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 31 de julio 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 realizaron requerimientos relacionado con el aplicativo SAI y PERNO, correspondientes a traslado Entre cuentas – Administrativo, y revisión Alícuotas junio 2020, respectivamente.	GLPI http://sos.foncep1.gov.co/glpi/front/ticket.form.php?id=2020003839 2020003712
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: Reclasificación estampillas, y terceros por incapacidades, ajustando saldo Auxilio de transporte – Cesantías retroactivas y saldos de primas de servicio	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=lm2 Comprobantes de contabilidad: 2874-2881-2882-2883-2884-2885-2886-2888-2889 D:\GINA - CONTABILIDAD\cto 88 2020\6_SEXTO PAGO-COMPROBANTE DE DIARIO.
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	Revisión de los tipos de movimiento Traslado entre cuentas y Traslado administrativo y creación de los mismos en SISCO y en SAE en las tablas básicas y en documentos de contabilidad. Liquidación. Así mismo se realizó requerimiento 2020003712 para la actualización de todos los datos relacionados con	http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=sae. http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=CO http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=sai

	la depreciación del inmueble de placa 16	D:\GINA - CONTABILIDAD\cto 88 2020\6_SEXTO PAGO\anexos GLPI ACTUALIZAR DEP PLACA 1-16_
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 junio. 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 6-hoja_trabajo_conciliacion contabilidad almacen INVENTARIO DEPRECIACION JUNIO_2020-VER_JUL_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.	Creación del tipo de movimiento Traslado entre cuentas y ajustes en Traslado Administrativo, para el re-ingreso del inmueble y el terreno de la sede social de placas 1 y 16	http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=lm2 – SAE- SISCO- SAI 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 aportes patronales y proceso de alícuotas (Provisión prestaciones sociales).	Revisión de nómina del mes de julio, del cual se produjo un informe remitido al área Administrativa correspondiente a la nómina del mes de julio de 2020 y Anexo 1 Como soporte del informe, se elaboró un archivo de Excel que contiene la revisión de los descuentos por aportes para salud y pensión y retención en la fuente. Así mismo se elaboró un archivo en Excel para la revisión de la retención en la fuente	D:\GINA - CONTABILIDAD\cto 88 2020\6_SEXTO PAGO\anexos\NOMINA INFORME REVISION NÓMINA JULIO 2020-anexo 1 (1)- Cuadro revisión retefuente julio 2020 GLPI http://sos.foncep1.gov.co/glpi/front/ticket.form.php?id=2020003712

	correspondiente al procedimiento 1 Se realizó un GLPI para la corrección del reporte de Alícuotas de junio de 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 misionales tales como PERNO y ALMACEN	Parametrización cuentas contables en el tipo de movimiento TRASLADO ADMINISTRATIVO	http://10.180.2.10:8888/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	Revisión y apoyo en el cálculo de Alícuotas del mes de junio, y revisión y devolución del reporte alícuotas de julio de 2020	GLPI http://sos.foncep1.gov.co/glpi/front/ticket.form.php?id=2020003712
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 comprobantes de diario
10. Generar los informes financieros definitivos, soportes para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación.	Se generaron auxiliares correspondientes a los pasivos y gastos de la nómina, los cuales se enviaron vía correo electrónico.	**D:\GINA - CONTABILIDAD\cto 88 2020\6_SEXTO PAGO AUXILIARES**
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	Se realizaron ajustes manuales para los temas relacionados con reclasificaciones las cuentas contables en: cuentas de estampillas, Incapacidades reclasificación de terceros, Prima	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2

relación con el objeto y obligaciones mencionadas	de servicios por funcionarios retirados de la entidad durante el primer semestre del año, y ajustes en las cuentas de Auxilio de transporte y Cesantías retroactivas.	

Elaboró:

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

Revisó y aprobó:

IVÁN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad
Supervisor de Contrato