

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0	Fecha: 04-07-2024
			Página 1 de 15	

DATOS DEL CONTRATO			
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° CPS-039 DEL 30 DE ENERO DE 2026			
Contratista: ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS, R/L LUIS GABRIEL MORENO GRANADOS			
Objeto: IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE GENESIS EN LOS MÓDULOS DE PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, NOMINA , ACTIVOS FIJOS Y ALMACÉN, CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, DE LA TESORERÍA GENERAL Y UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CALDAS.			
Valor Contrato: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE(\$35.000.000)			
Plazo: ONCE (11) MESES	Fecha de Iniciación: 30 DE ENERO DE 2026	Fecha de Terminación: 31 DICIEMBRE 2026	Porcentaje de ejecución: 40%
Periodo del Informe:		Desde: (03/02/2026)	Hasta: (30/03/2026)
Dependencia: Tesorería.			
Supervisor - Cargo: Dr. JIMMY VIRGILIO TORRES POVEDA Tesorero.			
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO			
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable (Referir los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)	
1. MODULO DE PRESUPUESTO: a) Creación y configuración de los datos generales del municipio, permitiendo crear una máscara personalizada para el ingreso del plan de cuentas b) Creación de los tipos de actos administrativos manejados por la administración municipal, discriminando por tipo de acto, tales como resoluciones, decretos etc. c) Creación del plan de cuentas presupuestal, permitiendo el ingreso de los rubros tanto de ingresos como de gastos aprobado para la vigencia. Además, debe permitir la asociación de los rubros presupuestales con las cuentas contables de planeación y presupuesto, con el fin de obtener	MÓDULO DE PRESUPUESTO: Se brindó soporte y verificación en la configuración de los datos generales del municipio, creación y revisión del plan de cuentas presupuestal, parametrización de actos administrativos, ingreso del presupuesto inicial de ingresos y gastos, generación de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, liquidación de cuentas, órdenes de pago, adiciones, reducciones y traslados presupuestales. Así mismo, se verificó la generación de informes presupuestales, tales como listado de plan de cuentas, listado de disponibilidades, saldos de disponibilidades, libros auxiliares de ingresos y gastos, ejecución presupuestal	ActaServicios_MunCaldas_2026	



los movimientos necesarios en contabilidad para la posterior elaboración de los informes CGN contables.

d) Realizar el ingreso de los valores correspondientes al presupuesto inicial de Ingresos y Gastos para la vigencia, permitiendo el ingreso de las partidas a rubros sin situación de fondos. Debe permitir el registro de los ingresos que proviene de excedentes financieros u otros orígenes, y por tal motivo no tienen ingreso por tesorería.

e) Realizar la creación y elaboración de los certificados de Disponibilidad, Registro Presupuestal, Liquidación de cuentas, Ordenes de Pago, las cuales permitan aplicar los descuentos a los registros presupuestales, las cancelaciones presupuestales, adiciones, Reducciones y Traslados presupuestales, permitiendo el registro de partidas no contempladas inicialmente en el presupuesto y que pueden afectar ingresos o gastos, para realizar dicho registro, debe obligatoriamente, crearse un acto administrativo.

f) Apoyo en la elaboración de Informes, tales como listado de plan de cuentas, Relación básica de todos los rubros que constituyen el plan de cuentas presupuestal, listado de disponibilidades, listado de todos los certificados de disponibilidad expedidos, debe generarse para un rango de fechas, de números o de códigos de rubros, listado de registros presupuestales, listado de egresos, listado de todas las órdenes de pago liquidadas, listado de adiciones, reducciones y traslados, listado reservas de apropiación, Saldos de disponibilidades, Saldos de registros presupuestales, Libros auxiliares de ingresos y gastos, Ejecución presupuestal de gastos, Ejecución presupuestal de ingresos, Libro Auxiliar de Gastos, Libro Auxiliar de Ingresos, Listado de órdenes de pago, listado que debe permitir imprimir las órdenes de pago en un rango de números, Listado de descuentos discriminado. Listado que debe permitir el reporte de los descuentos practicados en las órdenes de pago a los distintos beneficiarios de las cuentas, Listado de descuentos consolidado por fondo. Listado que debe permitir agrupar los conceptos de descuento por los distintos fondos que se manejan, Listado de descuentos consolidado por concepto. Listado que debe permitir agrupar los valores descontados por concepto, de tal forma que puedan compararse con contabilidad, listado de descuentos

de ingresos, ejecución presupuestal de gastos, listado de órdenes de pago, certificaciones de retención en la fuente y retención de IVA. También se brindó soporte sobre reportes relacionados con FUT, CUIPO y demás informes requeridos por la entidad.



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0 Fecha: 04-07-2024 Página 3 de 15

consolidado por fondo y concepto, permitiendo corroborar los datos con tesorería. g) Realizar las certificaciones de Retención en la fuente y Retención de Iva, permitiendo imprimir el certificado de retenciones practicadas durante la vigencia a un tercero. h) Generación de los Informes Formato Único Territorial: K13, Gastos de Funcionamiento; K21, Gastos de Inversión; K26, Ingresos; K28, Deuda; K30, Reserva Ingresos; K31, Reserva Gastos; K36, Cuentas por Pagar; K40, Vigencias Futuras; K50, Ejecución Ingresos SGR; K51, Ejecución Gastos; K52, Ejecución Fondo Local Salud; K54, Tesorería Fondo Local Salud, Informes CUIPO: Programación de Ingresos, Programación de Gastos, Ejecución de Ingresos, Ejecución de Gastos e Informes DIARI: contraloría General de la República.		
2. MODULO DE CONTABILIDAD: a) Creación y configuración de los datos generales del municipio. b) Creación de los tipos de documentos (comprobantes), permitiendo definir, modificar y eliminar los documentos por los cuales se clasifican los movimientos contables: balance inicial, ingresos, egresos, notas contables, etc. c) Creación del plan de cuentas contable, permitiendo crear, modificar y eliminar las cuentas contables conforme al PGCP (NIIF) definido por la Contaduría General de la Nación, además, define propiedades básicas como son cuentas de activos, cuentas por pagar, que permitan clasificar y manejar las cuentas con los activos fijos. d) Creación de ubicaciones geográficas, permitiendo la definición de la estructura física de la entidad, de esta manera, puede representar las dependencias y oficinas que se manejan. e) Creación de centros de costos, permitiendo la definición de unidades organizativas que permiten consolidar información contable, diferente a la presentada por el PGCP contable. f) Creación de asientos contables, permitiendo la creación, eliminación y modificación de los comprobantes contables mediante los cuales se hacen ajustes manuales a las cuentas contables. g) Creación de activos fijos, permitiendo crear, o modificar los activos fijos (código del activo, placa, nombre, ubicación,	MÓDULO DE CONTABILIDAD: Se realizaron actividades de soporte, revisión y verificación sobre la configuración general del municipio, creación de tipos de documentos contables, plan de cuentas contable, ubicaciones geográficas, centros de costos, creación y ajuste de asientos contables, manejo de activos fijos, saldos finales e iniciales y transferencia del plan de cuentas entre vigencias. Igualmente, se verificó la generación de libros oficiales, libros auxiliares, balance de comprobación, reportes de auditoría e informes requeridos por la Contaduría General de la Nación, garantizando la correcta trazabilidad de los movimientos contables registrados en el sistema.	<i>ActaServicios_MunCaldas_2026</i>



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0	Fecha: 04-07-2024
			Página 3 de 15	

consolidado por fondo y concepto, permitiendo corroborar los datos con tesorería.

g) Realizar las certificaciones de Retención en la fuente y Retención de Iva, permitiendo imprimir el certificado de retenciones practicadas durante la vigencia a un tercero.

h) Generación de los Informes Formato Único Territorial: K13, Gastos de Funcionamiento; K21, Gastos de Inversión; K26, Ingresos; K28, Deuda; K30, Reserva Ingresos; K31, Reserva Gastos; K36, Cuentas por Pagar; K40, Vigencias Futuras; K50, Ejecución Ingresos SGR; K51, Ejecución Gastos; K52, Ejecución Fondo Local Salud; K54, Tesorería Fondo Local Salud, Informes CUIPO: Programación de Ingresos, Programación de Gastos, Ejecución de Ingresos, Ejecución de Gastos e Informes DIARI: contraloría General de la República.

2. MODULO DE CONTABILIDAD:

a) Creación y configuración de los datos generales del municipio.

b) Creación de los tipos de documentos (comprobantes), permitiendo definir, modificar y eliminar los documentos por los cuales se clasifican los movimientos contables: balance inicial, ingresos, egresos, notas contables, etc.

c) Creación del plan de cuentas contable, permitiendo crear, modificar y eliminar las cuentas contables conforme al PGCP (NIIF) definido por la Contaduría General de la Nación, además, define propiedades básicas como son cuentas de activos, cuentas por pagar, que permitan clasificar y manejar las cuentas con los activos fijos.

d) Creación de ubicaciones geográficas, permitiendo la definición de la estructura física de la entidad, de esta manera, puede representar las dependencias y oficinas que se manejan.

e) Creación de centros de costos, permitiendo la definición de unidades organizativas que permiten consolidar información contable, diferente a la presentada por el PGCP contable.

f) Creación de asientos contables, permitiendo la creación, eliminación y modificación de los comprobantes contables mediante los cuales se hacen ajustes manuales a las cuentas contables.

g) Creación de activos fijos, permitiendo crear, o modificar los activos fijos (código del activo, placa, nombre, ubicación,

MÓDULO DE CONTABILIDAD:

Se realizaron actividades de soporte, revisión y verificación sobre la configuración general del municipio, creación de tipos de documentos contables, plan de cuentas contable, ubicaciones geográficas, centros de costos, creación y ajuste de asientos contables, manejo de activos fijos, saldos finales e iniciales y transferencia del plan de cuentas entre vigencias.

Igualmente, se verificó la generación de libros oficiales, libros auxiliares, balance de comprobación, reportes de auditoría e informes requeridos por la Contaduría General de la Nación, garantizando la correcta trazabilidad de los movimientos contables registrados en el sistema.

ActaServicios_MunCaldas_2026



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0	Fecha: 04-07-2024
			Página 4 de 15	

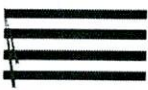
factura de compra, cuenta a la que pertenece, fecha de ingreso, vida útil, ajuste y depreciación acumulados, características de los mismos cuando son muebles o inmuebles), de igual manera, expedir el historial de los activos fijos, permitiendo verificar los cambios durante la vida del activo fijo.

h) Realización de saldos finales e iniciales, permitiendo la creación de los saldos contables de fin de año para ser trasladados a la siguiente vigencia como saldos iniciales, y así, permitir dar continuidad a la información de una vigencia a otra.

i) Realizar el Proceso de transferencia del plan de cuentas, permitiendo pasar las cuentas contables del PGCP de una vigencia a otra sin necesidad de digitar nuevamente los códigos.

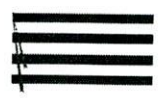
j) Realizar la elaboración de los Informes, listado de plan de cuentas, Debe contar con lista las cuentas contables, agrupándolas en la forma como están expresadas en el PGCP, Libros oficiales, Debe permitir generar los informes conocidos como Estados Financieros Básicos, es decir, el balance general, el libro mayor y balance, el libro diario y el libro de inventario y balances, además de otros como son: balance de prueba y comprobantes de contabilidad, Libros auxiliares. Debe permitir listar detalladamente todos los asientos generados por los procesos integrados de los módulos que afecten contabilidad, como son: los egresos, ingresos, notas crédito y débito, etc., Listado de comprobantes, Debe generar los asientos contables generados directa o indirectamente por los módulos, contiene la información detallada del movimiento generado, Balance de comprobación, Debe permitir generar un informe que ayuda a depurar la información contable mensualmente, Movimientos de activos fijos. Debe generar informes que detallan los procesos de depreciación sobre los activos fijos, como son: libro auxiliar de activos el cual muestre los valores generados mensualmente por dicho proceso; listados de activos agrupados por ubicación, por cuenta y demás datos de los activos, Informes de CGN, Debe genera los informes CGN001 y CGN002 requeridos por la Contaduría General de la Nación, Reportes de auditoría. Debe genera informes que puedan detectar errores en los asientos contables, para su posterior corrección.



