**EL COORDINADOR DEL GRUPO CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**
**Nit. 900.678.508-4**

**CERTIFICA QUE:**

Una vez revisado el archivo de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO**, se encontró que, **CLAUDIA MILENA RODRÍGUEZ FORERO**, identificada con Cédula de Ciudadanía **N°52.201.261**, Suscribió con la Unidad, el siguiente contrato:

**CONTRATO:** Prestación De Servicios Nº **079 de 2020**.

**OBJETO**: Prestar los servicios profesionales al Grupo de Gestión y desarrollo de talento humano, en los procesos inherentes a la liquidación de nómina y prestaciones sociales de los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Elaboración, liquidación, trámite y registro en el aplicativo Kactus, de la nómina mensual a partir de la consolidación de novedades y situaciones administrativas que afectan la nómina según lo reportado por el Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. 2. Elaboración, liquidación, trámite y Verificación Normativa - técnica de la liquidación de las prestaciones sociales que afecten la nómina de la entidad. 3. Realizar y validar la elaboración de la liquidación de cesantías parciales y definitivas, emitir los informes pertinentes y dar trámite para el cumplimiento ante el Fondo Nacional del Ahorro. 4. Liquidación y aplicación de descuentos tributarios inherentes a la nómina de los funcionarios de la entidad, conforme a las normas establecidas para tal fin. 5. Brindar el apoyo necesario para el uso de las funcionalidades del aplicativo de nómina Kactus según los roles y perfiles definidos. 6. Proyectar y hacer seguimiento mensual al Presupuesto y al Programa Anual de Caja –PAC, del Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. 7. Elaborar reportes, comunicaciones, notificaciones, peticiones, insumos para atender acciones judiciales y demás requerimientos de competencia del Grupo de Gestión de Desarrollo de Talento Humano. 8. Suministrar oportunamente la información solicitada por el Grupo Financiero y demás dependencias de la Entidad en lo relacionado con el proceso de nómina. 9. Auditar y monitorear las entregas de funcionalidades del sistema de Nómina, de parte del proveedor, por cuenta de cambios legales y procedimentales en la aplicación del proceso de Gestión del Talento humano. 10. Auditar y revisar los procesos y procedimientos ajustados al mapa del proceso de Gestión de desarrollo talento humano, controlando documentos y directrices de la unidad a través de la secretaria general y estableciendo indicadores del área. 11. Las demás inherentes a su objeto contractual.

**VALOR:** El valor del contrato es hasta por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)**. Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. Esta estimación se hizo con base en el perfil requerido, las obligaciones que se pactan y en los resultados que esperan de la estrategia implementada.





Unidad del Servicio Público de Empleo
Cra 69 No. 25B – 44 piso 7 Bogotá D.C.
PBX: (57 1) 7560009
www.serviciodeempleo.gov.co

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar la presente vigencia fiscal.

**FECHA DE INICIO:** 03 de julio de 2020.
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2020.
**ESTADO DEL CONTRATO:** *Terminado.*

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los ocho (08) días del mes de enero de 2021.

**JUAN BAUTISTA CEBALLOS GUTIÉRREZ**
Coordinador Grupo Contractual

Proyectó: Luis Felipe Joya Martínez – Técnico Administrativo – Secretaría General





Unidad del Servicio Público de Empleo
Cra 69 No. 25B – 44 piso 7 Bogotá D.C.
PBX: (57 1) 7560009
www.serviciodeempleo.gov.co