

INFORME DE ACTIVIDADES NRO. 004

PARA: **LUZ JANNETH GARZON SANDOVAL**

Supervisor contrato de CO1.PCCNTR.9116442
Coordinadora grupo de nómina

DE: **JINETH PAOLA PERDOMO JIMENEZ**

Contratista
Subdirección de Talento Humano

ASUNTO: **Informe de Actividades Nro. 004 del 01 al 30 de abril del 2026.**

De conformidad con las obligaciones contenidas en el Contrato de Prestación de Servicios Nro. CO1.PCCNTR.9116442, cuyo objeto contractual es: *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA LIQUIDACIÓN INTEGRAL DE PRESTACIONES SOCIALES, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA NÓMINA GARANTIZANDO LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS VIGENTES, Y LO RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA GESTIÓN, CONTROL Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UAEMC*, me permito presentar informe de actividades por el periodo comprendido entre el 01 al 30 de Abril del 2026, dentro del cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales:

N° de Actividad	Actividad	Descripción de las actividades realizadas por el contratista	EVIDENCIA
1	Apoyar, proyectar, gestionar, verificar y tramitar situaciones administrativas del personal de la UAEMC en cualquier de sus modalidades de vinculación.	La contratista proyecta certificaciones para los funcionarios de la entidad el	1. OBLIGACION
2	Proyectar escritos relacionados con toda la operatividad de la Subdirección de Talento Humano.	La contratista proyecta derecho de petición a los funcionarios	2. OBLIGACION
3	Brindar apoyo en la planificación de actividades en que tenga que ver u organice la Subdirección de Talento Humano, cuando se indique	La contratista realizaz apoyo a la entrega de nomina del mes de abril	3.OBLIGACION
4	Apoyar técnicamente en la liquidación integral de prestaciones sociales de los funcionarios de la UAEMC, incluyendo cesantías, intereses sobre cesantías, prima de servicios, vacaciones y demás conceptos establecidos en la normatividad laboral vigente, garantizando la exactitud de los cálculos y el cumplimiento de los términos legales	La contratista realizan las siguientes liquidaciones definitivas : 1. ANDERSON GARZON 2. DIEGO MAURICIO 3. SANTIAGO TREJOS 4. OMAR EDUARDO 5. MARTHA LILIANA ROJAS 6.ZULMA PEREZ 7. SANDRA LILIANA BURGOS	4. OBLIGACION
5	Apoyar la supervisión de la nómina mensual de la entidad, verificando que cada uno de los conceptos salariales, prestacionales, deducciones de ley y novedades del personal se encuentren debidamente aplicados conforme a la normatividad laboral, y las disposiciones internas de la UAEMC.	La contratista realiza la liquidacion la contestacion de la bonificacion migratoria pagada a los funcionarios total de funcionarios 85	5. OBLIGACION
6	Verificar de manera permanente la correcta aplicación de las normas laborales, tributarias y de seguridad social vigentes en todos los procesos relacionados con la gestión de nómina y liquidación de prestaciones sociales, identificando oportunamente cambios normativos que deban ser implementados	La contratista realiza el seguimiento y solicitud de los correos para poder realizar las liquidaciones definitivas a cada area	6. OBLIGACION
7	Realizar el control y seguimiento de las novedades de personal que afecten la nómina, tales como ingresos, retiros, licencias, incapacidades, vacaciones, embargos judiciales,	La contratista realiza el seguimiento de retiros, vacancias temporales en base de control	7.OBLIGACION
8	Elaborar y presentar informes mensuales sobre la ejecución de la nómina, liquidación de prestaciones sociales realizadas, novedades procesadas y recomendaciones técnicas para el mejoramiento de los procesos de gestión del talento humano, dentro de los plazos establecidos por el supervisor	La contratista realiza pruebas de planillas de seguridad social de exfuncionarios	8.OBLIGACION
9	Apoyar en la gestión y trámites administrativos relacionados con afiliaciones, traslados y novedades ante las entidades del sistema de seguridad social integral (eps, afp, arl) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF, SENA), garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones de la entidad como empleador	la actividad no fue ejecutada durante el periodo a redir	
10	Brindar asistencia técnica al personal de la Subdirección de Talento Humano en la resolución de consultas, inquietudes y situaciones particulares relacionadas con nómina, prestaciones sociales, liquidaciones y aspectos normativos laborales, mediante respuestas oportunas y debidamente soportadas	La contratista realiza las respectivas notificacion de exfuncionarios para el pago de liquidacion definitiva	9.OBLIGACION
11	Mantener actualizada la información y documentación relacionada con los procesos de nómina y liquidación de prestaciones sociales en los sistemas de información de la entidad, garantizando la trazabilidad, confidencialidad y seguridad de los datos del personal, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre protección de datos personales	La contratista realiza las respectivas contestaciones y documentos dando cumplimiento a las normativas a cada funcionario	10.OBLIGACION
12	Las demás que de acuerdo con el objeto y a la naturaleza del mismo, sea requerida por el supervisor del contrato.	la actividad no fue ejecutada durante el periodo a redir	

Cordialmente

Jineth Perdomo
JINETH PAOLA PERDOMO
Contratista – Contrato N°

Aprobado por:

Luiz Janneth Garzon Sandoval
LUZ JANNETH GARZON SANDOVAL
Coordinadora grupo de nómina