembros que allegará de manera previa a través de la Secretaría y dichos documentos harán parte integral del acta respectiva.

PARÁGRAFO 2. Por decisión mayoritaria, podrán asistir a las sesiones personas en calidad de invitadas, para un punto de la agenda en particular, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 3. En las sesiones de la Sala General se desarrollará el orden del día que el Presidente hará conocer a los miembros del Consejo, con no menos de tres (3) días calendario de antelación. Junto con la convocatoria se enviará el proyecto del acta con sus acuerdos de la sesión inmediatamente anterior y sus anexos. En las sesiones de la Sala Extraordinaria se tratarán exclusivamente los temas para los cuales haya sido convocada.

PARÁGRAFO 4. El Consejo deliberará con base en documentos presentados por cualquiera de sus miembros o preparados por el personal del Consejo a solicitud de éste.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

Tratándose de reuniones ordinarias, tales documentos deberán ser entregados con una anticipación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha respectiva de la reunión del Consejo. Los documentos de las ternas a tratar en sesiones extraordinarias deberán entregarse junto con la citación a la correspondiente sesión.

ARTÍCULO 13. ACUERDOS. Los acuerdos constarán en las actas. Estos deberán darse a conocer a los miembros del CTCP antes de iniciar la siguiente sesión y en ellos deberán insertarse las constancias que los Consejeros presenten por escrito. En caso de reuniones no presenciales se debe elaborar el acta con los acuerdos respectivos y anexarle la prueba de los votos emitidos por los participantes no presentes en la reunión. La elaboración del acta con sus acuerdos, estará a cargo de la Secretaría Técnica, quien comunicará las decisiones de la Sala General, según se indique en la respectiva sesión.

PARÁGRAFO. Los acuerdos de las sesiones deberán aprobarse por la Sala General en la sesión inmediatamente siguiente, sin perjuicio de que puedan ejecutarse las decisiones adoptadas, y serán publicadas en la página web del CTCP.

ARTÍCULO 14. CONTENIDO DE LOS ACUERDOS. Los acuerdos del CTCP se encabezarán con una numeración consecutiva y continua en las actas respectivas que expresarán cuando menos: el lugar, la fecha y la hora de reunión; la lista de los asistentes y calidad con que obran; el orden del día que se trató y su desarrollo; las decisiones adoptadas, incluyendo el documento completo de lo aprobado y el número de votos a favor, en contra y en blanco; la constancia de los salvamentos de voto, aclaraciones de voto y explicación del voto negativo; las constancias que presenten los asistentes; la fecha y hora de clausura.

ARTÍCULO 15. QUÓRUM. Para que la Sala General o Extraordinaria, en su caso, delibere y decida válidamente, será necesaria la concurrencia de por lo menos tres (3) de sus miembros.

Para adoptar decisiones, se procurará lograr obtener el voto en el mismo sentido de todos los consejeros. Sin embargo, en caso de no lograrse la unanimidad, la decisión se adoptará con la mayoría absoluta de los votos favorables de los miembros del Consejo presentes en la reunión, dejando constancia en el acuerdo respectivo los resultados de las votaciones.

PARÁGRAFO. Cuando el resultado de una decisión sea un empate en la votación, el Consejero que presentó la propuesta podrá ajustarla con el fin de volver a presentarla en una nueva sesión. Si persiste el empate, el Presidente del CTCP tomará la decisión

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

motivada, salvo que requiera para el efecto, un concepto de un experto, que se designará por todos los consejeros, se discutirá de nuevo el asunto y se volverá a someter a votación. De persistir el empate, el Presidente resolverá el empate siempre que la propuesta no hubiera sido de su autoría, porque si la propuesta es de la autoría del Presidente, la situación será resuelta con el voto del Presidente ad hoc que nombre la Sala General.

En todo caso, en la sesión siguiente, los consejeros que hubieran hecho salvamento de voto o aclarado su voto, deberán entregar por escrito las razones de su voto de manera individual o conjunta. Este escrito formará parte integral del acta correspondiente.

ARTÍCULO 16. SALVAMENTO Y ACLARACIÓN DE VOTO. El Consejero que se aparte de la decisión mayoritaria, expresará su disentimiento mediante salvamento de voto debidamente motivado, el cual formará parte integral del documento aprobado y deberá publicarse, en todo caso, junto con el acuerdo aprobado en el acta correspondiente.