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0	Fecha: 04-07-2024
			Página 5 de 15	

3. MODULO DE TESORERIA: a) Creación de la homologación de ingresos, permitiendo la asociación de las cuentas contables con los rubros presupuestales para que sean afectadas al momento de hacer los recaudos. b) Creación de la homologación para otras operaciones, permitiendo la creación de atajos que faciliten la creación de otro tipo de documentos de tesorería como son las notas débito y las consignaciones bancarias. c) Creación de Fondos, permitiendo la definición de los fondos utilizados en la homologación de cuentas, permitiendo controlar el destino de los recursos recaudados por la entidad. d) Creación de Bancos, permitiendo la definición de los bancos (que son terceros) para la planilla de seguridad social con los generados en la liquidación y una vez sean iguales, se descargan los documentos: Certificado de Disponibilidad, Registro Presupuestal, Compromiso y Egreso su posterior utilización en los fondos. e) Creación de los formatos para la impresión de cheques, permitiendo la creación de los formatos de chequeras que utiliza la entidad para emitir sus comprobantes de egreso. f) Elaboración de ingresos, permitiendo el procesamiento del documento recibo de caja con el cual se afectan los conceptos de tesorería que posteriormente serán llevados a las cuentas contables y presupuestales. g) Elaboración de egresos, permitiendo la elaboración de los comprobantes de egresos mediante la orden de pago. h) Elaboración de notas crédito, permitiendo la generación del documento nota crédito, siendo muy similar al recibo de caja, ya que utiliza los mismos conceptos de tesorería con la diferencia de que éste último utiliza la caja y el otro utiliza el banco. i) Elaboración de consignaciones, permitiendo el envío de los recursos de la cuenta de caja a la de bancos mediante la homologación previa de las cuentas. j) Ingreso de los cheques en tránsito, permitiendo la vinculación de los cheques que afectan el banco pero que no aparecen registrados inicialmente en el módulo, de esta	MÓDULO DE TESORERÍA: Se brindó acompañamiento en la parametrización de homologaciones de ingresos, homologaciones para otras operaciones, creación de fondos, bancos, formatos para impresión de cheques, elaboración de ingresos, egresos, notas crédito, consignaciones, cheques en tránsito, conciliaciones bancarias y anulación de cheques. También se prestó soporte en la generación de informes propios del módulo, tales como boletines de caja, listados de recibos de caja, notas crédito, comprobantes de egreso, traslados bancarios, ingresos directos y libro auxiliar de bancos. Adicionalmente, se apoyaron procesos relacionados con órdenes de pago, egresos, vinculación de cuentas y manejo de información bancaria.	ActaServicios_MunCaldas_2026
---	---	-------------------------------------



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0 Fecha: 04-07-2024	Página 6 de 15

manera nos permite hacer correctamente la conciliación bancaria. k) Conciliaciones bancarias, permitiendo la elaboración del proceso de conciliación bancaria. l) Anulación de cheques, permitiendo la reversión de los asientos generados por los egresos para corrección de errores. m) Elaboración de Informes, como el, listado de recibos de caja: Boletines de caja, listado de notas crédito, Reporta los ingresos directos a cuentas bancarias, Listado de comprobantes de egresos, Listado de Egresos por cheque, Listado de Egresos por Órdenes de Pago, Listado de Egresos por Descuento, previamente calculadas en la liquidación, Listado de Traslados Bancarios, Listado de Egresos Directos, Listado de Ingresos Directos, Libro auxiliar de bancos.		
4. MODULO DE LIQUIDADOR DE NOMINA: a) Creación de dependencias, debe permitir parametrizar más ágil mente los códigos contables y presupuestales a los cuales se llevan los distintos conceptos de nómina. b) Manejo de empleados: debe permitir registrar los empleados asociándolo una dependencia y un cargo. Una vez ingresados los empleados, debe ser posible agregar o retirar conceptos de nómina acorde a las necesidades de la liquidación del empleado. c) Liquidación de Nómina: una vez ingresados y configurados los empleados y conceptos, debe permitir ser posible liquidar los conceptos, de esta manera serán calculados los valores correspondientes para su posterior descargue. Como resultado de este proceso se debe imprimir un desprendible de nómina para cada empleado. d) Descargue de Nomina: con la liquidación ya elaborada y revisada debe permitir proceder a descargar los movimientos presupuestales y contables, es decir, a crear las Disponibilidad, Registros Presupuestales, Compromiso y Egresos de Tesorería. Este proceso se realiza por dependencia y debe crear un documento por cada empleado. e) Descargue de Aportes: una vez liquidados los aportes debe permitir proceder a descargar la seguridad social de cada dependencia. Para esto se requiere comparar los valores generados en la planilla de seguridad social con los generados en la liquidación y una vez sean iguales, se	MÓDULO LIQUIDADOR DE NÓMINA: Se realizaron actividades de capacitación, soporte y acompañamiento en la creación de dependencias, manejo de empleados, parametrización de conceptos de nómina, liquidación de nómina, generación de desprendibles, descargue de nómina, aportes, provisiones, prima de servicios, prima de navidad y generación de nómina electrónica. De igual manera, se brindó soporte en la revisión de liquidación de nómina y seguridad social, elaboración de órdenes de pago y egresos, planillas de concejales, pago de viáticos, descargue de desprendibles de nómina, revisión de nómina de personería y concejo, vinculación de cuentas y pago de libranzas.	<i>ActaServicios_MunCaldas_2026</i>



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0 Fecha: 04-07-2024 Página 7 de 15	

descargan los documentos: Certificado de Disponibilidad, Registro Presupuestal, Compromiso y Egreso. f) Descargue de Provisiones: debe permitir registrar las provisiones contables previamente calculadas en la liquidación. g) Descargue de Prima de Servicios, debe permitir generar el registro del pago de la prima de servicios a mitad de año. h) Descargue de Prima de Navidad: debe permitir generar el registro del pago de la prima de navidad a final del año. i) Docto Electrónico: Generación de la nómina electrónica, procedimiento que permite cargar los datos liquidados de la nómina a la plataforma de la DIAN. j) Listados y reportes de Desprendible de nómina, Listado de conceptos liquidados por empleado, Listado de rubros afectados al momento de generar la nómina, Listado para comparar planilla de aporte.		
5. MODULO DE ALMACEN: a) Entradas de Almacén tales como, Compras: debe permitir el registro de todos los elementos adquiridos por la entidad acorde al nuevo marco normativo de la contabilidad pública, Donaciones: debe permitir el registro de elementos donados a la entidad de tal manera que hagan parte de la propiedad planta y equipo, Comodatos: debe permitir el registro de elementos entregados para la administración y uso de la entidad. b) Salidas de Almacén, tales como Asignación de elementos de consumo: debe permitir registrar la entrega de elementos a las distintas dependencias de la entidad según la estructura organizacional de la entidad, Asignación de elementos devolutivos: debe permitir registrar lo elementos entregados a las distintas dependencias de la entidad pero que debe ser cuidados y preservados por las mismas, Bajas: debe permitir registrar el retiro de elementos deteriorados o en mal funcionamiento, según acto administrativo que soporte dicho movimiento, Donaciones: debe permitir registrar la entrega de elementos a otras instituciones, significa esto que los elementos no estarán bajo la administración de la entidad donante. c) Manejo de la ficha técnica de los elementos presentes el grupo contable Propiedad Planta y Equipo: las operaciones de entrada o salida que hagan referencia a los elementos de	MÓDULO DE ALMACÉN: Se efectuó revisión y soporte sobre los procesos de entradas y salidas de almacén, registro de compras, donaciones, comodatos, asignación de elementos de consumo y devolutivos, bajas, reintegros, solicitudes, ficha técnica de elementos, codificación UNSPSC, afectación contable y control de pagos asociados a órdenes de pago. Así mismo, se verificó la trazabilidad histórica de los elementos registrados en inventario y la generación de reportes del módulo, tales como Kardex, libro auxiliar de almacén, requisiciones, solicitudes, agrupados por cuenta y reportes de auditoría.	<i>ActaServicios_MunCaldas_2026</i>



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0 Fecha: 04-07-2024 Página 8 de 15	

dicho grupo se deben actualizar acorde a las operaciones pertinentes. d) Manejo de códigos de elementos acorde a la codificación UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) e) Afectación contable al momento de realizar la entrada y salida a almacén. f) Control de los pagos (Orden de Pago): es decir, si no se realiza la entrada a almacén no se puede hacer el respectivo egreso de tesorería. g) Asignación de elementos según los documentos de ingreso: para llevar un mejor control de los elementos de consumo, estos serán entregados (salidas de almacén) acorde a como se ingresan. h) Reintegro de Almacén. Procedimiento que debe permitir devolver elementos previamente asignados a una dependencia. i) Solicitud. Procedimiento que debe permitir tramitar un requerimiento de elementos al almacén. j) Manejo histórico de los elementos presentes en el inventario de propiedad planta y equipo. De tal manera que se hace la trazabilidad del estado de los elementos administrados. k) Listados y Reportes: debe permitir generar los reportes entre diferentes parámetros: rango de fecha, por tipo de bien, por tercero o por ubicación, por lo que el mismo deberá tener Kardex desagregado, Kardex agrupado, Libro Auxiliar de Almacén, Requisición de Almacén, Solicitud de Almacén, Agrupado por Cuenta, Auditoría de Almacén.		
6. MODULO DE LIQUIDADOR DEL IMPUESTO PREDIAL: a) Características Generales que debe cumplir el Software: Manejador de base de datos: debe utilizar un manejador de base de datos relacional con licenciamiento libre de tal manera que no genere gastos extras de adquisición, pudiendo ser MySQL, Postgress, MariaDB, etc., Sistema Operativo: la aplicación debe instalarse en un sistema operativo libre, es decir, no requiera de compra de licencia. Pudiendo ser cualquier versión de Linux; preferiblemente Linux Debian, Servidor de aplicaciones: el aplicativo debe operar en un servidor de aplicaciones web no importa cuál (Nginx, Glassfish, TomCat, etc.), lo importante es que sea de carácter libre, es decir, no genere costos de licenciamiento,	MÓDULO LIQUIDADOR DEL IMPUESTO PREDIAL: Se brindó soporte técnico y funcional en la administración de predios, propietarios, morosidad, mutaciones, facturación, acuerdos de pago, descargue de pagos, histórico de pagos, entidades de recaudo, cartera, informes de recaudo, liquidaciones con destino a la CAR y Bomberos, libro diario e informes de facturación. Adicionalmente, se atendieron solicitudes relacionadas con ingreso de pagos no registrados de la vigencia 2025, revisión de deudas de predios, habilitación de paz y salvos, procesamiento de resoluciones IGAC, corrección de intereses, arreglo de facturas, generación y envío de informes CAR, modificación de formatos de prescripción,	<i>ActaServicios_MunCaldas_2026</i>



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0 Fecha: 04-07-2024	Página 9 de 15

Manejo de Usuarios. El aplicativo debe manejar perfiles de usuarios, Auditorías a todos los registros. debe permitir registro de auditoría a los usuarios en forma automática, es decir, realizar seguimiento de las creaciones, eliminaciones, modificaciones a los registros de cada ventana, Parametrizables por vigencia. debe permitir la configuración de cada vigencia acorde a las estructuras de los códigos presupuestales y contables, Interfaz para la interacción con el sistema financiero Génesis de la entidad. Ya que la entidad cuenta con un sistema financiero desarrollado en plataforma web con condiciones similares a las expuestas anteriormente se requiere que disponga de una API para interactuar con dicha plataforma, Generación de informes a archivos planos, Excel u OpenOffice, La aplicación debe estar desarrollada de tal manera que se pueda usar a través de un navegador WEB genérico, es decir, los presentes en el mercado actual: Mozilla Firefox, Opera, Safari, entre otros, los cuales permiten interactuar con el servidor de aplicaciones. b) El módulo deberá contener las características Específicas de predios así: Administración de predios: debe permitir crear, modificar o eliminarlos, etc. Operación que se realiza en forma independiente de las mutaciones, Asignación de ciclos o zonas a los predios, Administración de Propietarios: debe permitir la creación, eliminación y modificación de propietarios, principales como beneficiarios, Asignación de propietarios a predios, Administración de la morosidad de los predios: creación de deuda para los predios, Administración de Mutaciones: debe permitir las modificaciones de predios según las resoluciones expedidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi. c) El módulo de facturación deberá contener las características específicas así: Facturación. debe permitir la liquidación de predios en cualquier momento acorde a las necesidades de la entidad, Facturación por ciclos. debe permitir generar la factura por ciclo, Acuerdo de Pago. debe permitir la creación de acuerdos de pago por vigencias, Descargue de Pagos. debe permitir descargar los pagos automáticamente al sistema de predial como al sistema financiero Genesis. Además, debe implementar el pago por medios electrónicos como PSE, Consulta del Histórico de Pagos: debe permitir la verificación de los pagos	informes de facturas no recaudadas, vinculación de cuentas bancarias y sistematización de informes de recaudo predial.	
--	---	--



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0	Fecha: 04-07-2024
			Página 10 de 15	

anteriormente descargados, Administración de entidades de recaudo

d) Cartera: Reporte que discrimina la deuda por edades, Facturación: Reportes generales y discriminados de facturas, Informe Exógena deudores morosos, Informe de liquidación con destino a la CAR, Informe de liquidación con destino a los Bomberos, Libro diario. Informe con recaudo diario.

e) El módulo deberá poder realizar las Configuración de tarifas para la liquidación del impuesto predial, CAR y Sobretasa Bomberil, Configuración la tasa de interés aplicable, Configuración de las fechas de pago, Configuración de las fechas límite para el cobro de intereses, Configuración de los ciclos de facturación, Configuración de las categorías para definir los predios exentos, Configuración de descuentos: permite la configuración de reglas para aplicar descuentos tanto de intereses como de capital, Configuración de las ubicaciones geográficas para clasificar los predios, Configuración de la interfaz para el descargue al sistema de información financiero de la entidad "Genesis", Inicialización de la vigencia. Procedimiento para crear los parámetros necesarios de vigencias futuras con de objeto de facturar el impuesto.

f) El Módulo Web Para La Liquidación Del Impuesto Predial, deberá tener las siguientes Especificaciones: Sub-módulo web liquidador. Debe permitir mediante un enlace web externo, liquidar el impuesto predial a cualquier contribuyente que así lo requiera, como también realizar el pago en línea mediante una pasarela de pago con la cual se tenga convenio.

g) El Módulo Web Para La Liquidación Del Impuesto Predial, deberá tener las siguientes Especificaciones: Cobro persuasivo. debe permitir la creación de los comunicados de cobro persuasivo de tal forma que sea posible hacer un acercamiento con el deudor y así realizar la primera etapa en el proceso individual de cobro. Cobro Coactivo. debe permitir iniciar un expediente de cobro coactivo, una vez haya surtido efecto la primera etapa de cobro persuasivo sin haber obtenido un resultado de éxito en el pago de la deuda, se procederá a dar inicio al cobro coactivo para lo cual deben cumplirse las condiciones mínimas para su ejecución y dar como resultado el mandamiento de pago, mediante un acto administrativo expedido por la secretaria de hacienda. Como



