1. Información general del contrato/convenio

Datos generales del contrato / convenio	
Número de Contrato	79 de 2023
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para soportar al Área de Contabilidad en la administración funcional de los sistemas de información y en la automatización de procesos, procedimientos y/o trámites asociados a la gestión contable de la propiedad, planta y equipos y la nómina administrativa de la Entidad.
Valor total del contrato	$64.772.950
No. CDP y fecha de expedición	35 del 03/01/2023
No. CRP y fecha de expedición	CRP Nº 100 del 20/01/2023
Fecha de inicio del contrato	20/01/2023
Fecha suscripción del contrato	19/01/2023
Plazo de Ejecución	11 meses y 11 días
Fecha terminación del contrato	31/12/2023
Nombre del Contratista	GINA ELIANA CRUZ DÁVILA
Periodo informe	Mayo 1 al 31 2023
Cargo y nombre del supervisor del contrato	JOSE RICARDO ROMERO A. Responsable Área de Contabilidad
Área perteneciente	CONTABILIDAD

2. informe de actividades y entregables (agregue tantas filas como lo requiera)

Obligaciones	Seguimiento	Evidencias
1. Acompañar al Área de Contabilidad en la parametrización, soporte y administración funcional de los módulos LIMAY, SAE/SAI, SISCO, PERNO (Causación y pago de nómina) y OPGET (Causación y pagos de cuentas por pagar).	Se continúan las actividades en el RQ 2023000734 y con el RQ el RQ2022005318, en este último requerimiento se incluyó el ajuste el cambio de placa 10 a 14 correspondiente al parqueadero que se encontraba en comodato. RQ2022002247 Levantar folios de libros auxiliares UE 02 años 2021 y 2022 RQ2022002255 Backup a 17 de mayo	http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=sai http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=co GLPI 2022005318 Reunión presencial y por TEAMS GLPI 2023000734 y Reunión por TEAMS con Almacén y OIS Reunión por TEAMS con la OIS y Contabilidad para solucionar los RQ´S2247 y 2255

2. Soportar la creación de cuentas a través de los planes alternos de los módulos SAE/SAI, PERNO y OPGET para garantizar su comunicación con el módulo LIMAY.	Se creó la cuenta 480866 por actualización del plan de cuentas y se realizaron ajustes de traslado de cuenta que tuvieron movimientos con Recuperaciones en la presente vigencia	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=sai http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=lm2 http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=CO
3. Realizar el cargue de archivos planos, creación de transacciones, comprobantes de diario, actualización de tablas básicas y el registro de la información adicional en los respectivos códigos contables, según el tipo de movimiento y documento, a través de los módulos LIMAY, SAE/SAI, PERNO y OPGET, según sea el caso..	- Se realizaron reclasificaciones y ajustes de saldos contables, así: - Reclasificación cuenta Deterioro Oficina Parque Santander. - Registro de comprobantes de Baja según Resolución DG00023 - Registro ajustes en cuentas de prestaciones sociales personal retirado de la entidad. Registro cancelación saldo nómina RA 22 de octubre de 2022	CD 4064-4065-4066-4069-4078-4082
4. Realizar la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI (FONCEP y FPPB) con la información registrada por el Área Administrativa, y apoyar la corrección de las inconsistencias que se presenten.	Se elaboró una hoja de trabajo en archivo Excel con el fin de realizar la conciliación del mes de abril de 2023 los archivos contienen todos los soportes requeridos para la conciliación como son: Inventario general – archivo discriminado por placas con valor de costo depreciación mensual y acumulada, días de depreciación, fechas de ingresos y cierres de informe diario y mensual y reporte de depreciación mensual resumido generados desde el módulo SAI y los libros auxiliares de las cuentas a conciliar generados desde el módulo LIMAY, de los meses de mayo y junio.	D:\GINA - CONTABILIDAD\ALMACEN \ D:\GINA - CONTABILIDAD\ALMACEN \2022\CONCILIACIONES\1-HOJA DE TRABAJO CONCILIACION PPYE 4-hoja_trabajo_conciliacion contabilidad almacen INVENTARIO DEPRECIACION ABRIL_2023-VER_MAYO 4_2023 http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=lm2 http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=sai

