

Codigo: Apo.4.1.Fr002

Fecha 31/01/2023

Versión 6

PARA: SUBDIRECCION FINANCIERA Y GRUPO DE CONTRATOS RADICADO No.: CP - CONS 4

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO, ORDEN O CONVENIO No. - -

NIT O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA

OBJETO DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DGRESS DEL MHCP, 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
185624

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO, ORDEN O CONVENIO

NOMBRE CONTRATISTA

SALDO

VALOR DEL CONTRATO
VALOR ADICIONES

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TERMINACION:

VALOR PAGADO: 29,200,000.00 **VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:** 73,600,000.00 **% EJECUCIÓN:** 28

DATOS ESPECIFICOS DEL PAGO


| Tipo de Pago | No. | Condicion de Pago | Aclaracion del | Valor.Pago | Iva Aplicado | Valor Iva | Amortizacion Anticipada | Total a Pagar |
|----------------------|--------|-------------------|--|---------------|--------------|-----------|-------------------------|--|
| FACTURA NO. | HVP157 | PERIODO | PAGO DE HONORARIOS DEL MES DE MARZO DEL 2025 | 12,000,000.00 | 0 % | .00 | | 12,000,000.00 |
| | | | TOTALES | 12,000,000.00 | | .00 | | |
| TOTAL A PAGAR | | | | | | | | <input type="text" value="12,000,000.00"/> |

Anexos y No. de Folios

| | | | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|-------------------|----------------------|--|---------------------------------|
| Factura | <input type="text" value="1"/> | Cuenta de Cobro | <input type="text"/> | Declaracion juramentada Seguridad Social | <input type="text" value="1"/> |
| Otros Anexos o Folios | <input type="text" value="11"/> | Entrada a Almacen | <input type="text"/> | Constancias de pago de la seguridad social | <input type="text" value="1"/> |
| Total de Folios Anexos | | | | | <input type="text" value="14"/> |

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

DELGADO DUQUE LUIS MAURICIO  Firmado digitalmente por DELGADO DUQUE LUIS MAURICIO

FIRMA:
NOMBRE: LUIS MAURICIO DELGADO DUQUE
CARGO: ASESOR
CEDULA: 79485574



HELMUTH VOELKL PEÑALOZA

Calle 165 # 54 c - 54

Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia

NIT 79435659 - 8

Autorización de numeración de facturación electrónica
No. 18764088637846 del 10/02/2025 al 10/02/2027

Habilita numeración de:
HVP-151 al HVP-300

Régimen: Impuesto sobre las ventas - IVA

Responsabilidad fiscal:
R-99-PN No Aplica - Otros

| | | | |
|---|--|---|--|
| PERSONA NATURAL, OBLIGADO A IVA, ACTIVIDAD PRINCIPAL ICA 69202, DECLARANTE IMPUESTO DE RENTA | | Factura Electronica de Venta No. HVP157 Fecha de emisión: 01/04/2025 02:33:18 AM Fecha de validación DIAN: 01/04/2025 02:40:28 AM Fecha de vencimiento: 04/04/2025 Plazo (Días): 3 Codigo de Moneda COP Tasa de Cambio Orden de Compra Remisión Pedido Asesor Helmuth Voelkl Aviso de Recibo | |
| Cliente: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO NIT 899999090 - 2 Dirección: CR 8 # 6 C - 38 Codigo Cliente 899999090 Teléfono: 3811700 Dirección Despacho: Contacto: Ciudad: Bogotá, D.C Departamento: Bogotá País: Colombia | | | |

| Item | Referencia | Descripción | Cant. | Unidad de Medida | Precio Unitario | Cargos y Descuentos | Impuestos | Rte Fte | Valor Total |
|------|------------|---|-------|------------------|-------------------|---------------------|-----------|---------|-------------------|
| 1 | 357-13-017 | Honorarios por servicios profesionales a la DGRESS del MHCP, 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 CGN. | 1,00 | acuerdo | COP 12,000,000.00 | COP 0.00 | | | COP 12,000,000.00 |

| |
|--|
| Total de items: 1 Observaciones #S13-01-01-000;3421-2024;ldelgado@minhacienda.gov.co#\$ Honorarios del mes de marzo 2025 Contrato: 3.421-2024 |
| Forma de pago: Crédito Medio de pago: Transferencia Débito Transferencia al Banco Falabella Cta. Ahorros # 111700648145 Honorarios del mes de marzo 2025 #S13-01-01-000;3421-2024;ldelgado@minhacienda.gov.co#\$ |

| | |
|------------------|-------------------|
| Subtotal: | COP 12,000,000.00 |
|------------------|-------------------|