Igualmente, el Consejero que, no obstante coincidir con la posición mayoritaria, considere conveniente aclarar el sentido, alcance o fundamento de su decisión, podrá presentar la correspondiente aclaración de su voto que, igualmente, deberá publicarse junto con el *Acuerdo aprobado*.

PARÁGRAFO. Todo miembro o colaborador del CTCP, que presente un salvamento o aclaración de voto o tenga conocimiento del mismo, deberá respetar y acatar la decisión adoptada por el organismo, y abstenerse de realizar cualquier declaración o acción que pueda interpretarse como una falta de respeto o un intento de anular la decisión frente a terceros, sin perjuicio de expresar su opinión disidente, frente a una autoridad que así se lo requiera.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El Presidente del CTCP tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Llevar la vocería de las decisiones y comunicaciones del Consejo ante cualquier autoridad, de acuerdo con los lineamientos que le señale la Sala General y las disposiciones contenidas en el presente reglamento. Dicha vocería podrá ser designada de manera motivada por el Presidente en otro de los consejeros que acepte tal designación;
2. Convocar, presidir y orientar el desarrollo de las sesiones de la Sala General o Extraordinaria, con base en el orden del día concertado con los demás miembros, en el cual se relacionen los asuntos que deban considerarse en cada sesión;
3. Autorizar con su firma los actos y documentos del Consejo. Esta función la podrá el

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

Presidente designar en los demás Consejeros, mediante acuerdo motivado, que constará en el acta respectiva;

4. Elaborar anualmente, y poner en consideración de la Sala General, el Informe de Gestión del CTCP que será remitido a los Ministerios de Comercio, Industria y Turismo y de Hacienda y Crédito Público;
5. Presentar a consideración de la Sala General el proyecto de presupuesto de funcionamiento y de inversión y los informes establecidos por las autoridades competentes;
6. Atender los requerimientos de información o explicaciones que se soliciten como consecuencia de las decisiones del CTCP;
7. Atender los asuntos que de orden administrativo requiera el organismo para el normal desarrollo de sus funciones;
8. Como vocero del organismo, propiciar las relaciones directas con los emisores internacionales de normas y promover su participación en los espacios nacionales e internacionales donde se aborden asuntos de su competencia;
9. Asignar las peticiones que se formulen ante el organismo, para su sustanciación y respuesta en oportunidad, realizando el seguimiento respectivo;
10. Las demás que le señale el presente reglamento o la Sala General, sin perjuicio de las disposiciones legales pertinentes.

PARÁGRAFO. Asignación de ponentes. Dentro del cumplimiento de sus funciones y teniendo en cuenta los criterios establecidos, el Presidente, en la Sala General, designará el ponente o los ponentes de las orientaciones, documentos de trabajo y propuestas normativas a los ministerios, de común acuerdo con los consejeros. En caso de no existir acuerdo, se nombrarán los ponentes conforme a la especialidad, experiencia, o conexidad con los temas a cargo del consejero que corresponda.

ARTÍCULO 18. PARTICIPACIÓN EN INSTITUCIONES INTERNACIONALES. El CTCP propenderá por la participación de los consejeros en las diferentes actividades profesionales que a nivel internacional se promuevan en relación con el desarrollo de las actividades propias de la ciencia contable en el país, procurando ser parte activa de las comisiones técnicas existentes, promotoras e impulsoras de la aplicación de los principios y normas de general aceptación, para tales actividades.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

Capítulo 5.

Comités de expertos y técnicos ad honorem

ARTÍCULO 19. COMITÉS DE EXPERTOS Y TÉCNICOS AD-HONOREM. El CTCP conformará los comités de expertos y técnicos ad-honorem que considere necesarios para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, establecidas en la Ley 1314 de 2009, bajo el liderazgo del consejero designado por la sala para cada uno de ellos, quien será apoyado por los demás consejeros y colaboradores del CTCP.

Los comités estarán conformados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8° de la mencionada Ley 1314 de 2009.

El Consejo reglamentará el funcionamiento de los comités, estipulando entre otras cosas, los derechos y deberes de sus miembros, la organización y funciones de su Presidente y la Secretaría Técnica, objetivos y entregables que se esperan de los mismos.

Capítulo 6.

