

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 095DE 2025

PERIODO DEL INFORME

28	10	2025	AL	27	11	2025
----	----	------	----	----	----	------

RESEÑA DEL NEGOCIO JURÍDICO:

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO AL PROCESO DE TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA DE ARMENIA.
CONTRATISTA	ANGÉLICA MARÍA HOYOS HERRERA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	SIETE MILLONES DE PESOS MCTE (\$7.000.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (02) MESES
ADICIÓN	NO
PLAZO DE ADICIÓN	N/A
VALOR DE ADICIÓN	N/A
VALOR TOTAL	SIETE MILLONES DE PESOS MCTE (\$7.000.000)
SUPERVISOR	ANDRES FELIPE PIEDRAHITA ARIAS
CARGO DE SUPERVISOR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LUGAR ESPECÍFICO UBICAN LAS EVIDENCIAS	FECHA
1	1) Apoyar la ejecución y seguimiento de los planes institucionales para la gestión del talento humano de la Personería Municipal de Armenia como el Plan estratégico de Talento Humano, Plan de previsión de recursos humanos, Plan de vacantes, Plan Institucional de Capacitaciones, plan de Bienestar Social e Incentivos, etc., y demás actividades relacionadas con el proceso de gestión del talento humano.	Dentro del periodo informado apoye en la ejecución de esta obligación contractual con las siguientes actividades:		
		Durante el periodo reportado, brindé apoyo en la ejecución de las acciones relacionadas con la gestión del talento humano de la Personería Municipal de Armenia, particularmente en el reporte ante la Comisión Nacional del Servicio Civil de las siguientes novedades:	https://simo4.cnsc.gov.co /	04/11/2025
		- Reporte Resolución 132 de 2025- “POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA” Yeny Esther Samboni	https://simo4.cnsc.gov.co /	25/11/2025
		- Reporte Resolución 142 de 2025 “POR MEDIO DE CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA”, Susana Ríos Higinio	//Servedell/DIR ADMIN Y FINANCIERA/120 D.A.F/120.10 circulares/120.10.2 Internas/2025/OCTUBRE	30/10/2025 06/11/2025
		Respecto al plan institucional de capacitaciones apoye la elaboración de las siguientes circulares:	//Servedell/DIR ADMIN Y FINANCIERA/120 D.A.F/120.10 circulares/120.10.2 Internas/2025/NOVIEMBRE	06/11/2025
		- Circular 060 del 30 de octubre de 2025 CAPACITACIÓN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MITIGACIÓN EN EL AMBITO LABORAL-	//Servedell/DIR ADMIN Y FINANCIERA/120 D.A.F/120.10 circulares/120.10.2 Internas/2025/NOVIEMBRE	

		SOCIALIZACION DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. - Circular 061 del 06 de noviembre de 2025 CAPACITACIÓN ASPECTOS RELEVANTES DEL DERECHO DISCIPLINARIO- ENFASIS EN PLIEGO DE CARGOS. - Circular 065 del 27 de noviembre de 2025 HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE: HIGIENE DEL SUEÑO Y ALIMENTACIÓN SANA Adicionalmente, apoye en la socialización de las circulares ante los funcionarios de la Personería Municipal.		
2	2) Proyectar las respuestas a las PQRSD que lleguen a la Dirección Administrativa y Financiera.	Dentro del periodo informado apoye en la ejecución de esta obligación contractual con las siguientes actividades: - Respuesta a solicitud de renuncia a la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 16683 de 2023 los elegibles: 1) MARÍA ALEJANDRA CASTAÑO GARCÍA 2) PEDRO NEL DÍAZ TORRES 3) JULIETH ANDREA MARTINEZ PATIÑO 4) JULISSA JAIMER - Apoye proyectando la respuesta al Derecho de Petición, radicado Nro. 2025RE4406, del señor Carlos Ivan Peña - Apoye proyectando la respuesta al Derecho de Petición, radicado Nro. 2025RE4874, del señor Carlos Ivan Peña - Apoye proyectando la respuesta al Derecho de Petición, radicado Nro. 2025RE4537, de la señora Jenny Alexandra Ardila.	//Servedell/DIR ADMIN Y FINANCIERA/120 D.A.F/120.17 COCUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES/120.17.01 ENVIADAS/NOVIEMBRE //Servedell/DIR ADMIN Y FINANCIERA/120 D.A.F/120.17 COCUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES/120.17.01 ENVIADAS/NOVIEMBRE //Servedell/DIR ADMIN Y FINANCIERA/120 D.A.F/120.10 circulares/120.10.2 Internas/2025/NOVIEMBRE	06/11/2025 10/11/2025 25/11/2025 11/11/2025

