1. Información general del contrato/convenio

Datos generales del contrato / convenio	
Número de Contrato	166 de 2024
Objeto del contrato	Prestar servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para soportar al Área de Contabilidad en la revisión, registro, análisis y conciliación de la información contable relacionada con propiedad, planta y equipos y la nómina administrativa de la Entidad, así como en el manejo y administración de los sistemas de información SAE/SAI y PERNO, o aquellos que los sustituyan
Valor total del contrato	$48.753.899
No. CDP y fecha de expedición	341 del 22/04/2024
No. CRP y fecha de expedición	CRP Nº 354 del 06/05/2024
Fecha de inicio del contrato	06/05/2024
Fecha suscripción del contrato	03/05/2024
Plazo de Ejecución	7 meses y 25 días
Fecha terminación del contrato	31/12/2024
Nombre del Contratista	GINA ELIANA CRUZ DÁVILA
Periodo informe	Octubre 1 a 31 de 2024
Cargo y nombre del supervisor del contrato	RENÉ ALFREDO MALDONADO DUARTE Responsable Área de Contabilidad
Área perteneciente	CONTABILIDAD

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

Obligaciones	Seguimiento	Evidencias
1. Apoyar al Área de Contabilidad, en la parametrización, soporte, manejo y administración funcional de los módulos LIMAY, SAE/SAI, SISCO, PERNO (Causación y pago de nómina) y OPGET	Se validaron las cuentas contables de los reportes: Movimiento mensual propiedad planta y equipo por cuentas y Saldos propiedad planta y equipo por cuentas. Así como los reportes de PERNO en la nómina administrativa y de aportes	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=rh

(Causación y pagos de cuentas por pagar).		
2. Brindar soporte funcional y operativo en 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 validaron las cuentas contables de los reportes: Movimiento mensual propiedad planta y equipo por cuentas y Saldos propiedad planta y equipo por cuentas. Así como los reportes de PERNO en la nómina administrativa y de aportes	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=rh
3. Generar 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 está revisando, la posibilidad de actualizar la información adicional en LM para libros auxiliares en cuanto a los movimientos de traslados e ingresos de almacén	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=sai http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=sae http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=lm
4. Brindar apoyo en la coordinación con el área de Almacén para 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 septiembre de 2024 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. Para el FONCEP y FPPB	SharePoint Documentos/Gestion/Proceso Contable/10_Almacen/2024/CONCILIACIONES/1-HOJA DE TRABAJO CONCILIACION PPYE/9-Contab_Alma_INV_DEP SEPT_2024_V_OCTUBRE_04_2024 CONCILIACIONES>4-CONCILIACIONES DEFINITIVAS>9-Conciliacion PPYE SEPTIEMBRE- 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. Actualizar las tablas de retención en la fuente y retención de industria y comercio en el aplicativo SISCO.	Se actualizaron los periodos las tablas básicas de SISCO.	http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=co
6. Apoyar en la parametrización contable en los tipos de movimientos de los catálogos de elementos y de servicios en el módulo SISCO.	Se realizó la actualización Tributaria del proveedor DATASEC	http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=co
7. Validar, 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.	Validación entre las RA y registro contable en Limay Revisión de la nómina administrativa del mes de octubre de 2024, del cual se produjo un informe, remitido al área de Talento Humano y el Anexo 1 de revisión de la retención en la fuente procedimientos 1 y 2.	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=RHINTERFAZ http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=lm SharePoint Documentos/Gestion/Proceso Contable/11_Nomina>10-OCTUBRE/ INFORME NOMINA ADMINISTRATIVA OCTUBRE 2024_ ANEXO 1 retefte_OCT_2024
8. Validar las relaciones de autorización, en lo que hace referencia a los diferentes tipos de movimientos relacionados con la causación y pago de nómina y proceso de aportes parafiscales proceso de aportes patronales y proceso de alícuotas (provisión prestaciones sociales y	Revisión de la nómina de aportes del mes de septiembre 2024, del cual se produjo un informe, remitido al área de Talento Humano.	SharePoint Documentos/Gestion/Proceso Contable/11_Nomina>10-OCTUBRE/ INFORME NOMINA APORTES SEPTIEMBRE 2024 Revisión Comparativo aportes vs nómina planillas septiembre 2024