Sobre las peticiones

ARTÍCULO 20. RECEPCIÓN DE PETICIONES. Las consultas o derechos de petición realizadas por parte de la comunidad en general al CTCP, deberán ser radicadas ante el Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en forma física o mediante correo electrónico al email consultasctcp@mincit.gov.co.

Cuando la consulta verse sobre temas diferentes a los establecidos dentro de las funciones del CTCP, se procederá a remitirla a la entidad competente si se conoce o informarle al solicitante sobre la no competencia para su atención.

Las consultas verbales únicamente serán admitidas cuando quien las formule no pueda presentarlas por escrito debido a circunstancias justificadas. En tal caso, la persona encargada de recibir la consulta deberá transcribirla, asegurándose de que se cumplan las formalidades y requisitos establecidos en el presente artículo.

ARTÍCULO 21. TÉRMINO PARA RESOLVER LAS PETICIONES. Las peticiones deberán ser resueltas dentro de los siguientes plazos contados a partir de la radicación en el CTCP de acuerdo con la Ley 1755 de 2015.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000 958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

Las consultas técnicas se resolverán, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación. Las peticiones, incluidas las de otras autoridades, que se realicen con el propósito de obtener información, se responderán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su radicación. Las peticiones de los honorables congresistas se resolverán de forma prioritaria, en todo caso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación. Las peticiones de carácter general se responderán en un término de quince (15) días hábiles siguientes a su radicación. Las peticiones que sean competencia de otra entidad se trasladarán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación.

Cuando no fuere posible contestar al interesado dentro de los términos señalados con anterioridad, se le enviará oportunamente comunicación en tal sentido, señalando la causa y la fecha en que se contestará su petición, que no podrá exceder del término legal inicial.

ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO RESPECTO DE LAS CONSULTAS. El siguiente procedimiento deberá seguirse para el trámite de las consultas que se reciban:

Recepción del derecho de petición. Las consultas debidamente radicadas en el medio oficial, deberán ser tramitadas a través del Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. La persona encargada radicará y le asignará un número consecutivo a la comunicación recibida.

Reparto: Considerando la forma de reparto definida en el CTCP, se designará al consejero ponente de la consulta de acuerdo con el tema de la petición y al colaborador que tendrá a su cargo la sustanciación y preparación de la respuesta.

Proyección de la respuesta: La respuesta de la consulta deberá contener como mínimo:

Consulta (textual): en el cual se transcribirá la pregunta realizada por el peticionario.

Fundamento normativo: en el cual se expresarán las razones de carácter normativo, jurisprudencial y doctrinal que sirven de base para el análisis de la consulta.

Respuesta: se expresará la respuesta a la consulta con base en la información aportada por el peticionario.

Términos para resolver la consulta internamente: la Sala General determinará los responsables, procedimientos y tiempos que se manejarán internamente para responder en oportunidad las peticiones, todo lo cual constará en el acta respectiva y que hará parte integrante de este reglamento, junto con sus modificaciones.

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6

Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20



Comercio,
Industria y Turismo



CONSEJO TÉCNICO DE LA
CONTADURÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 23. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación, y deja sin efecto los reglamentos internos anteriores del CTCP.

Fue aprobado en sesión celebrada el día 11 de marzo de 2025, como consta en el Acuerdo No. 11 de 2025 y en constancia se firma por los consejeros intervinientes.

Jimmy Jay Bolaño Tarrá
Presidente / Consejero del CTCP

Sandra Consuelo Muñoz Moreno
Consejero del CTCP

Jairo Enrique Cervera Rodríguez
Consejero del CTCP

Jorge Hernando Rodríguez Herrera
Consejero del CTCP

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia

Código Postal 110311 - NIT. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 01 8000
958283

Email: info@mincit.gov.co

www.mincit.gov.co



GD-FM-009.v20

Acuerdo No. 11

Reglamento de los Comités Técnicos Ad honorem Conformados por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública – CTCP

El presente reglamento tiene por objeto establecer los principales criterios y procedimientos para la conformación y funcionamiento de los Comités Técnicos Ad honorem, en los términos de la Ley 1314 de 2009.

