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 noviembre y el 10 de diciembre de 2019:

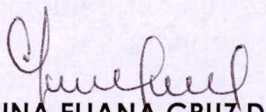
OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
1. Apoyar al Área de Contabilidad, en la parametrización y manejo del módulo LIMAY, en las operaciones que se afectan desde las gestiones: SAE/SAI, SISCO, PERNO (Causación y pago de nómina) y OPGET (Causación y pagos de cuentas por pagar	Se han generado los requerimientos relacionados con el módulo SAI así: Retirar de los reportes de SAI los movimientos generados por los elementos que tienen asignada la cuenta 31459099 Control administrativo saldos iniciales.	Se elaboró 1 requerimientos que se encuentran en la siguiente ruta: http://sos.foncep1.gov.co/GLPI/ RQ 2019006834
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.	PERNO: Revisión de nómina del mes de noviembre; Revisión del cálculo de la alícuota Prima de servicios. Creación del tipo de movimiento ACTO ADMINISTRATIVO y parametrización de cuentas contables en el módulo SISCO Acompañamiento en la elaboración del ingreso por Acto Administrativo de la impresora entregada en el contrato 196 por empresa SKAPE.	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=RH http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=SAE http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=CO
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**	SAE SAI: Se continua con la revisión para crear las cuentas de depreciación a aplicar a los elementos que se encuentran en la bodega de los elementos nuevos y de No utilizados Revisión de los reportes Cierre mensual de almacén. Se actualizaron las sentencias para el tipo de movimiento Acto Administrativo en SAE_Documentos	Elaboración de documento que contiene los ajustes para el cambio de tipo de elemento, ubicado en la siguiente ruta: D:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\11_onceavo pago\anexos\cierre mensual de almacén

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
los diferentes tipos de movimientos y documentos		http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=SAE
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 noviembre. 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. Se apoyo al funcionario de almacén en el diligenciamiento del formato saldos inventario 2016-2017-2018-2019 solicitado por un ente de control	Carpeta: D:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\11_onceavo pago\anexos\10-hoja_trabajo_conciliacion contabilidad almacen INVENTARIO DEPRECIACION NOVIEMBRE 2019-VER_DIC_2019 D:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\11_onceavo pago\anexos\saldos 2016-2019
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: se dio apoyo funcional en la elaboración del contrato administrativo, especialmente en la asignación de lo tarifas tributarias, que se determinan a partir del RUT y el RIT del proveedor. Se creo el tipo de movimiento Acto Administrativo en las tablas básicas de SISCO y se paramentrizo con las cuentas contables para el grupo de elementos 4. Equipos de comunicación y computo	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config_CO

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
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).	Revisión de nómina del mes de noviembre, del cual se produjo un informe remitido al área Administrativa correspondiente a la nómina del mes de noviembre de 2019.	D:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\11_onceavo pago\anexos\INFORME REVISION NÓMINA NOVIEMBRE 2019
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 cuentas para tipo de movimiento Acto Administrativo.	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=co
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 el ajuste de reportes SAI que no evidencie movimientos cuenta 31459099	http://sos.foncep1.gov.co/GLPI/ RQ 2019006834
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 cancelación cuentas de orden por salida de almacén según res. DG-0413/17 y baja de licencias por destrucción	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2 comprobante de diario 2375 - 2376

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
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	En el periodo de este informe no se presentaron solicitudes de informes financieros.	
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:



IVÁN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad
Supervisor de Contrato