Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	1	FECHA INFORME	13-11-2024

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No DEL CONTRATO Y FECHA	**3543.2024** DEL 08 DE OCTUBRE DE 2024
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($10.133.333).
CONTRATANTE	ALCALDIA DE YOPAL
CONTRATISTA	JOCIAS SOLER SANABRIA
No. DE IDENTIFICACION	74770829
PLAZO DE EJECUCION	DOS (2) MESES Y VEINTE (20) DÍAS
SUPERVISOR	HEILER EFREN FUENTES REYES
FECHA DE INICIO	08 DE OCTUBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	27 DE DICIEMBRE DE 2024
PERIODO DEL INFORME	DEL 8 DE OCTUBRE DE 2024 AL 7 DE NOVIEMBRE DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR CONSOLIDACIÓN DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS QUE SE REQUIERAN PARA ARMONIZAR LA REGLAMENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS EXCEDENTES DE LIQUIDEZ CON NORMAS DEL SECTOR DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO NACIONALES, FUNDAMENTAR EL REGIMEN DE INVERSIONES ADMISIBLES, VERIFICAR EL ESTADO DE MECANISMOS Y MEDIOS VIRTUALES DEL RECAUDO DE IMPUESTOS Y ATENDER OPORTUNAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LA NULIDAD DEL CONTRATO DE CONCESIÓN No. 1048 DE 2014, EN EL MARCO DE LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No. 1	EJECUCION	EVIDENCIAS
Realizar las acciones requeridas por el área contable en el proceso del Revisar, estudiar y proyectar los actos administrativos,	En el periodo comprendido del presente informe y en desarrollo de esta actividad, se realizaron las siguientes acciones: - Se realizó la lectura y revisión de la sentencia del juzgado segundo administrativo del sistema del circuito sistema oral del 5 de septiembre de 2017.	Se anexa registro de asistencia a reunión del 25 de octubre de 2024

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015
EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

informes y documentos que resulten del proceso de transición de entrega a la administración municipal producto del fallo del TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CASANARE, mediante el cual se declaró la nulidad del contrato de concesión 1048 de 2014 en los temas que corresponden al área de tesorería e ingresos.	- Se realizo lectura y revisión de sentencia confirmatoria del tribunal administrativo de Casanare del 8 de agosto de 2024. - Participación de reunión del 25 de octubre de 2024 con tesorero municipal, director de contabilidad, director de TICS, secretario de movilidad, representante de empresa Digitec, para identificar actividades prioritarias a cerrar en plan de transferencia derivado de la nulidad del contrato de concesión 1048 de 2014.	
ACTIVIDAD No. 2 Realizar acciones de consolidación de información necesaria para la documentación y estructuración de un procedimiento para el recaudo de impuestos municipales desde el área de tesorería e ingresos y proyección de los formatos necesarios para el procedimiento generado.	**EJECUCION** - Se realizo la revisión de documentos previos adelantados por la doctora Blanca Cecilia Eslava. - Se realizó la revisión de todos los documentos publicados en QF Calidad correspondientes a Financiera. - Se llevo a cabo reunión con doctora Carmen Emilia para identificar prioridades - Se han realizado espacios de trabajo en sitio con doctora Nathaly para identificar el paso a paso del registro de todos los recaudos municipales - Se cuenta con un documento proyectado del procedimiento de registro de ingresos por recaudos municipales	**EVIDENCIAS** Se anexa documentos proyectado del procedimiento de registro de ingresos por recaudos municipales
ACTIVIDAD No. 3 Revisar y verificar el funcionamiento de los mecanismos virtuales dispuestos para el recaudo de las rentas e ingresos del municipio (web service, pagos en línea, datáfono) y entregar propuestas de mejora del registro	**EJECUCION** A la fecha se han identificado las siguientes oportunidades de mejora de los medios virtuales de recaudo dispuestos actualmente. - Realizar campaña de sensibilización para fomentar y reforzar el uso de los medios virtuales de pago (web service).	**EVIDENCIAS** Actualmente Se encuentra adelantando etapa de recolección de oportunidades de mejora (identificadas en ejecución) para posterior proyección de informe

