Biblioteca
DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

SOLICITUD DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Santiago de Cali, enero de 2024.

Doctor
FERNANDO ALBERTO TAMAYO OVALLE
Director General
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
Ciudad

Respetado Doctor,

Comedidamente, presento a usted la necesidad de realizar la contratación de una persona para la Prestación de Servicios Profesionales en lo referente al proceso de Talento Humano en la Dirección Dirección Administrativa y Financiera de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINA, DE LAS PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS Y DEMAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL PROCESO DE TALENTO HUMANO.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

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.

Biblioteca
DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

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.

Cordialmente,

GUSTAVO MUÑOZ GALINDEZ
Profesional Universitario Código 219 Grado 1

Elaboró: Diana Carolina Rojas Caracas, Aux. Administrativo Jurídica.
Revisó: Angélica Rada Prado, Asesora de dirección.