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0 Fecha: 04-07-2024 Página 11 de 15	

parte del proceso debe implementarse las modalidades u opciones que permite el Estatuto Tributario Nacional (ETN) para realizar la Notificación del Mandamiento de Pago, debe tenerse en cuenta los tiempos que dispone el contribuyente para controvertir dicho acto según el artículo 831 del ETN. Registro de medidas cautelares. debe permitir como parte del proceso de mandamiento de pago el registro y seguimiento de los bienes objeto del decreto de medidas cautelares. Esto puede incluir la creación de un depósito judicial ante una entidad financiera. Registro del recurso de reposición. En caso de controversia por parte del contribuyente, se procede a registrar dicho recurso y definir los tiempos para resolver y generar la respectiva resolución. Registro del acto administrativo para ordenar la aplicación de títulos. Consiste en la elaboración del documento que debe permitir sanear la deuda con cargo al depósito judicial previamente constituido.		
7. MODULO FACTURADOR DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO: a) El módulo debe permitir realizar la definición de categorías: debe permitir la creación del ancho de la tubería que se instala, Definición de barrios y ciclos: debe manejar administrador de los barrios y los ciclos a los que pertenecen los barrios, Definición de estratos: debe permitir la creación de la estratificación del ente territorial, Definición de conceptos: debe permitir la creación de un concepto que agrupo que servicios serán facturados, es decir, si se liquida acueducto, alcantarillado y aseo, o solamente alguno de ellos, Definición de las entidades de recaudo: debe permitir discriminar quien hace los recaudos: caja, sucursales, puntos de pago, etc., Definición de estados: debe permitir la creación de los estados del contador y así poder facturar acorde a estos, Definición de servicio: debe permitir la creación de estados para aclarar el estado del servicio al momento de la toma de lecturas, Definición del tipo de cartera: debe permitir la creación de concepto para ingresar conceptos de cobro extras al momento de facturar. b) El módulo de permitir tener una opción para iniciar un periodo de facturación: debe permitir la creación de los periodos a facturar, junto con la tasa de interés de mora a facturar cuando se es moroso algún suscriptor, debe permitir definir las fechas de pago en el periodo de facturación.	MÓDULO FACTURADOR DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO: Se realizaron actividades de soporte en la parametrización de categorías, barrios, ciclos, estratos, conceptos, entidades de recaudo, estados, servicios, tipos de cartera, periodos de facturación, tarifas, registro de suscriptores, condiciones de facturación, lecturas, novedades, acuerdos de pago, reclamos, cartera y recaudo. También se brindó acompañamiento en la capacitación inicial para el uso del sistema e inicio de facturación, corrección del cargue inicial de usuarios con deuda errónea, cargue de lecturas mediante base de datos, corrección de facturas, generación de archivos para cargue SUI, generación de cartera de morosos para cortes y revisión de informes requeridos para la operación del módulo.	<i>ActaServicios_MunCaldas_2026</i>



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0	Fecha: 04-07-2024
			Página 11 de 15	

parte del proceso debe implementarse las modalidades u opciones que permite el Estatuto Tributario Nacional (ETN) para realizar la Notificación del Mandamiento de Pago, debe tenerse en cuenta los tiempos que dispone el contribuyente para controvertir dicho acto según el artículo 831 del ETN. Registro de medidas cautelares. debe permitir como parte del proceso de mandamiento de pago el registro y seguimiento de los bienes objeto del decreto de medidas cautelares. Esto puede incluir la creación de un depósito judicial ante una entidad financiera. Registro del recurso de reposición. En caso de controversia por parte del contribuyente, se procede a registrar dicho recurso y definir los tiempos para resolver y generar la respectiva resolución. Registro del acto administrativo para ordenar la aplicación de títulos. Consiste en la elaboración del documento que debe permitir sanear la deuda con cargo al depósito judicial previamente constituido.

7. MÓDULO FACTURADOR DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO:

a) El módulo debe permitir realizar la definición de categorías: debe permitir la creación del ancho de la tubería que se instala, Definición de barrios y ciclos: debe manejar administrador de los barrios y los ciclos a los que pertenecen los barrios, Definición de estratos: debe permitir la creación de la estratificación del ente territorial, Definición de conceptos: debe permitir la creación de un concepto que agrupo que servicios serán facturados, es decir, si se liquida acueducto, alcantarillado y aseo, o solamente alguno de ellos, Definición de las entidades de recaudo: debe permitir discriminar quien hace los recaudos: caja, sucursales, puntos de pago, etc., Definición de estados: debe permitir la creación de los estados del contador y así poder facturar acorde a estos, Definición de servicio: debe permitir la creación de estados para aclarar el estado del servicio al momento de la toma de lecturas, Definición del tipo de cartera: debe permitir la creación de concepto para ingresar conceptos de cobro extras al momento de facturar.

b) El módulo de permitir tener una opción para iniciar un periodo de facturación: debe permitir la creación de los periodos a facturar, junto con la tasa de interés de mora a facturar cuando se es moroso algún suscriptor, debe permitir definir las fechas de pago en el periodo de facturación.

MÓDULO FACTURADOR DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO:

Se realizaron actividades de soporte en la parametrización de categorías, barrios, ciclos, estratos, conceptos, entidades de recaudo, estados, servicios, tipos de cartera, periodos de facturación, tarifas, registro de suscriptores, condiciones de facturación, lecturas, novedades, acuerdos de pago, reclamos, cartera y recaudo.

También se brindó acompañamiento en la capacitación inicial para el uso del sistema e inicio de facturación, corrección del cargue inicial de usuarios con deuda errónea, cargue de lecturas mediante base de datos, corrección de facturas, generación de archivos para cargue SUI, generación de cartera de morosos para cortes y revisión de informes requeridos para la operación del módulo.

ActaServicios_MunCaldas_2026



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0 Fecha: 04-07-2024 Página 12 de 15	

c) El módulo debe permitir definir los rangos de tarifas de acueducto, alcantarillado y aseo, según el estrato, la clase de uso y la categoría de acometida: permitir establecer los cobros por metro cubico de agua consumida según las tarifas definidas por la entidad.

d) El módulo debe tener el registro de Suscriptores: Debe administrar la creación, modificación, suspensión y eliminación de los usuarios del servicio de acueducto; guardando datos básicos como son: nombres y apellidos, cédula o NIT, cédula catastral, dirección, ruta de lectura y envío, barrio al que pertenece, ciclo, fecha de ingreso, datos del medidor. Además de ingresar las características que permitan la liquidación o facturación del servicio, están son: Uso, (residencial, comercial, industrial, etc.); Estrato (según la organización del ente territorial); categoría de la acometida; y tipo de servicios a instalar (acueducto, alcantarillado, aseo, etc.).

e) El módulo deberá contener las condiciones de facturación: mediante esta opción debe permitir modificar las condiciones de un periodo de facturación, Lecturas: debe permitir registrar la toma de las lecturas de los suscriptores, a su vez que, el estado del servicio si hubo alguna novedad, Acuerdos de Pago: debe permitir el registro de los acuerdos de pago, lo cual le da facilidad al suscriptor de ponerse al día en deudas pendientes, Reclamos: debe permitir el registro de las solicitudes hechas por los suscriptores producto de fallas o requerimientos en el servicio prestado, Cartera: debe permitir la creación de conceptos para el cobro de materiales u otros elementos usados para reparar los puntos de instalación de los suscriptores, Recaudo: debe permitir ingresar los pagos realizados por los suscriptores.

f) El módulo deberá tener una opción para el registro de PQRs, Debe contar con la opción de dar trámite a las peticiones, quejas o reclamos presentados por los usuarios del servicio de Acueducto, Debe generar el informe con destino a la superservicios según la normatividad vigente.

g) El módulo deberá emitir reporte de Listado de recaudo y facturación, Subsidios facturados y Listado de Suscriptores.

h) El módulo deber contar con una Aplicación Móvil para realizar la facturación: debe contar con una aplicación móvil para la toma de lecturas y facturación en sitio, teniendo en cuenta que debe permitir tanto la facturación online u offline,



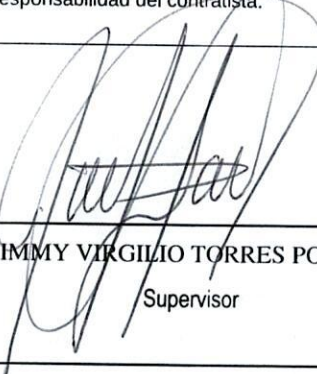
	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0 Fecha: 04-07-2024 Página 13 de 15	

es decir, en caso de no disponer de conectividad a internet en alguna ubicación geográfica, permita realizar el proceso. Dicha implementación debe hacerse mediante un celular con sistema operativo Android con conectividad bluetooth a la impresora móvil.		
8. EL Proveedor del software debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Modalidad : suministrara software como servisip (SAA) con actualizacion conactualizaciones continuas via internet b)Numero de Usuarios : Se permitira los usuarios ilimatos con acceso desde cualquier ubicacion geografica a través de internet. c)Consultoria: Soporte Via telefonica , chat u otros sistema de comunicacion. d)Respaldo: durante la vigencia contractual se crean dos copias de seguridad diarias a un servidor en la nube propiedad GENESIS lo cual permite garantizar la continuidad del funcionamiento en caso de daños en el servidor de la entidad. e)Disponibilidad en el Servicio: en caso de presentarse una falla en el servidor de la entidad o en la nube el servicio sera restablecido en un tiempo no mayor a cuatro horas, con la ultima copia de seguridad al momento de la falla. f)Disponibilidad del canal de internet: el contratista cuenta con dos canales de fibra de internet dedicado para dar servicio en la nube capacitacion: 1 seran dictadas virtualmente siendo programadas con una dia de anterioridad como minimo y maximo de dos horas por sesion segun los temas a tratar 2. se podran realizar por medios Google meet, microsoft Team o cualquier plataforma de reunion disponible en la web. 3 Dos capacitaciones en las instalaciones de la alcaldia municipal de Caldas con duracion de tres horas cada una las cuales deben ser programadas minimo con tres dias de antelacion y solicitadas por la entidad contratante, en caso de no ser solicitadas , no sera un impedimento para liquidar el contrato. g) Soporte una vez finalizadas las capacitaciones la entidad soporte via remota por internet o telefonicamente durante la vigencia del contrato.	Se brindó soporte extendido posactualización a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Caldas, mediante acompañamiento telefónico, remoto y por reuniones virtuales en los diferentes módulos del Sistema Financiero Génesis, con el fin de atender las solicitudes presentadas por los usuarios, resolver y se dio puesta en funcionamiento del software cumpliendo con todos los requisitos.	ActaServicios_MunCaldas_2026



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0 Fecha: 04-07-2024 Página 14 de 15	

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – PLANILLA 6005467098				
ITEM	PERÍODO PAGO (mm/aaaa)	FECHA DE PAGO (dd/mm/aaaa)	VALOR APORTADO	ENTIDAD RECAUDADORA
SALUD	02/2026	03/03/2026	\$951.100	FAMISANAR, CAJACOPI EPS S.A.S, SALUD TOTAL, SANITAS S.A, NUEVA EPS
PENSIÓN	02/2026	03/03/2026	\$3.944.500	PROTECCIÓN, POVENIR, COLPENSIONES
ARL	02/2026	03/03/2026	\$133.700	POSITIVA
CAJA DE COMPENSACIÓN	02/2026	03/03/2026	\$986.200	COMFABOY
SALUD	03/2026	13/04/2026	\$955.200	FAMISANAR, PROTEGER EPS S.A.S, SALUD TOTAL, SANITAS S.A, NUEVA EPS
PENSIÓN	03/2026	13/04/2026	\$3.960.700	COLFONDOS
ARL	03/2026	13/04/2026	\$134.300	POSITIVA
CAJA DE COMPENSACIÓN	03/2026	13/04/2026	\$990.300	COMFABOY
DECLARACIÓN ESPECIAL				
El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.				

 LUIS GABRIEL MORENO GRANADOS R/L ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS Contratista	 Dr. JIMMY VIRGILIO TORRES POVEDA Supervisor
--	---



	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG		FM-101	
	INFORME DE ACTIVIDADES		Versión: 2.0	Fecha: 04-07-2024
			Página 15 de 15	

Retención documental					
Elaborado por:		Revisado por:		Aprobado por:	
Nombre	Firma	Nombre	Firma	Nombre	Firma
Luis Gabriel Moreno		JIMMY VIRGLIO TORRES POVEDA		JIMMY VIRGLIO TORRES POVEDA	
Nombre del documento		INFORME DE ACTIVIDADES			
Dependencia	Renta Ciudadana	TRD		Consecutivo	Versión
Proceso:			Procedimiento:		
Dimensión:			Política:		





INFORME DE ACTIVIDADES

(03 de Febrero – 30 de Marzo de 2026)

Fecha: Marzo 31 del 2026.
Lugar: Alcaldía Municipal de Caldas.
Numero de Pago: 1er Pago
Ref: Soporte Sistema Financiero Génesis.

Mediante la presente acta se procede a registrar las actividades del Sistema Financiero Génesis desarrolladas por el Ing. Luis Gabriel Moreno Granados a la Alcaldía Municipal de Caldas. Según el contrato y documentos anexos, cuyas actividades se relacionan a continuación:

Descripción de las actualizaciones realizadas

1. Actualización Sistema Financiero. Cambios Generales.

1.1.8. Parametrizable por vigencia.

Vigencias	
1	2026

1.1.9. Manejo de bloqueo de documentos.

Definiciones

Fecha Corte: No Documento

Unidad Ejecutora: Unidad Ejecutora

Descripción:

Descripción:

Grabar Borrar Limpiar

No se Encontraron Registros

1 de 1



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

1.1.11. Manejo de Terceros.

Tercero

Datos Básicos	
CC/NIT	
DIV	
Activar	
Tipo	
Colombiana	

Definiciones	
Apellido	
Otros Apellidos	
Nombre	
Otros Nombres	
Razón Soc.	
Ciudad *	
Dirección *	
Cód. Postal *	
Teléfono	
Dir. Internet	
Correo	

Asignaciones	
Código CGN	
Responsabilidad DIAN	
Actividad Económica	
Cuenta Bancaria	
Sociedades	

1.1.12. Generación de informes.

Reporte **Definiciones** **Sistema** **Inicio**

Contabilidad	Auxiliares
Presupuesto	Estados Financieros
Tesorería	Estado Finan. NIIF
Informe SIA	Liquidación
Informe DIAN	Prop., Planta y Equipo
Certificado DIAN	Descto Consolidado
Nómina	Informe CGN
Almacén	
Movimientos Tercero	



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

2. MODULO DE PRESUPUESTO. ANEXO N° 01

2.1. Creación y configuración de los datos generales de la compañía. Debe permitir crear una máscara personalizada para el ingreso del plan de cuentas.

