



**POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO, FINANCIERO Y DE SOSTENIBILIDAD  
CONTABLE DE CENABASTOS S.A., EN LIQUIDACIÓN**

---

**LA APODERADA GENERAL  
CENABASTOS S.A EN LIQUIDACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno expedido por la Contaduría General de la Nación e incorporado mediante Resolución 193 de 2016, además de lo establecido en el Decreto 1914 de 2003, la Resolución 119 de 2006, Resolución 414 de 2014 y las normas que los modifiquen, sustituyan y reglamenten, y en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere Decreto 2439 de 2022 expedido por el Gobierno Nacional;

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto 2439 del 12 de diciembre de 2022, se ordenó la liquidación de la SOCIEDAD CENTRAL DE ABASTOS DE CÚCUTA – CENABASTOS S.A., entidad identificada con NIT. 890.503.614-0.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 2439 del 12 de diciembre de 2022, LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. - FIDUAGRARIA S.A. identificada con NIT 890.159.998-0 fue designada como liquidador de la Central de Abastos de Cúcuta S.A. - CENABASTOS S.A en Liquidación.

Que mediante Escritura Pública No. 0021 del 10 de enero de 2023 de la Notaría Primera de Bogotá, LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. -FIDUAGRARIA S.A. identificada con NIT 890.159.998-0 otorgó poder general a la doctora HILDA TERÁN CALVACHE, identificada con cédula de ciudadanía No. 25.281.164 de Popayán (C), para que en nombre y representación de esta, desarrolle los actos tendientes a la liquidación de CENABASTOS S.A.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 2439 del 12 de diciembre de 2022, *“El régimen de liquidación se realizará conforme lo dispuesto en el presente decreto, en el Decreto Ley 254 de 2000 modificado por la Ley 1105 de 2006 ,y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, y reglamenten, y en lo no dispuesto, se aplicará en lo pertinente, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio y las normas que los desarrollan”*.

Que el artículo 7 del Decreto 1914 de 2003 señala que *“El representante legal de máximo organismo colegiado de dirección, de cualquier entidad pública que se trate, será responsable de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna”*.

Que mediante Resolución No. 119 del 27 de abril de 2006 expedida por la Contaduría General de la Nación, se adoptó el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública.

Que el artículo 2 de la anterior Resolución establece que *“El Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública debe ser aplicado por los entes públicos incluidos en el ámbito de aplicación del Plan General de Contabilidad Pública”*.

Que mediante la Resolución No. 414 de septiembre 08 de 2014 expedida por la Contaduría General de la Nación, se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Resolución No. 193 de mayo 05 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación de Control Interno Contable.

Que la Contaduría General de la Nación, dentro de la introducción al Procedimiento para



**POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO, FINANCIERO Y DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE CENABASTOS S.A., EN LIQUIDACIÓN**

la Evaluación del Control Interno Contable incorporado mediante Resolución No. 193 de 2016, estableció que “*Este procedimiento orienta a los responsables de la información financiera de las entidades en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el régimen de Contabilidad Pública*”.

Que la Contaduría General de la Nación, en el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, numeral 3.2.2. Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información Financiera, establece que las entidades deberán contar con herramientas como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, instancia que propenda por garantizar de manera permanente lo depuración y mejora de la calidad de la información financiera.

Que se hace necesario definir la reglamentación interna para depurar la información contable y financiera, de manera que los Estados Financieros reflejen de manera fidedigna la situación económica y financiera, y permita tomar decisiones ajustadas a la realidad patrimonial institucional.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR** la creación del Comité Técnico, Financiero y de Sostenibilidad Contable de la Central de Abastos de Cúcuta S.A CENABASTOS S.A. en Liquidación, como herramienta que garanticé de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Comité Técnico, Financiero y de Sostenibilidad Contable de la Central de Abastos de Cúcuta S.A en Liquidación, estará integrado por:

- a) Apoderada General, quien lo presidirá.
- b) Coordinador Financiero.
- c) Coordinador Administrativo.
- d) Coordinador Jurídico
- e) Contador.

El Coordinador Financiero participará en forma permanente en las sesiones del Comité, con derecho a voz y voto. La responsabilidad funcional será la de asesorar al Comité en lo de su competencia.

Cuando el Comité lo estime necesario para el cumplimiento de sus funciones, podrá invitar a sus reuniones a funcionarios y/o contratistas, con derecho a voz pero sin voto, para que emitan sus conceptos técnicos o profesionales, en relación con los asuntos que se consideren en cada sesión.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Coordinador Financiero actuará como Secretario Técnico del Comité Técnico, Financiero y de sostenibilidad Contable.