en línea de las transacciones bancarias, disminuir el número de partidas conciliatorias, implementación de mecanismos de registro en línea en el recaudo de otras rentas adicionales a las que actualmente están operando.	- Deshabilitar la opción de pago con Aval Pay, teniendo en cuenta el bajo uso por parte de los contribuyentes. - Deshabilitar la opción de pago con datafono en CACY, con el fin de minimizar errores en el registro manual y número de conciliaciones.	
ACTIVIDAD No. 4 Verificar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de hacienda pública debe atender el municipio para el manejo de excedentes de liquidez, para su organización, necesidades y requerimientos en el proceso de implementación del comité de inversiones del municipio.	**EJECUCION** Se han realizado las siguientes actividades de consulta y revisión de normativa correspondiente al manejo de excedentes de liquidez para entidades del orden territorial: - Decreto 1525 de 2008 - Decreto 1068 de 2015 - Ley 1955 de 2019 - Decreto 400 de 2020 - Ley 2294 de 2023 - Proyecto de decreto (Por el cual se modifica el Título 3 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en lo relacionado con el manejo eficiente de los recursos públicos.) - Ley 80 de 1993 - Sentencia C-086 de 1995 (Contrato de Fiducia Pública) - Concepto 2009043873-001 11 de junio de 2009 / Conceptos de la Superintendencia Financiera - Se cuenta con un documento proyectado del procedimiento para el manejo de los excedentes de liquidez - Se cuenta con un documento proyectado del decreto por el cual se crea el comité de inversiones financieras por excedentes de liquidez del municipio de Yopal y de fijan los lineamientos para su funcionamiento.	**EVIDENCIAS** Se anexa documentos proyectado del procedimiento para el manejo de los excedentes de liquidez Se anexa documento proyectado del decreto por el cual se crea el comité de inversiones financieras por excedentes de liquidez del municipio de Yopal y de fijan los lineamientos para su funcionamiento

ACTIVIDAD No. 5 Proyectar y acompañar al tesorero general en los espacios y comités que se requieran para atender los temas inherentes al manejo de excedentes de liquidez o sustentación de acuerdos o modificaciones al presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia, verificando y sustentando el comportamiento del recaudo de impuestos y rentas del municipio.	**EJECUCION** Sobre la actividad se tienen proyectados los documentos: 1) Procedimiento para el manejo de los excedentes de liquidez y 2) Decreto de creación de comité de inversiones financieras por excedentes de liquidez. (pendientes de revisión, aprobación, sustentación y publicación)	**EVIDENCIAS** Se anexa documentos proyectado del procedimiento para el manejo de los excedentes de liquidez Se anexa documento proyectado del decreto por el cual se crea el comité de inversiones financieras por excedentes de liquidez del municipio de Yopal y de fijan los lineamientos para su funcionamiento
ACTIVIDAD No. 6 Consolidar, proyectar y elaborar oportunamente informes, reportes y atención de requerimientos y peticiones que le sean asignados por el supervisor.	**EJECUCION** Se realizó acompañamiento a reunión llevada a cabo el día 25 de octubre del 2024, con participación de tesorero municipal, director de contabilidad, director de TICS, secretario de movilidad y representante de empresa Digitec, para identificar actividades prioritarias a cerrar en plan de transferencia derivado de la nulidad del contrato de concesión 1048 de 2014, de la cuál se identifica las siguientes dos actividades de responsabilidad del área de tesorería. - Creación de cuenta convenio para el recaudo de los pagos producto de los servicios de movilidad (El tesorero municipal gestionó la creación de cuenta en banco Davivienda) - Realizar revisión con Universo Online con el fin de asegurar los registros de ingreso (se están coordinando espacios de trabajo con Universo Online para identificar actividades a priorizar)	**EVIDENCIAS** Se anexa registro de asistencia de la reunión

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL			
Tipo de aporte	**Planilla N°**	**Mes al que corresponde el aporte**	**Valor Pagado**
SALUD	81536645	OCTUBRE 2024	$145.700
PENSION	81536645	OCTUBRE 2024	$186.500
ARL	81724203	OCTUBRE 2024	$6.200

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	
Nombre Contratista: JOCIAS SOLER SANABRIA **Identificación: 74770829**	**Firma**:

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

HEILER EFREN FUENTES REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74,770.867, actuando en mi calidad de supervisor del Contrato descrito al inicio del presente documento, certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha cumplido con la ejecución de cada una de las actividades del contrato, tal y como se describe en el presente informe.

