

 Personeria Municipal de Yumbo Defendiendo tus Derechos		CRONOGRAMA DE TRABAJO CONTRATISTAS					Versión: 02 Página 1 de 2		
		FO-GE-28					Fecha: Junio 08 de 2020		
Proceso:		Gestión de Bienes y Tecnología					Periodo: 24 de noviembre al 15 de diciembre de 2022		
Nombre del Responsable del proceso: Jesus Mafla Hernandez		Nº Actividades Mes		10	Avance general	100%	Nombre del Contratista: Diana Betzabeth Alzate Garcia		
Nº	Tareas /Acciones	Nº Actividad Contrato	FECHA ASIGNACION (dd/mm/aaaa)	FECHA ENTREGA (dd/mm/aaaa)	FECHA REALIZACION (dd/mm/aaaa)	VARIACIÓN DÍAS	PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	COMENTARIOS AL SEGUIMIETO DE TAREAS Y/O ACCIONES	Estado
1	Se apoyo en la producción de documentos en el software financiero y liquidacion de facturas de pagos, nomina, prestaciones sociales, seguridad social correspondientes al periodo	1	24-nov	15-dic	15-dic	0	1.OP: = 71 del 000788 al 000858 2.CE: = 42 del 010887 al 010928 3.RC: = 03 del 00480 al 00482 4.planilla nomina:		Completado
2	Se Presto apoyo en la generación y entrega de los desprendibles de pago de nómina de los empleados.	2	24-nov	15-dic	15-dic	0	se entregan 17 desprendibles de pago de nomina correspondientes: * a la segunda quincena de noviembre * a la primera quincena de diciembre		Completado
3	Se presto apoyo en la verificación del libro auxiliar con los descuentos efectuados de impuestos y libranzas.	3	24-nov	15-dic	15-dic	0	libros auxiliares: Cuenta 24408001 cuenta 24408002 cuenta 24408505 cuenta 24408501		Completado
4	Prestar apoyo en la elaboración de resoluciones de pago y en actividades del cobro de cuotas partes pensionales. Producto: resoluciones y oficios	4	24-nov	15-dic	15-dic	0	1. RP= 58 de la 499 a la 556 2. Cartas de cobro: *cobro de transferencia de doceava para funcioanmiento de la entidad.		Completado
5	Prestar apoyo en la conciliación bancaria mensual y de conciliación entre el módulo de activos y los registros contables cuando se requiera. Producto: formato de conciliación	5	24-nov	15-dic	15-dic	0	1.Conciliacion bancaria cierre a 30 de noviembre		Completado
6	Prestar apoyo en la elaboración del flujo de efectivo mensual para la consolidación de los estados financieros. Producto: Formato de Flujo de efectivo	6	24-nov	15-dic	15-dic	0	1.flujo de efectivo mes noviembre		Completado

 Personería Municipal de Yumbo Defendiendo tus Derechos		CRONOGRAMA DE TRABAJO CONTRATISTAS FO-GE-28						Versión: 02 Página 2 de 2	
								Fecha: Junio 08 de 2020	
Proceso:		Gestión de Bienes y Tecnología						Periodo: 24 de noviembre al 15 de diciembre de 2022	
Nombre del Responsable del proceso: Jesus Mafla Hernandez		Nº Actividades Mes		10	Avance general	100%	Nombre del Contratista: Diana Betzabeth Alzate Garcia		
Nº	Tareas /Acciones	Nº Actividad Contrato	FECHA ASIGNACION (dd/mm/aaaa)	FECHA ENTREGA (dd/mm/aaaa)	FECHA REALIZACION (dd/mm/aaaa)	VARIACIÓN DÍAS	PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	COMENTARIOS AL SEGUIMIETO DE TAREAS Y/O ACCIONES	Estado
7	Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor tales como: información exógena para la DIAN y municipio y en la organización y gestión de archivo.	7	24-nov	15-dic	15-dic	0	Se organiza archivo de gestion comprobante de pagos mes noviembre		Completado
7	Apoyar conforme las instrucciones impartidas por el supervisor y los parámetros contables establecidos por ley en la entrega, control y seguimiento a los bienes de la Personería, con el objeto de verificar su estado y ubicación; registrar los cambios revelados en el software contable ASCII. (Inventario por oficinas y entrega de bienes). Producto: Inventarios y registros	8	24-nov	15-dic	15-dic	0	(17) actas de entrega definitiva		Completado
7	Realizar los inventarios de materiales y suministros de papelería, cafetería y aseo que se encuentran ubicados en las áreas de almacenamiento y presentar conforme las instrucciones impartidas por el supervisor, stock e informe de consumo de materiales y suministros por cada dependencia de la entidad. Además de apoyar la entrega de materiales y suministros a las diferentes dependencias de la entidad, mediante los formatos internos establecidos Producto: Inventarios y registros	9	24-nov	15-dic	15-dic	0	1.control de salidas de inventario de elementos FO-GB-07 2. informe de consumo por de pendencia		Completado
10	Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor o según requerimientos de la Personera Municipal.	10	24-nov	15-dic	15-dic	0	Se apoya en el diligenciamientos del PYS		Completado