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Los Comités Técnicos Ad honorem, en adelante “*los Comités*”, se establecen conforme a lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 8° de la Ley 1314 de 2009 y en el numeral 3° del artículo 1° del Decreto 3567 de 2011. Su propósito es apoyar al CTCP en el cumplimiento de sus funciones, en particular en la elaboración de proyectos normativos en materia de contabilidad, información financiera (incluida la divulgación de información financiera relacionada con la sostenibilidad), y aseguramiento de la información, los cuales serán sometidos por el CTCP a consideración de los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo.

Los Comités se conformarán con el fin de analizar la pertinencia e impacto de los estándares internacionales en dichas materias, puestos a su consideración por el CTCP. Estos estándares deberán contar con una amplia aceptación internacional, alinearse con las mejores prácticas y responder a la rápida evolución de los negocios. Tras un proceso de deliberación, los Comités elaborarán un documento de conclusiones y recomendaciones que será presentado al CTCP. Este documento incluirá un marco técnico normativo, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

Así mismo, los Comités podrán ser convocados por el CTCP para resolver inquietudes de los destinatarios e interesados en la aplicación de dichos estándares.

ARTÍCULO 2°. ESTRUCTURA Y CONFORMACIÓN. Los Comités tendrán la siguiente estructura organizativa:

- a) una presidencia;
- b) una secretaría técnica.
- c) Miembros del Comité.

Los Comités estarán conformados por los siguientes miembros: autoridades, preparadores, aseguradores y usuarios de la información financiera.

PARÁGRAFO PRIMERO. La aceptación de los miembros estará a cargo del CTCP, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3° del presente

reglamento. Los integrantes podrán actuar a título personal o en representación de una entidad, previa acreditación escrita de su designación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En la conformación y funcionamiento de los Comités se procurará la participación democrática. En las discusiones y en todas sus actuaciones se observarán los principios de respeto, tolerancia y transparencia. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, respetando los disensos.

PARÁGRAFO TERCERO. Los Comités Ad honorem podrán ser de dos tipos:

- Comités técnicos de convocatoria general, según las especificidades requeridas para el cumplimiento de los objetivos legales.
- Comités de expertos, en consideración a la formación académica y experiencia profesional directamente relacionada con el objeto del Comité.

ARTÍCULO 3°. REQUISITOS GENERALES PARA LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS. Las personas que se postulen para integrar los Comités deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a) Formación académica pertinente con el objeto del Comité;
- b) Experiencia demostrada en la temática y objetivos del Comité.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de los requisitos establecidos en el presente artículo, el CTCP podrá definir calidades adicionales que deberán cumplir los miembros de los Comités en cada convocatoria, cuando así se requiera de acuerdo con el tema, objetivo, entregables u otros criterios necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Ley 1314 de 2009, sus reglamentaciones y desarrollos normativos.

ARTÍCULO 4°. INVITADOS ESPECIALES. El CTCP, o el Comité previa aprobación de dicho organismo, podrá autorizar la asistencia de invitados especiales, de manera ocasional, en atención a la temática a tratar y su experiencia o participación relevante en la misma.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo anterior, si el tema objeto de análisis es de interés general y se cuenta con la capacidad logística necesaria, podrán admitirse invitados adicionales, sin derecho a voto, para participar en las deliberaciones relacionadas con dicho tema.

ARTÍCULO 5°. FUNCIONES DE LOS COMITÉS. Los Comités tendrán las siguientes funciones:

- a) Analizar los proyectos normativos y estándares internacionales, así como sus elementos y fundamentos de conclusiones, que sean puestos a su consideración por parte del CTCP, conforme al numeral 3° del artículo 8° de la Ley 1314 de 2009;
- b) Realizar análisis comparativos entre las normas nacionales y las normas internacionales, en los casos en que existan diferencias, considerando también cualquier efecto sobre el ordenamiento normativo colombiano;
- c) Evaluar los impactos, tanto cuantitativos como cualitativos, que puedan derivarse para los diferentes sectores económicos con la convergencia hacia un estándar internacional o proyecto normativo, conforme a los términos de la Ley 1314 de 2009;
- d) Servir como instancia consultiva para el CTCP en los temas objeto del Comité;
- e) Formular propuestas para la actualización de la regulación en materia de contabilidad, información financiera (incluida la divulgación de información financiera relacionada con la sostenibilidad), aseguramiento de la información y otros temas de interés del CTCP;
- f) Proponer recomendaciones normativas para la implementación de estándares internacionales o proyectos normativos, teniendo en cuenta el ordenamiento jurídico colombiano;
- g) Elaborar y presentar los fundamentos de sus conclusiones al CTCP, junto con el marco técnico propuesto, para su análisis y eventual incorporación en la legislación nacional;
- h) Cumplir con las demás funciones que les asigne el CTCP.

