AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN	**INFORME DE ACTIVIDADES**	CÓDIGO : BS-F-26	
		FECHA : 08-02-2019	VERSIÓN : V-4

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	CLAUDIA MILENA RODRÍGUEZ FORERO		
C.C.-C.E.-NIT-RUT-ID No.	52.201.261	CONTRATO No.	908-2024
PERIODO O PAGO QUE CUBRE EL INFORME	PERIODO CONTRACTUAL (DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2024)		
LUGAR DE EJECUCIÓN (CIUDAD-GT)	BOGOTÁ		

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios profesionales para el fortalecimiento de la gestión inmersa en la ejecución de los procedimientos relacionados con el manejo de nómina y presupuesto

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO**
1. Intervenir en las actividades inmersas en la gestión de las comisiones de servicios y los gastos de viajes de los contratistas.	No se apoyo esta actividad en este periodo
2. Participar en la producción de los certificados requeridos por el Fondo Nacional del Ahorro, de conformidad con los lineamientos establecidos.	No se apoyo esta actividad en este periodo
3. Proyectar los actos administrativos relacionados con la administración de salarios y prestaciones sociales, de conformidad con la normatividad	Se realizó verificación de actos administrativos de vacaciones Se revisaron las horas extras reportadas en el mes de abril Se realizó el cuadro de liquidación de trabajo complementario (horas extras) del mes de abril Se validó el cuadro de liquidación Vs lo liquidado frente al sistema Hominis (horas extras) Se proyectó, revisó y tramitó la Resolución de trabajo complementario (horas Extras)
4. Contribuir en la consolidación de las necesidades asociadas el área de Talento Humano para la estructuración del presupuesto anual.	Se apoyó en consolidar parte de información remitida, para remitir austeridad del gasto, primer trimestre 2023 Vs primer trimestre 2024.
5. Coadyuvar en la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y Aportes Parafiscales de funcionarios y exfuncionarios, conforme a los procedimientos adoptados por Talento Humano.	Se realizó causación, liquidación, verificación de las vacaciones de la quincena del 1 al 15 de mayo, se realizó validación y cruce de devengados y deducciones. Se generaron los archivos de validación y se realizó el cierre de la nómina de vacaciones. Se generaron, desprendibles de pago de la nómina de vacaciones, se organizaron y se ubicaron en la plantilla de desprendibles, convirtiéndolos a pdf, se separaron y renombraron dichos desprendibles y se comunicaron a través de correo electrónico. Se gestionó en Compensar el cambio del validador de las libranzas. Se organizaron, clasificaron y consolidaron novedades, para la liquidación de nómina correspondientes al mes de mayo. Se validó, cuadro de vacaciones de los empleados públicos en la nomina del mes de mayo de 2024. Se apoyo en la revisión de resoluciones de dos (2) liquidaciones definitivas, Actualizar cuadro de control de ingresos y retiros a los sindicatos Sintrapaz, SPC, SNTS. Verificación de las deducciones de la prenomina de mayo contra los estados de cuenta de los siguientes terceros: -AFC -Sindicato Sintrapaz -Sindicato SPC Se organizaron desprendibles de nómina de mayo, se ubicaron en la plantilla de desprendibles, convirtiéndolos a pdf, se separaron y renombraron dichos desprendibles y se apoyó en el envió de 64 desprendibles a través de correo electrónico de 64 desprendibles. Se liquidaron la nómina vacaciones del mes de junio -Grupo 1 y se realizó validación de los valores liquidados en Hominis frente al archivo de Excel que reportaron. Se generan los archivos correspondientes, (deducciones, devengados, resumen, netos, validaciones en Excel), se generaron archivos siif de la respectiva liquidación.
6. Participar en la ejecución y control de los procedimientos asociados a la administración de salarios y prestaciones, de conformidad con normatividad vigente.	No se apoyo esta actividad en este periodo
Cumplimiento de las obligaciones generales y demás contenidas en el contrato.	SI

Firmado digitalmente por Claudia Milena Rodríguez Forero

CLAUDIA MILENA RODRÍGUEZ FORERO

Visto Bueno Supervisor(es) (diligenciar manual)**:**

Rosa Misaelina Ospina Peña

NOMBRE(S): ROSA MISAELINA OSPINA PEÑA

Fecha VoBo: 31 DE MAYO DE 2024

El registro de datos personales, autoriza a la entidad para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales a través de http://www.reincorporacion.gov.co