

Codigo: Apo.4.1.4Fr002

Fecha 31/01/2023

Version 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS

RADICADO No.: CP -

CONS
8

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. 3 - 321 - 2022



Radicado: 2-2023-042594

Bogotá D.C., 14 de agosto de 2023 09:11

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA 1017143049

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN GENERAL 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 CONTABLES A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN, CONFORME A LO PRESCRITO POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

No.Compromiso
177222

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO 23/12/2022

SALDO 74,920,682.00

NOMBRE CONTRATISTA GLEDY MARLIE OSORIO PALACIO

VALOR DEL CONTRATO 74,920,682.00

VALOR ADICIONES .00

FECHA DE INICIO: 28/12/2022

FECHA DE TERMINACION: 31/08/2023

VALOR PAGADO: 55,961,162.00 VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR: 18,959,520.00 % EJECUCIÓN: 75

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO

| Tipo de Pago | No. | Condicion de Pago | Aclaracion del | Valor.Pago | Iva Aplicado | Valor Iva | Amortizacion Anticipada | Total a Pagar |
|--------------|-----|-------------------|--------------------------------------|--------------|--------------|-----------|-------------------------|---------------|
| FORME NO. | 8 | PERIODO | HONORARIOS DEL 1 AL 31 DE JULIO 2023 | 9,173,961.00 | 0 % | .00 | | 9,173,961.00 |
| | | | TOTALES | 9,173,961.00 | | .00 | | |

TOTAL A PAGAR 9,173,961.00

Anexos y No. de Folios

| | | | | | |
|-----------------------|---|-------------------|--|--|---|
| Factura | | Cuenta de Cobro | | Declaracion juramentada Seguridad Social | 1 |
| Otros Anexos o Folios | 4 | Entrada a Almacen | | Constancias de pago de la seguridad social | 2 |
| | | | | Total de Folios Anexos | 7 |

SE HACE LA CLARIDAD QUE EL SALDO QUE REGISTRA EN ESTE CUMPLIDO DE PAGO NO CORRESPONDE AL VALOR REAL PENDIENTE DE PAGO; DE ESTE ERROR TIENE CONOCIMIENTO EL FUNCIONARIO EDGAR RODRÍGUEZ DEL GRUPO DE CENTRAL DE CUENTAS-PRESUPUESTO, QUIEN REITERÓ EL DÍA 11 DE AGOSTO DE 2023 QUE ESTOS ERRORES SE LLEVAN A MESAS DE TRABAJO PARA SU CORRECCIÓN CON EL ÁREA INTERNA DE TECNOLOGÍA

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

SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES

FIRMA:
NOMBRE: FLOR ESTHER SALAZAR GUATIBONZA
CARGO: DIRECTOR TECNICO O ADMINISTRATIVO
CEDULA: 52838037

Firmado digitalmente por:FLOR ESTHER
SALAZAR GUATIBONZA
DIRECTORA TECNICA COD 0100 GR 22

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: | 3.321-2022 |
| Nombre del Contratista: | Gledy Marlie Osorio Palacio |
| Periodo informe: | Del 1 al 31 de julio de 2023 |
| Supervisor: | Flor Esther Salazar Guatibonza |
| Área perteneciente: | Dirección General de Regulación Económica de la Seguridad Social. |

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la 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 contables 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. Clasificar, registrar, requerir, analizar, conciliar e interpretar la información contable de las operaciones del FONPET de acuerdo con lo prescrito por la Contaduría General de la Nación – CGN.**

Avance:

- Se realizó verificación de la normatividad aplicable de la CGN para el FONPET.
- Se realizó solicitud a los contratistas el envió del cumplimiento de pago para el registro de los gastos por concepto de honorarios correspondiente al mes de junio de 2023.
- Se realizó revisión del alcance a las solicitudes de reintegro de gastos bancarios por parte de la administradora Consorcio Comercial FONPET-Fidubogota porvenir.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 2 de 8