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Impuestos: | COP 0.00 |
| Retenciones: | COP 0.00 |
| Cargos de la factura: | COP 0.00 |
| Descuentos de la factura: | COP 0.00 |
| Anticipos: | COP 0.00 |
| Total | COP 12,000,000.00 |
| Neto a pagar | COP 12,000,000.00 |

Este documento corresponde a la representación gráfica de una factura electrónica de venta. Confirme el CUFÉ mediante lectura de este código bidimensional:

CUFÉ 72e37296e9b6ccb8c6c994cbcb38e2465e1b153ab088d6fe278de971e63a0315d3c1c5ff10bb68bdd0395426642ed5c



| | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|
| Código: Apo.4.1.Fr.16 | Fecha: 22-03-2019 | Versión: 3 | Página: 1 de 11 |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|

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: 3.421-2024
Nombre del Contratista: **HELMUTH VOELKL PEÑALOZA**
Periodo informe: del 1 de marzo 2025 al 31 de marzo del 2025
Supervisor: LUIS MAURICIO DELGADO DUQUE
Área perteneciente: GRUPO DE GESTIÓN FONPET

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales a la DGRESS del MHCP, 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. Obrar con lealtad y buena fe realizando los actos necesarios y tomando las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato. Avance: Se ha obrado con lealtad, se ha buscado dar cumplimiento a los solicitado por el supervisor del contrato como por ejemplo entre otros: se atendieron requerimientos de la Procuraduría y la Contraloría General de la República, así como dar soporte en diferentes áreas del Grupo FONPET. Se estableció el valor estimado del contrato adjudicado al Consorcio PAC FONPET 2025, se dio acompañamiento al proceso de adjudicación de la nueva administradora. Se efectuó el cierre contable a 1ro de enero del 2025 de las cuentas de orden en la aplicación contable SOFIA. |
| 2. Cumplir las políticas procedimientos y estándares de seguridad de la información establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Avance: |

| | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|
| Código: Apo.4.1.Fr.16 | Fecha: 22-03-2019 | Versión: 3 | Página: 2 de 11 |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|

Se está dando uso al correo institucional, así como a las reuniones y comunicaciones por la aplicación TEAMS con la cuenta institucional. Adicionalmente cuando se trata de trabajo remoto, se viene utilizando la VPN previamente instalada y configurada por el departamento de sistemas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, atendiendo los estándares y recomendaciones dadas por ellos al momento de la configuración.

Por otro lado, se tiene el compromiso de reserva de la información, salvo la que por exigencia legal se hace pública después de los procedimientos internos de rigor, como por ejemplo lo es la entrega de la información financiera para ser publicada en la web del ministerio, los archivos subidos al CHIP de la CGN y la que se presenta a los comités directivos del FONPET.

3. Realizar las actualizaciones tributarias a que haya lugar durante la ejecución del contrato e informar al Ministerio.

Avance:

En el mes de marzo 2025, no se llevaron actualizaciones que mencionar en este apartado. Se solicitó a la Auditoría Integral concepto por el impuesto de timbre en los contratos con las administradoras, se espera tener respuesta en el mes de abril 2025.

4. Mantener actualizado su lugar de residencia o domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.

Avance:

Al momento de la firma del contrato, se efectuó la entrega de la copia del RUT actualizado con la dirección de domicilio actual, lo mismo que esa información está en la información mínima que contiene la factura electrónica que se elabora, de la cual queda copia en los archivos de la DIAN.

5. Cumplir con toda la normatividad relacionada con la prevención de riesgos laborales, en especial lo ordenado por el Decreto 1072 de 2015 – “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo mediante la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y demás normas reglamentarias.

Avance:

Se está dando cumplimiento y se asistió a recorrido guiado por las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los cuales se identificó las puertas de evacuación en caso de emergencia, así como el punto de encuentro, se asistió a capacitación sobre los seguros y riesgos inherentes a la responsabilidad civil del Ministerio de Hacienda y crédito público. Adicionalmente se paga ARL dentro de la planilla mensual de seguridad social. También se atendió las charlas sobre el comportamiento y manejo de posibles eventos sísmicos dentro de las instalaciones del MHCP y las recomendaciones efectuadas de pausas activas. Se asistió a las reuniones de manejo ambiental programadas por el MHCP.

