



El emprendimiento es de todos

Minhacienda

Código:

Apo.4.1.4Fr002

Fecha

19/11/2012

Versión

5

Apo.414 Fr.002 Cumplido para Pago

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATO RADICADO No.: CP -

CONS. 6

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No.

3

315

2020

BIT O DOCUMENTO IDENTIFICACION CONTRATISTA

52313250



Radicado: 2-2021-016634

Bogotá D.C., 7 de abril de 2021 18:15

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

APOYAR A LA DGRESS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LA IMPLEMENTACIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONTABILIDAD DEL FONPET, ASÍ COMO EN LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN, CONFORME A LO PRESCRITO POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

No. Compromisos

159120

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

19/10/2020

NOMBRE CONTRATISTA

MARCIA PAOLA HERNANDEZ TORRES

VALOR DEL CONTRATO

59,997,983.00

VR DEL CONTRATO MAS ADICIONES

59,997,983.00

VALOR ADICIONES

.00

TOPE MINIMO DE SEGURIDAD SOCIAL

FECHA ACTA DE INICIO:

21/10/2020

I.B.C.

2,094,845

SALUD

261,900

FECHA DE FINAL

30/09/2021

PENSION

335,200

A.R.L.

10,900

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

No.	Tipo de Pago	No.	Condicion del Pago	Aclaracion del Pago	Valor de Pago	Iva Aplicado	Valor IVA	Valor Amortizacion Anticipada	Total Pago
1	INFORME NO.	6	PERIODO	HONORARIOS DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2021	5,237,112.00	0 %	.00		5,237,112.00
2						%			
TOTALES					5,237,112.00		.00		
TOTAL A PAGAR									5,237,112.00

PERIODO PAGADO - APORTES SEGURIDAD SOCIAL MARZO DEL AÑO 2021

PLANILLA No.

49250707

Anexos y No. de Folios

Factura		Cuenta de Cobro		Declaracion juramentada Seguridad Social	1
Otros anexos o Folios	7	Entrada a Almacen		Constancias de pago de la seguridad social	1
				Total de Folios Anexos	9

En calidad de Supervisor/Interventor del contrato enunciado, certifico que he verificado el cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones que emanan del contrato, la acreditacion del pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y las cifras y valores correspondientes al periodo certificado para el reconocimiento del pago que por este instrumento se acredita

Se firma a los 6 dias del mes de Abril del año 2021

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES


FIRMA:

NOMBRE: MARIA VIRGINIA JORDAN QUINTERO

CARGO: DIRECTORA

CEDULA: 67020057

Fecha creación Cumplido 06-04-2021

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	1 de 8

CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO	1
2. OBJETO DEL CONTRATO	1
3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS	1

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	3.315-2020
Nombre del Contratista:	Marcia Paola Hernández Torres
Periodo Informe:	Del 1 al 31 de marzo de 2021
Supervisor:	María Virginia Jordán Quintero
Área Perteneciente:	Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Apoyar a la DGRESS – Dirección de Regulación Económica de la Seguridad Social del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la implementación, registro, seguimiento y control de la contabilidad del FONPET, así como la presentación de los Estados e informes a los usuarios de la información, conforme a lo prescrito por la Contaduría General de la Nación.


3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

1. Realizar las diferentes actividades previas y de preparación de información que se requieren para la clasificación, registro, análisis, requerimientos, conciliación e interpretación de la información contable de las operaciones del FONPET de acuerdo con lo prescrito por la Contaduría General de la Nación – CGN.

Avance:

- Se envió correo electrónico al grupo de contabilidad del MHCP solicitando la discriminación de los pagos efectuados a cargo de FONPET para el mes de febrero de 2021.
- Se envió correo electrónico al área de cartera del FONPET informando que se encuentra pendiente el envío de la cartera del mes de enero de 2021.
- Se envió correo electrónico al área de tecnología solicitando información sobre el cumplimiento radicado por Indenova solicitando el envío de los cumplidos radicados en el mes de marzo de 2021 y que corresponde a los honorarios del mes de febrero de 2021.
- Se envió correo electrónico a los contratistas del Fonpet solicitando el envío de los cumplidos radicados en el mes de marzo de 2021 y que corresponde a los honorarios del mes de febrero de 2021.
- Se envió correo electrónico a la administradora UT BBVA informando que el informe de gastos bancarios del mes

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	2 de 8

de febrero de 2021 solamente llegó en PDF, se solicitó el envío del archivo en Excel correspondiente.

