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 abril y el 10 de mayo 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 PERNO y LIMAY Así mismo se ha hecho seguimiento a los requerimientos, acompañamiento y aprobación de paso a producción.	Se elaboraron 2 requerimientos para los módulos SAE SAI PERNO, que se encuentran en la siguiente ruta: http://sos.foncep1.gov.co/GLPI/ RQ 2019001596, 2019001720
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 realizaron asociaciones de códigos contables a nemónicos en los plan alterno de PERNO.	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=lm2
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**	Se asistió a capacitación con el ingeniero líder de PERNO, para la parametrización de conceptos e información adicional de cada concepto y cuentas contables. Se asistió a capacitación en la Dirección de Talento Humano sobre los procedimientos 1 y 2 de la retención en la fuente para empleados.	Carpeta: C:\GINA - CONTABILIDAD\NOMINA factores_retencion_M_ Abril 2019

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: C:\GINA - CONTABILIDAD\LMChoja_trabajo_conciliacion contabilidad almacen INVENTARIO DEPRECIACION ABRIL 2019-VER_ABR_29_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.	Elaboración del comprobante de contabilidad relacionado con el ajuste generado por la diferencia en la columna saldo de las cuentas de Alícuotas Vacaciones, Prima de vacaciones, bonificación por recreación, Cesantías e intereses a las cesantías	C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\4_cuarto pago\anexos/Reporte de Alicuotas Abril (2)
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 proceso de alícuotas (Provisión prestaciones sociales).	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
7. Realizar la parametrización de las cuentas contables de los diferentes conceptos creados por el área de Tesorería tanto para	Acompañamiento al usuario de Talento Humano para realizar la contabilización de nómina y aportes parafiscales y patronales.	http://sos.foncep1.gov.co/GLPI/ RQ 2019001596

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
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	Revisión de los saldos de alícuotas del mes de abril de 2019, mediante requerimiento a la OIS.	
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	Revisión contabilización de las cuentas de inventario y almacén, causación manual de entradas de almacén que contienen gastos u otros conceptos que no se calculan con el registro de la entrada de almacén en el aplicativo SAE y la nómina. Apoyo en la revisión de las variaciones presentadas en los Estados Financieros con corte a 30 de marzo de 2019	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	
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	En compañía del contratista Daniel Patiño se realizó una mesa de trabajo para definir	Aplicativo PERNOhttp://10.180.2.

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
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	la revisión que en adelante se realizara sobre el proceso de liquidación de la nómina del FONCEP. Capacitación sobre los procedimientos 1 y 2 de la retención en la fuente para empleados.	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:

IVAN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad
Supervisor de Contrato