Así mismo certifico que el (la) contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexan para realizar el pago del acta parcial No.8 del contrato, los cuales han sido verificados por el suscrito.

Por lo tanto, se solicita a la Secretaria de Hacienda hacer el pago correspondiente al contratista.

Nota: Este campo aplica siempre y cuando exista un contrato de apoyo a la supervisión, de lo contrario no diligenciar **FIRMA**	**FIRMA**
NOMBRE:	**NOMBRE: HEILER EFREN FUENTES REYES**
CARGO:	**CARGO: Tesorero General**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Alcaldía Municipal
de Yopal

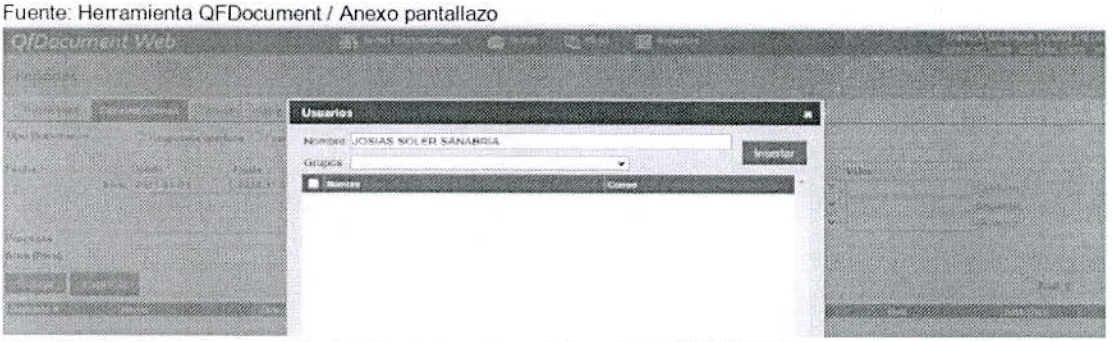
CERTIFICACIÓN

1200.120.75

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor (a) **JOSIAS SOLER SANABRIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **74770829** adscrito (a) a la **SECRETARIA HACIENDA** número de contrato **3543-2024** se encuentra a paz y salvo desde el 08 OCTUBRE DE 2024 HASTA 9 DE NOVIEMBRE 2024, se genera la siguiente certificación que reporta la herramienta QFdocument.

Fuente: Herramienta QFDocument / Anexo pantallazo



Nota: Se aclara que a la fecha no se evidencian PQRSD para ese periodo, se informa que es responsabilidad del contratista o funcionario el manejo del usuario.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los trece (13) días del mes de noviembre del 2024.

Tannia Tovar
Quien Elabora

DAHIANA MELIZA HERRERA QUIJANO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO-04

Alcaldía Municipal de Yopal

CONTROL DE ASISTENCIA INTERNO

I. INFORMACION GENERAL DE LA ACTIVIDAD

ACTIVIDAD	Preliminar Software de Movilidad
ÁREA RESPONSABLE	Secretaria de Movilidad
LUGAR	Secretaria de Hacienda.
DIRIGIDO A	Secretaria de Hacienda - Sec. TIC