- Se envió correo electrónico al área de cartera del FONPET informando que el día 15 de marzo se venció el plazo para la entrega de información correspondiente al mes de febrero de 2021 y se solicita el respectivo envío.
- Se envió correo electrónico al área de PASIVOCOL solicitando el envío de los cumplidos firmados que se encontraban pendientes envío de los cumplidos radicados en el mes de marzo de 2021 y que corresponde a los honorarios del mes de febrero de 2021.
- Se realizó la actualización del cálculo de las rentabilidades del mes de diciembre de 2020.
- Se realizó el comprobante de gastos de enero de 2021.
- Se realizó el comprobante de cuentas por pagar de enero de 2021.
- Se realizó el comprobante de pagos de enero de 2021.
- Se realizó el análisis de la información recibida de los retiros correspondientes al mes de enero de 2021.
- Se realizó el comprobante correspondiente de los retiros en trámite, pagados y pendientes de giro del mes de enero de 2021.
- Se actualizó el archivo acumulado Retiros - enero 2021.

2. Archivar la información contable del FONPET en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Avance:

- Se archivó magnéticamente los soportes enviados por las áreas de cartera y retiros para el mes de febrero de 2021
- Se realizó la actualización del archivo magnético de los cumplidos enviados por los contratistas de la DGRESS al mes de febrero de 2021
- Se organizó el archivo de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MHCP, el archivo se encuentra sin documentos pendientes de archivar.
- Se actualizó el archivo de informe de requerimientos enviados a las administradoras.

3. Proyectar las solicitudes de conceptos a la Contaduría General de la Nación – CGN, que se requieran para precisar y/o aclarar el manejo contable de las operaciones y/o informes contables y financieros del FONPET.


Avance:

- Esta actividad no fue realizada en este período.

4. Apoyar las actividades previas y necesarias para la elaboración de los reportes trimestrales a la Contaduría General de la Nación – CGN a través del sistema designado para tales fines y presentar la información contable requerida en la rendición de cuentas de la Contraloría General de la República – CGR.

Avance:

- Se realizó la actualización del cálculo de las rentabilidades del mes de diciembre de 2020.
- Se realizó el comprobante de gastos de enero de 2021.
- Se realizó el comprobante de cuentas por pagar de enero de 2021.
- Se realizó el comprobante de pagos de enero de 2021.
- Se realizó el análisis de la información recibida de los retiros correspondientes al mes de enero de 2021.
- Se realizó el comprobante correspondiente de los retiros en trámite, pagados y pendientes de giro del mes de enero de 2021.

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	3 de 8

5. Apoyar en la preparación de los informes financieros con sus correspondientes notas, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y presentarlos para aprobación del Comité Directivo del FONPET.

Avance:

- Se culminó con el apoyo de la elaboración de las notas y los estados financieros correspondientes a diciembre de 2021.
- Se asistió a reuniones con la dirección de la DGRESS y el área financiera del FONPET para la verificación de las cifras en las notas de diciembre de 2020, elaboración de las presentaciones a los viceministros y comité directivo.
- Se asistió a reunión con el viceministro general del MHCP para la socialización de los estados financieros y sus respectivas notas a diciembre de 2020.
- Se asistió a reunión con el viceministro técnico del MHCP para la socialización de los estados financieros y sus respectivas notas a diciembre de 2020.

6. Revisar, analizar y consolidar la información contable de la gestión financiera del FONPET y su consistencia con la información registrada en Sistema de información del FONPET - SIF y el Modelo de Administración Financiera.