**ARTÍCULO CUARTO:** Son funciones del Comité Técnico, Financiero y de Sostenibilidad, las siguientes:

- a) Recomendar al Liquidador, Apoderado General y/o a los funcionarios y/contratistas responsables de las áreas de gestión en la determinación de las políticas, estrategias y procedimientos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.
- b) Efectuar las recomendaciones que se consideren pertinentes y que permitan agilizar el proceso contable de la entidad, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos del procesamiento de la información.
- c) Verificar y recomendar la depuración de valores contables no identificados con base en los informes que presentan las áreas competentes sobre la gestión



**POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO, FINANCIERO Y DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE CENABASTOS S.A., EN LIQUIDACIÓN**

- administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.
- d) Recomendar las acciones a implementar a efectos de depurar la información contable, cuando ésta sea necesaria.
  - e) Identificar y proponer los controles que se deban implementar por las áreas responsables, para mejorar la calidad de la información contable.
  - f) Sugerir las acciones administrativas a seguir para evitar que la información contable revele situaciones tales como:
    - Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
    - Derechos u obligaciones que, no obstante, su existencia, no es posible realizarlos mediante las acciones judiciales correspondientes.
    - Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
    - Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos penitentes para obtener su cobro o pago.
    - Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.
  - g) Sugerir los procedimientos y las acciones a implementar y desarrollar para destinar los bienes que sean susceptibles a dar de baja definiendo su destinación final, la cual puede ser Donación, Destrucción, Comercialización, Desmantelamiento o cualquier otra que el comité determine conveniente.
  - h) Proponer y recomendar las directrices, procesos y estrategias que garanticen la presentación de la información contable confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible.
  - i) Tener en cuenta las observaciones de los entes de control y vigilancia internos y externos con el fin de garantizar la depuración de las cuentas y realizar el seguimiento a planes de mejoramiento emitido por los organismos de control.
  - j) Recomendar para aprobación del Liquidador, las fichas técnicas de los ajustes contables aprobadas por el Comité Técnico Financiero y de sostenibilidad contable.
  - k) Los demás que corresponda de acuerdo con su naturaleza o las recomendaciones del Liquidador.

**ARTÍCULO QUINTO:** Son funciones del Secretario del Comité Técnico, Financiero y de Sostenibilidad, las siguientes:

- a) Elaborar el orden del día.
- b) Convocar a los integrantes del Comité a las reuniones que sean necesarios
- c) Elaborar y gestionar la aprobación de las actas del Comité.
- d) Archivar y custodiar las actas y demás documentos soporte correspondientes a las sesiones.
- e) Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**ARTÍCULO SEXTO:** De cada reunión se levantará un acta, en la que se dejará constancia de los siguientes aspectos:

- a) Número de la sesión, asignando el consecutivo.
- b) Lugar y fecha en la que se realizó la reunión.
- c) Tiempo de duración, especificando la hora de inicio y finalización de la misma,
- d) Nombre completo y cargos de los asistentes.
- e) Orden del día.
- f) Resumen da los análisis y recomendaciones al Liquidador.
- g) Firmas de los miembros que conforman el Comité Técnico financiero y de sostenibilidad contable.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** El Comité Técnico, Financiero y de Sostenibilidad Contable se reunirá mensualmente o cada vez que el Secretario Técnico lo convoque, de manera



**POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO, FINANCIERO Y DE SOSTENIBILIDAD  
CONTABLE DE CENABASTOS S.A., EN LIQUIDACIÓN**

extraordinaria, mediante comunicación escrita o vía correo electrónico que incluirá el orden del día respectivo, por lo menos cinco (5) días hábiles previos a las sesiones ordinarias y dirigida a cada uno de sus integrantes.

El Comité sesionará y decidirá válidamente con la asistencia de por lo menos, tres (3) de sus integrantes y se constituirá quórum deliberatorio por mayoría simple. La asistencia al Comité será obligatoria para todos sus integrantes y se deberá garantizar la permanencia durante toda la sesión. No obstante, cuando por causa justificada, algún integrante del Comité no pueda asistir a la reunión, deberá dar aviso por escrito a la Secretaría Técnica del Comité. La justificación deberá ser archivada en las carpetas de las actas del Comité.

Las recomendaciones y conceptos del Comité se tomarán y expedirán por mayoría simple de los integrantes que conformen el quórum. Si el Comité no aprueba los asuntos sometidos a su consideración; dejará constancia de ello, en el acta de la reunión, en la que se señalarán los motivos de su decisión, y se harán las recomendaciones y observaciones del caso.