Configuración

Datos Básicos	
2026	MUNICIPIO DE CALDAS
Másc. Contable	###-##-##
Másc. Pto Ingreso	###-###-###-###-###-###
Másc. Pto Gasto	###-###-###-###-###-###
Definiciones	
☐ No ☒ Si	¿Adoptar Nuevo Catálogo CCPET?
☐ No ☒ Si	¿Copiar plan contable de la vigencia anterior?
☐ No ☒ Si	¿Copiar conceptos tesorería vigencia anterior?
☐ No ☒ Si	¿Repetir Código Presupuestal por Fuente?
☐ No ☒ Si	¿Bloquear presupuesto en la vigencia?
Grabar Borrar Buscar Limpiar Opciones	

2.2. Creación de los tipos de actos administrativos manejados por la compañía.

Datos Básicos

Tramitado por : sop

Tipo *	DISPONIBILIDAD PTAL
Dependencia *	DISPONIBILIDAD PTAL
Programa *	ACTA
Objeto *	ACUERDO
	DECRETO
	RESOLUCION

2.4. Creación del plan de cuentas presupuestal.

Plan de Cuentas Contable

Datos Básicos	
Código *	Nombre
Naturaleza	Crédito C.DIAN
Activo	Cta Por Pagar Cta Corriente
Grabar Borrar Limpiar Opciones	
Códigos Contables	
Código	Nombre
1	ACTIVOS
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1105	CAJA
110501	Caja principal
110502	Caja menor
1106	CUENTA UNICA NACIONAL
110601	Cajero
110602	Recaudos presupuestales
110603	Recaudos afectación específica
110604	Recaudos SCUN
1 de 110	



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

2.5. Debe permitir el ingreso de los valores correspondientes al presupuesto inicial de Ingresos y Gastos para la vigencia.

Presupuesto Inicial de Rentas

Datos Básicos

Número * 001 DOC. DECRETO 31/12/2025

Descripción * POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE CALDAS.

Rubros

Definiciones

Rubro * Valor *

Descripción

ID	Código	Nombre	Valor	Saldo	
440	11010101401-1231	SOBRETASA AMBIENTAL - URBANO - FTE:	5.000.000,00	4.871.450,00	X
441	11010101402-1231	SOBRETASA AMBIENTAL - RURAL - FTE: S	80.000.000,00	74.909.370,00	X
442	11010120001-01-1	Impuesto Predial Unificado - Urbano Vig	15.000.000,00	14.503.611,00	X
904	11010120001-02-1	Impuesto Predial Unificado - Urbano Vig	0,00	0,00	X
443	11010120002-01-1	Predial Rural Vig. Actual - FTE: INGRESOS	300.000.000,00	288.075.381,00	X
Valor Total:			11.988.025.500,00	Saldo Total:	11.900.609.475,00

1 de 3

Presupuesto Inicial de Gastos

Datos Básicos

Número * 001 DOC. DECRETO 31/12/2025

Descripción * POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA 2026 DEL MUNICIPIO DE CALDAS.

Rubros

Definiciones

Rubro * Valor *

Descripción

ID	Código	Nombre	Valor	Saldo	
514	211010100101-121	Sueldo básico - FTE: INGRESOS CORRIEN	135.563.560,00	135.238.371,00	X
515	211010100101-124	Sueldo básico - FTE: SGP-PROPOSITO GE	275.325.620,00	221.742.236,00	X
517	211010100101-124	Sueldo básico - FTE: SGP-PROPOSITO GE	23.361.375,00	19.859.565,00	X
516	211010100101-124	Sueldo básico - FTE: SGP-PROPOSITO GE	114.000.000,00	97.642.726,00	X
518	211010100104-121	Subsidio de alimentación - FTE: INGRESOS	8.041.000,00	7.249.552,00	X
Valor Total:			12.008.025.500,00	Saldo Total:	5.171.097.056,58

1 de 14



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

2.7. Creación de los certificados de Disponibilidad.

Certificado Disponibilidad Presupuestal

Presione Enter si desea consultar el código: **Asícos**

Número	2026000114	Q	Solicitud	202600011	Q	20/02/2026
Descripción *						

Grabar Borrar Limpiar Opciones Grabar L Limpiar L

Definiciones

Rubro *		Q	Valor *		Q
Descripción	Descripción				

--	--	--	--	--	--

No se Encontraron Registros

2.8. Creación de los certificados de Registro Presupuestal.

Certificado Registro Presupuestal

Tipo Contrato Otros

Datos Básicos

Número	2026000170	Q	Tipo		Fecha *	20/02/2026
CDP *	Código	Q	Descripción			
CC/NIT. *	Código	Q	Descripción			
Descripción *						

Grabar Borrar Limpiar Opciones Grabar L Limpiar L

Definiciones

Rubro *		Q	Valor *		Q
Descripción	Descripción				

--	--	--	--	--	--

No se Encontraron Registros

Valor Total : 0,00 Saldo Total : 0,00



2.9. Liquidación de cuentas.

Orden de Pago

Presione Enter si desea consultar el código

Número	110	Fecha *	20/02/2026
CRP *	Código	Descripción	
Ent. Almacén	Código	Descripción	
Descripción *			

Grabar Borrar Limpiar Opciones Grabar Limpiar

Definiciones

Rubro *	Valor *
Descripción	

No se Encontraron Registros

2.10. Ingreso de las cancelaciones presupuestales.

Contabilidad - Presupuesto - Tesorería - Nómina - Reporte - Definiciones

- Presupuesto Rentas
- Presupuesto Gastos
- Ajuste Presupuestal
- Ejecución
- Liquidación
- Modificaciones
- Cancelación
- Consecutivos

- Disponibilidad
- Registro
- Orden de Pago
- Egreso

2.11. Ingreso de las Adiciones, Reducciones y Traslados presupuestales.

Contabilidad - Presupuesto - Tesorería - Nómina - Reporte - Definiciones

- Presupuesto Rentas
- Presupuesto Gastos
- Ajuste Presupuestal
- Ejecución
- Liquidación
- Modificaciones
- Cancelación
- Consecutivos

- + Adición
- Reducción
- Traslado

- Ingreso
- Gasto

2.12. Elaboración de Informes:



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

2.12.1. Listado de plan de cuentas.

Plan de Cuentas Presupuestal CCPET

Código *		Datos Básicos	
Com. S. Fondo	C. SIA	Tipo	Ingreso
Unidad *	U1	Nombre	UNIDAD INICIAL
Fuente *	Código	Descripción	
Cta Débito		Descripción	
Cta Crédito		Descripción	
Centro Costo	0	SIN CENTRO DE COSTOS	

Grabar Borrar Limpiar Opciones

ID	Código	Nombre	CCPET	Descripción	Unidad	Fuente
436	1	INGRESOS	1		NA	NA
437	11	INGRESOS CORRIENTES	11		NA	NA
438	1101	INGRESOS TRIBUTARIO	1101		NA	NA
439	110101	IMPUESTOS DIRECTOS	110101		NA	NA
831	110101014	SOBRETASA AMBIENTAL	110101014-700		NA	NA
440	11010101401	SOBRETASA AMBIENTAL	11010101401-123101		U1	1.2.3.1.01
441	11010101402	SOBRETASA AMBIENTAL	11010101402-123101		U1	1.2.3.1.01

1 de 22

2.12.2. Listado de disponibilidades.

Listados Presupuestales

Per. Inicial		Per. Final	
Febrero	01/02/2026	Febrero	28/02/2025

Cód. Inicial		Cód. Final	
	Descripción		Descripción

No. Inicial		No. Final	
Valor		Valor	

Tercero		Tipo	
Código	Descripción	Orden de Pago	Pesos Colombianos

U. Ejecutora		Fuente	
Código	Descripción	Código	Descripción

Cifras en		Decimal	
		2	5 Columnas

Adición
Reducción
Traslado Renta
Traslado Gasto
Disponibilidad
Cancelación CDP
Registro
Cancelación CRP
Orden de Pago

Limpiar

2.12.7. Saldos de disponibilidades.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Saldos Presupuestales

Datos Básicos

Per. Inicial	Febrero	01/02/2026	Per. Final	Febrero	28/02/2026
Cód. Inicial			Descripción		
Cód. Final			Descripción		
No. Inicial	Valor		No. Final	Valor	
Tercero	Código		Descripción		
U. Ejecutora	Código		Descripción		
Fuente	Código		Descripción		
Tipo	Disponibilidad		Pesos Colombianos		
Cifras en			Decimal	2	Con Saldo Cero

Disponibilidad

- Registro vers. 1
- Registro vers. 2
- Orden de Pago
- Pto Definitivo Fte Ley 715

Limpiar

2.12.9. Libros auxiliares de ingresos y gastos.

Reporte Definiciones Sistema Inicio

Contabilidad

Presupuesto

Tesorería

Informe SIA

Auxiliares

Ejecución

Listados

Libro Auxiliar Gastos

Libro Auxiliar Rentas

2.12.10. Ejecución presupuestal de gastos.

Informes SIA

Datos Básicos

FORMATO 7. Ejecución Presupuestal de Gastos [F07_AGR]

Fecha Inicial * 01/01/2026

Fecha Final * 31/12/2026

¿Incluir vigencias regalías? No

¿Incluir registros de descuento? No

U. Ejecutora Código Descripción

Aceptar Limpiar



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

2.12.11. Ejecución presupuestal de ingresos.

Informes SIA

Datos Básicos

FORMATO 6. Ejecución Presupuestal de Ingresos [F06_AGR]

Fecha Inicial * 01/01/2026 Fecha Final * 31/12/2026

¿Incluir vigencias regalías? No ¿Incluir registros de descuento? No

U. Ejecutora Código Descripción

Aceptar Limpiar

2.12.12. Libros Auxiliares de ingresos y gastos.

Libro Auxiliar Gastos Presupuestal

Datos Básicos

Per. Inicial Marzo 01/03/2026 Per. Final Marzo 31/03/2026

Cód. Inicial Descripción

Cód. Final Descripción

Tercero Código Descripción

Documento Código Descripción

U. Ejecutora Código Descripción

Fuente Código Descripción

Tipo Libro General Pesos Colombianos

Cifras en Décimas Decimal 6 Columnas

Aceptar Limpiar

2.12.13. Libro Auxiliar de Ingresos.

Libro Auxiliar Rentas Presupuestal

Datos Básicos

Per. Inicial Febrero 01/02/2026 Per. Final Febrero 28/02/2026

Cód. Inicial Descripción

Cód. Final Descripción

Tercero Código Descripción

Documento Código Descripción

U. Ejecutora Código Descripción

Fuente Código Descripción

Tipo Libro General Pesos Colombianos

Cifras en Décimas Decimal 6 Columnas

Aceptar Limpiar



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

2.12.14. Listado de órdenes de pago.

Seleccione el Registro				
Código	Unidad	Clase	Abreviación	Descripción
1	Sin Unidad	Descuento	ESTADULT	ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR
2	Sin Unidad	Descuento	ESTCULTU	ESTAMPILLAS PROCULTURA
3	Sin Unidad	Descuento	COMISARI	ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR 2%
4	Sin Unidad	Descuento	PRODEPOR	TASA PRO DEPORTE
5	Sin Unidad	Descuento	FSEGURI	FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA 5%
6	Sin Unidad	RetelCA	ICACOMER	RETEICA ACTIVIDADES COMERCIALES
7	Sin Unidad	ReteFuente	RETEIVA	RETE IVA
8	Sin Unidad	ReteFuente	RFRTRABAJ	RENTAS DE TRABAJO
9	Sin Unidad	ReteFuente	HONO10	HONORARIOS 10%
10	Sin Unidad	ReteFuente	RETJURID	HONORARIOS 11%
11	Sin Unidad	ReteFuente	COMPRADE	COMPRAS Y OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS EN GENERAL DECLARANTE 2.5%
12	Sin Unidad	ReteFuente	COMPNODE	COMPRAS Y OTROS INGRESOS TRIBUTARIOS EN GENERAL NO DECLARANTE 3.5%

2.12.15. Certificaciones de Retención en la Fuente y Retención de IVA: Se verificó y brindó soporte a la opción de generación e impresión de certificados de retenciones practicadas durante la vigencia a terceros, incluyendo Retención en la Fuente y Retención de IVA, conforme a la obligación contractual del módulo de presupuesto.