Avance:

- Se asistió a reunión con la unidad de gestión, las administradoras y el área contable del FONPET en mesa de Trabajo - Homologación de Estados Financieros.
- Se asistió a reunión con la administradora porvenir para realizar el análisis correspondiente al registro comisión negativa que se presentó en febrero de 2021.

7. Aplicar el Control Interno Contable a las operaciones de registro contable del FONPET y proponer las mejoras que se consideren pertinentes en el SIF.

Avance:

- Esta actividad se evidencia en la aplicación y desarrollo de cada uno de los registros, ya que estos están definidos de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Se utilizaron los formatos establecidos para la recepción de la información y control de envío de la misma.

8. Apoyar en los procesos de socialización sobre implementación, registro, seguimiento y control de la información contable del FONPET, a quienes deben reportar la información contable al FONPET.


Avance:

- Esta actividad no se realizó este período.

9. Apoyar las labores de seguimiento, monitoreo y documentación del límite de gastos administrativos del FONPET, teniendo en cuenta los rendimientos generados por la administración de los recursos del Fondo y de conformidad a la normatividad vigente.

Avance:

- Se envió correo electrónico al grupo de contabilidad del MHCP solicitando la discriminación de los pagos efectuados a cargo de FONPET para el mes de febrero de 2021.
- Se envió correo electrónico a KPMG correo con Informe de gastos y rendimientos a corte de enero de 2021
- Se envió correo electrónico al área de tecnología solicitando información sobre el cumplimiento radicado por Indenova solicitando el envío de los cumplidos radicados en el mes de marzo de 2021 y que corresponde a los honorarios del mes de febrero de 2021.

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	4 de 8

- Se envió correo electrónico a los contratistas del Fonpet solicitando el envío de los cumplidos radicados en el mes de marzo de 2021 y que corresponde a los honorarios del mes de febrero de 2021.
- Se envió correo electrónico al área de PASIVOCOL solicitando el envío de los cumplidos firmados que se encontraban pendientes envío de los cumplidos radicados en el mes de marzo de 2021 y que corresponde a los honorarios del mes de febrero de 2021.
- Se asistió a reunión con la administradora UT BBVA para la revisión del contenido del plan de mejoramiento que debieron establecer para la solución de las inconsistencias presentadas en diciembre de 2020.

10. Apoyar el proceso de homologación contable de información generada por las administradoras de los recursos del fondo, en la aplicación de las normas internacionales que debe implementar la contabilidad del FONPET.

Avance:

- Se asistió a reunión con la administradora porvenir para realizar el análisis correspondiente al registro comisión negativa que se presentó en febrero de 2021.

11. Apoyar la estandarización y documentación de procesos contables del FONPET, lo cual comprende la unificación de criterios en los procesos de registro contable aplicadas al negocio de administración de recursos del Fondo.

Avance:

- Esta actividad no se realizó este periodo

12. Apoyar la elaboración de la documentación de los procesos, políticas y procedimientos contables asociados al desarrollo del objeto del contrato, conforme a la normatividad vigente.

Avance:

- Esta actividad no se realizó este período.

13. Prestar apoyo al Supervisor del Contrato de la auditoría de las administradoras de los recursos del FONPET, desde la temática contable.


Avance:

- Esta actividad no se realizó este período.

14. Presentar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades desarrolladas y una programación de las actividades a desarrollar en el siguiente mes.


Avance:

- Se culminó con el apoyo de la elaboración de las notas y los estados financieros correspondientes a diciembre de 2021.
- Se envió correo electrónico al grupo de contabilidad del MHCP solicitando la discriminación de los pagos efectuados a cargo de FONPET para el mes de febrero de 2021.
- Se envió correo electrónico al área de cartera del FONPET informando que se encuentra pendiente el envío de la cartera del mes de enero de 2021.
- Se asistió a citas de valoración de nutrición y medicina general programadas por el MHCP.
- Se asistió a reuniones del área de contabilidad del FONPET para la revisión de temas relacionados con temas asociados a la terminación de notas de diciembre, evaluación de las observaciones del informe 52 de kpmg, correcciones a las notas a los estados financieros de diciembre de 2020, análisis del redondeo efectuado en los

