1. Información general del contrato/convenio

Datos generales del contrato / convenio	
Número de Contrato	088
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales de apoyo de las actividades del área de contabilidad del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, en lo referente al registro, análisis, presentación de informes de acuerdo con la normatividad actual.
Valor total del contrato	$43.180.800
No. CDP y fecha de expedición	122 del 28 de enero de 2020
Fecha de inicio del contrato	06/02/2020
Fecha suscripción del contrato	06/02/2020
Plazo de Ejecución	8 meses
Fecha terminación del contrato	06/10/2020
Nombre del Contratista	GINA ELIANA CRUZ DÁVILA
Periodo informe	Del 1/12/2020 al 18/12/2020
Cargo y nombre del supervisor del contrato	Responsable Área de Contabilidad IVÁN TRIANA BERNAL
Área perteneciente	CONTABILIDAD

2. informe de actividades y entregables (agregue tantas filas como lo requiera)

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,	Para el presente periodo no se presentó ningún movimiento relacionado.	

comprobantes de diario, creación de periodos registros manuales		
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 octubre de 2020 los archivos contienen 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.	J:\Gina Cruz\Nueva carpeta\ALMACEN\2020 \CONCILIACIONES 2020\1-HOJA DE TRABAJO CONCILIACION PPYE 11-hoja_trabajo_conciliacion contabilidad almacen 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	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

movimiento de los catálogos de elementos y de servicios.		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	Para el presente periodo no se presentó ningún movimiento relacionado	

demás 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

3. Productos y/o bienes entregados

Descripción del bien	Cantidad	Fecha de entrega	A satisfacción del supervisor	
			Si	No
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4. Observaciones a las actividades ejecutadas, a las obligaciones cumplidas, a los productos y/o bienes entregados e incumplimientos contractuales

Observaciones: La contratista cumplió a cabalidad las actividades que le corresponden.

5. Modificaciones contractuales (si aplica)

Tipo de modificación			Adición / Prórroga / Contrato Adicional/ Suspensión / Cesión (en este caso indicar nombre del cesionario) / Liberación de Recursos/ Otros			
No. de la modificación	Valor Inicial del contrato	Valor final del contrato	Fecha de suscripción	Valor de la adición	Plazo	Fecha final
1	$43.180.800	$56.314.960	23-09-2020	$13.134.160	2 meses y 13 días	18-12-2020.
Justificación de modificación						

6. Avance presupuestal con base en los pagos realizados

Nº de pago	Periodo facturado	Valor autorizado por supervisor	Saldo por ejecutar
1.	Del 06/02/2020 al 29/02/2020	$4.498.000	$51.816.960
2.	Del 01/03/2020 al 31/03/2020	$5.397.600	$46.419.360
3.	Del 01/04/2020 al 30/04/2020	$5.397.600	$41.021.760
4.	Del 01/05/2020 al 31/05/2020	$5.397.600	$35.624.160
5.	Del 01/06/2020 al 30/06/2020	$5.397.600	$30.226.960
6.	Del 01/07/2020 al 31/07/2020	$5.397.600	$24.828.960
7.	Del 01/08/2020 al 31/08/2020	$5.397.600	$19.431.360
8.	Del 01/09/2020 al 30/09/2020	$5.397.600	$14.033.760
9.	Del 01/10/2020 al 30/10/2020	$5.397.600	$8.636.160
10.	Del 01/11/2020 al 30/11/2020	$5.397.600	$3.238.560
11.	Del 01/12/2020 al 18/12/2020	$3.238.560	0

7. Análisis materialización y mitigación del riesgo:

¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo? ¿Cual?	No

Fecha de materialización	N/A
Descripción de la materialización del riesgo	N/A
Indique como gestionó el riesgo en este periodo	N/A
¿La materialización del riesgo fue reportado a la Oficina Asesora Jurídica?	N/A
¿Cuál fue el plan o acciones de contingencia realizadas para la mitigación del riesgo?	N/A
¿El impacto afecta a algún tercero no identificado en la matriz?	N/A
Observaciones: N/A	

8. Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II

Verificación por parte del Supervisor del Registro del informe de ejecución contractual y anexos en SECOP II	Si		No	

10. Cumplimiento pago seguridad social

Cumplimiento aportes a seguridad social integral y/o parafiscales	Si	x	No	

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo con lo descrito.

El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

IVÁN TRIANA BERNAL
Responsable Área de Contabilidad
C.C. 79.455.999

Nota: si el supervisor del contrato requiere añadir campos para rendir su informe puede hacerlo.