PARÁGRAFO. Los Comités constituyen un apoyo técnico para el CTCP. Sus conclusiones, documentos y entregables formarán parte del proceso de convergencia liderado por dicho organismo y servirán como insumo para la elaboración de las recomendaciones normativas y fundamentos de conclusiones que serán presentados a los Reguladores (Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo), conforme a lo establecido en la Ley 1314 de 2009, en particular su artículo 6°.

ARTÍCULO 6°. CONVOCATORIA DE CANDIDATOS. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del presente reglamento, los Comités Técnicos se conformarán mediante los siguientes mecanismos:

Para nuevos comités: Se realizará una convocatoria pública y abierta, debidamente difundida a través de los canales oficiales del CTCP.

Para los comités ya establecidos: La convocatoria se efectuará mediante invitación directa del CTCP o postulación por parte de un miembro del Comité. La inscripción de los candidatos interesados se realizará mediante el envío de sus hojas de vida, las cuales serán evaluadas por el CTCP para su aceptación.

Los candidatos que no hayan sido postulados mediante invitación directa o referenciación, podrán remitir su hoja de vida al correo electrónico institucional jpatino@mincit.gov.co. El CTCP evaluará, en Sala General, la viabilidad de su aceptación.

ARTÍCULO 7°. DEBERES DE LOS MIEMBROS. Los miembros de los Comités tendrán, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones y participar activamente en las deliberaciones;
- b) Designar al presidente y al secretario técnico del Comité;
- c) Cuando un miembro actúe en representación de una entidad, deberá identificarse como tal y estará obligado a consultar, informar y mantener actualizada a dicha entidad respecto del avance de las actividades del Comité. En caso de existir más de un delegado por entidad, solo se contará con un voto;
- d) Mantenerse actualizado sobre los temas y actividades del Comité;
- e) Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones y cumplir con las tareas asignadas;
- f) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. La inasistencia injustificada a tres sesiones del Comité, durante una misma vigencia anual, podrá ser causal de retiro del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las entidades públicas que integren el Comité en virtud de lo establecido en la Ley 1314 de 2009, podrán participar con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 8°. DERECHOS DE LOS INTEGRANTES. Son derechos de los miembros de los Comités:

- a) Participar en los temas que se discutan en el marco de las reuniones del Comité;
- b) Recibir información actualizada sobre los proyectos y temas relacionados con el objeto del Comité;
- c) Recibir copia de la versión aprobada de las conclusiones y recomendaciones de los trabajos en los que haya participado, así como de las actas, documentos y presentaciones realizadas en desarrollo de las actividades del Comité;
- d) Recibir un reconocimiento escrito de su participación en el Comité;

- e) Elegir y ser elegido para ocupar los cargos de presidencia o secretaría técnica del Comité.

ARTICULO 9º. NOMBRAMIENTO Y PERÍODO DEL PRESIDENTE DE CADA COMITÉ. El presidente de cada Comité será elegido por un período de un (1) año. Su elección se realizará al finalizar el período del presidente saliente, mediante mayoría simple de los votos de los miembros presentes. El presidente podrá ser reelegido, de manera consecutiva o no, por un único período adicional.

PARÁGRAFO PRIMERO. El presidente saliente continuará ejerciendo sus funciones hasta tanto se elija al nuevo presidente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No se podrá ejercer la presidencia de más de dos Comités de manera simultánea. No se permitirá una presidencia colegiada; por tanto, solo podrá haber un presidente por período.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de renuncia o ausencia definitiva del presidente, el Comité deberá elegir su reemplazo para completar el período correspondiente.

En caso de ausencia temporal del presidente a una reunión, se elegirá un presidente ad hoc entre los miembros asistentes. Si no fuere posible realizar esta elección, presidirá la sesión el miembro cuyo primer apellido esté en orden alfabético.

