7

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 SAE-SAI así: Inconsistencia presentadas en el cálculo de depreciación acumulada y con el usuario ITBERNAL para la solicitud de pedidos de elementos de consumo.	Se elaboraron 2 requerimientos para el módulo SAE-SAI que se encuentran en la siguiente ruta: http://sos.foncep1.gov.co/GLPI/ RQ 2019004739, 2019004668
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.	SAE: Revisión de los reportes Cierre mensual de almacén por cuenta y el reporte Cierre cardes, apoyo en la elaboración del RQ a los usuarios de almacén y documento en Excel para ajustes en el cardes. PERNO: Mesa de trabajo con la oficina de Talento Humano y la Oficina de Sistemas para la revisión del cálculo de la alícuota Prima de servicios. Registro manual de Prima de servicios, reversión del saldo causado por el sistema PERNO y contabilización de dicha alícuota para los meses de julio y agosto de 2019.	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=lm2 – http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=sae http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=sai C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\8_octavo pago\anexos\revisión kardex agosto (1) C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\8_octavo ACTA_REUNION_12_AGOSTO_2019-v2 (1)
3. **Proveer el soporte funcional y operativo SAE/SAI: Actualización de Tablas básicas, creación de Sentencias SQL, actualización de parametrizaciones,**	Creación del movimiento Suvenires en el catálogo de Elementos de consumo, traslado de elementos y apoyo al usuario funcional de almacén.	Elaboración de documento que contiene los ajustes para los reportes de cardes y cierre mensual generados

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
actualización de documentos y de información adicional en los códigos contables y para los diferentes tipos de movimientos y documentos	SAE: apoyo en la revisión de los reportes Cierre mensual de almacén por cuenta y el reporte Cierre cardes, y en la elaboración del documento para los ajustes pertinentes de los mencionados reportes.	desde SAE, ubicado en la siguiente ruta: C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\8_octavo pago\anexos\revisión kardex agosto (1)
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 agosto 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 \ 8-hoja_trabajo_conciliacion contabilidad almacen INVENTARIO DEPRECIACION AGOSTO 2019-VER_SEPT_5_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.	SISCO: Creación del movimiento Suvenires en el catálogo de Elementos de consumo, traslado de elementos ubicados en cafetería al suvenires y parametrización contable de los movimientos propios de dichos elementos, apoyo al usuario funcional de almacén.	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config_CO
6. Prestar el soporte funcional y operativo en el módulo PERNO en lo que se refiere a la parametrización de los diferentes tipos de	Para la revisión de la nómina administrativa de agosto de 2019, se partió de los saldos y movimientos de la nómina de julio de 2019, con el fin de	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2 Comprobante de contabilidad 1746, 1751, 1753

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
misionales tales como PERNO y ALMACEN		
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 2019004668
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 31 de agosto de 2019, especialmente de la cuenta de aportes a la ARL correspondiente al saldo reportado desde el 2017, el cual se revisó con el área de Tesorería, quienes informaron que este saldo no tiene registro en OPGET	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2 Comprobantes de contabilidad: Almacén1746,1751 y 1753 C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\8_octavo pago\anexos diferencia ARL 2017
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	Acompañamiento para ajustes al Acta de reunión de 25 de julio de 2019 con el DADEP y la SHD	
12. Apoyar al Área de Contabilidad en las diferentes actividades que se requieran de acuerdo a	En el periodo de este informe no se presentaron solicitudes sobre otras actividades.	

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
movimientos relacionados con la causación y pago de nómina, proceso de aportes parafiscales, proceso de aportes patronales y proceso de alícuotas (Provisión prestaciones sociales).	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 agosto 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_08 2019.xls Documentación revisión contabilización nómina agosto
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	Revisión de nómina del mes de agosto, del cual se produjo un informe remitido al área Administrativa de agosto de 2019. Acompañamiento al usuario de Talento Humano para realizar la contabilización de nómina y aportes parafiscales y patronales.	C:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\8_octavo pago\anexos INFORME REVISION NÓMINA AGOSTO 2019 (2)

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato y que se encuentren en relación con el objeto y obligaciones mencionadas		

Elaboró:

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

Revisó y aprobó:

IVÁN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad
Supervisor de Contrato