FECHA: 29 / 10 / 2024

HORA INICIO: ____ ____ AM PM

HORA FINAL: ____ ____ AM PM

II. INFORMACION DE LOS ASISTENTES A LA ACTIVIDAD

Item	Nombres	Apellidos	Tipo de documento	Numero de documento	Edad	GÉNERO: Masculino	GÉNERO: Femenino	GÉNERO: OSIGD*	Telefono	GRUPO ETNICO**: NARP	GRUPO ETNICO**: Indígena	GRUPO ETNICO**: RROM	GRUPO ETNICO**: Ninguno	POBLACIÓN VULNERABLE: Discapacidad	Victima	Migrante	Habitante de calle	Reincorporado	Privado de la Libertad	Cabeza de hogar	Gestante	Campesino	Ninguno	DATOS INSTITUCIONALES: Entidad / Dependencia	Cargo	Correo electrónico	FIRMA O HUELLA
1	Gumm A	Guaylacu	CC	74814 607	44	X			—				X										X	Sutic	Prof. UMV 2	—	
2	Heiler	Fonseca	C	74770 867		X							X											Tesorero	Tesorero		
3	Hector	Arboleda		1542092			X																				
4	Yhimla	Lopez	CC	63488[illegible]	39		X		3214551[illegible]				X										X	Gob. Yopal	Aux. Inter.	—	
5	Edwin	Marino	cc	76309269		X			3112616516				X										X	Hda	Pat U 04	—	
6	JOSIAS	SOLER	CC	79220829		X			3155232448				X										X	Tesoreria	POA	—	
7	Janndy	León	cc	46453355			X		3140076[illegible]				X										X	Secr. Movilidad	Prof. Contable		
8																											
9																											
10																											

III. INFORMACION DE LOS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

NOMBRE DEL RESPONSABLE		DOCUMENTO		CARGO / NUMERO DE CONTRATO		PROGRAMA / PROYECTO	

* Orientación sexual e identidad de Género Diversa

** Grupo Etnico y NARP (Negros, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros) Si pertenece a alguna población indígena, por favor indique el nombre de la reunión o actividad

Autorizo el tratamiento de mis datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Alcaldía de Yopal, disponible en https://www.yopal.gov.co/politicas-y-lineamientos/politica-de-tratamiento-de-datos-personales. Declaro que la autorización fue solicitada y aceptada libre y voluntariamente antes de proporcionar mis datos.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INGRESOS POR RECAUDOS MUNICIPALES
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

MUNICIPIO DE YOPAL

200.140

OBJETIVO	Establecer y estandarizar el proceso de registro de ingresos por recaudos de la vigencia actual, vigencias anteriores, acuerdos de pago y pago por cuotas recibidos efectivamente por los medios de pago habilitados, teniendo en cuenta el tipo de registro vía web service, archivos Asobancaria 2001 y registro manual, y en línea con el registro tesoral, contable y presupuestal.
ALCANCE	El procedimiento inicia desde la recepción del pago realizado por parte del contribuyente, continúa con el reporte enviado por las entidades bancarias, cargue de información de movimientos bancarios, hasta la conciliación bancaria definitiva. Este procedimiento aplica para el registro de ingreso por recaudo de los impuestos, contribuciones, tasas, sobretasas y participaciones comprendidas en el Estatuto Tributario Municipal que se encuentra vigente en el municipio de Yopal. (fin)
LIDER DEL PROCESO	Secretaría de Hacienda

No	ACTIVIDADES	DESCRIPCION	PRODUCTO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
1	Confirmar la recepción de correos electrónicos con archivos Asobancaria 2001 remitidos por las entidades bancarias	Revisar y confirmar la recepción efectiva de los correos electrónicos con la información de recaudos recibidos por las entidades bancarias: Banco AV Villas, Bancolombia, Banco de Bogotá, Banco Popular, Banco BBVA, Banco Caja Social, Bancoomeva, Banco Davivienda, Banco de Occidente y que se encuentren en archivo plano con las especificaciones estándar para el sector financiero, formato Asobancaria 2001.	Validación de recepción efectiva de correos	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	Buzón de entrada correo institucional Alcaldía Municipal de Yopal asobancaria2001@yopal-casanare.gov.co

