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 18 de diciembre 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 realizó un requerimiento relacionado con el aplicativo PERNO para la de la Alícuota de prima de navidad.	GLPI http://sos.foncep1.gov.co/glpi/front/ticket.form.php?id=2020005628.
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	Para el presente periodo no se presentó ningún movimiento relacionado.	
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	Para el presente periodo no se presentó ningún movimiento relacionado	
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 de 2020 los archivos contienen todos los soportes requeridos para la conciliación como son: Inventario general – archivo discriminado por placas	J:\Gina Cruz\Nueva carpeta\ALMACEN\2020\CONCILIACIONES 2020\1-HOJA DE TRABAJO CONCILIACION PPYE 11-hoja_trabajo_conciliacion contabilidad almacen

	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.	INVENTARIO DEPRECIACION NOVIEMBRE_2020-VER_DICIEMBRE_4_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.	Actualización de cuenta contable para el tipo de movimiento INGRESO POR REPOSICIÓN en el módulo SAE	http://192.168.1.25:8888/forms/frmservlet?config=lm2 http://10.180.2.10:8888/forms/frmservlet?config=sae
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 diciembre, de los cuales se produjo un informe por cada mes remitido al área Administrativa correspondiente a cada mes, así mismo se revisó la retención en la fuente generándose los Anexos 1 de retención en la fuente de diciembre; 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. Revisión y solitud de ajustes en el reporte de alícuotas Prima de navidad diciembre.	Carpeta compartida: J:\Gina Cruz\Nueva J:\Gina Cruz\Nueva carpeta\NOMINA\2020\12_DICIEMBRE INFORME REVISION NÓMINA DICIEMBRE 2020- ANEXO 1 RETEFUENTE DICIEMBRE 2020 ALICUOTA PRIMA DE NAVIDAD
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	Para el presente periodo no se presentó ningún movimiento relacionado	
8. Verificar y solucionar rechazos generados al legalizar actas de ingreso, actas de giro, órdenes de pago, relaciones de autorización, y demás	Para el presente periodo no se presentó ningún movimiento relacionado	

inconsistencias que genere el módulo misional PERNO		
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.	Para el presente periodo no se presentó ningún movimiento relacionado	
10. Generar los informes financieros definitivos, soportes para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación.	Se elaboró una relación de un reporte inventario de bajas de licencias y se remitió vía correo electrónico.	CARPETA COMPARTIDA: J:\Gina Cruz\Nueva carpeta\anexos\ALMACEN REPORTE INVENTARIO BAJAS - LICENCIAS
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 las cuentas contables en:	http://10.180.2.19:8888/forms/frmservlet?config=lm2

Elaboró:

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

Revisó y aprobó:

IVÁN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad
Supervisor de Contrato