- Se realizó oficios de respuesta a las solicitudes realizadas por la administradora Porvenir, en la cual solicitaba reintegro por concepto de gastos bancarios.
- Se realizó creación de cuentas contables para el registro del portafolio y la liquidez de la administración transitoria por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional-DGCPTN y CITI.
- Se realizó revisión del informe de conciliación de portafolio de administración transitoria enviado por parte del grupo de registro contable de la DGCPTN correspondiente a los meses de abril y mayo de 2023.
- Se realizó solicitud del envío del Estado Financiero enviado por la administración transitoria de CITI.
- Se realizó revisión con el contador del Grupo de Registro contable del DTN, sobre los movimientos del portafolio de administración transitoria correspondiente a los meses de abril y mayo de 2023.
- Se solicitó al Grupo de Registro contable del DTN, el envío de los movimientos del portafolio de administración transitoria correspondiente al mes de junio de 2023.
- Se realizó análisis sobre el registro contable del portafolio de administración transitoria.
- Se realizó el flujo del portafolio sin distribuir a las entidades territoriales correspondiente a los meses de abril y mayo de 2023.
- Se realizó presentación del proceso contable al coordinador del FONPET.
- Se realizó comunicación para los representantes Legales de las entidades Territoriales, en la cual se comunica que se está trabajando en la actualización del Sistema de Información del FONPET-SIF.
- Se realizó análisis sobre el cronograma de revisión de las interfaces para cargar al del Sistema de Información del FONPET-SIF.
- Se realizó análisis sobre el proceso de facturación electrónica por parte de la Auditoria al Ministerio, debido a que estos honorarios se pagaran a partir del mes de abril con recursos del Presupuesto General de la Nación.
- Se realizó cambio de forma (logos y letra) del manual de políticas contable y de envío de información, esto debido a la solicitud realizada por la Oficina Asesora de Planeación.
- Se realizó análisis sobre la variación presentada en el Estado Financiera presentada por CITI, sobre el portafolio de administración transitoria.
- Se realizó levantamiento de las facturas físicas de comisión de administración y documento de autorización expedido por el ordenador del gasto de los contratos de las administradoras desde el año 2012 al 2023.
- Se elaboró relación de los valores de comisiones pagadas de los contratos de administración desde el año 2012 al 2023.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 3 de 8

- 2. Llevar el archivo de 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 MHCP.**

Avance:

- Se organizó el archivo del área de contabilidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el archivo se encuentra sin documentos pendientes de archivar; adicionalmente no se encuentran documentos pendientes por respuesta, ni por cierre en el sistema SIED del Ministerio.
- Se realizó el cierre respectivo de los oficios y memorandos enviados por las entidades externas y territoriales y áreas internas del MHCP.

- 3. Asesorar, elaborar y revisar la proyección de las solicitudes de conceptos a la CGN que se requieran para precisar y/o aclarar el manejo contable de las operaciones y/o informes contables y financieros del FONPET**

Avance:

- Se realizó borrador de solicitud de concepto para la aplicación de la Resolución 386 de 2018, esto debido al plan de mejoramiento de CGR.
- Se realizó documento de solicitud de Prórroga para la transmisión de la información contable a corte de 30 de junio de 2023.

- 4. Elaborar los reportes trimestrales a la 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 revisión de la información subida al aplicativo SOFIA, sobre la administración transitoria de la DGCPN y las administradoras salientes correspondiente a los meses de abril y mayo de 2023.
- Se realizó revisión del Estado Financiero a corte del mes de abril de 2023.
- Se solicitó realizar reclasificaciones contables de terceros y saldos contables a corte del mes de abril de 2023.
- Se realizó solicitud de creación de papel de trabajo para el registro del portafolio de administración transitoria.
- Se realizó presentación de la estructura contable para el FONPET a los miembros de la CGR para el inicio de la auditoria de cumplimiento.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 4 de 8

- 5. Preparar, liderar la elaboración y suscribir 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:

- Esta actividad no se realizó este periodo.

- 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:

- Esta actividad no se realizó durante el periodo debido a que no se tiene cierre del SIF desde el 4 de mayo de 2023.

- 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 esta.
- Se realizó reunión con el personal de la OCI, en la cual se indicó la gestión de la cartera de las entidades territoriales y entidades de orden nacional y como se realiza el registro contable en el Estado Financiero del FONPET.

- 8. Apoyar las jornadas de fortalecimiento de conocimiento sobre implementación, registro, seguimiento y control de la información contable del FONPET, y que son dirigidas a los responsables de reportar la información contable al fondo.**

Avance:

- Se realizó borrador de carta a los representantes Legales de las Entidad Territoriales, en el cual se les indica el proceso por el cual ha pasado la adjudicación de los recursos y la actualización del SIF-FONPET.
- Se realizó reunión con el personal del FONCEP, para aclarar inquietudes sobre el FONPET y el comité directivo del mismo.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 5 de 8

9. Realizar el 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:

- Esta actividad no se realizó durante el periodo, debido a que se realiza de forma anual, debido a los cambios normativos incluidos en el Decreto 2326 de 2022.