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969

2	Verificar y descargar los archivos Asobancaria 2001 reportados por las entidades bancarias	Descargar en carpeta local los archivos Asobancaria 2001 clasificando por banco que recauda y tipo de impuesto de los recaudos por Impuesto predial unificado, Impuesto de industria y comercio, Retención de industria y comercio, Impuesto de degüello de ganado, Impuesto de vehículos automotores, Impuesto de delineación urbana, Estampilla procultura, Estampilla para el bienestar del adulto mayor y Estampilla prodeporte. (El archivo de Bancolombia se descarga directamente en la página web de la entidad bancaria)	Archivos descargados en carpeta en disco duro local	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	Carpeta local en disco duro de PC de Alcaldía Municipal de Yopal
3	Registrar los ingresos mediante el cargue de los archivos Asobancaria 2001 en sistema universo online	Ingresar en sistema universo, módulo recaudador, en Asobancaria identificar tipo de impuesto, cargar los archivos por tipo de impuesto y por banco que recauda, asignar cuenta y confirmar. Para ICA y Reteica señalar cuenta, asignar cuenta y confirmar. Para estampillas ingresar recaudo en forma manual por cuenta (procultura, adulto mayor, prodeporte).	Validar cargue efectivo del recaudo en el sistema	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	Módulo recaudador de sistema universo online
4	Revisar Información de registros automáticos vía web service	Revisar y hacer el cruce de la información ya disponible en el sistema universo, de los bancos con registro automático web service disponible para Impuesto predial unificado, Impuesto de industria y comercio y Retención de industria y comercio y que corresponda a la información de los archivos Asobancaria 2001 recibidos.	Información confrontada y validad	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	Módulo recaudador de sistema universo online

5	Descargar archivo de reporte de pagos efectuados por botón PSE	Ingresar a la plataforma zona pagos y descargar en carpeta local el archivo Excel que contiene la información de pagos recibidos por botón PSE de Impuesto predial unificado, Impuesto de industria y comercio y Retención de industria y comercio.	Archivo guardado en carpeta local	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	Carpeta local en disco duro PC Alcaldía Municipal de Yopal
6	Registrar los ingresos de los pagos recibidos por transferencia bancaria	Registrar de forma manual en sistema universo módulo recaudador, las transferencias bancarias realizadas y sus comprobantes allegados por los contribuyentes de forma física o por correo electrónico, para los recaudos por Alumbrado Público, Sobretasa a la Gasolina Sector Eléctrico, Código de Policía, Multas Violencia Intrafamiliar, Régimen Simple Tributario ICA, Espectáculos públicos, Fondo de Seguridad, Tasa Contributiva para el Sector de Estratificación, Contribución Contratos Obra Pública, Contribución Espectáculos para las Artes Escénicas, Participación del Impuesto de Vehículos Automotores, se procede a aplicar y confirmar los registros, para generar automáticamente el Comprobante de Ingreso.	Registro efectivo de los recaudos efectuados por transferencia bancaria	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	Módulo recaudador de sistema universo online

7	Registrar los ingresos de los pagos recibidos por datáfono en Centro de Atención al Ciudadano	Registrar de forma manual en sistema universo módulo recaudador, los pagos recibidos por datáfono en el Centro de Atención al Ciudadano, para los recaudos por Impuesto Predial Unificado, Impuesto de Industria y Comercio, Acuerdos de Pago de Impuesto Predial y Acuerdos de pago de Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios, teniendo como soporte el archivo Excel enviado por el Banco Caja Social con la relación de los pagos exitosamente abonados. Se verifica la información, se confrontan los datos del reporte con los soportes del desprendible de la factura y el baucher del datafono, se procede a aplicar y confirmar los registros, para generar automáticamente el Comprobante de Ingreso.	Registro efectivo de los recaudos efectuados por datafono	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	Módulo recaudador de sistema universo online
8	Enviar información a área de Contabilidad	Cargar en carpeta compartida en línea para disponibilidad e información del área de Contabilidad (periocidad mensual), los archivos planos Asobancaria 2001, reporte de pagos recibidos por botón PSE, Aval Pay, datafono y transferencia bancarias.	Cargue efectivo de archivos en carpeta compartida	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	Carpeta compartida en red local Alcaldía Municipal de Yopal
9	Ajustar y confirmar información para definir conciliación bancaria	Revisar, ajustar y confirmar la corrección de los registros no conciliados, de aquellos recaudos inconsistentes identificados en el área de Contabilidad para definir conciliación bancaria.	Reporte enviado a contabilidad	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	Reporte de ajustes efectuados

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INGRESOS POR RECAUDOS MUNICIPALES
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