6. Asistir a las diferentes reuniones que se requieran en la ejecución del objeto contractual.

Avance:

Se asistió a las diferentes reuniones con varios integrantes del Grupo De Gestión FONPET y proveedores externos, entre las principales (no todas), se encuentran:

- El 3 de marzo, se asistió a reunión de seguimiento contestación a la Procuraduría. Estrategias de mercado presentada por Consorcio PRAG FONPET 2023. Audiencia de adjudicación MHCP-LP-05-2024 FONPET a Consorcio PAC FONPET 2025.
- El 6 de marzo, se efectuó reunión con el MUG para verificar el error presentado sobre la información de deuda pública.
- Para el 7 de marzo, se efectuó reunión para hablar sobre la validación de las cuentas por cobrar del Citi. Reunión sobre los hallazgos de la OCI. Reunión con el Grupo Financiero FONPET, en el que se explicaba las nuevas directrices. Se realiza reunión previa al Comité Directivo, con los miembros del Comité Directivo y sus asesores financieros, a quienes se les expuso los Estados de Situación Financiera del FONPET a corte 31 de diciembre 2024 y se aclararon dudas.
- El 10 de marzo, se realiza reunión explicando a la información de la comisión fija y la comisión variable del Consorcio PRAG FONPET 2023. Se realiza reunión sobre hallazgos de la AI de la información en el SIF. Se realiza reunión para inconvenientes con SOFIA y el cierre 2024.
- El 11 de marzo se realiza reunión con El Tesoro para hablar sobre la transferencia de títulos a la nueva administradora. Se realizan 2 reuniones para validar saldos cierre 2024 en SOFIA. Se realiza reunión del Grupo FONPET, para el empalme de la nueva administradora.
- Se realiza el 12 de marzo capacitación en la aplicación Audibrain de la AI. Se realiza reunión interna para seguimiento de hallazgos de la AI. Se realizó primera reunión de seguimiento de la entrega de títulos con el Consorcio PAC FONPET 2025.
- El 13 de marzo se realiza reunión dudas contables del FONCEP. Se realizó reunión explicativa en la dirección de la DGRESS sobre a la liquidación de la comisión fija y variable del Consorcio PRAG FONPET 2023. Reunión verificación valor contractual nueva administradora.
- Se hizo reunión para verificar lo correspondiente al impuesto de timbre reactivado por los hechos del Catatumbo, en los contratos con las administradoras. Se realizó reunión presencial con la AI para Revisión Capitulo 18 DUR 1068 y Tablero de control Informe mensual Diciembre 2024.

| | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|
| Código: Apo.4.1.Fr.16 | Fecha: 22-03-2019 | Versión: 3 | Página: 4 de 11 |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|

- El 18 de marzo se realiza reunión de cierre de cifras 2024 en la aplicación SOFIA producción y se solicita correr nuevo script.
- Para el 19 de marzo se realiza reunión de empalme tecnológico. Se revisa con el Grupo financiero FONPET el instructivo de empalme con PAC. Se realiza reunión con la AI Seguimiento de hallazgo CFT -2024-07-002.
- El 20 de marzo se realiza reunión de empalme MUG y PAC, manifestando de parte de PRAG y PAC la creación de un Consorcio para un nuevo MUG.
- El 21 de marzo se realiza reunión en a la dirección de la DGRESS con la AI explicando los pasos a seguir sobre la liquidación del anterior contrato. Se realiza verificación de borrador contestación requerimiento Procuraduría.
- Se realiza el 24 de marzo informe saldos FONPET y movimientos del fondo, solicitados por la dirección.
- El 25 de marzo se realiza seguimiento interno de empalme PAC.
- El 26 de marzo, se asiste y expone ante el Comité Directivo las cifras de la Situación Financiera del FONPET logrando la aprobación de los Estados a la Situación Financiera del FONPET a corte 31 de diciembre del año 2024. Se realiza reuniones de supervisión AI de diciembre 2024 y enero 2025
- El 27 de marzo se solicita a Unión Soluciones ayuda para inicio de cifras del 2025 en SOFIA debido a que ha sido difícil empezar la contabilización del año 2025. Se realiza nuevamente reunión de empalme MUG y PAC, además de verificación propuesta nuevo MUG, Se realiza reunión interna seguimiento a requerimientos Contraloría.
- El 28 de marzo se realiza reunión con Cromasoft y los requerimientos y/o necesidades del FONPET.