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	5 de 8


archivos de cargue en SOFIA, análisis del cronograma a ejecutar en el año 2021 del área de FONPET,

- Se envió correo electrónico a Unión soluciones informando las inconsistencias presentadas en el cargue del formato 351 en Sofía para el mes de enero de 2021.
- Se asistió a reuniones con la dirección de la DGRESS y el área financiera del FONPET para la verificación de las cifras en las notas de diciembre de 2020, elaboración de las presentaciones a los viceministros y comité directivo.
- Se envió correo electrónico a KPMG correo con Informe de gastos y rendimientos a corte de enero de 2021
- Se envió correo electrónico al área de tecnología solicitando información sobre el cumplimiento radicado por Indenova solicitando el envío de los cumplidos radicados en el mes de marzo de 2021 y que corresponde a los honorarios del mes de febrero de 2021.
- Se envió correo electrónico a los contratistas del Fonpet solicitando el envío de los cumplidos radicados en el mes de marzo de 2021 y que corresponde a los honorarios del mes de febrero de 2021.
- Se envió correo electrónico a la administradora UT BBVA informando que el informe de gastos bancarios del mes de febrero de 2021 solamente llegó en PDF, se solicitó el envío del archivo en Excel correspondiente.
- Se envió correo electrónico al área de cartera del FONPET informando que el día 15 de marzo se venció el plazo para la entrega de información correspondiente al mes de febrero de 2021 y se solicita el respectivo envío.
- Se envió correo electrónico a unión soluciones solicitando aclaraciones sobre el cargue efectuado de los derivados de enero de 2021 ya que generaba descuadre en las cifras.
- Se envió correo electrónico al área de PASIVOCOL solicitando el envío de los cumplidos firmados que se encontraban pendientes envío de los cumplidos radicados en el mes de marzo de 2021 y que corresponde a los honorarios del mes de febrero de 2021.
- Se asistió a reunión de supervisión del informe 52 de KPMG.
- Se asistió a reunión con la unidad de gestión, las administradoras y el área contable del FONPET en mesa de Trabajo - Homologación de Estados Financieros.
- Se asistió a reunión con la administradora porvenir para realizar el análisis correspondiente al registro comisión negativa que se presentó en febrero de 2021.
- Se asistió a reunión de supervisión del informe 53 de KPMG.
- Se asistió a reunión con Unión soluciones para la socialización de la versión 12 de Sofía.
- Se asistió a reunión con el viceministro general del MHCP para la socialización de los estados financieros y sus respectivas notas a diciembre de 2020.
- Se asistió a reunión con el viceministro técnico del MHCP para la socialización de los estados financieros y sus respectivas notas a diciembre de 2020.
- Se asistió a reunión con Unión soluciones para la entrega de requerimientos solicitados en fechas anteriores.
- Se asistió a reunión con Unión soluciones para la verificación de los errores presentados en el cargue del formato 351 de enero de 2021 de fiduavivienda.
- Se asistió a la primera sesión del comité directivo del FONPET.
- Se asistió a reunión con la auditoría Amézquita, el área financiera del FONPET y el área contable del FONPET para la presentación del área contable y casuísticas presentadas en la anterior auditoría.
- Se realizó la actualización del archivo magnético de los cumplidos enviados por los contratistas de la DGRESS al mes de febrero 2021.
- Se organizó el archivo de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MHCP, el archivo se encuentra sin documentos pendientes de archivar.
- Se enviaron los informes Alissta solicitados por el MHCP.
- Se elaboró comunicado al DTN solicitando la ejecución presupuestal para enero de 2021de 2020.
- Se realizó llamada telefónica a la administradora UT BBVA solicitando el nuevo procedimiento que definieron para el

	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	6 de 8

registro contable de las CXP y CXC derivados de las inconsistencias de los procedimientos.

