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 mayo y el 10 de junio 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 los módulos LIMAY, PERNO y SAI, así: Para el proceso de borrado de cierres correspondiente a los meses de febrero y marzo de 2019; Y la asignación de usuarios y claves para el módulo LIMAY 2017, con el fin de generar reportes como libros auxiliares y mayores, etc. Se solicitó la revisión del cálculo de Alícuotas para la funcionaria Martha Patricia Gómez Pinzón, en los conceptos de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de recreación. Se realizó apoyo y acompañamiento en la elaboración de requerimiento para la revisión en el cambio de cuenta contable del elemento de placa 6507 del inventario de la entidad. Así mismo se ha hecho seguimiento a los requerimientos, acompañamiento y	Se elaboraron 3 requerimientos para los módulos LIMAY SAI, PERNO, que se encuentran en la siguiente ruta: http://sos.foncep1.gov.co/GLPI/ RQ 2019002052, 2019002016, 2019002206

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
	aprobación de paso a producción.	
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 planes alternos de PERNO y SAI.	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**	Tras la revisión del reporte de inventario general se informó al funcionario de almacén para trasladar de la bodega Nuevos al servicio de 2 elementos que se encontraba en la bodega y que fueron adquiridos en diciembre de 2018 y en marzo de 2019; con el fin de cerrar el mes de mayo de 2019 totalmente depurado. Elaboración de manual para solicitud de pedidos	C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\5_quinto pago\anexos MANUAL DEL USUARIO PARA SOLICITUD DE PEDIDO DE ELEMENTOS Y EGRESOS
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 mayo El archivo contiene todos los soportes requeridos para la conciliación como son: los archivos generados desde el módulo SAI –archivo discriminado por placas	Carpeta: C:\GINA - CONTABILIDAD\ALMACEN \5-hoja_trabajo_ conciliación contabilidad almacén INVENTARIO DEPRECIACION MAYO 2019-

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
	con valor de costo depreciación mensual y acumulada, días de depreciación, fechas de ingresos y los libros auxiliares de las cuentas a conciliar.	VER_MAYO31_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.	Registro manual del ajuste por concepto de alícuotas vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación, de la funcionaria Martha Gómez	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2 Comprobante de contabilidad 1270
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).	Para la revisión de la nómina administrativa de mayo de 2019, se partió de los saldos y movimientos de la nómina de abril de 2019, con el fin de validar las novedades presentadas, como vacaciones, bonificación de servicios y variación salarial; estas novedades variaron el valor retenido por aportes a seguridad social y las bases de retención en la fuente y por consiguiente el valor a retener. Revisión y ajuste de alícuotas para la funcionaria Martha Patricia Gómez Pinzón en el cálculo de alícuotas de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de servicios.	C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\5_quinto pago INFORME REVISION NÓMINA MAYO 2019 http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2 Comprobante de contabilidad 1270

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
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	Revisión de nómina del mes de mayo, del cual se produjo un informe remitido al área Administrativa el 22 de mayo de 2019. Acompañamiento al usuario de Talento Humano para realizar la contabilización de nómina y aportes parafiscales y patronales. Revisión de los saldos de alícuotas del mes de mayo de 2019, mediante requerimiento a la OIS.	C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\5_quinto pago INFORME REVISION NóMINA MAYO 2019
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 abril de 2019	Comprobantes de contabilidad.
10. Apoyar en generar los informes financieros definitivos, soportes para el	N/A	

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
reporte de información a la Contaduría General de la Nación.		
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 el periodo de este informe no se presentó actualización de procesos	

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