

PROCEDIMIENTO: Administración del Portafolio de Inversiones Financieras de la Corporación

FECHA DE APLICACIÓN: 2023-10-17	CÓDIGO: PT.0510.10	VERSIÓN: 009	
ELABORADO POR: CLAUDIA LORENA VARELA PEREZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION FINANCIERA	REVISADO POR: HUGO ALEJANDRO GIRON MONTALVO PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL Y DE CALIDAD INGRID OSPINA REALPE DIRECTOR FINANCIERO	APROBADO POR: INGRID OSPINA REALPE DIRECTOR FINANCIERO	

1. OBJETIVO

Describir las actividades para administrar el portafolio de inversiones financieras de la Corporación, buscando la mayor rentabilidad del mercado al menor riesgo posible.

2. ALCANCE

El Procedimiento inicia con la aplicación de los lineamientos establecidos en los Manuales vigentes de Inversiones y de Medición de Riesgos para las Inversiones Financieras de la Corporación y termina con la elaboración del informe de portafolio General de CVC. Se aplica para todas las inversiones del portafolio.

3. DEFINICIONES

Bonos: Representa una parte de un crédito construido a cargo de una sociedad emisora.

Carteras Colectivas: Es todo mecanismo o vehículo de captación o administración de sumas de dinero u otros activos, integrado con el aporte de un número plural de personas, recursos que serán gestionados de manera colectiva para obtener resultados económicos también colectivos. Las carteras colectivas pueden ser abiertas, cerradas o escalonadas.

Cotización: Conocer las condiciones de los títulos a valores de mercado.

CDT: Certificado de depósito a término.

Rendimientos: Valor que produce un título de acuerdo con una tasa y tiempo establecidos.

TES: Títulos de deuda pública interna y/o externa, emitidos y respaldados por el Gobierno de la República de Colombia y administrados por el Banco de la República.

Valoración: Operación que consiste en el aumento del valor de un título de acuerdo a su precio del mercado.

4. DESARROLLO

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>1. Determinar los lineamientos, roles y responsabilidades para la administración de las Inversiones financieras de la Corporación.</p> <p>NOTA: Ver Resoluciones vigentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual de Inversiones de la Corporación. Manual para la Medición de Riesgos en las Inversiones Financieras de la Corporación 	Comité General de Inversiones	<p>Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)</p> <p>Dirección General</p>	<p>FT.0340.04 Acta de Reunión</p> <p>FT.0340.28 Listado de Asistencia a reunión</p>
2. Realizar análisis de Mercado con las Firmas Comisionistas con las cuales se administra el		Dirección Financiera	FT.0340.04 Acta de Reunión

portafolio de inversiones financieras, en reuniones conforme al Manual vigente de Inversiones de la Corporación.	Comité Operativo	(Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	FT.0340.28 Listado de Asistencia a reunión
3. Verificar diariamente las operaciones con vencimientos de intereses y de capital.	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Portafolio actualizado
4. Determinar la destinación de los recursos a recibir por concepto de intereses, dividendos y/o capital por los vencimientos del día. NOTA: Si no se realiza ninguna inversión financiera con los recursos de los vencimientos de intereses o capital elaborar y enviar carta de Instrucciones de giro, registrar la instrucción en el aplicativo financiero y enviar a contabilidad el documento soporte. De lo contrario continuar con la actividad 5.	Comité Operativo Profesional Especializado Profesional Universitario	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Documentos soporte de los vencimientos FT.0710.02 Plantilla de carta Comprobante contable
5. Evaluar y verificar propuesta de inversión financiera presentada por las firmas comisionistas o por el Comité Operativo de Inversión.	Comité Operativo	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	FT.0340.04 Acta de Reunión FT.0340.28 Listado de Asistencia a reunión
6. Tomar decisiones con base en el Manual de Inversiones de la Corporación vigente, para realizar inversiones financieras respecto a: <ul style="list-style-type: none"> • Emisor • Plazo • Activo Financiero (TES, Bonos, CDT, etc.) • Cupos asignados 	Comité Operativo Director General (según roles y responsabilidades)	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales) Dirección General	FT.0340.04 Acta de Reunión FT.0340.28 Listado de Asistencia a reunión
7. Autorizar por correo electrónico la operación con la sociedad comisionista y/o entidades financieras.	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Correo electrónico
8. Recibir comprobantes (papeletas de bolsa) de liquidación de operación enviados por las firmas comisionistas y verificar que coincida con los términos de las inversiones financieras autorizadas.	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Papeletas de bolsa o certificación de la inversión
9. Elaborar las cartas de confirmación de compra o venta, prorrogas, vencimientos, pago de intereses, según corresponda.	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	FT.0710.02 Plantilla de carta Correo de envío
		Dirección Financiera	

