



## Decreto 148 de 2022

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 148 DE 2022 (Enero 28)

Por el cual se aprueba el Acuerdo número 11 del 29 de diciembre de 2021, expedido por la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en uso de las facultades legales y constitucionales, especialmente de las conferidas por el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política,  
y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 82 del Decreto Ley 267 de 2000, las competencias de conocimiento y decisión respecto de la estructura interna del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, sus estatutos internos y los demás aspectos atinentes a su organización y planta de personal continuarán rigiéndose por lo dispuesto en la Ley 106 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen. No obstante, los actos administrativos referidos a las anteriores materias que adopten las autoridades de que trata la mencionada ley, se elevarán a decreto del Gobierno Nacional.

Que el artículo 99 de la Ley 106 de 1993 establece que la estructura interna del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República es determinada por la Junta Directiva.

Que la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, en sesión del 29 de diciembre de 2021, mediante Acuerdo No. 11 dispuso la modificación de la estructura del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, así mismo, determina las funciones de todas sus dependencias.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Apruébese el Acuerdo número 011 del 29 de diciembre de 2021, expedido por la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, el cual se transcribe a continuación:

“ACUERDO NO. 11 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2021

“Por el cual se modifica la estructura del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República y se determinan las funciones de

SUS  
dependencias"

LA JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente de las conferidas en el numeral 11 de artículo 96 de la Ley 106 de 1993 y artículo

82 del Decreto Ley 267 de 2000 y,

CONSIDERANDO:

Que el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, es un establecimiento público adscrito a la Contraloría General de la República, que tiene como objetivos principales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 106 de 30 de diciembre de 1993, contribuir a la solución de las necesidades básicas de salud, educación y vivienda de los empleados de la Contraloría General de la República; administrar las cesantías de los empleados de la Contraloría General de la República; y administrar el Colegio y el Centro Médico de la Contraloría General de la República.

Que se requiere modificar la estructura del Fondo de Bienestar Social aprobada mediante Decreto 279 de 2000, con el fin de dotarlo de una dependencia encargada de la planeación estratégica, así mismo, por la especialidad de la materia, se requiere fortalecer el área misional con la creación de dos subdirecciones adscritas a la Dirección de Bienestar y Desarrollo encargadas de implementar los programas y proyectos de bienestar integral lo cual contribuye al cumplimiento de la misión institucional, y ajustar las denominación y funciones de varias de sus dependencias a los requerimientos actuales y las necesidades del servicio.

Que con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021, se crea una oficina de asuntos disciplinarios encargada de adelantar las investigaciones de la conducta de los servidores y ex servidores del Fondo por vulneración de las normas disciplinarias.

Que a efectos de la modificación de la estructura se cuenta con el estudio técnico correspondiente el cual está sujeto a la viabilidad presupuestal de la Dirección de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Estructura orgánica y funcional. Para el desarrollo de los objetivos y funciones que le están atribuidas al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República en los artículos 90 y 91 de la Ley 106 de 1993 respectivamente, tendrá la siguiente estructura:

1. Junta Directiva.

2. Gerencia.

2.2 Oficina de Planeación.

2.3 Oficina Asuntos Disciplinarios.

3. Dirección de Desarrollo y Bienestar Social.

3.1 Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida.

3.2 Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento.

4. Dirección de Gestión Corporativa.

5. Órganos de Coordinación y Asesoría

5.1 Comisión de Personal.

5.2 Comité Institucional de Gestión y de Desempeño.

5.3 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

ARTÍCULO 2. Integración de la junta directiva. La Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República está integrada conforme a lo previsto en el artículo 95 de la Ley 106 de 1993, homologados por el artículo 84 del Decreto Ley 267 de 2000, por:

1. El Contralor General de la República o su delegado.
2. El Gerente de Talento Humano de la Contraloría General de la República.
3. El Gerente Administrativo y Financiero de la Contraloría General de la República.
4. Un representante del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Un representante de los empleados de la Contraloría General de República.