		http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=sae
5. Realizar la actualización de las tablas de retención en la fuente y retención de industria y comercio en el aplicativo SISCO.	Se actualizaron los periodos las tablas básicas tanto de SISCO como en LM2. Así mismo se actualizó en el módulo SISCO el parámetro para incluir la cuenta 4-8-08-66-01 Recuperación de activos no financieros dados de baja en periodos anteriores	http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=co http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=lm2 D:\GINA - CONTABILIDAD\SISCO\2023
6. Verificar, registrar y generar los reportes e información de los movimientos relacionados con la causación y pago de nómina y los procesos de aportes parafiscales, patronales y alícuotas (Provisión prestaciones sociales) a través del módulo PERNO.	Revisión de los registros correspondiente a la causación de nómina de mayo de 2023 y el anexo 1 Rete fuente, del cual se produjo un informe, remitido al área de Talento Humano. Revisión de la nómina de aportes del mes de abril de 2023, del cual se produjo un informe, remitido al área de Talento Humano. Causación de nómina de mayo de 2023. Revisión de saldos del reporte de Alícuotas correspondiente al mes de mayo de 2023	D:\GINA - CONTABILIDAD\NOMINA\2023\5-MAYO INFORME NOMINA ADMINISTRATIVA MAYO 2023 Revision Nómina y Retención 18_05-2023 INFORME NOMINA APORTES MAYO 2023 ALICUOTAS MAYO (3)
7. Verificar las relaciones de autorización y apoyar en el diagnóstico y solución de las inconsistencias que genere el módulo misional PERNO.	Validación entre las RA y presupuesto correspondiente al mes de mayo Elaboración de conciliación de nómina, por ahora hay un proyecto para revisión y aprobación de la nómina de abril	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=RHINTERFAZ http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=OP D:\GINA - CONTABILIDAD\NOMINA\2023\3-MARZO\conciliacion nómina 02 CONCILIACION NOMINA ADMITIVA FONCEP AL CORTE DE ABRIL DE 2023

8. Soportar el cierre mensual de las operaciones de propiedad, planta y equipo de FONCEP y el FPPB y de la nómina administrativa de FONCEP.	Se realizaron las validaciones Entre los reportes de cierre contable de los módulos SAE-SAI vs saldos reportados en LM2. Revisión contabilización de las cuentas de Almacén, Nómina y transacciones manuales en Limay.	Reunión por TEAMS http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=sae -sai http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=CO http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=lm2
9. Proyectar, generar, revisar y/o consolidar los informes, reportes, y demás documentación y/o información que se requiera en cumplimiento del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.	Se realizaron las validaciones de transacciones manuales, correspondientes a ajustes generados por reclasificación de saldos en la cuenta de Deterioro de periodos anteriores. Ajustes y reclasificación de saldos en las cuentas de provisión – Alícuotas de nómina	Reunión por TEAMS http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=sai http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=lm2
10. Proyectar, revisar y/o consolidar las respuestas a las consultas, peticiones, requerimientos de Entes de Control, autoridades administrativas y/o judiciales y demás solicitudes relacionadas con la gestión contable de propiedad, planta y equipo y nómina administrativa, cuando se lo requiera la Supervisión del contrato.	Reclasificación cuentas devolución parqueadero. De placa 10 a placa 14, en tablas de Inventarios del módulo SAI.	http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=sai D:\GINA - CONTABILIDAD\NOMINA\2023\4-ABRIL INFORME NOMINA ADMINISTRATIVA MAYO 2023 ALICUOTAS MAYO 2023 (2) ANEXO 1 RETENCION FTE MAYO
11. Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a	Se realizaron reuniones para: La definición de los movimientos que impactan los reportes y MOVIMIENTO MENSUAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO POR CUENTAS y SALDOS PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO POR CUENTAS, correspondiente al	Reunión por TEAMS http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=lm2 http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=sai

ejecutar.	movimiento de marzo Ajustes y reclasificación saldos contable de la cuenta de Deterioro a la cuenta de Saneamiento contable del elemento "Oficinas Edificio Santander" el cual tuvo deterioro según informe de Avaluó del año 2020 Con el área de Talento Humano para revisión de cálculos de exfuncionarios de la Resolución 011 y saldos, y ajustes-reclasificaciones saldos Alícuotas	http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=sisco http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=RHInterfaz D:\GINA - CONTABILIDAD\cto 79-2023\4-CUARTO PAGO\anexos RE PRORROGA COMODATO CONTRALORIA
12. Mantener actualizado los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.	Se generaron libros auxiliares de la cuenta vacaciones 25110401 Vacaciones y 57070101 Gasto vacaciones.	http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=lm2

