Foncep 2026-03-02 15:08:48
Al responder cite este No.1-2026-04738
Folios: 2 Anexos: 1
Origen: FERNANDO ALBERTO CUETO OJEDA
Destino: Gerencia de Pensiones
Serie: 17 - contratos
SubSerie: 02 - contratación directa

1. Información general del contrato/convenio

Datos generales del contrato / convenio	
Número de Contrato	098 de 2026
Objeto del contrato	"GP-060-Prestar servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica, administrativa y financiera a la Gerencia de Pensiones, en las actividades de seguimiento, revisión de procesos, consolidación de informes y demás gestiones operativas y administrativas de la dependencia"
Valor del contrato	($24.000.000) M/CTE
No. CDP y fecha de expedición	CDP No. 49 del 19 de enero de 2026
No. CRP y fecha de expedición	CRP No.117 del 19 de enero de 2026
Fecha de inicio del contrato	19 de enero de 2026
Fecha suscripción del contrato	19 de enero de 2026
Plazo de Ejecución	180 días
Fecha terminación del contrato	18 de julio de 2026
Nombre del Contratista	FERNANDO ALBERTO CUETO OJEDA
Periodo informe	1 al 28 de febrero de 2026
Cargo y nombre del supervisor del contrato	Gerente de Pensiones – HUGO ALBERTO POVEDA CASTAÑEDA
Área	Gerencia de Pensiones
Modificaciones contractuales	
Tipo de modificación	N/A
No. de la modificación	N/A
Fecha de suscripción	N/A
Valor de la adición	N/A
Valor final del contrato	N/A
Plazo	N/A
Fecha final	N/A
Justificación de modificación	

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

Obligaciones	Actividades	Evidencias
1. Apoyar en la revisión de documentos en el gestor documental de la bandeja de la gerencia de Pensiones	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 28 de febrero se brindó apoyo en la revisión de documentos del gestor documental de la bandeja de la gerencia de pensiones	OBLIGACIÓN 1.xlsx ENLACE DRIVE
2. Elaborar, realizar seguimiento y consolidación de informes a cargo de la Gerencia de Pensiones.	Se realizó seguimiento de las asignaciones que se encontraban a pocos días de vencer que se encontraban a cargo de los compañeros de la gerencia de pensiones.	OBLIGACION 2.pdf
3. Proyectar memorandos, circulares y demás comunicaciones internas que le sean solicitados por el supervisor del gerente de contrato.	- Se realizó el acta de la reunión: **"COMITÉ PRIMARIO FEBRERO"** el día 25 de febrero de 2026 de 9am a 10am - Se realizó el acta de la reunión: **"LIDERES DE PROCESOS"** 4 de febrero de 2026 2pm-3pm - Se realizó el acta de la reunión: **"MEMORANDO COMUNICACIONES"** lunes 4 de febrero 10am-11am	OBLIGACION 3
4. Archivar física y digitalmente las actas de reunión y de comités presenciales, así como las grabaciones de las reuniones o comités que se lleven a	- Se archivó el acta de la reunión: **"COMITÉ PRIMARIO FEBRERO"** el día 25 de febrero de 2026 de 9am a 10am - Se archivó el acta de la reunión: "LIDERES DE	OBLIGACION 4.png

cabo de manera virtual donde participe la Gerencia de Pensiones.	**PROCESOS"** 4 de febrero de 2026 2pm-3pm - Se archivó el acta de la reunión: **"MEMORANDO COMUNICACIONES"** lunes 4 de febrero	
5. Apoyar a la Gerencia de Pensiones en la revisión de la documentación soporte presentada por los proveedores y/o contratistas para el pago de los honorarios por los servicios prestados, así como en la gestión y trámite de las cuentas de cobro.	Se realizó la revisión de la documentación delo 16 contratistas de la gerencia de pensiones para el pago de honorarios.	FEBRERO 2026 OBLIGACIÓN 5 ENLACE DRIVE
6. Mantener actualizado el repositorio digital de los documentos, revisados, gestionados y aprobados por la gerencia de pensiones en el gestor documental, así como realizar el registro en bases de datos y realizar el seguimiento al oportuno cierre de IDS asignados a las diferentes bandejas.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 28 de febrero apoyo en la revisión de documentos del gestor documental de la bandeja de la gerencia de pensiones	OBLIGACIÓN 6.xlsx
7. Apoyar en la elaboración de las respuestas a los derechos de petición, PQRSD, requerimientos internos, requerimientos externos y de entes de control e informes institucionales, que le sean asignados por el supervisor de contrato	Se realizó revisión y aprobación de comunicaciones internas que requerían firma de gerencia de pensiones.	OBLIGACION 7.pdf
8. Asistir y/o participar en las reuniones, comités, talleres, mesas de trabajo, socialización y demás eventos requeridos por el supervisor del contrato y que se	- Se asistió de a la reunión: "**COMITÉ PRIMARIO FEBRERO**" el día 25 de febrero de 2026 de 9am a 10am	OBLIGACION 8.pdf

requieran para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales	– Se asistió a la reunión: **LIDERES DE PROCESOS"** 4 de febrero de 2026 2pm-3pm – Se asistió a la reunión: **"MEMORANDO COMUNICACIONES"** lunes 4 de febrero	
9. Las demás instrucciones u obligaciones que el supervisor imparta conforme al objeto del contrato.	Por asignación de la gerencia se hizo la revisión de expedientes de años anteriores para dar respuesta a requerimiento de la Contraloría	OBLIGACION 9.xlsx

3. **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.