Se asistió a las diferentes reuniones del equipo contable internas con el supervisor del contrato, para el seguimiento a tareas.

7. Presentar al supervisor/interventor del contrato los informes y/o entregables requeridos y generados con ocasión a la ejecución del contrato.

Avance:

Se efectuaron varios requerimientos en la plataforma SAMANTA sobre el software SOFIA, sigue en seguimiento, se elabora correo con archivo en Excel enviado al proveedor del software SOFIA manifestando el descontento en la demora de respuesta final a los casos colocados con SAMANTA.

Se elaboraron oficios y memorandos para ser autorizados y firmados por el supervisor del contrato por la plataforma SIED.

En el apartado que antecede a este se hace un resumen de las principales actividades realizadas, entre otras más.

Se elaboró el informe de supervisión con los avances de cada una de las obligaciones contractuales y sus avances más relevantes.

8. **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA:** En el evento en que EL/LA CONTRATISTA se encuentre obligado a facturar electrónicamente de conformidad con la normatividad vigente que regule la materia, deberá emitir y radicar la factura en el Ministerio, atendiendo el procedimiento que para el efecto ha dispuesto el Ministerio en su página web. Es claro que la factura radicada en el Ministerio deberá ser la misma que la radicada en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN

Avance:

Se tiene un proveedor de facturación electrónica llamado mifacturas.com y al momento de firmar trasmite también copia a la DIAN la factura elaborada.

9. Conocer y atender los lineamientos ambientales establecidos en la Política Ambiental y el componente de Responsabilidades Generales del SGA (Sistema de Gestión Ambiental), contenidos en el capítulo 5.3 del Manual del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, publicado en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Interna - SMGI bajo el código Apo.4.5 Man.1.

Avance:

Se asistió a la socialización de los avances en materia ambiental que viene adelantando el MHCP y la importancia de ello, en especial por el impacto económico y ambiental de los desarrollos logrados.

Adicionalmente se asistió a un panel realizado por la CGN sobre desarrollo autosostenible, en el que se trataron temas de crecer asegurándonos de tener la forma de autosostenernos cuidando el medio ambiente.

Productos del contrato

Le corresponde a EL/LA CONTRATISTA el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas y la entrega de los productos y entregables mencionados en los estudios previos, los cuales hacen parte integral del contrato.

Avance:

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.

Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 6 de 11

Se han venido atendiendo las verificaciones de los informes de la auditoría integral para el contrato en liquidación, así como el nuevo contrato en ejecución

Se asistió a las reuniones solicitadas del Grupo FONPET.

Se atendió seguimiento a los hallazgos de la CGR efectuados en el 2021 y sus compromisos de mejora. Sigue en seguimiento.

Se realiza comprobante de cierre 2024 con fecha 1ro de enero 2025, como indica la norma.

2. Verificar los reportes contables efectuados en vigencias anteriores para determinar su variación y completitud de la información acorde a la solicitud del supervisor.

En el mes de marzo de 2025, el supervisor solicitó diferentes cifras de periodos anteriores, en especial para atender requerimientos externos, a los cuales se les dio contestación. También se solicitó a tecnología la verificación en la consistencia de las cifras consultadas en el SIF

3. Acompañar desde el punto de vista contable a la supervisión del contrato de auditoría integral de los recursos del FONPET, generando recomendaciones a efectos de determinar si la información reportada, la metodología, procedimientos, recomendaciones y conceptos son aceptables acorde con los lineamientos contractuales establecidos.

Se recibió en el mes de marzo 2025, el informe ajustado de diciembre 2024 y enero 2025, de la auditoría integral el cual se realizó la revisión por el Grupo FONPET.

4. Llevar la custodia del 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 Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se maneja una carpeta compartida por todo el equipo contable de forma electrónica en la dirección que aparece en los equipos de contabilidad, en donde se guarda de forma ordenada y de conocimiento de todos los del equipo contable la información.

Por instrucción de la dirección se procede a ayudar con la búsqueda de una unificación de información tanto física como electrónica, a la cual se hizo seguimiento el mes de marzo de 2025 dando numeración a las carpetas respectivas.

