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 julio y el 10 de agosto 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 PERNO, SAE-SAI, OP y OPGET así: Inconsistencia presentado en el cálculo de alícuota de prima de servicios para el mes de julio. Revisión y asignación de permisos a usuarios del área contable para parametrización de documentos para el tipo de movimiento Traslado entre entidades en el módulo SAE. Retiro de la cuenta RETEICA en el comprobante contable de la Entrada de almacén No.6 Solicitud permisos para usuarios de contabilidad para OP y OPGET.	Se elaboraron 4 requerimientos para los módulos PERNO, SAE-SAI, OP y OPGET que se encuentran en la siguiente ruta: http://sos.foncep1.gov.co/GLPI/ RQ 2019003449, 2019003721, 2019003182, 2019003233.
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.	LIMAY: Se crearon las cuentas contables y la transacción contable para el tipo de movimiento Traslado Entre Entidades. SISCO: En tablas básicas se creó el tipo de movimiento Traslado entre entidades y en los Elementos Devolutivos se asignaron las cuentas contables en los tipos de movimientos SAE: Parametrización en documentos del tipo de movimiento Traslado entre entidades.	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=lm2 – http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config_CO http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=sae http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=sai

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
	SAI: Creación del tipo de movimiento en tablas básicas Traslado entre entidades. Creación de Información adicional de la transacción	
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**	Creación del tipo de movimiento Traslado entre entidades y apoyo en la elaboración del traslado al usuario Eccehomo Franco.	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=sae Elaboración de documento que contiene la parametrización del nuevo tipo de movimiento ubicado en la siguiente ruta: C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\7_septimo pago\anexos/PARAMETRIZACION TRASLADO ENTRE ENTIDADES
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 julio El archivo contiene 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.	Carpeta: C:\GINA - CONTABILIDAD\ALMACEN \ 7-hoja_trabajo_conciliacion contabilidad almacén INVENTARIO DEPRECIACION JULIO 2019-VER_AGOSTO_8_2019
5. Apoyar en el proceso contractual y en la parte contable actualizar las Tablas de Retenciones y la parametrización contable	Registro manual del traslado entre entidades	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2 Comprobante de contabilidad 1545

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
en los tipos de movimiento de los catálogos de elementos y de servicios.		
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 julio de 2019, se partió de los saldos y movimientos de la nómina de junio de 2019, con el fin de validar las novedades presentadas, como vacaciones, bonificación de servicios, variación salarial y Prima de servicios; 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 comparación de los valores registrados por alícuotas sobre los conceptos pagados por las diferentes prestaciones sociales especialmente la Prima de servicios, para esta revisión se elaboró un documento que contiene todas las cuentas y contabilizaciones de la nómina del mes de julio y que se encuentra en el link relacionado en las evidencias, este documento contiene información sobre los ajustes y el módulo que en el que se hicieron las modificaciones. Con la revisión de alícuotas se identificó que el cálculo de la prima de servicios presenta inconsistencias que se trasmitieron a través del RQ 2019003449	C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\ ARCHIVO_PLANO_PLANTA_ACUMULADOS_07_2019.xls factores_retencion_M_01072019_31072019 (1) Documentación revisión contabilización nómina julio
7. Realizar la parametrización de las cuentas contables de los diferentes conceptos	Revisión de nómina del mes de julio, del cual se produjo un informe remitido al área	C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\7_septimo pago

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
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	Administrativa de julio de 2019. Acompañamiento al usuario de Talento Humano para realizar la contabilización de nómina y aportes parafiscales y patronales.	INFORME REVISION NÓMINA JULIO 2019 (2)
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 se elaboró un (1) requerimiento, relacionado con los permisos para los usuarios del área contable.	http://sos.foncep1.gov.co/GLPI/ RQ 2019003233.
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 del traslado entre entidades. Apoyo en la revisión de las variaciones presentadas en los Estados Financieros con corte a 30 de julio de 2019	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2 Comprobantes de contabilidad: Almacén1545
10. Apoyar en generar los informes financieros definitivos, soportes para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación.	En el periodo de este informe no se presentaron solicitudes de informes financieros.	
11. Apoyar con la actualización de los procedimientos del Área de Contabilidad en lo que corresponde a la operación de FONCEP Corporativo y FPPB	Elaboración del Acta de reunión de 25 de julio de 2019 con el DADEP y la SHD	

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
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 presentaron solicitudes sobre otras actividades.	

Elaboró:

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

Revisó y aprobó:

IVAN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad
Supervisor de Contrato