INFORME DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO A ENTREGABLES Y/O ACTIVIDADES
CONTRATO No. 88 de 2020

A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato en mención en el periodo del 1 al 30 de abril de 2020:

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 brindó apoyo en la elaboración del requerimiento 2020002446 para la revisión del error presentado en la asociación de cuentas contables a nemónicos, y solución de la inconsistencia. Requerimiento 2020001593 Reporte Alícuotas, se retomó en valido reportes en ambiente de pruebas Se ha realizad apoyo al área de Administrativa en la elaboración de la entrada de almacén por reposición correspondiente a cámaras de vigilancia	GLPI http://sos.foncep1.gov.co/glpi/front/ticket.form.php?id=2020002446 2020001593
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	Se realizaron registros manuales ajustando la retención en la fuente por recuperación. Así mismo se realizaron registros manuales, correspondientes a RA 37 ajustes por incremento del IBC en aportes de Salud y Pensión año 2019	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=lm2 Comprobantes de contabilidad: 2811-2819
3. Proveer el soporte funcional y operativo SAE/SAI: Actualización de Tablas básicas, creación de Sentencias SOL, actualización de parametrizaciones, actualización de documentos y de información adicional en los códigos contables y para los diferentes tipos de movimientos y documentos	Se realizó la parametrización contable tanto en SISCO, como en LIMAY para el tipo de movimiento REPOSICION, y se hizo acompañamiento al usuario funcional en la elaboración del Ingreso por Reposición	

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 febrero. 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: D:\GINA - CONTABILIDAD\ALMACEN\CONCILIACIONES 2020\1-HOJA DE TRABAJO CONCILIACION PPYE 3-hoja_trabajo_conciliacion contabilidad almacen INVENTARIO DEPRECIACION MARZO_2020-VER_Abr_2_2020
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.	Parametrización tipo de movimiento REPOSICION en el módulo SISCO	
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 abril, del cual se produjo un informe remitido al área Administrativa correspondiente a la nómina del mes de abril de 2020 y un archivo de Excel que contiene la revisión de los descuentos por aportes para salud y pensión y retención en la fuente, así mismo contiene la revisión de la alícuotas del mes de abril de 2020. Adicionalmente se elaboró el Informe de revisión de aportes de marzo de 2020	D:\GINA - CONTABILIDAD\cto 88 2020\3_TERCER PAGO\anexos 4-INFORME REVISION NÓMINA ABRIL 2020INFORME REVISION NÓMINA MARZO 2020 version 24_03_2020 FORMATO_REVISIÓN NOMINA INFORME REVISION APORTES NÓMINA MARZO 2020
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	En el periodo de este informe no hubo ningún requerimiento	

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 no hubo ningún requerimiento	
9. Apoyar con el proceso del cierre mensual de las operaciones de FONCEP Corporativo, de las operaciones de propiedad, planta y equipo y nómina administrativa.	Revisión contabilización de las cuentas de nómina y almacén	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2 comprobante de diario
10. 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 hubo ningún requerimiento	
11. 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	Se realizaron ajustes manuales para los temas relacionados con reclasificaciones de terceros y saldos correspondientes a las cuentas contables que se afectan con los movimientos de almacén y nómina.	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2 **D:\GINA - CONTABILIDAD\NOMINA\OCI**

Elaboró:

GINA ELIANA CRUZ DÁVILA
CC. 52.297.970 de Bogotá
Cel. 320 8515881

Revisó y aprobó:

(ORIGINAL FIRMADO)
IVÁN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad
Supervisor de Contrato