Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	**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 30 DE NOVIEMBRE 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.	Se apoya en la clasificación de historias laborales de los viaticos, para el mes de octubre.y parte de noviembre
2. Participar en la producción de los certificados requeridos por el Fondo Nacional del Ahorro, de conformidad con los lineamientos establecidos.	No se solicitó apoyo esta actividad este mes.
3. Proyectar los actos administrativos relacionados con la administración de salarios y prestaciones sociales, de conformidad con la normatividad	Se realizó y validó cuadro de liquidación de trabajo complementario (horas extras) correspondientes al mes de octubre pagadas en noviembre. Se validó el cuadro de liquidación Vs lo liquidado frente al sistema Hominis para Horas Extras. Se realiza validación, proyección y revisión de Resolución de horas extras de la nomina de novimbre y se realizó el trámite.
4. Contribuir en la consolidación de las necesidades asociadas el área de Talento Humano para la estructuración del presupuesto anual.	Se alimenta consolidado de devengados y deducciones de las nóminas liquidadas en el año, realizando la separación de devengos y deducciones de nomina de cierre. Se actualizó consolidación de trabajo suplementario para los conductores, liquidado y pagado durante el mes de noviembre 2024, con el fin de tener información lista para el informe de austeridad del gasto y ejecución del presupuesto.
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 estas vacaciones, se realizó validación y cruce de devengos y deducciones, frente al programa Hominis Vs cuadro en excel reportado. Se generaron los archivos de validación y se realizó el cierre de la nómina de vacaciones de octubre. Se validan los estados de cuenta de los siguientes terceros: Se generan los archivos correspondientes, (deducciones, devengados, resumen, netos, validaciones en Excel), se generaron archivos siif de las respectivas liquidaciones, para cierre. Se generaron, desprendibles de pago de nómina de vacaciones de noviembre, 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 organizaron, clasificaron y consolidaron novedades, para la liquidación de nómina correspondientes al mes de noviembre. Se validan los siguientes terceros: Libranza BBVA -Recordar -Sindicato Sintrapaz -Sindicato SPC se comunicaron los desprendibles de nómina de noviembre a traves de correo electronico. Se realiza la comunicación de las Resoluciones de las prestaciones sociales de: -LEIDY JOHANNA BLANCO RIVERA -JUAN CAMILO VELÁSQUEZ RUEDA -SILVIA YAÑEZ MORENO -LUZ MARY ROJAS RAMÍREZ
6. Participar en la ejecución y control de los procedimientos asociados a la administración de salarios y prestaciones, de conformidad con normatividad vigente.	Se inicia con la actualización de historias laborales desde el mes de agosto, septiembre y octubre 2024, de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento.
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: 30/11/2024

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