De las reuniones llevadas a cabo por el Comité se elaborarán las respectivas actas, las cuales serán aprobadas y suscritas por sus integrantes en un término no superior a diez (10) días hábiles a partir de la fecha de envío por parte de la Secretaría Técnica del Comité.

**ARTÍCULO OCTAVO: Criterios y orden técnico para la depuración Estados Financieros.** Durante el proceso de depuración de los Estados Financieros, de Cenabastos S.A en Liquidación, se aplicará los criterios y aspectos de orden técnico que a continuación se precisan:

- a) **Idoneidad.** El término se refiere al documento adecuado y conveniente para exigir un derecho o una obligación. Se entenderá que los documentos son idóneos cuando cumplen con los requisitos que señalan las disposiciones legales que le apliquen, así como los procesos y demás criterios definidos por Cenabastos S.A en Liquidación.
- b) **Antigüedad.** Una partida se considera antigua cuando se evidencia que su registro en la contabilidad haya superado los (3) tres años, de acuerdo con los auxiliares y libros oficiales, con sus respectivos soportes.
- c) **Bienes, obligaciones o derechos excluidos.** Representan el valor de los derechos u obligaciones que carece de documento soporte idóneo o no ha sido posible legalmente imputárselos a persona alguna, por tanto, impide adelantar los procedimientos pertinentes para su cobro o pago. Así mismo, se incluye el valor de los bienes registrados contablemente, pero que físicamente no existen y no es posible identificar al responsable de su custodia o administración y carece de la evidencia documentaria. En todo caso y como consecuencia del proceso de depuración Contable deben adelantarse las acciones pertinentes a establecer posibles responsabilidades a que hubiere lugar a ello.
- d) **Caducidad.** Extinción de derecho a una acción legal, por el transcurso del tiempo, lo que indica la imposibilidad del Estado a ejercer el derecho y las facultades conferidas en la ley o el reglamento.
- e) **Corrección de errores.** Son las omisiones inexactitudes en los Estados Financieros de la entidad, para uno o más períodos anteriores, resultantes de errores aritméticos, errores en la aplicación de procesos contables, mala interpretación de hechos, así como órdenes de pago pagadas u otra transacción que en su momento no se descargaron, duplicidad en registros contables, reclasificación de cuentas que no corresponden al PGCP; que pueden o no, afectar el patrimonio.
- f) **Depuración contable.** Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo un ente, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que conformen su patrimonio. La depuración implica acopiar la información y



POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO, FINANCIERO Y DE SOSTENIBILIDAD  
CONTABLE DE CENABASTOS S.A., EN LIQUIDACIÓN

documentación suficiente y pertinente que sirva de soporte para los ajustes contables realizados a los saldos con ocasión del proceso, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, de qué trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad.

- g) **Derechos.** Contablemente corresponde a los derechos de cobro ciertos originados durante el desarrollo de las operaciones propias del objeto social de Cenabastos S.A en Liquidación.
- h) **Derechos imposibles de recuperar.** Representa el valor de los derechos que no obstante su existencia, no es posible ejercer los derechos por jurisdicción judicial, entre otras causas por la insolvencia del deudor, prescripción o, por no ser posible su ubicación o por haberse cumplido lo antigüedad prevista en esta resolución. Se debe incluir concepto jurídico.
- i) **Documentos soporte.** Representa los documentos indispensables, pero efectuar los registros contables de las transacciones, hechos y operaciones que realicen las entidades contables y pueden ser de origen externo o interno. Son de origen externo los que provienen de terceros y describen transacciones que involucran a un tercero, como comprobantes de pago, recibos de caja, facturas y/o documentos equivalentes, contratos o actos administrativos, entre otros. Son de origen interno los producidos por la entidad contable, que explican operaciones o hechos que no afectan directamente a terceros, tales como: provisiones, reservas, amortizaciones, depreciaciones y operaciones de cierre.
- j) **Ficha técnica.** Es la compilación de las gestiones de orden administrativo, jurídicos y contables que se adelantan y que sirven de soporte para la depuración contable, estos deberán ser firmadas por los responsables.
- k) **Gestión administrativa.** Actividades que permitan consolidar la información y documentación suficiente y pertinente que argumente la existencia de los bienes, derechos y obligaciones para proceder a establecer los saldos objeto de depuración.
- l) **Importancia relativa.** Característica cualitativa de la información contable que se presenta cuando dicha información es la base necesaria, suficiente y con la calidad exigida por las normas contables. Las cuentas que no cumplan con esta condición perderán su importancia relativa cuando el monto sea igual o inferior a (3) a tres salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- m) **Incorporación de bienes, derechos y obligaciones.** Representa el valor de los bienes, derechos y obligaciones pendientes de incorporar en los registros contables, cuando existe la evidencia documentaria debidamente legalizada y corresponde a operaciones autorizadas por función.
- n) **Obligaciones.** Comprende los deberes de dar, hacer o no hacer que pueden aumentar o disminuir los activos o pasivos o una derogación de gastos o costos. Son obligaciones reales y exigibles con un plazo determinado para su cancelación o para su cumplimiento pactado entre las partes y bajo las normas legales del valor a restituir.
- o) **Prescripción.** Es un modo de extinguir los derechos, por haber poseído las cosas y no haber ejercido las acciones y derechos durante cierto lapso de tiempo, y concurriendo los demás requisitos legales. La entidad estará en plenas facultades para establecer las responsabilidades en caso de que las hubiere en materia administrativa y disciplinaria, para tal fin de debe emitir concepto jurídico.
- p) **Pérdida de Fuerza Ejecutoria.** La pérdida de fuerza ejecutoria hace relación, a la imposibilidad de efectuar los actos propios de la administración para cumplir lo ordenado por ella misma, cuando ha dejado pasar el término señalado en la norma sin haber realizado la actuación correspondiente.



POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO, FINANCIERO Y DE SOSTENIBILIDAD  
CONTABLE DE CENABASTOS S.A., EN LIQUIDACIÓN

---

- q) **Prueba documental.** Son todos los actos administrativos expedidos por Cenabastos S.A en Liquidación, o por un externo, que prestan o no mérito ejecutivo, tales como, facturas, cuentas de cobro, pagares, resoluciones, actas, convenios, acuerdos de pago y además oficios a organismos de control, cámara de comercio, oficios de instrumentos públicos, Central de riesgos, empresas financieras, superintendencia, oficinas de catastro, secretarías de tránsito, oficinas de servicio al cliente de empresas de acueducto, alcantarillado, energía, teléfono, telefonía celular y Registraduría Nacional del Estado Civil, entre otros.
- r) **Prueba sumaria:** Para el proceso de depuración contable y teniendo en cuenta el carácter del documento público, se considera prueba sumaria cualquier acto administrativo o prueba que no ha sido controvertido, siempre que haya sido expedido o provenga de un funcionario competente.
- s) **Reclasificación.** Representa en el valor de las partidas registro dos en una cuenta, que no corresponde a la descripción y dinámica de la misma, es decir, que en el momento de su registro no se aplicó en debida forma y en especial el Catálogo General de cuentas.
- t) **Salario mínimo legal mensual vigente.** Para efectos del proceso de depuración contable, el monto del salario mínimo legal mensual SLMV que deberá tomarse como referencia, será el vigente para el período en el que se está desarrollando el proceso de depuración.
- u) **Valores que no constituyen derechos y obligaciones ciertos.** Corresponden a las partidas registradas en la contabilidad sobre las cuales no es posible obtener pruebas documentales sobre su existencia, ni reúne las características esenciales de las obligaciones, esto es, no son claras, expresas y exigibles o su recuperación depende de un fallo judicial. Requiere concepto jurídico.
- v) **Baja de Activos Fijos.** Depuración de los bienes de la institución de manera que sean eliminados de los registros contables, por diferentes motivos tales como obsolescencia, pérdida, hurto. La entidad estará en plenas facultades para establecer las responsabilidades en caso de que las hubiere en materia administrativa y disciplinaria.
- w) **Relación Costo - Beneficio.** Hace referencia al valor en que se incurría para determinar mediante investigación la búsqueda de los soportes contables que determinan en valor registrado en la contabilidad por un hecho económico. Cuando el costo supere el valor del beneficio, se procederá a depurar de manera directa.

**ARTÍCULO NOVENO:** Valores contables sujetos a depuración. Son objeto de depuración contables los valores registrados en la contabilidad de la entidad en Liquidación que cumplan alguna de las siguientes condiciones de acuerdo con la Resolución No.119 del 2006, expedida por la Contaduría General de la Nación.