ELABORO	REVISO	APROBO
Firma: _____ Nombre: Blanca Cecilia Eslava Cargo: Firma: _____ Nombre: Jocias Soler Sanabria Cargo: Profesional Contratado	Firma: _____ Nombre: Heiler Efrén Fuentes Cargo: Tesorero Municipal	Firma: _____ Nombre: Mauricio Moreno Pérez Cargo: Secretario de Hacienda

VERSION	FECHA	MOTIVO DE LA SOLICITUD	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1			
2			

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE EXCEDENTES DE LIQUIDEZ Y SU INVERSIÓN
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

MUNICIPIO DE YOPAL

200.140

OBJETIVO	Definir las actividades y responsables con el fin de asegurar el manejo eficiente y planificación de inversiones con recursos de excedentes de liquidez, en línea con los principios de transparencia, oportunidad, seguridad y evaluación integral, y de conformidad con los términos de ley y regulación vigentes sobre la materia.
ALCANCE	El proceso inicia con el análisis del informe financiero junto con la proyección del PAC de cada recurso para así establecer los valores existentes por excedentes de liquidez, continúa con el análisis por parte del comité de inversiones para decidir la opción de inversión teniendo en cuenta su rentabilidad, plazo y calificación de riesgo, con el fin de que las inversiones sean rentables y seguras, finalmente se procederá a realizar la inversión. El Comité de Inversiones con excedentes de liquidez, está integrado por el Alcalde Municipal o su delegado, Titular de la Secretaría de Hacienda Municipal, Director de Presupuesto y el Tesorero Municipal, quienes realizaran el estudio de mercado, análisis de riesgos, análisis de inversión, estudio de la ejecución activa y pasiva y proyección del PAC para tomar la decisión final de opción de inversión y de acuerdo a normativa vigente sobre manejo de excedentes de liquidez para entidades estatales del orden territorial.
LIDER DEL PROCESO	Secretaría de Hacienda

No	ACTIVIDADES	DESCRIPCION	PRODUCTO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL
1	Analizar informe financiero	Realizar el análisis del flujo de caja por las diferentes fuentes de ingreso y egresos para determinar los excedentes de liquidez disponibles a invertir	Informe financiero	Comité de Inversiones	Acta de comité

GCC ISO 9001 EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No LAT - 0969

2	Presentar opciones de inversión	Presentar ante el comité de inversiones financieras las opciones de inversión disponibles en el mercado, en línea con la normatividad legal vigente del Sector Hacienda y Crédito Público y sus normas complementarias para entidades territoriales	Presentación de opciones de inversión	Tesorería Municipal	Acta de comité
3	Analizar opciones de inversión	Revisar y analizar las opciones de inversión presentadas, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente del Sector Hacienda y Crédito Público y sus normas complementarias para entidades territoriales, procurando el mínimo riesgo, la rentabilidad y la liquidez oportuna.	Decreto 1068 de 2015 y sus normas complementarias.	Comité de Inversiones	Acta de comité
4	Elegir tipo de inversión	Evaluar las opciones, medir los riesgos involucrados y elegir la opción conforme a la normatividad legal vigente del Sector Hacienda y Crédito Público y sus normas complementarias para entidades territoriales, las cuales pueden ser: TES clase B, CDT, cuentas, Fiducia Pública, carteras colectivas	Decreto 1068 de 2015 y sus normas complementarias.	Comité de Inversiones	Acta de comité

5	Realizar inversión	Formalizar la inversión con la entidad financiera seleccionada y teniendo en cuenta que cumpla los requisitos de calificación vigente, de acuerdo con las escalas usadas por las sociedades calificadoras que la otorgan	Título de inversión	Tesorería Municipal	
6	Registrar inversión en sistema universo	Realizar el registro de la inversión en sistema universo, módulo establecido para tal fin	Registro efectivo en sistema universo online	Profesional y/o Técnico de ingresos	Sistema universo online
7	Custodia de documentos soporte de la inversión	Custodiar y conservar los Títulos que soportan la inversión en la Tesorería Municipal	Título de inversión	Tesorería Municipal	

ELABORO	REVISO	APROBO
Firma: _____ Nombre: Jocias Soler Sanabria Cargo: Profesional Contratado	Firma _____ Nombre: Heiler Efrén Fuentes Cargo: Tesorero Municipal	Firma: _____ Nombre: Mauricio Moreno Cargo: Secretario de Hacienda

VERSION	FECHA	MOTIVO DE LA SOLICITUD	DESCRIPCION DEL CAMBIO

GCC
ISO 9001
EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No
LAT - 0969

[CÓDIGO T.R.D]

DECRETO No. _____DE (2024)

POR EL CUAL SE CREA EL COMITÉ DE INVERSIONES FINANCIERAS POR EXCEDENTES DE LIQUIDEZ DEL MUNICIPIO DE YOPAL Y SE FIJAN LOS LINEAMIENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO.