PARÁGRAFO. El Gerente del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República asistirá a las sesiones de la Junta Directiva, con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 3. Gerencia. Son funciones de la Gerencia del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, además de las señaladas en el artículo 97 de la Ley 106 de 1993 y los estatutos de la entidad, las siguientes:

1. Administrar y ejercer la representación legal del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

2. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.
3. Desarrollar y hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva, ejecutarlas y rendir los informes que le sean solicitados.
4. Presentar para aprobación de la Junta Directiva, la política general y el plan estratégico del Fondo, el proyecto anual de presupuesto, los planes y programas que conforme a la normativa requieren ser expedidos.
5. Dirigir y coordinar la aplicación de los mecanismos que faciliten la participación ciudadana en la planeación del desarrollo institucional, la gestión administrativa y el control social de la gestión pública en el Fondo, y coordinar o elaborar los informes que se requieran para tal fin.
6. Coordinar con la Contraloría General de la República, las acciones relacionadas con los asuntos interinstitucionales.
7. Ejercer las facultades disciplinarias en los términos señalados en la ley que regula la materia.
8. Crear y organizar los comités, órganos de asesoría y coordinación, teniendo en cuenta la estructura, los planes y programas institucionales.
9. Suscribir, en su carácter de representante legal, los actos y contratos que requiera el Fondo para el cumplimiento de sus funciones.
10. Ejercer la facultad nominadora de los servidores públicos del Fondo y distribuir el personal, teniendo en cuenta la estructura, las necesidades de servicio y los planes y programas trazados por la entidad.
11. Adoptar los reglamentos, el manual específico de funciones y competencias laborales y el mapa de procesos, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, vigilando su ejecución, así como la aplicación de los controles definidos.
12. Dirigir la implementación, mantener y mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión al interior del Fondo.
13. Dirigir las políticas de comunicaciones del Fondo.
14. Liderar la implementación de metodologías orientadas a transformar digitalmente los procesos y operación del Fondo y de la política de gobierno digital.
15. Constituir apoderados que representen al fondo en los asuntos judiciales y extrajudiciales.
16. Crear y organizar grupos internos de trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia, y eficacia los objetivos, políticas, planes y programas del Fondo, definiendo sus funciones y su coordinación.
17. Presentar al Contralor General, por conducto del secretario privado, los informes periódicos o específicos que le soliciten sobre las actividades desarrolladas y la situación general del fondo.

18. Actuar como secretario de la Junta Directiva.

19. Las demás que le sean asignadas por la ley, o delegadas por la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 4. Oficina de Planeación. Son funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

1. Administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Fondo, así como el Sistema de Gestión Integrado y los procesos que lo componen.
2. Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento, medición y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos del Fondo.
4. Elaborar, en coordinación con las dependencias del Fondo, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones.
5. Asesorar al Gerente, y a las demás dependencias, en la formulación, registro, viabilidad técnica, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales del Fondo.
6. Preparar, en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa y de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Departamento Nacional Planeación y la Gerencia, el anteproyecto presupuesto de inversión, así como la programación presupuestal plurianual del Fondo.
7. Desarrollar y validar los indicadores de la gestión institucional del Fondo hacer seguimiento a través de los sistemas establecidos.
8. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales del Fondo en materia de inversión, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamenten.
  9. Estructurar, en coordinación con las demás dependencias del Fondo, los informes de gestión y la estrategia e informes de rendición de cuentas a la ciudadanía.
  10. Liderar con apoyo de la Dirección de Gestión Corporativa el procedimiento relacionado con los acuerdos de gestión que suscriban los gerentes públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.
11. Gestionar el conocimiento institucional a través de métodos y técnicas para el mejoramiento de los procesos del Fondo.
12. Diseñar, en coordinación con las dependencias competentes, el Plan Anticorrupción de la Entidad liderar su implementación.
13. Diseñar y elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad (PAA), en coordinación con las dependencias competentes verificar su adecuado cumplimiento y emitir las alertas correspondientes al Gerente.

14. Gestionar, coordinar y administrar la gestión del riesgo en las diferentes dependencias y procesos del Fondo, con la periodicidad y la oportunidad requeridas.

15. Orientar el desarrollo, implementación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente y demás disposiciones que emitan los órganos correspondientes.

16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5. Oficina de Asuntos Disciplinarios. Son funciones de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, las siguientes:

1. Ejercer, adelantar e instruir los procesos disciplinarios respecto de los servidores y ex servidores de la entidad, conforme a la ley disciplinaria vigente.

2. Llevar los archivos y registros de la etapa de instrucción adelantados contra los servidores públicos de competencia de la Oficina.

3. Informar oportunamente a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la apertura de la investigación disciplinaria y la imposición de sanciones a los servidores públicos.