- Se asistió a reunión con la administradora UT BBVA para la revisión del contenido del plan de mejoramiento que debieron establecer para la solución de las inconsistencias presentadas en diciembre de 2020.
- Se realizó la actualización del cálculo de las rentabilidades del mes de diciembre de 2020.
- Se realizó el comprobante de gastos de enero de 2021.
- Se realizó el comprobante de cuentas por pagar de enero de 2021.
- Se realizó el comprobante de pagos de enero de 2021.
- Se realizó el análisis de la información recibida de los retiros correspondientes al mes de enero de 2021.
- Se realizó el comprobante correspondiente de los retiros en trámite, pagados y pendientes de giro del mes de enero de 2021.
- Se actualizó el archivo acumulado Retiros - enero 2021.
- Se revisará la información relacionada con Gastos (Comisión administradoras, honorarios auditoría, honorarios contratistas, viáticos contratistas, gastos ETF's, gastos sistemas de información DGRESS, gastos asesorías FONPET), cuentas por pagar (Comisión administradoras, honorarios auditoría, honorarios contratistas, viáticos contratistas, gastos ETF's, gastos sistemas de información DGRESS, gastos asesorías FONPET) correspondientes al mes de febrero y marzo de 2021.
- Se realizará la consolidación de los gastos ETF de las administradoras para realizar el resumen de gastos totales del FONPET por el mes de febrero y marzo de 2021.
- Se elaborará el comprobante de derivados de febrero y marzo de 2021.
- Se enviará a la auditoría correo con Informe de gastos y rendimientos a corte de febrero y marzo de 2021.
- Se enviará correo al grupo de contabilidad del MHCP solicitando la discriminación de los pagos efectuados a cargo de FONPET para el mes de abril de 2021.
- Se enviará correo al área de tecnología solicitando información sobre el cumplimiento de Indenova radicado en abril marzo de 2021.
- Se hará la gestión con los contratistas del FONPET solicitando los cumplidos que radicarán en abril de 2021.
- Se enviará correo al área de Pasivocol solicitando el envío de los cumplidos que fueron radicados en el mes de abril de 2021.
- Se actualizará el archivo magnético de los cumplidos enviados por los contratistas de la DGRESS al mes de marzo de 2021.
- Se participará en el proceso de pruebas en el sistema SOFIA para la implementación del cargue y contabilización del formato 468, RCON 01, RCON 05 y RCON 04.
- Se actualizará la información de la cartera EON de enero, febrero y marzo de 2021.
- Se enviarán correos a las administradoras solicitando ampliación de información y/o aclaraciones relacionadas con la información contable y financiera recibida.
- Se verificará que el portafolio de BBVA, Porvenir y Confiar del mes de enero, febrero y marzo de 2021 haya quedado correcta.
- Se realizará la consolidación de los gastos del FONPET para el mes de febrero y marzo de 2021.
- Se realizará la consolidación de los gastos ETF de las administradoras para realizar el resumen de gastos totales del FONPET por el mes de febrero y marzo de 2021.
- Se apoyará en la elaboración de la proyección de los estados financieros del mes de octubre, noviembre y diciembre de 2020, enero, febrero y marzo de 2021.
- Se apoyará en la elaboración de las notas a los estados financieros del mes de octubre, noviembre y diciembre de

	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	7 de 8

2020, enero, febrero y marzo de 2021.

- Se realizará el comprobante de los gastos para el mes de febrero y marzo de 2021.
- Se realizará el comprobante de las cuentas por pagar para el mes de febrero y marzo de 2021.
- Se realizará el comprobante de los pagos para el mes de febrero y marzo de 2021.
- Se revisará la información relacionada con Gastos (Comisión Administradoras, Honorarios Auditoría, honorarios contratistas, viáticos contratistas, gastos ETF's, gastos sistemas de información DGRESS, gastos asesorías FONPET), cuentas por pagar (Comisión Administradoras, Honorarios Auditoría, honorarios contratistas, viáticos contratistas, gastos ETF's, gastos sistemas de información DGRESS, gastos asesorías FONPET) correspondientes al mes de febrero y marzo de 2021.
- Se asistirá a reuniones programadas.
- Se procesarán los retiros de febrero y marzo de 2021.
- Se elaborará las rentabilidades del mes de enero, febrero y marzo de 2021.
- Se elaborarán las conciliaciones de las cuentas contables del mes de enero y febrero de 2021 y se revisarán y firmarán las respectivas.
- Se elaborarán y firmarán las conciliaciones de cuentas de los meses de enero, febrero y marzo de 2021 asignadas.