El alcalde del municipio de Yopal, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, Ley 1098 de 2006, Ley 1801 de 2016, Ley 1988 de 2019 y,

CONSIDERANDO

El decreto nacional 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, donde define los excedentes de liquidez como todos aquellos recursos que de manera inmediata no se destinen al desarrollo de las actividades que constituyen el objeto de las entidades a que se refiere el capítulo 5 para Entidades territoriales y las entidades descentralizadas del orden territorial con participación pública superior al cincuenta por ciento.

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 819 de 2003, las entidades a que hace referencia el mencionado capítulo 5, deberán invertir sus excedentes de liquidez, así:

i. En Títulos de Tesorería (TES) Clase "B", tasa fija o indexados a la UVR, del mercado primario directamente ante la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional o en el mercado secundario en condiciones de mercado, y,

ii. En certificados de depósitos a término, depósitos en cuenta corriente, de ahorros o a término en condiciones de mercado en establecimientos bancarios vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia o en entidades con regímenes especiales contemplados en la parte décima del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Parágrafo 1. Para efectos de las inversiones a que hace referencia el numeral ii) en lo concerniente a los establecimientos bancarios, dichos establecimientos deberán contar con la siguiente calificación de riesgo, según el plazo de la inversión, así:

a) Para inversiones con plazo igual o inferior a un (1) año, el establecimiento bancario deberá contar con una calificación vigente correspondiente a la máxima categoría para el corto plazo, de acuerdo con las escalas usadas por las sociedades calificadoras que la otorgan y contar como mínimo con la segunda mejor calificación vigente para el largo plazo utilizada por las respectivas sociedades;

b) Para inversiones con plazo superior a un (1) año, el establecimiento bancario deberá contar con la segunda mejor calificación vigente para el largo plazo, según la escala utilizada por las sociedades calificadoras y la máxima calificación para el corto plazo de acuerdo con la escala utilizada para este plazo.

Parágrafo 2. Respecto a los actos y contratos que impliquen de cualquier manera el depósito, la disposición, adquisición, manejo, custodia, administración de dinero, de títulos y en general de valores celebrados por las entidades territoriales y sus descentralizadas, se aplicarán como mínimo los parámetros establecidos en el artículo 2.3.3.3.3. del presente título; en todo caso el régimen de inversión previsto para las entidades territoriales y sus entidades descentralizadas será el previsto en el presente Capítulo.
Parágrafo 3. Las sociedades fiduciarias que administren o manejen recursos públicos vinculados a contratos estatales y/o excedentes de liquidez de las entidades territoriales y sus descentralizadas a través de fiducia pública deben sujetarse a lo previsto en el inciso único y los parágrafos 1 y 2 del presente artículo. Cuando dichas sociedades administren excedentes de liquidez de las entidades territoriales y sus descentralizadas, deberán además contar con la segunda mejor calificación vigente en fortaleza o calidad en la administración de portafolio según la escala de la sociedad calificadora que la otorga y que la misma esté vigente.
Igualmente, las entidades territoriales y sus descentralizadas, podrán invertir los recursos a que se refiere el presente parágrafo, en carteras colectivas del mercado monetario o abiertas sin pacto de permanencia, en ambos casos siempre y cuando la sociedad fiduciaria administradora de las mismas, cuente con la calificación prevista en el presente parágrafo y cumpla, como administrador de la cartera colectiva con el régimen de inversión previsto en el inciso único y el parágrafo 1del presente artículo.
(Art 49 Decreto 1525 de 2008 Modificado por el art. 1, Decreto Nacional 4866 de 2011, Modificado por el art. 1, Decreto Nacional 600 de 2013. Adicionado por el Decreto Nacional 4471 de 2008. Parágrafo 4 Derogado por el art.9, Decreto Nacional 1117 de 2013).
Con fundamento en lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1: Crear el Comité de inversiones financieras para manejo de excedentes de liquidez, el cual estará conformado por los siguientes miembros:
Alcalde Municipal o su delegado
Secretario de Hacienda Municipal
Tesorero Municipal
Director de Presupuesto