5. Elaborar y revisar la proyección de 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.

En el mes de marzo de 2025, se analizó los compromisos de mejora con la CGR y se realizó reunión con la CGN antes de enviar un oficio sobre las aclaraciones a lugar, que se requieren, el cual está en proceso de elaboración.

| | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|
| Código: Apo.4.1.Fr.16 | Fecha: 22-03-2019 | Versión: 3 | Página: 7 de 11 |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|

6. Elaborar los reportes trimestrales para presentar 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.

Se efectuó el requerimiento a los dueños del Software SOFIA, sigue en proceso, más sin embargo, se tiene o sigue teniendo lista la plantilla elaborada para ello en Excel, para lograr dar cumplimiento a la trasmisión.

Se espera que el proveedor del Software SOFIA tenga esta aplicación solicitada para la trasmisión del mes de julio 2025.

7. Preparar, elaborar 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.

Para este mes se ha requerido aprobación de los estados de situación financiera del FONPET a cierre del año 2024, lográndose dicha aprobación de parte del Comité Directivo del FONPET.

8. Elaborar los procesos y procedimientos aplicables a la contabilidad 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.

Se tiene actualizado el manual de políticas contables. Se espera iniciar a partir de abril 2025, con la propuesta a los diferentes procedimientos aplicables a la Contabilidad del FONPET.

9. Participar en el proceso de elaboración de los instructivos contables y directrices para las administradoras, con el fin de unificar los criterios para el reporte de información.

En el mes de febrero 2025, se efectuó la socialización de los diferentes puntos y aclaraciones a la homologación de cuentas contables, con una de las administradoras.

Se efectuaron actualizaciones al memorando técnico y se publicaron en el proceso licitatorio en el SECOP II.

Se están elaborando en mesas de trabajo instructivos del empalme PAC, colocándose la meta del 15 de mayo del 2025, su finalización al proceso de empalme.

10. Realizar actividades enfocadas a la integración del equipo contable con el equipo financiero del FONPET a con el fin de lograr la interoperabilidad de equipos e integridad en la información.

Se han venido desarrollando diferentes reuniones de integración entre los diferentes Grupos del FONPET en especial con el área financiera. Es importante la comunicación transversal entre los diferentes Grupos del FONPET.

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

Se aplica el control interno con la ayuda de las conciliaciones, se ha solicitado cambios importantes en el software contable pero no se ha logrado establecer. Se sigue buscando plantear nuevas soluciones.

Se efectuaron requerimientos de calidad en la información traída del SIF, debido a la inconsistencia en algunas consultas, lo que generó diferentes reuniones y búsqueda de soluciones eficaces y eficientes.

Se está pensando en elaborar índices de cumplimiento y así determinar en donde se pueden presentar riesgos.

12. Emitir y suscribir los estados financieros del FONPET.

En febrero se emitieron estados de la situación financiera con cierre a 31 de diciembre del año 2024 y se realizó su respectiva publicación y trasmisión a la CGN. Estos fueron aprobados por el Comité Directivo realizado en marzo 2025.

13. Aplicar las normas internacionales 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.

En marzo no se efectuaron reuniones con la administradora actual y la homologación contable correspondiente, acorde a los lineamientos de la CGN.

En cuanto a la implementación de las NIIF, si bien es importante, se tiene plazo hasta el 2029, para su implementación en el FONPET, por lo tanto, aún no se ha contemplado procedimiento alguno, teniendo en cuenta que para esa fecha debe existir nuevos parámetros y actualizaciones a nivel internacional a aplicar, más aún debido a la contabilidad atípica que se maneja en el FONPET, con lineamientos exclusivos, determinados por la CGN.

14. Evaluar desde el punto de vista técnico financiero las propuestas presentadas con ocasión de los procesos de selección, haciendo parte del comité evaluador de los mismos, para lo cual recomendará la escogencia del o de los contratistas. Esta obligación comprende la evaluación preliminar y definitiva de las propuestas, al igual que todo el alcance que esta implique, así como su participación en las juntas de adquisiciones que se adelanten en el trámite de la licitación pública para la contratación de las administradoras.

En el mes de febrero 2025, se solicitó a el Grupo FONPET dar contestación a las diferentes preguntas hechas por los participantes para una nueva licitación de las administradoras, sobre los pliegos, los cuales se realizaron con el grupo contable y el grupo financiero.

| | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|
| Código: Apo.4.1.Fr.16 | Fecha: 22-03-2019 | Versión: 3 | Página: 9 de 11 |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|------------------------|

Se dio acompañamiento al proceso adjudicatario en el mes de marzo al Consorcio PAC FONPET 2025.

