6

INFORME DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO A ENTREGABLES
CONTRATO No. 53 de 2019

A continuación, relaciono el seguimiento a las obligaciones del contrato de prestación de servicios número 053 de 2019, durante el periodo comprendido entre el 11 de marzo y el 10 de abril de 2019:

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
1. Apoyar al Área de Contabilidad, en la parametrización y manejo del módulo LIMAY, en las operaciones que se afectan desde las gestiones: SAE/SAI, SISCO, PERNO (Causación y pago de nómina) y OPGET (Causación y pagos de cuentas por pagar	Se han generado los requerimientos relacionados con la parametrización contable en los módulos SAE SAI SISCO y LIMAY Así mismo se ha hecho seguimiento a los requerimiento, acompañamiento y aprobación de paso a producción.	Se elaboraron 5 requerimientos para los módulos SAE SAI SISCO PERNO y SISLA, que se encuentran en la siguiente ruta: http://sos.foncep1.gov.co/GLPI/ RQ 2019001048, 2019001342, 2019001480, 2019001203, 2019000977
2. Prestar el soporte funcional y operativo en LIMAY del cargue de archivos planos, creación planes alternos (SAE-SAI-PERNO-OPGET PAGOS-CUENTAS POR PAGAR), creación de transacciones, comprobantes de diario, creación de periodos registros manuales.	Se elaboró la creación y parametrización de los nuevos tipos de movimiento EGRESO_COMODATO, INGRESO POR RECUPERACION e INGRESO ACTO ADMINISTRATIVO, en los módulos SISCO, SAE, SAI y LIMAY.	http://sos.foncep1.gov.co/GLPI/ RQ
3. Proveer el soporte funcional y operativo SAE/SAI: Actualización de Tablas básicas, creación de Sentencias SQL, actualización de parametrizaciones, actualización de documentos y de información adicional en los códigos contables y para los diferentes tipos de movimientos y documentos	Parametrización de los tipos de movimiento Egreso Comodato, Ingreso por Reposición e ingreso por Acto Administrativo. Parametrización cuentas contables en LIMAY en asociación y transacción de cuentas contables LIMAY, SAE_DOCUMENTOS, SISCO y PERNO	

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
4. Coordinar con el Área de Almacén la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI (Foncep y FPPB) y corregir las inconsistencias que se presenten	Se elaboró una hoja de trabajo en archivo Excel con el fin de realizar la conciliación del mes de febrero El archivo contiene todos los soportes requeridos para la conciliación como son: los archivos generados desde el módulo SAI –archivo discriminado por placas con valor de costo depreciación mensual y acumulada, días de depreciación, fechas de ingresos y los libros auxiliares de las cuentas a conciliar	Carpeta: dms (\\favidi4) \\1FORMATOS\2018\ hoja_trabajo_conciliacion contabilidad almacen INVENTARIO DEPRECIACION MARZO_2019-VER_ABR_03_2019
5. Apoyar en el proceso contractual y en la parte contable actualizar las Tablas de Retenciones y la parametrización contable en los tipos de movimiento de los catálogos de elementos y de servicios.	Actualización periódica de los catálogos de elementos, teniendo en cuenta la creación de nuevos tipos de movimiento. Se elaboró un archivo en excell correspondiente a los comprobantes de ingreso registrados desde el módulo de almacén SAE de la vigencia 2018, para complementar la información Exógena. Elaboración de los comprobantes de diario 90G y 90H año 2017 del aplicativo DMS	Aplicativo SISCO http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=CO Elementos devolutivos Catalogo de elementos. C:\GINA - CONTABILIDAD\ALMACEN\RELACION ENTRADAS DE ALMACEN - TRANSACCIONES MANUALES - ORDENES DE PAGO – 2018 C:\GINA - CONTABILIDAD\ALMACEN\COMPROBANTE CONTABLE MAYO 2017 90G Y 90H
6. Prestar el soporte funcional y operativo en el módulo PERNO en lo que se refiere a la parametrización de los diferentes tipos de movimientos relacionados con la causación y pago de nómina, proceso de aportes parafiscales, proceso de aportes patronales y	Se revisó el registro de la contabilización de la nómina de febrero de 2019. Se realizó una mesa de trabajo con el funcionario José Fernando Bedoya y los contratistas Felipe Castañeda y Daniel Patiño para definir las diferencias que se presentan	Comprobantes de contabilidad. Se definió que la mayoría de las diferencias obedecen al descuento que se realiza a los funcionarios que

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
proceso de alícuotas (Provisión prestaciones sociales).	entre la causación y el pago de aportes patronales	presentan la novedad de vacaciones.
7. Realizar la parametrización de las cuentas contables de los diferentes conceptos creados por el área de Tesorería tanto para Ingresos, Actas de Giro, RA, Causación y Pago de órdenes de Pago, así como la parametrización que se requiera de los módulos misionales tales como PERNO y ALMACEN	Parametrización de los tipos de movimientos. Acompañamiento al usuario de almacén para realizar los traslados de almacén relacionado con intangibles, teniendo en cuenta, que las licencias desde que se adquieren ingresan directamente al servicio, afectando cuentas contables del servicio (1-9-70-07-01), por tal motivo para los intangibles no aplica el traslado Bodega a Funcionario.	Aplicativo SAI http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=SAI
8. Verificar y solucionar rechazos generados al legalizar actas de ingreso, actas de giro, órdenes de pago, relaciones de autorización, y demás inconsistencias que genere el módulo misional PERNO	En el periodo de este informe no se presentaron rechazos.	
9. Apoyar con el proceso del cierre mensual de las operaciones de FONCEP Corporativo, analizando las cifras previas al cierre, registrar información manual si se requiere y generar el sistema de información de la entidad — LIMAY los registros contables que se deriven de la gestión de la misma	N/A	Comprobantes de contabilidad.
10. Apoyar en generar los informes financieros definitivos, soportes para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación.	N/A	

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
11. Apoyar con la actualización de los procedimientos del Área de Contabilidad en lo que corresponde a la operación de FONCEP Corporativo y FPPB	En el periodo de este informe no se presentó actualización de procesos	
12. Apoyar al Área de Contabilidad en las diferentes actividades que se requieran de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato y que se encuentren en relación con el objeto y obligaciones mencionadas	En compañía del contratista Daniel Patiño se realizó una mesa de trabajo para definir el formato de conciliación entre Tesorería Contabilidad y Talento Humano relacionado con los aportes patronales (EPS, ARL, AFP) Se asistió a la capacitación para la creación del parámetro CONCEPTOS en el módulo PERNO	Aplicativo PERNOhttp://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=RH

Elaboró:

GINA ELIANA CRUZ DÁVILA
Cédula N° 52.297.970 de Bogotá
Cel. 320 8515881
gcruzdavila@gmail.com

Revisó y aprobó:

IVÁN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad
Supervisor de Contrato