apoyar en el diagnóstico y solución de las inconsistencias que genere el módulo misional PERNO.		
9. Brindar soporte en el cierre mensual de las operaciones de propiedad, planta y equipo de FONCEP y el FPPB y de la nómina administrativa de FONCEP.	Se realizó el registro de Depreciación de las unidades ejecutoras 1 y 2 y los Traslados de almacén del mes de septiembre desde el módulo SAI Se revisaron saldos de causación de nómina frente a los saldos de presupuesto. Se validaron los saldos de las Alícuotas que se calculan desde el sistema PERNO. Así mismo, se verificaron los saldos registrados por causación de aportes contra los pagos generados desde OPGET, los cuales también fueron validados con la planillas de aportes.	http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=sai http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=lm2 SharePoint Documentos/GestionContableProceso>10_Almacen>2024>CONCILIACIONES>2-REPORTES>REPORTES/ 9-REPORTE DEPRECIACION Y AMORTIZACION SEPTIEMBRE 2024 Documentos/GestionContableProceso>11_Nomina>2024>10-OCTUMBRE/RA Aportes RA Nom-admitiva sept ALICUOTAS
10. Proyectar y revisar 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.	Se apoyó la revisión de la información reportada en el cuadro resumen de Incapacidades.	Reunión presencial con Talento Humano SharePoint Documentos/GestionContableProceso>11_Nomina>Cuadro incapacidades a 29-10-2024 (1)
11. Proyectar, generar, revisar y/o consolidar los informes, reportes, y demás documentación y/o información que se	Se remitió para consolidar información a la OCI, sobre los libros auxiliares de las cuentas del activo PPYE y Depreciación de vehículos y el pasivo de la cuenta de vacaciones del trimestre julio a septiembre de 2024.	Sharepoint>Documentos>GestionContableProcesos>10_Almacen>2024>OCI>Correo_ Gina Eliana Cruz Dávila - Outlook-REPORTES OCI

requiera en cumplimiento del marco normativo Contable para Entidades de Gobierno		
12. Participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.	Se realizó mesas de trabajo con el área de Talento Humano, para revisión de saldos del cuadro de gestión de incapacidades con el fin de determinar los saldos a trasladar a cuentas corriente y no corriente.	Mesa de trabajo Con Talento Humano.
13. Actualizar constantemente los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.	Se cargó en el Share-poin los comprobantes de contabilidad relacionados con movimientos manuales en el módulo LM y transacciones registradas desde PERNO – SAI a septiembre 30 de 2024.	LM 4571-4577-4578-4579-4591 RH 437-438-439-440-441-442 SAI 380 -381-382-383

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:

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						

6. Avance presupuestal con base en los pagos realizados

Nº de pago	Periodo facturado	Valor autorizado por supervisor	Saldo por ejecutar
1.	Del 06/05/2024 al 31/05/2024	$5.186.585	$43.567.314
2.	Del 01/06/2024 al 30/06/2024	$6.223.902	$37.343.412
3.	Del 01/07/2024 al 31/07/2024	$6.223.902	$31.119.510
4.	Del 01/08/2024 al 31/08/2024	$6.223.902	$24.895.608
5.	Del 01/09/2024 al 30/09/2024	$6.223.902	$18.671.706
6.	Del 01/10/2024 al 31/10/2024	$6.223.902	$12.447.804

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 parafiscales	Si	X	No	

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.

RENÉ ALFREDO MALDONADO DUARTE.
Responsable Área de Contabilidad
C.C. 19.458.767