

INFORME DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO A ENTREGABLES Y/O ACTIVIDADES
CONTRATO No. 079 de 2023

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato en mención en el periodo del 20 al 31 de enero de 2024:

OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
1. Acompañar al Área de Contabilidad en la parametrización, soporte y administración funcional de los módulos LIMAY, SAE/SAI, SISCO, PERNO (Causación y pago de nómina) y OPGET (Causación y pagos de cuentas por pagar).	Se realizó acompañamiento la revisión de los reportes de bienes devolutivos y su depreciación y/o amortización. Revisión reporte Alícuotas enero 2024	http://10.160.3.188:8888/form/s/frmservlet?config=sai http://10.160.3.188:8888/form/s/frmservlet?config=sae http://10.160.3.188:8888/form/s/frmservlet?config=lm http://10.160.3.188:8888/form/s/frmservlet?config=Rhinterfaz
2. Soportar la creación de cuentas a través de los planes alternos de los módulos SAE/SAI, PERNO y OPGET para garantizar su comunicación con el módulo LIMAY.	Apoyo en la revisión de la alteración en el consecutivo de placas.	Reunión virtual por TEAMS http://10.160.3.188:8888/form/s/frmservlet?config=sai-sae
3. Realizar el cargue de archivos planos, creación de transacciones, comprobantes de diario, actualización de tablas básicas y el registro de la información adicional en los respectivos códigos contables, según el tipo de movimiento y documento, a través de los módulos LIMAY, SAE/SAI, PERNO y OPGET, según sea el caso..	- Registro manual de la RA 33	http://192.168.1.25:8888/form/s/frmservlet?config=lm2 4286 Reunión para la revisión y ajuste de saldos cuentas de aportes
4. Realizar la conciliación mensual de los movimientos generados en	Se elaboró la conciliación mensual de almacén diciembre de 2023	D:\GINA - CONTABILIDAD\cto 79-2023\15-QUINCEAVO PAGO\anexos\ALMACEN

los módulos SAE-SAI (FONCEP y FPPB) con la información registrada por el Área Administrativa, y apoyar la corrección de las inconsistencias que se presenten.		12-CONCILIACION PPYE DICIEMBRE http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=lm2 http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=sai http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=sae
5. Realizar la actualización de las tablas de retención en la fuente y retención de industria y comercio en el aplicativo SISCO.	En el periodo del 20 al 31 de enero de 2024, no hubo requerimientos para el módulo de contratación SISCO	http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=co
6. Verificar, registrar y generar los reportes e información de los movimientos relacionados con la causación y pago de nómina y los procesos de aportes parafiscales, patronales y alícuotas (Provisión prestaciones sociales) a través del módulo PERNO.	En el periodo del 20 al 31 de enero de 2024, no hubo requerimientos para el módulo de nómina PERNO.	
7. Verificar las relaciones de autorización y apoyar en el diagnóstico y solución de las inconsistencias que genere el módulo misional PERNO.	Validación entre las RA y presupuesto correspondiente al mes de diciembre. Registro manual RA 33	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=RHINTERFAZ http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=LM2
8. Soportar el cierre mensual de las operaciones de propiedad, planta y equipo de FONCEP y el FPPB y de la nómina administrativa de FONCEP.	Revisión y registro de RA 33 y Anexos de nómina de aportes de octubre 2023	http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=rh http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=lm2
9. Proyectar, generar, revisar y/o consolidar los informes, reportes, y demás documentación y/o información que se requiera en cumplimiento del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.	Se apoyó la información para revelaciones - notas a los Estados Financieros, con relación al inventario de la entidad, para las ejecutoras 01 y 02	D:\GINA - CONTABILIDAD\cto 79-2023\15-QUINCEAVO PAGO\anexos\ALMACEN\ANEXOS NOTAS 2023 Copia de Anexo 10 10.4 PPE Estimaciones Copia de Anexo 14 14.2 Revelaciones Adicional

		<p>Copia de Anexo N_10 - Propiedades planta y equipo Manual</p> <p>Copia de Anexo N_10 - Propiedades planta y equipo Manual2022-</p> <p>http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=rh</p> <p>http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=sae-sai</p>
10. Proyectar, revisar y/o consolidar las respuestas a las consultas, peticiones, requerimientos de Entes de Control, autoridades administrativas y/o judiciales y demás solicitudes relacionadas con la gestión contable de propiedad, planta y equipo y nómina administrativa, cuando se lo requiera la Supervisión del contrato.	En el periodo del 20 al 31 de enero de 2024, no hubo requerimientos	
11. Asistir, participar, acompañar y/o soportar las reuniones, mesas de trabajo, comités, socializaciones y demás eventos relacionados con el objeto y obligaciones a ejecutar.	<p>Se realizaron reuniones para:</p> <p>Reunión con Almacén y el área contable para remitir información sobre Inventarios</p>	<p>Reunión por TEAMS</p> <p>http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=lm2</p> <p>http://10.160.3.188:8888/forms/frmservlet?config=SAI</p>
12. Mantener actualizado los aplicativos de correspondencia y del sistema de calidad del FONCEP, con los informes, solicitudes y requerimientos que le sean asignados.	Revisión y firma de comprobantes de diario noviembre y diciembre de 2020.	<p>X:\Backup - Contabilidad\GestionDocumental\FONCEP\2023</p>

NOTA: En mi calidad de CONTRATISTA, me permito certificar que durante el periodo reportado NO X SI _____ me encontré incurso en situaciones que pudieran dar lugar a inhabilidades sobrevinientes o incompatibilidades, igualmente tampoco se configuraron situaciones que propiciaran potenciales conflicto de interés frente a FONCEP para la ejecución del contrato.

Elaboró:



GINA ELIANA CRUZ DÁVILA
CC. 52297970 de Bogotá
Cel.3208515881

Revisó y aprobó:



JOSÉ RICARDO ROMERO A.
Responsable Área de Contabilidad
Supervisor de Contrato.