10. Apoyar la aplicación de las normas internacionales vigentes que debe implementar la contabilidad del FONPET, en cuanto a la homologación contable de la información generada por las administradoras de los recursos del Fondo.

Avance:

- Se realizó la inclusión en los estudios previos para la licitación de la homologación contable de los estados financieros de las próximas administradoras de los recursos del fondo al sector público en estructura contable del FONPET.

11. Apoyar la estandarización 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, con el objetivo de crear parámetros que proporcionen la base para el mantenimiento y mejoramiento de la gestión financiera y contable del FONPET.

Avance:

- Se realizó análisis sobre el registro contable de la administración transitoria de los recursos por parte de la DGCPTN y CITI.

12. Elaborar 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 durante el periodo

13. Apoyar y brindar asesoría al Supervisor del Contrato de la auditoría Integral del FONPET, desde el punto de vista contable.

Avance:

- Se realizó revisión de envío de observaciones para el informe N° 25.
- Se asistió a la reunión del competente contractual de los informes Números 23, 24 y 25.
- Se realizó revisión del acta de la reunión del informe de supervisión N° 25.

14. Asesorar y apoyar a la dirección, en el proceso de elaboración de los instructivos contables, directrices para las administradoras, con el fin de unificar criterios para el reporte de la información.

Avance:

- Esta actividad no se realizó durante el periodo.

15. Prestar apoyo contable, en la asignación de los casos de soporte y mantenimiento del aplicativo contable SOFIA del FONPET y verificar la resolución de los casos por parte del proveedor del servicio.

Avance:

- Se realizó borrador de la proyección sobre el estudio previo del contrato del aplicativo SOFIA y se envió al enlace de contratos de la DGRESS para su revisión.
- Se solicitó la cotización del servicio de soporte y mantenimiento evolutivo del aplicativo Sofía.

16. Apoyar en la parametrización y/o homologación contable al catálogo general de cuentas para entidades de gobierno del formato 351 y 468 portafolio de inversiones y Derivados, al aplicativo contable SOFIA.

Avance:

- Se realizó análisis sobre el formato 531 y 597, generado por el PORFIN de la DGCPTN del portafolio correspondiente a los cortes de abril y mayo 2023
- Se realizó revisión de la conciliación del portafolio Transitoria a corte de mayo de 2023.

17. Brindar apoyo en el cargue y ejecución de los diferentes archivos planos de los formatos 351 y 468, para la automatización del registro contable del portafolio de las administradoras de los recursos del FONPET, de acuerdo al régimen de contabilidad pública del catálogo general de cuentas para entidades de gobierno

Avance:

- Esta actividad no se realizó en este periodo.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 7 de 8

18. Apoyar el análisis e implementación de la homologación contable de los estados financieros de los patrimonios autónomos, los cuales realizara la transición normativa del Código Único de Información Financiero – CUIF - al Régimen de Contabilidad Pública y Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Avance:

- Esta actividad no se realizó durante este periodo.

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

Avance:

- Realizar la revisión de los Estados Financieros de los meses mayo y junio de 2023.
- Realizar la transmisión de los saldos al 2do trimestre de 2023 a la CGN.
- Procesar, generar y firmar los estados financieros del 2do trimestre de 2023.
- Realizar las tareas para el plan de mejoramiento de la Contraloría General de la Republica.

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

Avance

- Esta actividad se realizará al 31 de agosto de 2023

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

Avance:

- Se asistió a reunión para el análisis sobre la solicitud de reintegro de la administradora PORVENIR.
- Se asistió a reunión sobre seguimiento de licitación estudios previos.
- Se asistió a reunión con el personal de la DGRESS y el FONPET para la revisión de los soportes y cálculo de la comisión de las administradoras salientes.
- Se asistió a reunión sobre administración transitoria del Portafolio del FONPET por parte de la DGCPTN.
- Se asistió a reunión sobre empalme tecnológico entre le MHCP y la UG.
- Se asistió a mesa de trabajo con personal de la DGCPTN para la revisión del envío de información.

| | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------|
| Código: Apo.4.1.Fr.16 | Fecha: 22-03-2019 | Versión: 3 | Página: 8 de 8 |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------|

- Se asistió a reunión del competente contractual de los informes 23, 24 y 25 de la auditoría integral para el FONPET.

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:

En el presente informe se encuentra el desarrollo de las actividades realizadas del 1 al 31 de julio de 2023. 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.



Gledy Marlie Osorio Palacio

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.

Flor Esther Salazar Guatibonza