Certificado de Retenciones				
Datos Básicos				
Per. Inicial	Enero	01/01/2026	Per. Final	Diciembre 31/12/2026
Tercero *	Código	Q	Descripción	
U. Ejecutora	Código	Q	Descripción	
Tipo	Agrupado		Pesos Colombianos	
Cifras en	Décimas		Decimal 2	6 Columnas
✓ Aceptar Limpia				
Datos Adicionales				
Encabezado y Pie del Certificado				
Encabezado del Certificado			Pie del Certificado	

2.12.20. Informes Formato Único Territorial:



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Informe FUT

Datos Básicos		
Periodo	1er. Trimestre	Cód. Entidad 219015790 Sin Rubro
U. Ejecutora	Código	Descripción
Opciones	K13. Gastos de Funcionamiento	
Cifras en	Décimas	Pesos Colombianos
Definiciones Acto Administrativo		
Tipo: *	Número: *	Fecha: *
Aceptar Limpiar		

2.12.21. Informes CUIPO: Programación de Ingresos, Programación de Gastos, Ejecución de Ingresos, Ejecución de Gastos.

Informe CUIPO

Datos Básicos		
Periodo	1er. Trimestre	Cód. Entidad 218515185 Sin Rubro
U. Ejecutora	Código	Descripción
Opciones	1. Programación de Ingresos	
Cifras en		
1. Programación de Ingresos 2. Ejecución de Ingresos 3. Programación de Gastos 4. Ejecución de Gastos 5. Ejecución de Gastos (Solo Homologación)		

3. MODULO DE CONTABILIDAD.

3.1. Creación y configuración de los datos generales de la compañía.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Movimiento Contable

Datos Básicos

Código: [] Fecha: 23/02/2026

Documento: [Código] Descripción: []

Referencia: [] Verificado: []

Grabar Borrar Limpiar Opciones Guardar Limpiar

Definiciones

Tercero: [Código] Descripción: []

Cuenta: [Código] Descripción: []

Centro Costo: [Código] SIN CENTRO DE COSTOS

Concepto: []

Valor Débito: [] Valor Crédito: []

Valor Base: [] Valor Total: []

No se Encontraron Registros

1 de 1

3.2. Creación de los tipos de documentos (comprobantes).

Datos Básicos

Tramitado por: sop

Tipo: DISPONIBILIDAD PTAL

Dependencia: DISPONIBILIDAD PTAL

Programa: ACTA

Objeto: ACUERDO
DECRETO
RESOLUCION

3.3. Creación del plan de cuentas contable.

Plan de Cuentas Presupuestal CCPEY

Datos Básicos

Código: [] Nombre: []

Cat S/Finca: C. SFA Tipo: Ingreso

Unidad: U1 UNIDAD INICIAL

Fuente: [Código] Descripción: []

Cta Débito: [Código] Descripción: []

Cta Crédito: [Código] Descripción: []

Centro Costo: [Código] SIN CENTRO DE COSTOS

Grabar Borrar Limpiar Opciones

ID	Código	Nombre	CCPEY	Descripción	Unidad	Fuente
436	1	INGRESOS	1		NA	NA
437	11	INGRESOS CORRIENTE	11		NA	NA
438	1101	INGRESOS TRIBUTARIO	1101		NA	NA
439	110101	IMPUESTOS DIRECTOS	110101		NA	NA
831	110101014	SOBRETASA AMBIENTAL	110101014-700		NA	NA
440	11010101401	SOBRETASA AMBIENTAL	11010101401-123101		NA	NA
441	11010101402	SOBRETASA AMBIENTAL	11010101402-123101		U1	1.2.3.1.01

1 de 22

3.4. Creación de ubicaciones geográficas.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Ubicación Geográfica

Datos Básicos

Código * Nombre

Ubicaciones

Código	Nombre
1	I.E. Gimnasio Gran Colombiano
101	Rectoría
102	Secretaría
103	Contratación
104	Preescolar A
105	Almacén
106	COORDINACIÓN ACADÉMICA
107	COORDINACIÓN DISCIPLINA
108	SIMAT
109	DEPORTES BACHILLERATO

3.5. Creación de centros de costos.

Centro de Costos

Datos Básicos

Código * Nombre

Abreviación *

Centros de Costos

Código	Abreviación	Nombre
0	SINCC	SIN CENTRO DE COSTOS

3.6. Creación de asientos contables: Se verificó y brindó soporte al proceso de creación, modificación y eliminación de comprobantes contables para ajustes manuales a las cuentas contables, garantizando la correcta afectación y trazabilidad de los movimientos registrados.

Movimiento Contable

Datos Básicos

Seleccione el movimiento contable

Filtro Global

Entero	Fecha	Documento	Tercero	Descripción
1	01/02/2026	0 - SALDOS INICIALES	588879 - HECTOR GARCIA GONZALEZ	CUENTAS POR PAGAR
2	18/02/2026	28 - INGRESO OPCION 3 (CAU)	22222224 - Predial Recauda	Des Impuesto Predial, CC:15112001000000100000000000000000, NF:23, AV:48475000, Propietario: 4096481 - CRISTOBAL
1	18/02/2026	32 - INGRESO OPCION 3	22222224 - Predial Recauda	DESCUENTO PREDIAL RURAL
2	18/02/2026	28 - INGRESO OPCION 3 (CAU)	22222224 - Predial Recauda	Des Impuesto Predial, CC:15112001000000000000000000000000, NF:23, AV:23334000, Propietario: 2339102 - ANA BETULIA SOLA
2	18/02/2026	32 - INGRESO OPCION 3	22222224 - Predial Recauda	DESCUENTO PREDIAL RURAL
3	18/02/2026	28 - INGRESO OPCION 3 (CAU)	22222224 - Predial Recauda	Des Impuesto Predial, CC:15112001000000000000000000000000, NF:1, AV:145754000, Propietario: 4093406 - JOSE GONZALO PINEZ
4	20/02/2026	32 - INGRESO OPCION 3	22222224 - Predial Recauda	DESCUENTO PREDIAL RURAL
4	20/02/2026	28 - INGRESO OPCION 3 (CAU)	22222224 - Predial Recauda	Des Impuesto Predial, CC:15112001000000000000000000000000, NF:143, AV:23604000, Propietario: 3110109130 - LESDY YANILE
5	20/02/2026	32 - INGRESO OPCION 3	22222224 - Predial Recauda	DESCUENTO PREDIAL RURAL
5	20/02/2026	28 - INGRESO OPCION 3 (CAU)	22222224 - Predial Recauda	Des Impuesto Predial, CC:15112001000000000000000000000000, NF:30, AV:80570000, Propietario: 2339002 - BLANCA HELENA
6	20/02/2026	32 - INGRESO OPCION 3	22222224 - Predial Recauda	DESCUENTO PREDIAL RURAL
6	20/02/2026	28 - INGRESO OPCION 3 (CAU)	22222224 - Predial Recauda	Des Impuesto Predial, CC:15112001000000000000000000000000, NF:104, AV:51821000, Propietario: 733132 - ELISIF ALEXANDER



3.7. Creación de activos fijos.

Registro Propiedad, Planta y Equipo

No 1	Estado	# Copias	C. Barras 1
Depreciación Acum.	Deterioro Acumulado	Valor Salvamento	Valor Residual
0.00	0.00	0.00	0.00
Grabar Borrar Limpiar Opciones Grabar I. Limpiar I.			
Definiciones Atributos			
Seleccione el tipo		Mes Inicial Junio	Total Vida Meses 0.00
F. Registro *	28/05/2026	F. Compra	28/05/2026
Bien o Serv.	Código	Valor Adquisición	
Ubicación *		Descripción	
Centro Costo *	0	SIN CENTRO DE COSTOS	
Cta PPYE ☒		Descripción	
Cta Débito		Descripción	
Cta Crédito		Descripción	
Descripción *			

No se Encontraron Registros

3.8. Realización de saldos finales e iniciales: Se revisó el procedimiento de cierre y traslado de saldos contables de fin de año a la vigencia siguiente, permitiendo la continuidad de la información contable mediante saldos iniciales.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Movimiento Contable

■ Mantenimiento
● Acerca de

Datos Básicos

Código: 1 Fecha: 01/01/2026
Documento: 2 SALDOS INICIALES
Referencia: Verificado
Grabar Borrar Limpiar Opciones Grabar Limpiar

Definiciones

Tercero: Código Descripción
Cuenta: Descripción
Centro Costo: 0 SIN CENTRO DE COSTOS
Concepto: X
Valor Débito Valor Crédito
Valor Base Valor Total

Código	Descripción	CC/NIT	Nombre	Concepto	Valor
110501	Caja principal	891801796	MUNICIPIO DE CAL	CUENTAS POR PAGAR	750.645.549,91
240101	Bienes y servicios	5888679	HECTOR GARCIA G	CUENTAS POR PAGAR	-25.150.000,00
240102	Proyectos de Invers	7167831	JUAN MAURICIO M	CUENTAS POR PAGAR	-135.695.549,91
240102	Proyectos de Invers	900453989	CARROCERIAS INN	CUENTAS POR PAGAR	-589.800.000,00

3.9. Proceso de transferencia del plan de cuentas: Se verificó el procedimiento para transferir el plan de cuentas contable PGCP de una vigencia a otra, evitando la digitación manual de códigos y conservando la estructura contable definida por la entidad.

Plan de Cuentas Contable

Datos Básicos

Código: Nombre:
Naturaleza: Crédito C. DIAN
Activo Tipo Neutro Cta Por Pagar Cta Corriente
Grabar Borrar Limpiar Opciones

Códigos Contables

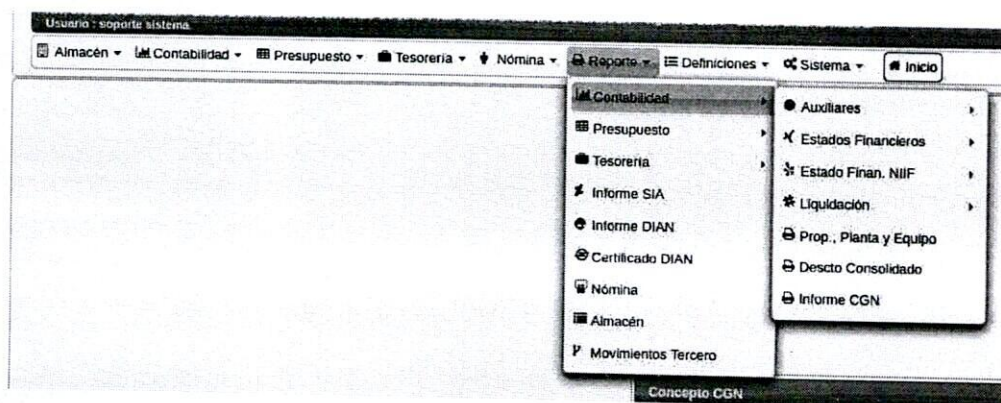
Código	Nombre
1	ACTIVOS
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1105	CAJA
110501	Caja principal
110502	Caja menor
1106	CUENTA ÚNICA NACIONAL
110601	Cajero
110602	Recaudos presupuestales
110603	Recaudos afectación específica
110604	Recaudos SCUN

3.11.2. Libros oficiales.

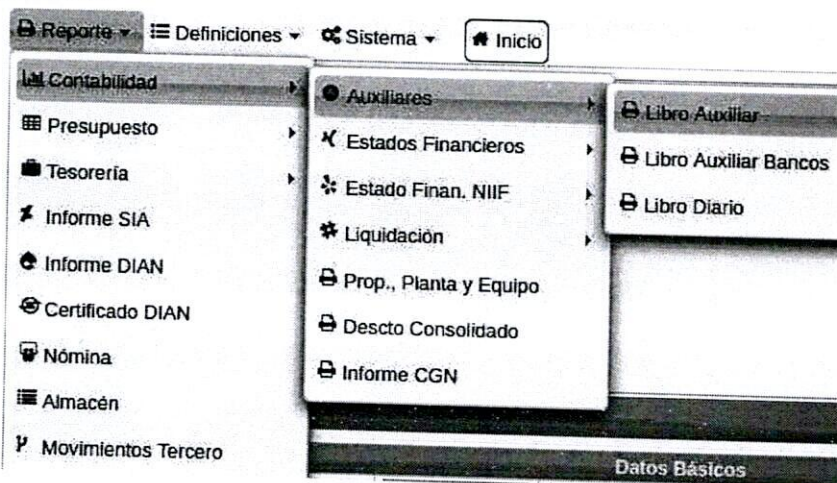


ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-



3.11.3. Libros auxiliares.



3.11.5. Balance de comprobación.

Balance de Comprobación					
Datos Básicos					
Per. Inicial	Febrero	01/02/2026	Per. Final	Febrero	28/02/2026
Cód. Inicial		Q	Descripción		
Cód. Final		Q	Descripción		
U. Ejecutora	Código	Q	Descripción		
Centro Costo		Q	Descripción		
Niveles	Nivel 15		Pesos Colombianos		
Ordenado por	☒ CC/NIT. ☐ Nombre		Terc. ☐ Niv. ☐ CGN ☒ Cierre		
Cifras en	Décimas		Decimal 2	6 Columnas	
<input checked="" type="button" value="Aceptar"/> Limpiar					

3.11.7. Informes de CGN.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Informe CGN

Datos Básicos	
Periodo	1er. Trimestre
Cód. Entidad	218515185
U. Ejecutora	Código Descripción
Opciones	1. CGN_001 Saldos y Movimientos
Cifras en	
	1. CGN_001 Saldos y Movimientos
	2. CGN_002 Operaciones Recíprocas

3.11.8. Reportes de auditoría.

Auditoría Documentos Presupuestales

Datos Básicos	
Tipo :	Seleccione
Códigos Disponibles	21
Sin resultados de búsqueda	21

Seleccione

- Disponibilidad Ptal.
- Cancelacion De Cdp
- Registro Ptal.
- Cancelacion De Crp
- Orden De Pago
- Cancelacion De Op
- Egreso Presupuestal
- Egreso Por Descuento

4. MODULO DE TESORERÍA.

4.1. Homologación de ingresos: Se verificó la asociación de cuentas contables con rubros presupuestales para la afectación de recaudos.

Homologación Ingresos

Presione Enter si desea consultar el código

Datos Básicos	
Código *	131
U. Ejecutora	Código Descripción
Centro Costo *	0- SIN CENTRO DE COSTOS
Cta. Débito *	Descripción
Cta. Crédito *	Descripción
Cta Fact. Radic.	Descripción
Fondo *	Código Descripción
Rubro Renta	Descripción
Descripción *	
Aplica Desc	No Aplica

¿Crear causación? ☒ Si ☐ No

Grabar Borrar Buscar Limpiar Opciones



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

4.2. Homologación para otras operaciones: Se revisó la parametrización de atajos para documentos de tesorería como notas débito y consignaciones bancarias.

Homologación Conceptos ICA API Tipo Homologación Vipe

Definiciones

1. Industria y Comercio	Servicios	Comercial	Industrial
2. Avisos y Tableros			Código
3. Sobretasa Bomberil			Código
4. Sobretasa Seguridad			Código
5. Anticipos			Código
6. Sanciones			Código
7. Descuento por Pronto Pago			Código
8. Intereses	ICA	Avisos/Tab.	Bomberil
9. Aplicar Retención A:	ICA, Avisos y Tableros, Sobr. Bomberil		

Grabar Borrar Limpiar Homolog.

No se Encontraron Registros

4.3. Creación de fondos: Se verificó la definición de fondos utilizados en la homologación de cuentas para controlar el destino de los recursos.