PARÁGRAFO CUARTO. La ausencia injustificada del presidente a más de tres sesiones del Comité durante una vigencia, se considerará como ausencia definitiva. Se entenderá por ausencia justificada aquella derivada de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente manifestada con prueba, al menos sumaria. En tal evento, se procederá a la elección de un nuevo presidente con el voto de la mayoría de los miembros presentes.

PARÁGRAFO QUINTO. Si no se presentan postulaciones a la presidencia del Comité, o si ninguna de las postulaciones es aceptada, el Comité quedará disuelto. En este caso, el CTCP podrá convocar la conformación de un nuevo Comité, sin perjuicio de que los miembros del Comité disuelto puedan participar en la nueva convocatoria.

PARÁGRAFO SEXTO. En caso de empate en la votación para la elección del presidente, se realizará una nueva votación entre los dos candidatos con mayor número de votos. Si persiste el empate, el CTCP decidirá cuál de los dos candidatos ocupará la presidencia del Comité.

ARTÍCULO 10°. DEL PRESIDENTE. El presidente de cada Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones y proponer el orden del día;
- b) Coordinar el adecuado desarrollo de cada reunión;
- c) Proponer la conformación de subcomités de trabajo, siempre que lo considere pertinente el Comité;
- d) Realizar seguimiento a los planes de trabajo y cronogramas del Comité y de los subcomités conformados;
- e) Firmar, conjuntamente con la secretaría técnica, las actas de las reuniones;
- f) Actuar como vocero del Comité ante el CTCP y terceros, cuando así se requiera;
- g) Proponer actividades que contribuyan a la efectividad del trabajo del Comité;
- h) Mantener los debates dentro de los temas y el nivel técnico requeridos en cada sesión;
- i) Orientar las reuniones de forma respetuosa, ordenada y diligente, procurando el cumplimiento del objeto del Comité;
- j) Apoyar, conjuntamente con la secretaría técnica, al CTCP en la evaluación de la continuidad de los miembros;
- k) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por el CTCP o por el propio Comité.

ARTÍCULO 11°. SECRETARÍA TÉCNICA. Cada Comité contará con una secretaría técnica, elegida por sus miembros, la cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Citar oportunamente a las reuniones del Comité, enviando con antelación los documentos a considerar;
- b) Coordinar con el presidente el orden del día y las actividades a desarrollar en cada sesión;
- c) Elaborar las actas de las reuniones y enviarlas, junto con sus anexos, a los miembros del Comité con la debida antelación, para comentarios, junto con la convocatoria a la siguiente sesión;
- d) Suscribir, conjuntamente con el presidente, las actas de las reuniones y remitirlas al CTCP;
- e) Compilar las actas aprobadas y ponerlas a disposición de los miembros del Comité;
- f) Organizar la logística de las reuniones;
- g) Circular la información relevante para el adecuado funcionamiento del Comité;
- h) Apoyar, conjuntamente con el presidente, al CTCP en la evaluación de la continuidad de los miembros.

PARÁGRAFO PRIMERO. La designación de la secretaría técnica estará a cargo del Comité y recaerá en uno de sus miembros.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En caso de ausencia temporal de la secretaría técnica, esta deberá ser reemplazada por uno de los miembros del Comité. En caso de ausencia a una sesión, se designará un secretario(a) ad hoc entre los asistentes. Si no fuere posible dicha designación, ejercerá como secretario el miembro cuyo primer apellido esté en orden alfabético.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de renuncia o ausencia definitiva de la secretaría técnica, el Comité deberá elegir su reemplazo para completar el período correspondiente.

PARÁGRAFO CUARTO. La ausencia injustificada del secretario(a) técnico a más de tres sesiones durante la vigencia será considerada ausencia definitiva. Se entiende por justificada aquella derivada de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente manifestada con prueba, al menos sumaria.

PARÁGRAFO QUINTO. En caso de que no existan postulaciones para ocupar la secretaría técnica, o que las postulaciones no sean aceptadas, el Comité quedará disuelto. El CTCP podrá convocar a la conformación de un nuevo Comité, sin perjuicio de que los miembros del Comité disuelto puedan postularse nuevamente.

ARTÍCULO 12. SESIONES. El presidente convocará cada sesión a través de la secretaría técnica, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles, salvo que, por la complejidad de los temas a tratar o de los documentos a revisar, se requiera un plazo mayor. En la convocatoria se deberá indicar la fecha, hora, lugar (físico o virtual) y el orden del día. Para que el Comité pueda sesionar válidamente, se requerirá la presencia mínima de cinco (5) miembros con derecho a voto. Si no se alcanza el quórum mínimo, la sesión no podrá llevarse a cabo.