4. Proferir decisiones de archivo, autos inhibitorios, autos de pruebas, autos de indagación preliminar, autos de investigación disciplinaria, auto de pliego de cargos, remisiones por competencia y resolver las nulidades que se interpongan en la etapa de instrucción.

5. Adelantar la instrucción e investigación de la acción disciplinaria hasta la formulación del pliego de cargos.

6. Recibir las quejas y reclamos sobre funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6. Dirección de Desarrollo y Bienestar Social. Son funciones de la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, las siguientes:

1. Dirigir la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos al desarrollo y bienestar social de los funcionarios de la Contraloría General de la República.

2. Planear, dirigir, promover, coordinar, divulgar, ejecutar y controlar acciones tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados de la Contraloría General de la República y Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República a través de la realización de planes, programas, proyectos y actividades, por sí mismo o en coordinación con otras entidades, en torno a los campos de salud (promoción, prevención asistencia social y salud ocupacional), educación, crédito, recreación, cultura y deporte; procurando niveles adecuados en términos de calidad, cantidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.

3. Contribuir al cumplimiento de las metas y los indicadores de desempeño establecidos en la planeación anual o plurianual, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Junta Directiva y el Gerente, así como formular y adoptar las políticas que resulten necesarias para el mejoramiento continuo de la labor misional.

4. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades del colegio para hijos de empleados de la Contraloría General de la República, y velar junto con los órganos de Dirección de este por el cumplimiento de sus objetivos y las normas que lo rigen.
5. Proponer a la Gerencia mecanismos alternos en los servicios de salud, educación, crédito, recreación, cultura y deporte que contribuyan al incremento en la cobertura y calidad de estos.
6. Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar el programa de IPS del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República garantizando la oportunidad y calidad de los servicios que allí se presten acorde con las exigencias de la ley.
7. Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de crédito de acuerdo con los requerimientos y procedimientos establecidos para tal fin.
8. Asesorar a la Gerencia del Fondo de Bienestar Social en las materias que son de su competencia.
9. Presentar periódicamente los informes de gestión solicitados por la Gerencia.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7. Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida. Son funciones de la Subdirección de Bienestar y Calidad de Vida, las siguientes:

1. Dirigir la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos al bienestar social integral de los funcionarios de la Contraloría General de la República, y participar en su formulación bajo la coordinación del Director de Bienestar y Desarrollo.
2. Coordinar, ejecutar y realizar seguimiento a los planes institucionales de Bienestar, Incentivos y Capacitación, de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad legal vigente.
3. Participar en la formulación y ejecución de las estrategias, planes de acción y demás programas del Fondo.
4. Coordinar junto con la Dirección de Desarrollo y Bienestar la expedición de los actos administrativos y demás documentos de competencia de la Subdirección, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.'
5. Gestionar el suministro de bienes y servicios para dar cumplimiento a las actividades establecidas en los planes institucionales de: Bienestar, Incentivos y Capacitación.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8. Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento. Son funciones de la Subdirección de Desarrollo y Emprendimiento, las siguientes:

1. Dirigir la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos al desarrollo y emprendimiento de los funcionarios de la Contraloría General de la República.

2. Promover la expedición de normas y políticas de acceso que promuevan el desarrollo y emprendimiento a través de los servicios de bienestar.
3. Participar en los procesos de seguimiento sobre aplicación de políticas y metas de cobertura de los servicios de desarrollo y emprendimiento.
4. Elaborar propuestas para desarrollar actividades de desarrollo y emprendimiento.
5. Promover el acceso y ampliación de oportunidades que permitan realizar acciones de emprendimiento y otorgar apoyo financiero a los beneficiarios de los servicios del fondo.
6. Concurrir junto con la Dirección de Desarrollo y Bienestar en la dirección, coordinación, ejecución y control del proceso de crédito y cartera de acuerdo con los requerimientos y procedimientos establecidos para tal fin.
7. Participar en la realización de los estudios relacionados con la proyección de capacitaciones y orientaciones para el desarrollo y emprendimiento.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9. Dirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa, las siguientes:

1. Asesorar al Gerente en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la Entidad, y participar en su formulación e implementación.
2. Dirigir la ejecución de las política, planes, programas, proyectos y actividades relacionadas con los asuntos financieros, servicios administrativos, gestión documental, talento humano, de contratación y notificaciones de la entidad.
3. Implementar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano de la Entidad.
4. Coordinar la formulación de las políticas, planes, programas y actividades de administración de personal y carrera administrativa, seguridad y salud en el trabajo, capacitación y bienestar social, así como los programas de evaluación del desempeño e incentivos del fondo, y velar por la correcta ejecución de estos procesos en observancia de la normatividad aplicable.
5. Coordinar la elaboración y presentar al Ministerio de Hacienda Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.
6. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de funcionamiento de la Entidad de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.
7. Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, y propender por su correcta y oportuna presentación.



8. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento de proyectos de funcionamiento de la Entidad.
  
9. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios y obra pública de la entidad, en coordinación con la Oficina de Planeación de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
  
10. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad.
  
11. Notificar sus actos administrativos y los proferidos por el Gerente General.
  
12. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la Entidad.
  
13. Participar en los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad de los que sea parte.
  
14. Adelantar los trámites pertinentes para la inscripción en la carrera administrativa de los funcionarios del Fondo de Bienestar Social, dentro del marco de la normatividad vigente.
  
15. Adelantar las investigaciones por violación a las disposiciones de carrera administrativa y al régimen disciplinario.
  
16. Garantizar la elaboración técnica de los estados financieros, informes presupuestales contables, de acuerdo con las exigencias y lineamientos que sobre la materia dicten los organismos competentes.
  
17. Velar porque el proceso de pago por cualquier concepto se cumpla con la mayor eficiencia y eficacia.
  
18. Ejercer el control disciplinario y adelantar los procesos respecto de los servidores y ex servidores de la entidad, conforme a la ley disciplinaria vigente.
  
19. Adelantar y resolver en primera instancia los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores y ex servidores del Fondo
  
20. Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.
  
21. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de su competencia.
  
22. Adelantar los procesos disciplinarios bajo los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.
  
23. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que se tenga conocimiento dentro del proceso disciplinario.

24. Trasladar oportunamente el expediente al Despacho del Gerente para el trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación.
25. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran.
26. Participar en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
27. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores/as públicos de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
28. Resolver las nulidades que se interpongan en la etapa de juzgamiento.
29. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. Funciones comunes de las dependencias. Son funciones comunes de las dependencias del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las funciones que cumplen las dependencias y servidores a su cargo, en observancia de los principios que regulan la función administrativa y el principio de unidad de gestión.
2. Elaborar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias, planes, programas y proyectos de su competencia, en coordinación con la Oficina de Planeación.
- 3 Preparar y rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva, el Gerente o superiores jerárquicos y funcionales, cuando corresponda, así como los destinados a los organismos de control y demás autoridades.
4. Contribuir en el mantenimiento, actualización, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad o el que haga sus veces, así como en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión.
5. Promover la participación, el acceso y utilización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, con el objetivo de facilitar el gobierno en línea, mejorar los procesos de gestión, estimular la participación y control ciudadano de manera interactiva.
6. Participar y facilitar el funcionamiento de los Comités, Consejos y otras instancias de coordinación.
7. Responder los derechos de petición que traten temas su competencia.

ARTÍCULO 11. Órganos de coordinación y asesoría. El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, contará con las instancias de asesoría, coordinación y control que requiera para el cumplimiento de su objeto, bajo los parámetros de buen Gobierno, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

ARTÍCULO 12. Aprobación. El presente acuerdo deberá surtir el trámite de aprobación ante el Gobierno Nacional conforme lo dispuesto en el

artículo 82 del Decreto Ley 267 de 2000.

ARTÍCULO 13. Vigencia. El presente Acuerdo deroga el Acuerdo número 060 del 27 de diciembre de 1999 expedido por la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, aprobado por el Decreto 279 de 2000 y demás disposiciones que le sean contrarias, una vez sea aprobado por el Gobierno Nacional mediante Decreto.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C, a los 29 días del mes de diciembre de 2021

JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ

Vicecontralor

Presidente Junta Directiva

ANA MARÍA ESTRADA URIBE

Gerente

Fondo de Bienestar Social de la CGR”

ARTÍCULO 2. Vigencias y derogatorias. El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga el Decreto 279 de 2000 que aprueba el Acuerdo número 060 del 27 de diciembre de 1999 expedido por la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C, a los 28 días del mes de enero de 2022

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

(FDO.) IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

NERIO JOSÉ ALVIS BARRANCO

Fecha y hora de creación: 2024-12-31 05:50:21