Fuente Presupuesto

Seleccione el registro

Filtro Global

Código	Abreviación	Descripción	Estado
700	N/A	NO APLICA	
1.1.0.0.00	1.1.0.0.00	DISPONIBILIDAD INICIAL	Activo
1.2.1.0.00	1.2.1.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	Activo
1.2.2.0.00	1.2.2.0.00	INGRESOS CORRIENTES DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO	Activo
1.2.3.1.01	1.2.3.1.01	SOBRETASA - PARTICIPACION AMBIENTAL - CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES	Activo
1.2.3.1.02	1.2.3.1.02	SOBRETASA AMBIENTAL AREAS METROPOLITANAS	Activo
1.2.3.1.03	1.2.3.1.03	IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES CON DESTINACION ESPECIFICA LEGAL	Activo
1.2.3.1.04	1.2.3.1.04	IMPUESTO A GANADORES DE SORTEOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS	Activo
1.2.3.1.05	1.2.3.1.05	IMPUESTO - SOBRETASA POR EL ALUMBRADO PUBLICO	Activo
1.2.3.1.06	1.2.3.1.06	IMPUESTO DE REGISTRO	Activo
1.2.3.1.07	1.2.3.1.07	IMPUESTO DE LOTERIAS FORANEAS	Activo
1.2.3.1.08	1.2.3.1.08	IMPUESTO AL CONSUMO DE LICORES, VINOS, APERITIVOS Y SIMILARES	Activo

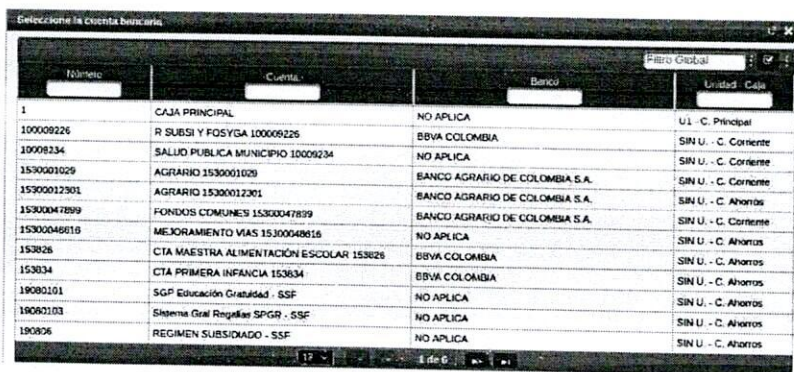
12 1 de 21



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

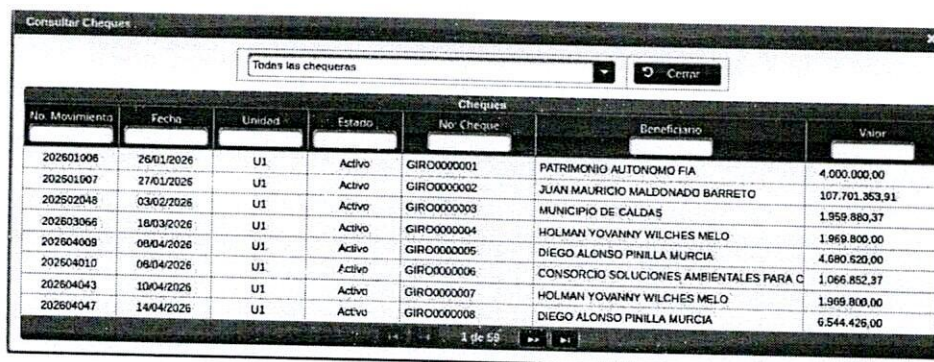
NIT 900.101.408-

4.4. Creación de bancos: Se revisó la parametrización de bancos y su utilización en operaciones de tesorería.



Número	Cuenta	Banco	Unidad - Caja
1	CAJA PRINCIPAL	NO APLICA	U1 - C. Principal
100009226	R SUBSI Y FOSYGA 100009226	BBVA COLOMBIA	SIN U. - C. Corriente
100009234	SALUD PUBLICA MUNICIPIO 100009234	NO APLICA	SIN U. - C. Corriente
1530001029	AGRARIO 1530001029	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	SIN U. - C. Corriente
15300012901	AGRARIO 15300012901	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	SIN U. - C. Corriente
15300047899	FONDOS COMUNES 15300047899	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	SIN U. - C. Corriente
15300048616	MEJORAMIENTO VIAS 15300048616	NO APLICA	SIN U. - C. Ahorros
153826	CTA MAESTRA ALIMENTACIÓN ESCOLAR 153826	BBVA COLOMBIA	SIN U. - C. Ahorros
153834	CTA PRIMERA INFANCIA 153834	BBVA COLOMBIA	SIN U. - C. Ahorros
19080101	SGP Educación Gratuitad - SSF	NO APLICA	SIN U. - C. Ahorros
19080103	Shipema Graf Ringelías SPGR - SSF	NO APLICA	SIN U. - C. Ahorros
190806	REGIMEN SUBSIDIADO - SSF	NO APLICA	SIN U. - C. Ahorros

4.5. Formatos para impresión de cheques: Se verificó la disponibilidad de formatos de chequera para comprobantes de egreso.



No. Movimiento	Fecha	Unidad	Estado	No. Cheque	Beneficiario	Valor
202601006	26/01/2026	U1	Activo	GIRO00000001	PATRIMONIO AUTONOMO FIA	4.000.000,00
202601907	27/01/2026	U1	Activo	GIRO00000002	JUAN MAURICIO MALDONADO BARRETO	107.701.353,91
202602048	03/02/2026	U1	Activo	GIRO00000003	MUNICIPIO DE CALDAS	1.959.880,37
202603066	18/03/2026	U1	Activo	GIRO00000004	HOLMAN YOVANNY WILCHES MELO	1.969.800,00
202604009	09/04/2026	U1	Activo	GIRO00000005	DIEGO ALONSO PINILLA MURCIA	4.080.620,00
202604010	09/04/2026	U1	Activo	GIRO00000006	CONSORCIO SOLUCIONES AMBIENTALES PARA C	1.066.852,37
202604043	10/04/2026	U1	Activo	GIRO00000007	HOLMAN YOVANNY WILCHES MELO	1.909.800,00
202604047	14/04/2026	U1	Activo	GIRO00000008	DIEGO ALONSO PINILLA MURCIA	6.544.426,00

4.6. Elaboración de ingresos: Se brindó soporte al procesamiento de recibos de caja y su afectación contable y presupuestal.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Ingresos

Datos Básicos

Código: 1 Tipo: 25 - INGRESOS VARIOS (CAU) Fecha: 28/05/2026

CC/NIT: * Código Descripción

Descripción *

Grabar Borrar Limpiar Opciones Grabar L Limpiar L

Definiciones

Concepto * IVA 0% Valor * Valor

Descripción

No se Encontraron Registros

4.7. Elaboración de egresos: Se verificó la elaboración de comprobantes de egreso mediante órdenes de pago.

Egreso Directo

Datos Básicos

Código: 202605002 Fecha: 28/05/2026

CC/NIT: * Código Descripción

Seleccione el registro

Código	Fecha	CC/NIT	Nombre	Descripción
202601001	20/01/2026	800197268	DIAN	PAGO DECLARACION RETENCION EN LA FUENTE E IVA DICIEMBRE 2025
202601002	23/01/2026	860034313	BANCO DAVIVIENDA	PAGO LIBRANZAS MES DE DICIEMBRE 2025
202601003	23/01/2026	810006036	PROMOTORA LA AURORA	PAGO LIBRANZA MES DE DICIEMBRE 2025 LA AURORA
202603001	10/03/2026	899899090	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	REINTEGRO RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE UNIDAD MEDICO ODONTOLÓGICA
202603002	17/03/2026	800197268	DIAN	PAGO DECLARACION RETENCION EN LA FUENTE PERIODO FEBRERO 2026
202604001	17/04/2026	800197268	DIAN	DECLARACION RETENCION EN LA FUENTE PERIO MARZO 2026
202605001	05/05/2026	23492465	CILIA TERESA MURCIA RODRIGUEZ	DEVOLUCION DE DINEROS CANCELADOS VIGENCIA 2025 POR CONCEPTO DE DOBLEPAGO IMPUESTO PREDIAL

12 1 de 1

4.8. Notas crédito y consignaciones: Se revisó la generación de notas crédito y el traslado de recursos de caja a bancos. **4.9. Cheques en tránsito, conciliaciones y anulación de cheques:** Se verificaron las opciones de registro y control para conciliación bancaria y corrección de egresos.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Consignación y Traslado

Presione Enter si desea consultar el código

Código		28/05/2026	CONSIGNACIÓN
Centro Costo *	0-_-	Q	SIN CENTRO DE COSTOS

Definiciones

Banco Destino *	Seleccione la cuenta bancaria destino
Banco Origen *	Seleccione la cuenta bancaria origen

Descripción	Valor
-------------	-------

4.10. Informes de tesorería: Se verificó la disponibilidad de boletines de caja, listados de recibos, notas crédito, comprobantes de egreso, traslados bancarios, ingresos directos y libro auxiliar de bancos.

Tesorería ▼ Nómina ▼

- Recaudo
- Egreso
- Egreso Directo
- Ingreso Directo
- ☒ Consignación y traslado
- Conciliación Bancaria

5. MODULO DE LIQUIDADOR DE NÓMINA.

5.1. Creación de dependencias: Se verificó la parametrización de códigos contables y presupuestales asociados a conceptos de nómina.

<https://youtu.be/LviRIBQjdKE>



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Dependencia Nómina

Datos Básicos

Dependencia Nómina Unidad Ejecutora Sin consecutivo por dependen

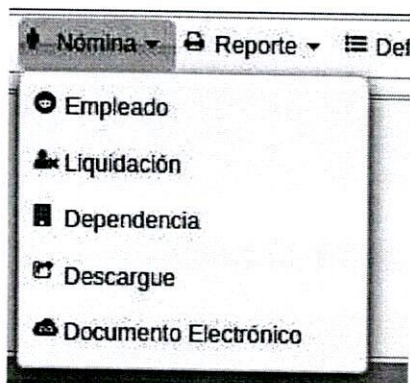
¿Liq. solo aportes patrono? ☒ No ☐ Si

Definiciones

Concepto	Código	Descripción
CC/NIT.	Código	Descripción
Rubro Ptal.		Descripción
Cuenta DB.		Descripción
Cuenta CR.		Descripción
Chequera	Código	Descripción

No se Encontraron Registros

5.2. Manejo de empleados: Se brindó soporte al registro de empleados, dependencias, cargos y conceptos aplicables a la liquidación.



<https://youtu.be/LviRIBQjdKE>

5.3. Liquidación de nómina: Se verificó el cálculo de conceptos y la generación de desprendibles de nómina por empleado.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Liquidación Empleado

Presione Enter si desea consultar el código

No. Cédula *	Código	Q	Descripción
Chequera *	Código	Q	Descripción
Retención Fte.	Seleccionar		Valor Base
Fecha Liquidación	Sueldo Básico	Auxilio Alimentación	Auxilio Transporte
28/05/2026	0,00	0,00	0,00

Definiciones

Bonific. Recreación	Liquidar Con. ? ☒	Bonificación Recreación	
Bonific. Servicios	Rubro Prestal.	Digite el código o la descripción	
Prima Servicios	Cuenta Débito	Digite el código o la descripción	
Vacaciones	Cuenta Crédito	Digite el código o la descripción	
Prima Vacaciones	Valor Constante	Rango Fechas	
Prima Navidad	0,00	Fecha Inicial	Fecha Final
Cesantías	Factor:	☐ Días Laborados ☐ Días Calendario	
Interes Cesantías			

Neto a Pagar : 0,00

Grabar Borrar Buscar Limpiar Opciones

5.4. Descargue de nómina: Se revisó la generación de documentos presupuestales, contables y de tesorería derivados de la liquidación.

Descargue Nómina

Nómina

Tipo Operación	Periodo	Dependencia
Pago de Empleados	Mayo	Alcaldía

Definiciones

Chequera *	Código	Q	Descripción
Código CDP. *	202605024	Fecha CDP. *	28/05/2026
Código CRP. *	202605088	Fecha CRP. *	28/05/2026
Código OP. *	202605117	Fecha OP. *	28/05/2026
Código EG. *	202605120	Fecha EG. *	28/05/2026
Descripción *	Nómina Alcaldía del periodo No. 5 de 2026		

Descargar Limpiar Verificar Notificar

Dependencia	Tipo	Periodo	CDP - Cont.	Fecha CDP
Alcaldía	Empleados	Mayo	202605022	22/05/2026
Inversion	Empleados	Mayo	202605023	22/05/2026
Alcaldía	Aportes	Abril	202605016	19/05/2026
Alcaldía	Empleados	Abril	202604016	27/04/2026
Concejo	Aportes	Abril	202605006	08/05/2026
Concejo	Empleados	Abril	202604020	27/04/2026
Inversion	Aportes	Abril	202605017	19/05/2026

1 de 2

<https://youtu.be/LviRIBQjdKE>



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

5.5. Descargue de aportes y provisiones: Se verificó el proceso de comparación de aportes y el registro de provisiones contables calculadas en la liquidación. **5.6. Primas y documento electrónico:** Se revisaron las opciones de registro de prima de servicios, prima de navidad y generación de nómina electrónica para la DIAN. **5.7. Reportes:** Se verificó la generación de desprendibles, listados de conceptos liquidados, rubros afectados y reportes para comparación de planilla de aportes.

Tipo Operación	
Provisiones	
Pago de Empleados	
Aportes de Nómina	
Prima de Servicios	
Prima de Navidad	
Vacaciones	
Cesantías	
Provisiones	

Descripción *	Provisión Alc
---------------	---------------

6. MODULO DE ALMACÉN.

6.1. Entradas de almacén: Se verificó el registro de compras, donaciones y comodatos, conforme al manejo de propiedad, planta y equipo.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Entrada Almacén

Presione Enter si desea consultar el código

Básicos

Código *	20260002	Q	Tipo	Versión 1	Fecha	28/05/2026
CC/NIT. *	Código	Q	Descripción			
Ubicación *	Código	Q	Descripción			
Descripción *						

Definiciones

Lote *	NA	Tipo Consumo	Registro Inventa
Bien o Serv. *	Código	Q	Descripción
Laboratorio	Seleccionar	+	Fecha Vence
Valor *	Valor Elemento	Q	Temp. 0,00 °C
IVA % 0,00	Valor 0,00	Cantidad *	1,00
Cons. % 0,00	Valor 0,00		

¿Incluir impuestos como costo del elemento? * ☒ No ☐ Si

No se Encontraron Registros

6.2. Salidas de almacén: Se brindó soporte a la asignación de elementos de consumo y devolutivos, bajas y donaciones.

Salida Almacén

Datos Básicos

Código *	20260009	Q	Tipo	Versión 1	Fecha	28/05/2026
No. Solicitud	Código	Q	Descripción			
CC/NIT. *	Código	Q	Descripción			
Ubicación *	Código	Q	Descripción			
Descripción *						

Definiciones

Bien o Serv. *	Código	Q	Descripción
Valor *	Valor Elemento	Q	Cantidad *
			1,00

No se Encontraron Registros

6.3. Ficha técnica y codificación: Se revisó el manejo de ficha técnica de elementos y la codificación UNSPSC.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Clasificador Bienes y Servicios UNSPSC

Presione Enter si desea consultar el código

Código *

Descripción *

Materia Prima 10 - 15

Código	Nombre
10	Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministros
1010	Animales vivos
101015	Animales de granja
10101501	Gatos
10101502	Perros
10101504	Vison
10101505	Ratas
10101506	Caballos

1 de 185

6.4. Afectación contable y control de pagos: Se verificó que las entradas y salidas de almacén afecten contabilidad y que la entrada soporte la respectiva orden de pago.