ARTÍCULO 13. ACTAS. De cada reunión del Comité se levantará un acta, la cual será suscrita por el presidente y la secretaría técnica, previa revisión y aceptación de los miembros asistentes a la sesión.

Las actas deberán numerarse consecutivamente e incluir al menos la siguiente información: Fecha y hora de la reunión, nombres de los asistentes, orden del día, desarrollo de los temas tratados, recomendaciones o decisiones adoptadas, tareas o actividades pendientes, responsables y plazos de cumplimiento, constancias solicitadas por los miembros, hora de finalización de la sesión.

El acta y sus respectivos anexos serán enviados a los miembros del Comité para su revisión y aprobación antes de la siguiente sesión. Si no se ha aprobado el acta anterior,

no podrá iniciarse una nueva sesión. Una vez aprobadas, las actas serán publicadas en el portal web del CTCP.

ARTÍCULO 14. RECOMENDACIONES. Las recomendaciones, sus fundamentos de conclusiones y el marco técnico normativo propuesto por el Comité al CTCP serán adoptados por consenso y quedarán incluidos en el acta correspondiente.

Cuando existan posturas divergentes frente a la decisión mayoritaria, el documento de conclusiones finales deberá incluir un apartado especial donde se expongan dichas opiniones, junto con sus respectivas motivaciones y justificaciones técnicas.

ARTÍCULO 15. ASISTENCIA DE LOS CONSEJEROS DEL CTCP. Los miembros del CTCP serán invitados permanentes a las reuniones de los Comités. Uno o varios de ellos serán designados por el CTCP como responsables de mantener una comunicación permanente con la presidencia y la secretaría técnica de cada Comité, con el fin de coordinar, facilitar y apoyar sus actividades.

Los consejeros del CTCP participarán con voz, principalmente para aclarar inquietudes o fijar lineamientos conforme a los criterios previamente aprobados por el Consejo. Lo anterior, sin perjuicio de que las recomendaciones se adopten posteriormente con base en los puntos de vista de los integrantes del Comité, siempre que contribuyan al cumplimiento de sus propósitos y de los objetivos del CTCP.

ARTÍCULO 16. SUSPENSIÓN DE LAS LABORES DEL COMITÉ.

El CTCP podrá ordenar la suspensión, temporal o definitiva, de las labores de un Comité cuando se presenten las siguientes circunstancias:

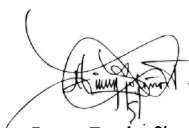
- a) Desviación de las actividades del Comité respecto del objetivo propuesto y de los lineamientos del CTCP;
- b) Incumplimiento grave o reiterado de las disposiciones del presente reglamento;
- c) Cumplimiento del objetivo para el cual fue constituido el Comité.

ARTÍCULO 17. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO. Cualquier modificación al presente reglamento deberá ser aprobada por el CTCP. Las propuestas de modificación podrán originarse por recomendación de los miembros de los Comités.

CONSTANCIA:

El presente reglamento fue discutido y aprobado en Sala General del Consejo Técnico de la Contaduría Pública – CTCP, celebrada el once (11) de marzo de 2025, conforme al Acuerdo No. 11, contenido en el Acta No. 11, y reemplaza en su totalidad el reglamento publicado el primero (1º) de agosto de 2023.

En señal de aprobación, firman los consejeros:



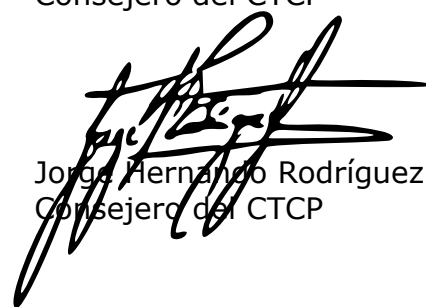
Jimmy Jay Bolaño Tarrá
Presidente / Consejero del CTCP



Sandra Consuelo Muñoz Moreno
Consejero del CTCP



Jairo Enrique Cervera Rodríguez
Consejero del CTCP



Jorge Hernando Rodríguez Herrera
Consejero del CTCP