4. **Avance presupuestal con base en los pagos realizados (añadir el número de filas de acuerdo con el número de pagos programados para el contrato)**

Nº de pago	Periodo de ejecución	Valor autorizado por supervisor	Saldo por ejecutar
1.	Del 19/01/2026 al 30/01/2026	$ 1.600.000	$ 22.400.000
2.	Del 1/02/2026 al 28/02/2026	$4.000.000	$18.400.000

5. **Declaración de inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés, y materialización de riesgos (diligencia supervisor)**

Declare su respuesta frente a las siguientes preguntas:	SI	No
En su calidad de supervisor del contrato ¿el/la contratista se encuentra incurso en inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés? En caso dar una respuesta positiva remitirse al procedimiento supervisión y tramite pago a proveedores, lineamientos de operación; en lo referente a los lineamientos y recomendaciones para el manejo de declaración de inhabilidades sobrevinientes, incompatibilidades o potenciales conflictos de interés.		X
¿El/la supervisor se encuentra incurso en inhabilidades sobrevinientes incompatibilidades o potenciales conflicto de interés? En caso dar una respuesta positiva remitirse al procedimiento supervisión y tramite pago a proveedores, lineamientos de operación, en lo referente a los lineamientos y recomendaciones para el manejo de declaración de inhabilidades sobrevinientes, incompatibilidades o potenciales conflictos de interés.		X
¿En el periodo del informe de actividades y supervisión se materializó algún riesgo? (en caso de dar una respuesta positiva remitirse al manual para el análisis de causas y formulación de actividades preventivas, correctivas y de mejora, desarrollar la fase de análisis de causas y formulación de actividades, como se encuentra definido en el capítulo 3 "etapas de la administración del riesgo", punto 5 "monitoreo y revisión", del manual de riesgos; tomando en cuenta las líneas de defensa y responsabilidades de monitoreo.		X

6. Declaración aplicación retención en la fuente a título de Renta (diligencia contratista)

Declare su respuesta frente a la siguiente pregunta:	SI*	No
Bajo gravedad de juramento, informo que: a. Tomaré costos y deducciones asociados a los ingresos percibidos por los honorarios/servicios presentados en este documento, según lo establecido en el Decreto 2231 de 2023, artículo 11. **De responder "Si", diligencie literal b. y, por tanto, se aplicará la tarifa establecida en el artículo 392 del Estatuto Tributario y Decreto 1625 de 2016, artículos 1.2.4.3.1. y 1.2.4.4.14. (según corresponda).*		X
b. Declaro renta y complementarios.		

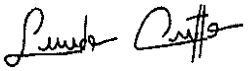
7. Anexos

En el listado de que se relaciona a continuación, seleccione los anexos que se presentan con el informe en el periodo.

Listado de anexos	¿Aporta?	
	SI	No
Planilla de seguridad social	X	

Certificación Medicina prepagada		X
Certificación Crédito hipotecario		X
Registro civil dependientes económicos menores de edad		X
Certificado estudiantil expedido por una institución educativa para dependientes económicos mayores de 18 años		X
Certificación expedida por un contador público para dependientes económicos padre y/o madre		X
Certificación expedida por medicina legal en caso de dependencia económica del padre, madre y/o hijo mayor a 18 años en situación de discapacidad		X
Resolución reconocimiento pensión		X
Evidencias de la ejecución realizada en el periodo	X	
Lista de verificación de bienes puestos a disposición de contratistas		X
Otros ¿Cuáles?		X

8. Firmas

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del informe presentados al FONCEP son veraces. Asimismo, declaro el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el periodo reportado, conforme a las evidencias entregadas.	En mi calidad de supervisor(a) certifico que las actividades descritas en el informe se llevaron a cabo en cumplimiento de las obligaciones contractuales y se verificaron los documentos soportes presentados por el (la) contratista.
Firma 	Firma 
NOMBRE DEL/LA CONTRATISTA FERNANDO ALBERTO CUETO OJEDA	NOMBRE DEL/LA SUPERVISOR(A) HUGO POVEDA CASTAÑEDA
Contratista	Cargo GERENTE DE PENSIONES
C.C. 1.010.194.173	

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-03-03, 10:40:01 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2026
Empresa	FERNANDO ALBERTO CUETO OJEDA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1010194173
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1080093002
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	108405015
Banco	(1809) - NU
Valor	$ 508.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 280.200	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 218.900	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 9.200	$ 0
		SubTotales:		$ 508.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!