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 diciembre y el 26 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	En este periodo no se realizaron requerimientos, sin embargo se apoyó a los funcionarios de almacén y nómina en la elaboración de requerimientos, para el ajuste del traslado de cuentas de elemento devolutivo a consumo controlado para la placa 6507, así como el ajuste en bintablas en el consecutivo de placas y para el ajuste de retención en la fuente de salarios a un funcionario; respectivamente.	
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 diciembre; Revisión del cálculo de retención en la fuente, acompañamiento en la revisión de la alícuotas de prima de navidad y Cesantías. Acompañamiento en la aprobación de ingresos que contienen elementos devolutivos y/o de consumo controlado que generan placa.	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 hizo acompañamiento en el ajuste del salto de placas que se presentaba debido a que no se ajustó en bintablas antes de aprobar el ingreso Revisión de los reportes Cierre mensual de almacén.	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=SAE

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
los diferentes tipos de movimientos y documentos		
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 diciembre. 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 ajuste bincosecutivo de bintablas del módulo SAE y en la revisión de la depreciación.	Carpeta: D:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\12_doceavo pago\anexos\12-hoja_trabajo_conciliacion contabilidad almacen INVENTARIO DEPRECIACION DICIEMBRE 2019-VER_DIC_2019 http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=SAE
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.	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 movimientos relacionados con la causación y pago de nómina, proceso de aportes parafiscales, proceso de	Revisión de nómina del mes de diciembre, del cual se produjo un informe remitido al área Administrativa correspondiente a la nómina del mes de diciembre de 2019.	D:\GINA - CONTABILIDAD\Cto 53 2019\12_doceavo pago\anexos\INFORME REVISION NÓMINA DICIEMBRE 2019

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
aportes patronales y proceso de alícuotas (Provisión prestaciones sociales).		
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	Se asignaron cuentas contables a los elementos de consumo para la elaboración del ingreso 41	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 no hubo ningún requerimiento	
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 nómina y almacén	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2 comprobante de diario 2604 – 2600-2611
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	En el periodo de este informe no se presentaron solicitudes de informes financieros.	

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
Contabilidad en lo que corresponde a la operación de FONCEP Corporativo y FPPB		
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 Nº 52.297.970 de Bogotá
Cel. 320 8515881
gcruzdavila@gmail.com

Revisó y aprobó:

IVÁN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad
Supervisor de Contrato