10. Elaborar la orden de desembolso de la inversión financiera.	Profesional Especializado	(Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	FT.0510.19 Orden de desembolso
11. Registrar en el aplicativo financiero la operación realizada.	Profesional Universitario	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Comprobante contable
12. Elaborar, revisar y firmar el (los) cuadro (s) de alternativas de inversión financiera con los soportes de operaciones del día: propuestas de inversión, copia de papeletas de bolsa, cartas de autorización de inversión y copias de los correos electrónicos de las propuestas y autorización de la inversión.	Profesional Especializado Director financiero Director General	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales) Dirección General	FT.0510.34 Cuadro alternativas inversión peso Colombiano y/o FT.0510.35 Cuadro alternativas inversión moneda extranjera , con soportes de operaciones del día.
13. Enviar a Contabilidad mensualmente los comprobantes de las operaciones realizadas.	Profesional Universitario	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Comprobantes contables
14. Revisar y confrontar información del reporte de portafolio mensual vs los extractos enviados por las firmas comisionistas: <ul style="list-style-type: none"> • Emisor • Clase de Título • Fechas (emisión, Compra, -vencimiento) • Tasa • Valores (nominal, compra) 	Técnico Administrativo	Dirección Financiera (Grupo de Contabilidad)	Informe de conciliación FT.0510.38 Inventario y conciliación de títulos valores
15. Informar diariamente por correo electrónico sobre las operaciones del día anterior al operador del programa de valoración.	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Informe de operaciones
16. Recibir de parte del operador del programa de valoración, el portafolio de inversiones valorado a precio de mercado.	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Documento con valoración de portafolio a precio de mercado
17. Elaborar informe de ingresos por cumplimiento de inversiones según la información del portafolio diario de inversiones (ventas, rendimientos de títulos).	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de	Informe por cumplimiento diario de inversiones

		Capitales)	
18. Registrar en el sistema financiero ajuste por diferencia en cambio en el portafolio de inversiones de moneda extranjera.	Profesional Universitario	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Comprobante contable
19. Elaborar y enviar mensualmente a Contabilidad reporte de valoración del portafolio en moneda local y extranjera, para registro contable.	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Correo electrónico reporte de valoración del portafolio en moneda local y extranjera
20. Elaborar informes mensuales del Portafolio General de CVC: <ul style="list-style-type: none"> • Por clase de activos • Por Moneda • Por entidad • Rendimientos (Ver Instructivo IN.0510.02 Distribución por Fuentes de los Rendimientos Financieros) • Otros 	Profesional Especializado	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	Informe mensual de portafolio
21. Elaborar informe trimestral del portafolio de inversiones financieras, firmar y enviar con oficio al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Director General Profesional Especializado Asistencial	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales)	FT.0710.02 Plantilla de carta con Informe trimestral de portafolio
22. Realizar Comité General de Inversiones de acuerdo con lo establecido en el Manual de Inversiones de la Corporación vigente.	Comité General de Inversiones	Dirección Financiera (Grupo de Tesorería y Gestión de Capitales) Dirección General Secretaría General Oficina de Control interno	FT.0340.04 Acta de Reunión FT.0340.28 Listado de Asistencia a reunión

5. ANEXOS

- **Anexo 1:** [IN.0510.02 Distribución por Fuentes de los Rendimientos Financieros](#)
- **Anexo 2:** [FT.0340.04 Acta de Reunión](#)
- **Anexo 3:** [FT.0340.28 Listado de Asistencia a reunión](#)
- **Anexo 4:** [FT.0510.19 Orden de desembolso](#)
- **Anexo 5:** [FT.0510.34 Cuadro alternativas inversión peso Colombiano](#)
- **Anexo 6:** [FT.0510.35 Cuadro alternativas inversión moneda extranjera](#)
- **Anexo 7:** [FT.0510.38 Inventario y conciliación de títulos valores](#)

- **Anexo 8:** [FT.0710.02 Plantilla de carta](#)

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin el sello de control de documentos se constituye en una COPIA NO CONTROLADA y se debe consultar al grupo Gestión Ambiental y Calidad de la CVC para verificar su vigencia.