3. Productos y/o bienes entregados (aplica para contratos de suministro de productos)

Descripción del bien	Cantidad	Fecha de entrega	A satisfacción del supervisor	
			Si	No
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4. Observaciones a las actividades ejecutadas, a las obligaciones cumplidas, a los productos y/o bienes entregados e incumplimientos contractuales

Observaciones:
El Supervisor del contrato indicará las observaciones que considere pertinentes, respecto al informe de las actividades ejecutadas, obligaciones cumplidas, productos y/o bienes entregados, presentado por el contratista y posibles incumplimientos contractuales evidenciados. Se le recuerda a la contratista diligenciar el seguimiento y reporte de estado de salud, el reportar las condiciones de salud si ya fue vacunado contra el COVID – 19; así como diligenciamiento de cerco epidemiológico de Salud al dirigirse a la entidad, esto conforme a Resoluciones DG-00033 del 2 de junio de 2021 y DG-00041 del 30 de junio

de 2021 y lo exigido por la Resolución 777 de 2021."

5. Modificaciones contractuales (si aplica)

Tipo de modificación			Adición / Prórroga / Contrato Adicional/ Suspensión / Cesión (en este caso indicar nombre del cesionario) / Liberación de Recursos/ Otros			
No. de la modificación	Valor Inicial del contrato	Valor final del contrato	Fecha de suscripción	Valor de la adición	Plazo	Fecha final
Justificación de modificación						
Incluir de forma abreviada las razones que dieron lugar a la modificación del contrato.						

6. Avance presupuestal con base en los pagos realizados

Nº de pago	Periodo facturado	Valor autorizado por supervisor	Saldo por ejecutar
1.	Del 20/01/2023 al 31/01/2023	$2.089.450	$62.683.500
2.	Del 01/02/2023 al 28/02/2023	$5.698.500	$56.985.000
3.	Del 01/03/2023 al 31/03/2023	$5.698.500	$51.286.500
4.	Del 01/04/2023 al 30/04/2023	$5.698.500	$45.588.000
5.	Del 01/05/2023 al 31/05/2023	$5.698.500	$39.889.500
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

7. Análisis materialización y mitigación del riesgo:

¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo? ¿Cual?	No
Fecha de materialización	N/A
Descripción de la materialización del riesgo	N/A
Indique como gestionó el riesgo en este periodo	N/A
¿La materialización del riesgo fue reportado a la Subdirección Jurídica?	N/A
¿Cuál fue el plan o acciones de contingencia realizadas para la mitigación del riesgo?	N/A
¿El impacto afecta a algún tercero no identificado en la matriz?	N/A
Observaciones:	

8. Declaración de inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés

a) En mi calidad de supervisor del contrato y conforme al informe de actividades presentado por EL CONTRATISTA, me permito certificar que durante el periodo reportado la contratista NO__X____ SI_____ se encontró incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades, igualmente tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP para la ejecución del contrato.

b) Igualmente manifiesto bajo la gravedad del juramento que en mi condición de supervisor (a) del contrato, durante el periodo reportado NO__X____ SI_____ me encontré incurso en inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades para el ejercicio de mi función de supervisión, así como tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP

9. Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II

Verificación por parte del Supervisor del Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II	Si	X	No	

10. Cumplimiento pago seguridad social

Cumplimiento aportes a seguridad social integral y/o	Si	X	No	

parafiscales				

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

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



JOSÉ RICARDO ROMERO AVILEZ
Responsable Área de Contabilidad
C.C. 11314949

Nota: si el supervisor del contrato requiere añadir campos para rendir su informe puede hacerlo