INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA	LAURA VALENTINA VARGAS MONSALVE
CEDULA N°	1.107.530.941
SUPERVISOR	GUSTAVO MUÑOZ GALINDEZ
PROCESO	CONTRATO No. 231.02.06.04-226-2023
FECHA	CALI, 27 DE NOVIEMBRE DE 2023

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

1. Realizar las liquidaciones de nómina, para su respectivo pago, y la causación mensual de prestaciones sociales para ser dirigidas al área contable para lo de su competencia.
2. Gestionar mensualmente ante el operador PILA, las liquidaciones de seguridad social integral de los funcionarios de la entidad.
3. Tramitar las novedades que deban ser incluidas en las liquidaciones de nómina y realizar los controles necesarios para la correcta aplicación de devengos y descuentos a cada funcionario según corresponda.
4. Apoyar el proceso de parametrización y actualización de la plataforma SAP, en todos los componentes requeridos dentro del proceso de talento humano.
5. Realizar los reportes internos que le sean solicitados asociados a la nómina.
6. Organizar el archivo de las liquidaciones laborales y sus respectivos soportes internos y externos de conformidad con lo establecido por Gestión documental.
7. Realizar la transcripción y reporte de las incapacidades laborales ante las EPS.
8. Apoyar en los procesos de revisión y depuración de saldos de deuda presunta o real con las entidades de seguridad social.
9. Cumplir las demás funciones de apoyo relacionadas con el proceso de Talento Humano que designe el supervisor del contrato.

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL CONTRATISTA EN MES: NOVIEMBRE DEL 2023

1. Se realizó liquidación de seguridad social de los funcionarios de la Biblioteca Departamental, correspondiente a OCTUBRE de 2023.
2. Se realizó liquidación de ARL correspondiente a OCTUBRE 2023 en Mi Planilla, a los contratistas: Bryan Sebastián Mirando Ortiz, Andrés Arcadio Castro Parra, Eversson Felipe Maltés Golu y Carlos Humberto Dorado Vallamis, los cuales cotizan riesgo IV.
3. Se realizó la recepción de novedades de nómina entregadas por las diferentes entidades de crédito, como reportes de libranzas correspondientes al mes de NOVIEMBRE 2023.
4. Se realizó la recepción de documentos novedades por parte de los funcionarios, como: solicitud de vacaciones y reconocimiento de horas extras e incapacidades.
5. Se inició el proceso de liquidación de la nómina de NOVIEMBRE de 2023.
6. Se apoyó en las actividades administrativas propias de la oficina: Certificaciones laborales, archivo, resoluciones de vacaciones.
7. Se proyectó liquidación de prima extralegal y prima de navidad.

8. Se asistió a capacitación SAP el día 14 de octubre con el fin de retomar conocimientos sobre el manejo del sistema.

3. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

ITEM	PERIODO DE PAGO MES – AÑO	FECHA DE PAGO DIA- MES -AÑO	VALOR
PENSIÓN	OCTUBRE 2023	30 – OCT - 2023	$ 199.600
SALUD	OCTUBRE 2023	30 – OCT - 2023	$ 156.000
A.R.L.	OCTUBRE 2023	30 – OCT - 2023	$ 6.600
C.C.F	OCTUBRE 2023	30 – OCT - 2023	$ 25.000
		Valor Total Cancelado	**$ 387.200**

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor total Contrato	$ 7.158.058
Primer Pago	$ 3.579.029
Saldo	**$ 3.579.029**

Laura Vargas Monsalve.

LAURA VALENTINA VARGAS MONSALVE
Contratista