- a) Los valores que afecten la situación patrimonial, o no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos de Cenabastos S.A en Liquidación.
- b) Los derechos, bienes y las obligaciones que no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante vía judicial.
- c) Los derechos, bienes y las obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción.
- d) Los derechos, bienes y las obligaciones registradas en la contabilidad, que carecen de documento soporte idóneo, que respalde su registro contable e impidan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro; pago, Enajenación o traslado.
- e) Los valores respecto de los cuales, no haya sido legalmente posible su imputación



**POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO, FINANCIERO Y DE SOSTENIBILIDAD  
CONTABLE DE CENABASTOS S.A., EN LIQUIDACIÓN**

a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

- f) Los activos inmuebles o muebles se registrarán por su valor de realización que puede corresponder a su avalúo comercial o valor de venta, una vez formalizados las respectivas transacciones.
- g) Los bienes en poder de terceros, que después de agotados las acciones administrativas o legales, no sea viable su recuperación.
- h) Los inmuebles cualquiera sea su modo o titularidad y respecto de las cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación o saneamiento legal.
- i) Todo crédito de acreedores reclamantes presentado en el proceso liquidatario o que se determine como componente del pasivo cierto no reclamado.
- j) Los valores, bienes, derechos y obligaciones que de acuerdo con su condición sean sujetos a incorporación, exclusión, reclasificación o corrección de errores.
- k) Partidas que, evaluada y establecida la relación costo beneficio, resulte más oneroso adelantar el proceso de que se trate que el valor a recuperar.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Soportes mínimos requeridos para sustentar los registros contables.

- a) En el caso de las partidas iguales o inferiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente el documento soporte para depurar es el folio del libro auxiliar o comprobante de diario donde se refleja la partida pendiente de depura.
- b) Para el caso de las partidas superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente e inferior a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el documento soporte para depurar serán los documentos pertinentes que se obtengan al momento de efectuar el análisis. Una vez agotado el procedimiento de revisión, confrontación y búsqueda de documentos, sin su obtención, previa certificación de los responsables del área fuente, se entenderá que el documento soporte de la depuración es el folio del libro auxiliar o comprobante de diario donde aparece registrada la partida correspondiente.
- c) Para el caso de las partidas cuyo monto es superior a los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, incorporación de bienes, derechos y obligaciones y exclusión de bienes, derechos y obligaciones, los documentos soporte para depurar serán el folio del libro auxiliar de contabilidad, debidamente acompañado con el (los) documento (s) y papeles de trabajo que evidencien las labores realizadas para cada caso, por quienes adelantaron el proceso de depuración. Deberán incluirse, para este efecto, los documentos elaborados por los responsables de las áreas urgente o por terceros, originales o copias de registros, reportes de equipo de procesamiento o automático de datos, fotografías, películas, filmaciones, confirmaciones, circularizaciones, cuestionarios, actas de aprobación de la depuración, facturas, títulos valores, escrituras públicas, relaciones de toma física de bienes, comprobantes de pago o de egreso, comprobantes de ingreso, extractos bancarios, conciliaciones bancarias, informes de procedimientos aplicados o estudios realizados, comprobantes de ajuste, Entre otros.
- d) El retiro contable de partidos por exclusión de bienes, derechos y obligaciones no exime a los responsables de la época, de hacerlos acreedores a las acciones de orden legal a que haya lugar, por el deterioro o detrimento patrimonial que se pueda causar.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** Clasificación de los ajustes contables para efectos de la depuración contable.

1. Exclusión de bienes; derechos y obligaciones.
2. Incisión de bienes, derechos y obligaciones.
3. Descargue de partidas de elevada antigüedad, sin soporte contable.
4. Ajustes importancia relativa.



**POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ TÉCNICO, FINANCIERO Y DE SOSTENIBILIDAD  
CONTABLE DE CENABASTOS S.A., EN LIQUIDACIÓN**

---

5. Reclasificaciones.
6. Derechos y obligaciones sin soporte contable de difícil cobro.
7. Corrección de errores.
8. Razonabilidad Financiera.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: PUBLICAR** la presente Resolución en la forma prevista en el Artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo mediante la publicación en la web institucional, que se identifica como <https://www.cenabastos.gov.co/>

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** Contra esta Resolución NO procede ningún recurso, de conformidad a lo señalado en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el inciso 2 del numeral 2 del artículo 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efectos cualquier norma que le sea contraria.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Cúcuta a los tres (18) días del mes de abril de 2023.

**ORIGINAL FIRMADO**

**HILDA TERÁN CALVACHE  
APODERADA GENERAL**

Proyectó: Francy Rocio Triana Mendez – Coordinara Financiera  
Revisó: HTC