Selección orden de pago

Numero	Referencia	Fecha	CC/NIT	Nombre	Concepto	Codigo Rubro	Nombre Rubro	Valor Rubro
202602049	202601004	18/02/2026	1074557926	JULIANA KATHERINE MORALES HERNANDEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS JURIDICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE...	2120202009-02-124304-20	Servicios de la administración públic...	3.500.000,00
202603037	202601026	11/03/2026	40026966	CLAUDIA STELLA SAENZ JIMENEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA ASESORIA DE LA...	2320202008-07-124303-16-4599031-...	Servicios prestados a las empresas y...	3.400.000,00
202603038	202601020	11/03/2026	900918168	FUNDACION PROSERVIRTE	AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE EL MUNICIPIO DE CALDAS...	2320202006-04-124303-16-2201026-...	Comercio y distribución...	99.574.770,00
202603039	202601004	11/03/2026	1074557926	JULIANA KATHERINE MORALES HERNANDEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS JURIDICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE...	2120202009-02-124304-20	Servicios de la administración públic...	3.500.000,00
202603060	202601013	17/03/2026	7176880	EDUAR ESCAMILLA CORREA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCION LOCAL DE SALUD E...	2320202008-07-124303-16-4599031-...	Servicios prestados a las empresas y...	0,00
202603060	202601013	17/03/2026	7176880	EDUAR ESCAMILLA CORREA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LOS PROCESOS DE LA DIRECCION LOCAL DE SALUD E...	2320202009-04-123228-21-1903040-...	Servicios para la comunidad sociales...	4.000.000,00
202603061	202601012	17/03/2026	46387419	ANA YANETH ALARCON CAMARGO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTION CONTRACTUAL REQUERIDA EN LOS...	2320202008-07-124303-16-4599031-...	Servicios prestados a las empresas y...	3.000.000,00
202603062	202602063	18/03/2026	900695457	LA UNIVERSAL DE INVERSIONES BOYACA S.A.S	ADQUISICION DE KITS ESCOLARES EN FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION...	2320202009-04-124303-16-2201071-...	Servicios para la comunidad sociales...	39.901.235,00
202603062	202602063	18/03/2026	900695457	LA UNIVERSAL DE INVERSIONES BOYACA S.A.S	ADQUISICION DE KITS ESCOLARES EN FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION...	2320202009-12-124303-16-4101025-...	Servicios para la comunidad sociales...	1.476.060,00
202603063	202601019	18/03/2026	40047595	NANCY JOHANA BOHORQUEZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN LA FORMULACION DE PROYECTOS...	2320202008-07-124303-16-4599031-...	Servicios prestados a las empresas y...	3.500.000,00
202603064	202601025	18/03/2026	1049640155	JULIETH ESTEFANY BERNAL MURCIA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS...	2320202008-07-124303-16-4599031-...	Servicios prestados a las empresas y...	3.000.000,00
202603065	202601018	18/03/2026	4069409	HOLMAN YOVANNY WILCHES MELO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA...	2320202009-03-124600-16-4003022-...	Servicios para la comunidad sociales...	2.100.000,00

12 1 de 10

6.5. Asignación, reintegro y solicitud de elementos: Se verificaron los procedimientos para entrega, devolución y solicitud de elementos al almacén.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Solicitud Almacén

Datos Básicos			
Tramitado por : soporte sistema			
Número *	1	Q	Activo
Fecha *	28/05/2026		
Ubicación *	---	Q	Descripción
Grabar Borrar Limpiar Imprimir Grabar I Limpiar I			
Definiciones			
Bien o Serv.	Código	Q	Descripción
Cantidad *	0,0		Observación
No se Encontraron Registros			

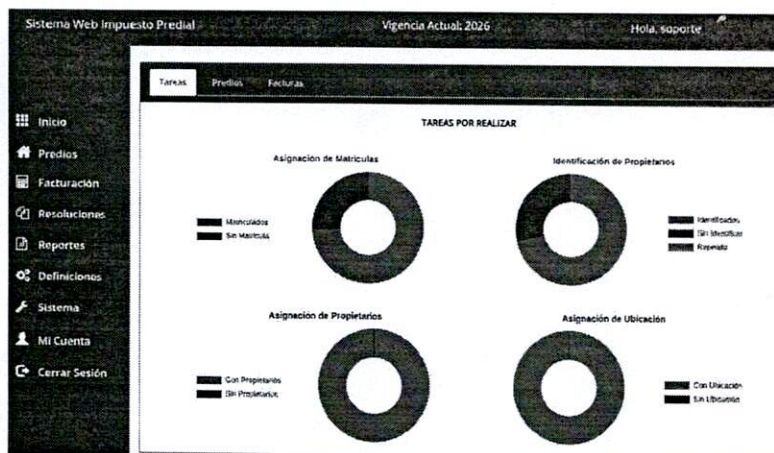
6.6. Histórico e informes: Se revisó la trazabilidad de elementos y la generación de Kardex, libro auxiliar, requisiciones, solicitudes, agrupados por cuenta y auditoría de almacén.

Reporte	Definiciones	Sistema	Inicio
Contabilidad	Auxiliares		Libro Auxiliar
Presupuesto	Estados Financieros		Libro Auxiliar Bar
Tesorería	Estado Finan. NIIF		Libro Diario
Informe SIA	Liquidación		
Informe DIAN	Prop., Planta y Equipo		
Certificado DIAN	Descto Consolidado		
Nómina	Informe CGN		
Almacén			
Movimientos Tercero			
Info. Base de Datos			

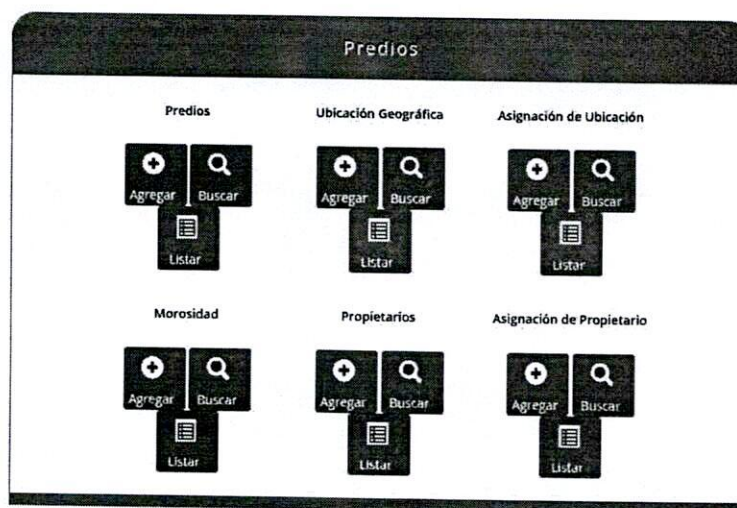
7. MODULO DE LIQUIDADOR DEL IMPUESTO PREDIAL.



7.1. Características generales: Se verificó la operación web del módulo sobre plataforma libre, manejo de usuarios, auditoría, parametrización por vigencia, generación de informes e interacción con el sistema financiero Génesis.



7.2. Administración de predios y propietarios: Se revisaron las opciones de creación, modificación y administración de predios, ciclos, zonas, propietarios, morosidad y mutaciones.

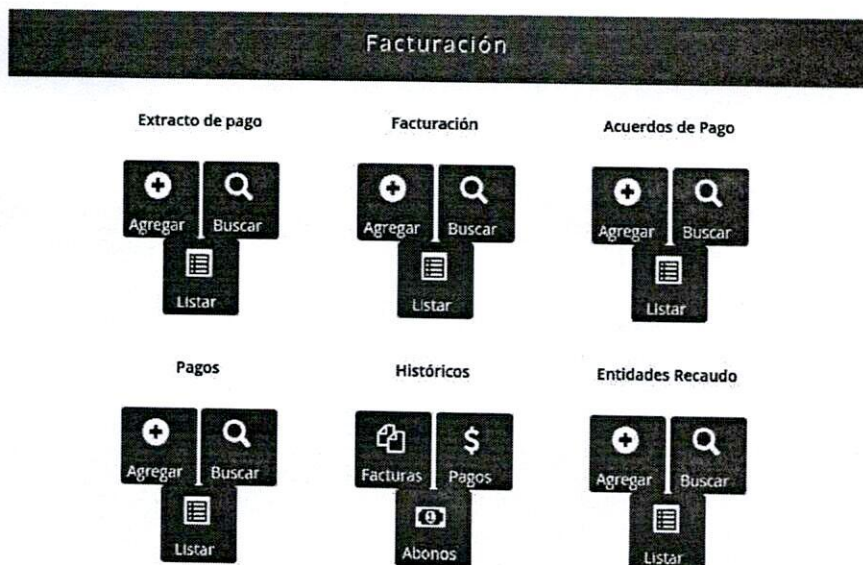


7.3. Facturación y pagos: Se verificó la liquidación del impuesto predial, facturación por ciclos, acuerdos de pago, descargue de pagos, histórico de pagos y administración de entidades de recaudo.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-



7.4. Cartera e informes: Se revisaron reportes de cartera por edades, facturación, exógena de deudores morosos, liquidación con destino a CAR y Bomberos, y libro diario de recaudo.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Reportes

RECAUDOS

Facturas



Acuerdos



C.A.R.



S.B.



Reporte de Recaudos Corporación Ambiental

Selecciona un rango de fechas

Fecha Inicial



dd/mm/aaaa



Fecha Final



dd/mm/aaaa



Discriminado

Consolidado

Limpiar

Regresar

7.5. Configuración de vigencia: Se verificaron tarifas, intereses, fechas de pago, ciclos, predios exentos, descuentos, ubicaciones geográficas, interfaz con Génesis e inicialización de vigencia.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Definiciones

Tipos Impuesto



Rangos



Intereses



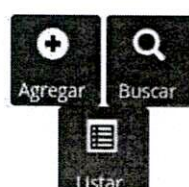
Forma Liquidación



Fecha Pago



Fecha Límite



7.6. Web liquidador, cobro persuasivo y coactivo: Se revisaron las opciones de liquidación web, pago en línea, comunicados de cobro, expedientes de cobro coactivo, medidas cautelares, recursos y actos administrativos.

Resoluciones

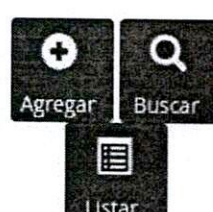
Cobro Coactivo



Mutación



Prescripciones



8. MODULO FACTURADOR DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

8.1. Parametrización básica: Se verificó la definición de categorías, barrios, ciclos, estratos, conceptos, entidades de recaudo, estados, servicios y tipos de cartera.

Homologación Genesis

Datos Basicos Configuración del Servicio Web **Vigencia Actual** Configuración de castigos **Vigencia Anterior** Configuración de códigos **Intereses** Configuración de códigos

Dirección: 192.168.51.3:8343

Código de Ubicación: 1513100

Unidad: USP

8.2. Periodos y tarifas: Se revisó la apertura de periodos de facturación, tasa de interés de mora, fechas de pago y rangos tarifarios por estrato, uso y categoría de acometida.

Lista de Tarifas Servicio de Acueducto

Año	Periodo	Tarifa	Cargo Fijo	Factor de Subsidio	Valor Basico (\$/m ³)	Valor Complementario (\$/m ³)	Valor Sumatorio (\$/m ³)	Aplicado a ↑	Acciones
2026	Mayo	\$ 4,444.55	\$ 4,444.55	-0.7	\$ 2,387.11	\$ 2,387.11	\$ 2,387.11	BAJO-BAJO	✎
2026	Mayo	\$ 4,444.55	\$ 4,444.55	-0.4	\$ 2,387.11	\$ 2,387.11	\$ 2,387.11	BAJO	✎
2026	Mayo	\$ 4,444.55	\$ 4,444.55	-0.15	\$ 2,387.11	\$ 2,387.11	\$ 2,387.11	MEDIO-BAJO	✎
2026	Mayo	\$ 4,444.55	\$ 4,444.55	0	\$ 2,387.11	\$ 2,387.11	\$ 2,387.11	MEDIO	✎
2026	Mayo	\$ 4,444.55	\$ 4,444.55	0.5	\$ 2,387.11	\$ 2,387.11	\$ 2,387.11	MEDIO-ALTO	✎

Rows per page: 5 1-5 of 66

Lista de Tarifas Servicio de Alcantarillado

Año	Periodo	Tarifa	Cargo Fijo	Factor de Subsidio	Valor Basico (\$/m ³)	Valor Complementario (\$/m ³)	Valor Sumatorio (\$/m ³)	Aplicado a ↑	Acciones
2026	Mayo	\$ 3,181.93	\$ 3,181.93	-0.7	\$ 1,432.63	\$ 1,432.63	\$ 1,432.63	BAJO-BAJO	✎
2026	Mayo	\$ 3,181.93	\$ 3,181.93	-0.4	\$ 1,432.63	\$ 1,432.63	\$ 1,432.63	BAJO	✎
2026	Mayo	\$ 3,181.93	\$ 3,181.93	-0.15	\$ 1,432.63	\$ 1,432.63	\$ 1,432.63	MEDIO-BAJO	✎
2026	Mayo	\$ 3,181.93	\$ 3,181.93	0	\$ 1,432.63	\$ 1,432.63	\$ 1,432.63	MEDIO	✎
2026	Mayo	\$ 3,181.93	\$ 3,181.93	0.5	\$ 1,432.63	\$ 1,432.63	\$ 1,432.63	MEDIO-ALTO	✎

Rows per page: 5 1-5 of 66



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

8.3. Registro de suscriptores: Se verificó la creación, modificación, suspensión y eliminación de usuarios, incluyendo datos básicos, medidor, ruta, barrio, ciclo, uso, estrato, categoría y servicios instalados.