15. Adelantar seguimiento a los casos de soporte y mantenimiento del aplicativo contable Sofía del FONPET, para lo cual implementará base de datos a la que se garantizará su diligenciamiento respectivo.

Se sigue en seguimiento de los casos pendientes con SOFIA y registrados en la plataforma de SAMANTA, se espera poderlos cerrar en abril del 2025.

16. Realizar el requerimiento desde el punto de vista funcional para 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 Sofía.

Se efectuó diagnóstico, se solicita ajuste definitivo al ingreso de los formatos 351, requiriendo ajustes en el archivo enviado por PRAG, lo que se encuentra en proceso, debido a la demora se requiere efectuar parte del proceso de forma manual como se ha venido realizando con el 351 desde diciembre 2023, hasta la fecha.

En el mes de abril del 2024, se autoriza la utilización de 100 horas para la elaboración de los archivos a la CGN de forma trimestral, se mantiene en seguimiento, el proveedor envía el documento con las horas para poder formalizarlo, sin lograr establecer los requisitos dentro del documento que lo garanticen, por lo cual se solicitó su ajuste, como se le ha solicitado en varias ocasiones, se espera su aprobación en el mes de abril 2025.

17. Realizar 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 con el régimen de contabilidad pública del catálogo general de cuentas para entidades de gobierno.

Se está realizando con todo el equipo contable del FONPET, estas tareas de registro contable.

18. Analizar y participar en el proceso de implementación de la homologación contable de los estados financieros de los patrimonios autónomos, los cuales realizarán la transición normativa del Código Único de Información.

Se han efectuado reuniones del Grupo Contable FONPET, telefónicas y correos durante el mes de marzo para aclarar las dudas y efectuar directrices encaminadas a la homologación contable, en busca de dejar todo debidamente homologado y aclaradas las dudas.

19. Verificar y consolidar con todo el Grupo FONPET en el valor a pagar de las comisiones de las administradoras y así dar soporte al Coordinador del Grupo FONPET en los informes de supervisión a aprobar para efectuar el respectivo pago.

Se ha venido haciendo las verificaciones de los valores a pagar a la administradora Consorcio PRAG, mediante comunicados y cálculos respectivos.

20. Dar acompañamiento a las diferentes reuniones del Coordinador del FONPET o la Dirección y manifestar sus opiniones profesionales que coadyuven a la toma de decisiones.

Durante el mes de marzo se dio acompañamiento a las diferentes reuniones establecidas por el Coordinador del FONPET, en las cuales se manifestó mis opiniones profesionales en pro de coadyuvar a la toma de decisiones.

Algunas de estas reuniones ya fueron mencionadas en un apartado que antecede en este informe.

21. Asistir a los comités contables establecidos entre las administradoras y el MUG, como delegado del Coordinador del FONPET, cuando así se solicite.

En el mes de marzo 2025, no se realizó reunión de este comité.

22. Colaborar con el seguimiento a la información requerida para el cierre de la unidad FONPET

Se elaboró cuadro de responsabilidades para la alimentación del SIF para facilitar el manejo del cargue de información, el cual se ha estado actualizando. Se propuso en coordinación con el área tecnológica, que se debía colocar personal exclusivo para la elaboración de los archivos planos y así liberar al área financiera y contable de esta tarea que retrasa en esos grupos las labores para lograr el cierre mensual de información, por estar en procesos operativos.

Este proceso ha tenido una mejora notable en el mes de marzo 2025.

23. Proponer mejoras de índole tecnológico a los sistemas contables del FONPET.

Se efectuaron propuestas, pero debido a los diferentes requerimientos de los órganos de control y el proceso licitatorio de una (s), nuevas administradoras, están pendientes de discutir.

24. Atender y colaborar con la consecución de información requerida por la colaboración interinstitucional.

Durante el mes de marzo se atendió diferentes requerimientos de información, el cual se encuentra debidamente clasificada y guardada en la carpeta compartida del área del Grupo Contable del FONPET.

Esta información ha sido autorizada entregar por el Coordinador del Grupo FONPET, atendiendo a los requerimientos efectuados por Parlamentarios, entes de control y congresistas, durante el mes.



Código: Apo.4.1.Fr.16

Fecha: 22-03-2019

Versión: 3

Página: 11 de 11

FIRMA 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.

DELGADO DUQUE
LUIS MAURICIO

Firmado digitalmente
por DELGADO DUQUE
LUIS MAURICIO

FIRMA SUPERVISOR