15. Presentar informe final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.


Avance:

- Se entregará informe al finalizar el período al 30 de septiembre de 2021.

16. Las demás que se requieran para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con la especificidad del objeto contractual.

Avance:

- Se asistió a citas de valoración de nutrición y medicina general programadas por el MHCP.
- Se asistió a reuniones del área de contabilidad del FONPET para la revisión de temas relacionados con temas asociados a la terminación de notas de diciembre, evaluación de las observaciones del informe 52 de kpmg, correcciones a las notas a los estados financieros de diciembre de 2020, análisis del redondeo efectuado en los archivos de cargue en SOFIA, análisis del cronograma a ejecutar en el año 2021 del área de FONPET,
- Se asistió a reuniones con la dirección de la DGRESS y el área financiera del FONPET para la verificación de las cifras en las notas de diciembre de 2020, elaboración de las presentaciones a los viceministros y comité directivo.
- Se asistió a reunión de supervisión del informe 52 de KPMG.
- Se asistió a reunión con la unidad de gestión, las administradoras y el área contable del FONPET en mesa de Trabajo - Homologación de Estados Financieros.
- Se asistió a reunión con la administradora porvenir para realizar el análisis correspondiente al registro comisión negativa que se presentó en febrero de 2021.
- Se asistió a reunión de supervisión del informe 53 de KPMG.
- Se asistió a reunión con Unión soluciones para la socialización de la versión 12 de Sofía.
- Se asistió a reunión con el viceministro general del MHCP para la socialización de los estados financieros y sus respectivas notas a diciembre de 2020.
- Se asistió a reunión con el viceministro técnico del MHCP para la socialización de los estados financieros y sus respectivas notas a diciembre de 2020.

 El emprendimiento es de todos Minhacienda	Informe de Ejecución y Supervisión de Contrato	Código:	Apo.4.1.Fr.16
		Fecha:	22-03-2019
		Versión:	3
		Página:	8 de 8

- Se asistió a reunión con Unión soluciones para la entrega de requerimientos solicitados en fechas anteriores.
- Se asistió a reunión con Unión soluciones para la verificación de los errores presentados en el cargue del formato 351 de enero de 2021 de fidudavivienda.
- Se asistió a la primera sesión del comité directivo del FONPET.
- Se asistió a reunión con la auditoría Amézquita, el área financiera del FONPET y el área contable del FONPET para la presentación del área contable y casuísticas presentadas en la anterior auditoría.
- Se enviaron los informes Alissta solicitados por el MHCP.
- Se realizó llamada telefónica a la administradora UT BBVA solicitando el nuevo procedimiento que definieron para el registro contable de las CXP y CXC derivados de las inconsistencias de los procedimientos.
- Se asistió a reunión con la administradora UT BBVA para la revisión del contenido del plan de mejoramiento que debieron establecer para la solución de las inconsistencias presentadas en diciembre de 2020.
- Se realizó la actualización del cálculo de las rentabilidades del mes de diciembre de 2020.

Productos del Contrato

1. ***Realizar un Informe mensual con el avance de la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y actividades programadas.***

Avance:

Anexo al presente informe se encuentran detalladas las actividades realizadas en el periodo del 1 al 31 de marzo de 2021. Las actividades se encuentran detalladas en el formato de informe de obligaciones y del supervisor de contrato de prestación de servicios y se adjunta con el detalle de las actividades realizadas.

2. ***Presentar informe final con la descripción y análisis de cada una de las actividades realizadas, así como con las respectivas recomendaciones a seguir por cada una de las actividades.***

Avance:

Se presentará el informe final a la terminación del contrato correspondiente al 30 de septiembre de 2021, para dar cumplimiento a esta actividad.

MARCIA PAOLA HERNANDEZ TORRES
CONTRATISTA

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

MARÍA VIRGINIA JORDÁN QUINTERO
SUPERVISOR