Código	Nombre	Identificación	Dirección	Ruta	Activo	Acciones
1000050000	MISAEI PIÑEROS	1000050000	FLORIDA	1000050000	1	✎ ⚙ ⚡
1000150000	CLARA INEZ PAEZ	1000150000	FLORIDA	1000150000	1	✎ ⚙ ⚡
1000250000	ALCIRA ALBORNOZ	1000250000	Salida Via a Nariño	1000250000	1	✎ ⚙ ⚡
1000350000	MIGUEL GONZALEZ T.	1000350000	FLORIDA	1000350000	1	✎ ⚙ ⚡
1000450000	JULIAN DAVID PASTRAN LEON	1000450000	CRA 1 No. 3-56	1000450000	1	✎ ⚙ ⚡

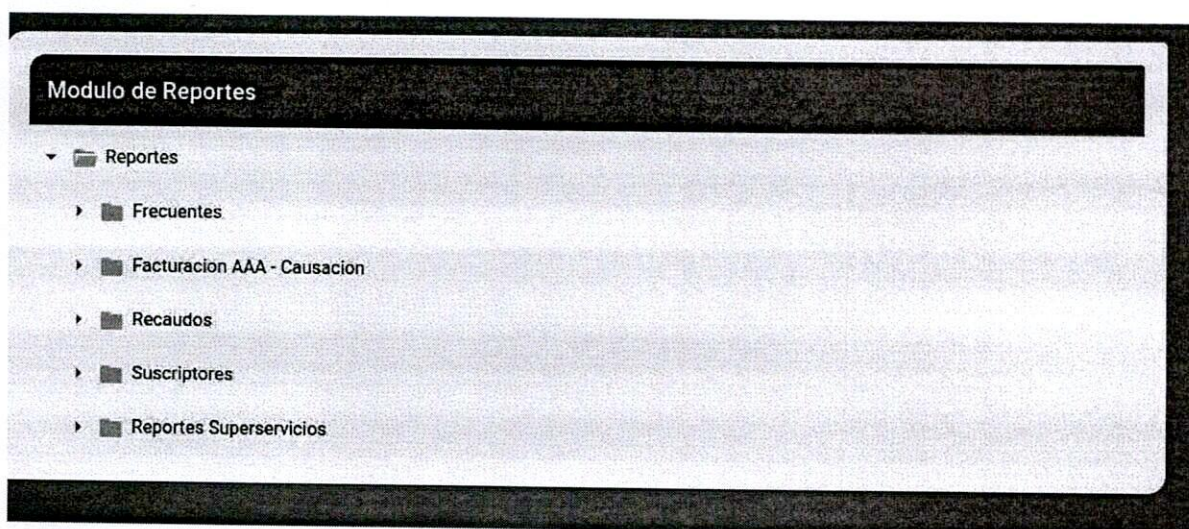
Rows per page: 5 1-5 of 225 < >

8.4. Condiciones de facturación y lecturas: Se brindó soporte a la modificación de condiciones del periodo, registro de lecturas, novedades y estado del servicio.

Código	Nombre	Identificación	Dirección	Ruta	Activo	Acciones
1000050000	MISAEI PIÑEROS	1000050000	FLORIDA	1000050000	■ ⚡	
1000150000	CLARA INEZ PAEZ	1000150000	FLORIDA	1000150000	■ ⚡	
1000250000	ALCIRA ALBORNOZ	1000250000	Salida Via a Nariño	1000250000	■ ⚡	
1000350000	MIGUEL GONZALEZ T.	1000350000	FLORIDA	1000350000	■ ⚡	
1000450000	JULIAN DAVID PASTRAN LEON	1000450000	CRA 1 No. 3-56	1000450000	■ ⚡	

Rows per page: 5 1-5 of 225 < >

8.5. Acuerdos, reclamos, cartera y recaudo: Se revisaron las opciones para acuerdos de pago, solicitudes, cobros de materiales y registro de pagos de suscriptores.



8.6. PQR e informes: no aplica para los módulos contratados, por lo tanto no se requiere intervención ni ajustes en el PQR e informes.

8.7. Aplicación móvil: no aplica para los módulos contratados, por lo tanto no se requiere intervención ni ajustes en la aplicación móvil dentro del alcance actual del contrato.

9. DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO EN LOS MÓDULOS

9.1. Todos los módulos:

9.1.1. Mantenimiento a las bases de datos: Se realizó la verificación técnica del estado de las bases de datos de todos los módulos, sin evidenciar daños o inconsistencias. Los archivos de almacenamiento correspondientes a los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Control de Almacén y Liquidador de Impuesto Predial fueron revisados y optimizados, garantizando su integridad, estabilidad y correcto funcionamiento.

9.1.2. Capacitación virtual en cada uno de los módulos: Se cuenta con el personal técnico y funcional disponible para brindar capacitación virtual en cada uno de los módulos del sistema, conforme a las solicitudes presentadas por la entidad. Las capacitaciones se programan oportunamente y se desarrollan de manera satisfactoria, garantizando el adecuado uso de la plataforma.

SOPORTE EXTENDIDO POSACTUALIZACIÓN

Se brindó soporte extendido posactualización a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Caldas, mediante acompañamiento telefónico, remoto y por reuniones virtuales en los diferentes módulos del Sistema Financiero Génesis, con el fin de atender las solicitudes presentadas por los usuarios, resolver



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

inquietudes funcionales y apoyar la correcta operación de los procesos de nómina, seguridad social, tesorería, órdenes de pago, egresos y demás actividades relacionadas con el manejo del software.

La asesora **Adriana Jiménez** brindó acompañamiento al municipio de Caldas durante el primer trimestre de 2026, apoyando principalmente actividades relacionadas con el módulo de nómina, seguridad social, tesorería y manejo del software.

El día **3 de febrero de 2026** realizó capacitación al contador **Wilson Soto** sobre el módulo de nómina, mediante reunión por Meet, con la participación de **Wilson Soto, Jimmy Torres y Maribel (auxiliar)**. En esta actividad se revisó el proceso de nómina y se estableció el compromiso del cargue de terceros para finalizar el montaje del software.

Igualmente, la asesora prestó soporte a **Maribel**, auxiliar del municipio, en diferentes fechas, entre ellas el, **3, 4, 10, 18 y 19 de febrero, y el 20 de marzo de 2026**. El acompañamiento incluyó revisión de liquidación de nómina y seguridad social, elaboración de órdenes de pago y egreso, planillas de concejales, pago de viáticos, descargue de desprendibles de nómina, revisión de nómina de personería y concejo, vinculación de cuentas y pago de libranzas.

Durante el primer trimestre, también se brindó soporte continuo mediante llamadas telefónicas para el manejo del software, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos administrativos y financieros del municipio de Caldas.

*A continuación, se adjunta el listado soporte brindado por la asesora **ADRIANA JIMÉNEZ**:*

SOPORTE	SOLICITANTE
Capacitación del módulo de nómina por Meet, con duración de dos horas. Se comprometió el cargue de terceros para finalizar el montaje del software.	Wilson Soto
Capacitación para despejar dudas sobre la liquidación de nómina y seguridad social mediante Meet.	Maribel Auxilia
Revisión de error en liquidación de seguridad social.	Maribel Auxilia
Soporte para elaboración de órdenes de pago y egreso.	Maribel Auxilia
Montaje y liquidación de planilla de seguridad social de concejales.	Maribel Auxilia
Soporte para pago de viáticos.	Maribel Auxilia
Descargue de desprendible de nómina.	Maribel Auxilia
Revisión de planilla de Concejo.	Maribel Auxilia
Vinculación de cuentas de personería y revisión de nómina de personería y concejo.	Maribel Auxilia
Pago de libranzas.	Maribel Auxilia

De igual manera, el Ing. **Darío Barón** prestó soporte técnico y funcional al municipio de Caldas en el módulo de liquidador del impuesto predial, atendiendo procesos relacionados con recaudos, facturación, informes de cartera, resoluciones IGAC, paz y salvos, prescripción, actualización de propietarios y corrección de inconsistencias en la información registrada en el sistema.

Durante los meses de **marzo, abril y mayo de 2026**, el Ing. **Darío Barón** brindó acompañamiento en actividades como el ingreso de pagos no registrados de la vigencia 2025, revisión de deudas de predios, generación de informes de recaudo predial, habilitación de paz y salvos, procesamiento de resoluciones



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

IGAC, sistematización de informes de recaudo, modificación de formatos de prescripción y apoyo en la vinculación de cuentas bancarias.

Estas actividades fueron atendidas principalmente a solicitud de **Maribel**, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de liquidación, recaudo y control de la información predial, así como al adecuado funcionamiento del módulo dentro del sistema.

A continuación, se adjunta el listado soporte brindado por el Ing. DARÍO BARÓN:

FECHA	SOLICITUD	SOLICITANTE
25/05/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025	Maribel
20/05/26	Sistematización informe recaudo predial car	
20/05/26	Revisión de deuda de 2 predios solicitados	
12/05/26	Revisión de deuda de 2 predios solicitados	
06/05/25	habilitación de paz y salvo	
06/05/25	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025 6 predios	
04/05/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025 2 predios	
04/05/26	Corrección error en intereses	
30/04/26	Procesamiento resolución IGAC	
29/04/26	habilitación de paz y salvos	
28/04/26	arreglo de factura	
28/04/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025 3 predios	
27/04/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025	
23/04/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025	
22/04/26	Generación y envío de informe car Marzo	
22/04/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025	
20/04/26	vinculación nueva cuenta bancaria	
20/04/26	Generación info car enero	
20/04/26	Generación y envío de informe car primer trimestre	
14/04/26	modificación formato prescripción	
13/04/26	informe facturas no recaudadas marzo	
12/04/26	procesamiento resoluciones igac	
10/04/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025	
08/04/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025	
06/04/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025	
26/03/26	Informe recaudo car febrero	
25/03/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025	
24/03/26	info facturas liquidadas en marzo	
19/03/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025	
17/03/06	info predios del municipio	
13/03/26	se habilito recaudo por archivo plano	
12/03/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025 (varios predios)	
12/03/26	info facturas liquidadas febrero	
11/03/26	info pagos vigencia 2021 predios milenium	
11/03/26	info pagos vigencia 2022 predios milenium	
10/03/26	Ingreso de pago no registrado vigencia 2025	

De igual manera, el **Ing. Alejandro Monroy** prestó soporte técnico y funcional al municipio de Caldas en el módulo de acueducto y alcantarillado, brindando acompañamiento en procesos relacionados con facturación, cargue de lecturas, corrección de información, generación de reportes y manejo de archivos requeridos para la operación del sistema.



ASESORÍAS INFORMÁTICAS Y JURÍDICAS SAS

NIT 900.101.408-

Dentro de las actividades atendidas se encuentran la capacitación inicial para el uso del sistema e inicio de facturación, la corrección del cargue inicial de usuarios con deuda errónea, el cargue de lecturas a través de base de datos para la facturación de enero, la corrección de facturas del municipio y de facturas con lectura mal ingresada.

Así mismo, el **Ing. Alejandro Monroy** apoyó la generación de archivos para cargue SUI, la generación de cartera de morosos para cortes y participó en reunión con el encargado del SUI para la modificación de informes. Estas actividades fueron atendidas principalmente a los usuarios **Felipe Quiroga y Jorge Ovalle**, contribuyendo al adecuado funcionamiento del módulo de acueducto y alcantarillado y al fortalecimiento de los procesos de facturación, reporte y control de cartera.

A continuación, se adjunta el listado soporte brindado por el Ing. ALEJANDRO MONROY:

Fecha	Soporte	Usuario
3 de Marzo	Capacitación inicial para uso del sistema e inicio de facturación	Felipe Quiroga/Jorge Ovalle
4 de Marzo	Corrección en cargue inicial de usuarios con deuda errónea	Felipe Quiroga/Jorge Ovalle
10 de Marzo	Cargue de lecturas a través de la base de datos para facturación de Enero	Felipe Quiroga/Jorge Ovalle
16 de Marzo	Corrección facturas Municipio	Felipe Quiroga/Jorge Ovalle
18 de Marzo	Corrección facturas con lectura mal ingresada	Felipe Quiroga/Jorge Ovalle
16 de Abril	Generación de archivos para cargue SUI	Felipe Quiroga/Jorge Ovalle
30 de Abril	Generación cartera morosos para cortes	Felipe Quiroga/Jorge Ovalle
22 de Mayo	Reunión con encargado SUI para modificación de informes	Felipe Quiroga/Jorge Ovalle/

9.1.3. Actualización permanente acorde a los cambios liberados para java 17 y servidor de aplicaciones Glassfish 7: La aplicación se mantiene actualizada conforme a los cambios y mejoras liberados para Java 17 y el servidor de aplicaciones GlassFish 7. Estas actualizaciones permiten una mejor administración de memoria y optimizan el desempeño general del sistema, garantizando su estabilidad y eficiencia operativa.

Se realizan las copias diarias de seguridad de acuerdo a la información que se va ingresando en el software, permitiendo garantizar la continuidad del funcionamiento en caso de daños en el servidor de la entidad.

El servidor aún no ha presentado fallas en la prestación del servicio, igualmente de llegar a presentarse será restablecido en un tiempo no mayor a cuatro horas, con la última copia de seguridad al momento de la falla, esto puede implicar pérdida de información, dependiendo de si el fallo fue por daños en el disco duro, o por otro factor que afecte la información (virus o daño intencional).

Firmada, a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2026, como se menciona al pie de sus firmas:

Luis Gabriel Moreno Granados.
El Contratista