El comité será precedido por el Secretario de Hacienda Municipal, quien podrá invitar a las reuniones del comité a las personas que previamente el comité considere necesarias, las cuales podrán participar con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 2: El municipio de Yopal podrá invertir sus excedentes de liquidez así:

PARAGRAFO1: En Títulos de Tesorería (TES) Clase "B" con el Tesoro Nacional o en el mercado secundario, Certificados de depósitos a término, depósitos en cuenta corriente, de ahorros o a término en establecimientos bancarios; Para inversiones con plazo igual o inferior a un (1) año, el establecimiento bancario deberá contar con una calificación vigente correspondiente a la máxima categoría para el corto plazo y contar como mínimo con la segunda mejor calificación vigente para el largo plazo, según calificaciones utilizada por las respectivas sociedades; para inversiones con plazo superior a un (1) año, el establecimiento

bancario deberá contar con la segunda mejor calificación vigente para el largo plazo, según la escala utilizada por las sociedades calificadoras y la máxima calificación para el corto plazo de acuerdo con la escala utilizada para este plazo.

PARAGRAFO 2: A través de fiducia pública con sociedades fiduciarias y en carteras colectivas del mercado monetario o abiertas sin pacto de permanencia; en ambos casos siempre y cuando la sociedad fiduciaria administradora de las mismas cuente con los siguientes criterios de calificación: Para inversiones con plazo igual o inferior a un (1) año, el establecimiento bancario deberá contar con una calificación vigente correspondiente a la máxima categoría para el corto plazo y contar como mínimo con la segunda mejor calificación vigente para el largo plazo, según calificaciones utilizada por las respectivas sociedades; para inversiones con plazo superior a un (1) año, el establecimiento bancario deberá contar con la segunda mejor calificación vigente para el largo plazo, según la escala utilizada por las sociedades calificadoras y la máxima calificación para el corto plazo de acuerdo con la escala utilizada para este plazo, deberán además contar con la segunda mejor calificación vigente en fortaleza o calidad en la administración de portafolio según la escala de la sociedad calificadora que la otorga y que la misma esté vigente.

ARTÍCULO 3: El comité de inversiones financieras por excedentes de liquidez se reunirá de manera ordinaria trimestralmente y de manera extraordinaria cuando así se requiera, en todos los casos las reuniones deben ser citadas, se elaborarán actas y se firmaran por parte de todos los miembros participantes en la reunión, las actas estarán disponibles en el archivo de la Secretaría de Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 4: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Yopal Casanare a los,

FIRMA
Nombre
Alcalde

Anexos: (opcional)

Revisó: (Nombre de quien Revisó)
Cargo:

Aprobó: (Nombre de quien Aprobó)
Cargo:

Elaboró: (Nombre de quien elaboró)
Cargo:

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	74770829	JOCIAS SOLER SANABRIA	Cl 20 20 69	6336424	josisoler@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CASANARE	YOPAL	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-10	2024-10	I	07/11/2024	81536645	$332,200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	145,700	0		0		0	0	0	0	145,700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230901	Skandia Pensiones Obligatorias	800253055-2	186,500	0	0	0	0	0	0		186,500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	145,700	145,700
Pensión	1	186,500	186,500
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	332,200	332,200

COPIA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	74770829	JOCIAS SOLER SANABRIA	Cl 20 20 69	6336424	josisoler@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CASANARE	YOPAL		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2024-10	2024-10	I	07/11/2024	81536645	$332,200

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Encuentro	IGE	IRET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	74770829	SOLER SANABRIA JOCIAS	3	0			N	X																230901	1,165,334	166,500	0	0	0	0	EPS005	1,165,334	145,700		0		0		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información