3	3) Proyectar los actos administrativos, circulares, oficios, certificaciones relacionadas con situaciones administrativas y el proceso de talento humano.	Dentro del periodo informado apoye en la ejecución de esta obligación contractual con las siguientes actividades: - Elaboración Resolución 132, del 31 de octubre de 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA" - Resolución 133 del 05 de noviembre de 2025 "Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de una liquidación definitiva prestaciones sociales" - Resolución 134 del 06 de noviembre de 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA COMISION DE SERVICIOS Y SE RECONOCE EL PAGO DE VIATICOS A UN FUNCIONARIO" - Resolución 135 del 06 de noviembre de 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE EL DISFRUTE DE UN PERIODO VACACIONAL" Juan David Rivera - Resolución 139 del 12 de noviembre de 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE EL DISFRUTE DE UN PERIODO VACACIONAL" Daniela Berrio Sánchez - Resolución 141 del 21 de noviembre de 2025 "Por medio de la cual se reconoce y ordena el pago de compensación de vacaciones, prima vacaciones y bonificación especial por recreación a un funcionario de la personería municipal de Armenia" Andrés Felipe Piedrahita Arias - Resolución 142 del 25 de noviembre de 2025 "POR MEDIO DE CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA" Susana Ríos Higinio Así mismo se apoyo con la proyección de la Circular 062 del 11 de noviembre de 2025 "NECESIDADES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS VIGENCIA 2026" - Apoye en la proyección y elaboración de las circulares No. 060, 061, 064 y 065	//Servedell/Despacho/10.44Resoluciones/Resoluciones 2025 //Servedell/Despacho/10.44Resoluciones/Resoluciones 2025 //Servedell/Despacho/10.44Resoluciones/Resoluciones 2025 //Servedell/Despacho/10.44Resoluciones/Resoluciones 2025 //Servedell/Despacho/10.44Resoluciones/Resoluciones 2025 //Servedell/Despacho/10.44Resoluciones/Resoluciones 2025 //Servedell/Despacho/10.44Resoluciones/Resoluciones 2025 //Servedell/DIR ADMIN Y FINANCIERA/120 D.A.F/120.9 CERTIFICACIONES/120.9.2 certificaciones laborales/ /2025	31/10/2025 05/11/2025 06/11/2025 06/11/2025 12/11/2025 21/11/2025 25/11/2025 28/10/2025 24/11/2025 25/11/2025 25/11/2025 25/11/2025 25/11/2025 26/11/2025
---	--	---	--	---

		Apoye en la elaboración de las siguientes certificaciones laborales: 024. Carlos Andrés Pérez Calderón 025. Alba Milena Mateus Giraldo 026. Katheryn Tatiana Patiño Ospina 027. Juan David Rivera Molano 028. Susana Ríos Higinio 029. Juliana Victoria Ríos Quintero 031. Andrés Felipe Piedrahita Arias.		
4	4) Apoyar la revisión de las liquidaciones de nómina, prestaciones sociales, factores salariales, viáticos, de los funcionarios de la entidad.	Dentro del periodo informado apoye en la ejecución de esta obligación contractual con las siguientes actividades: - Apoye en la revisión de la nómina de la primera quincena de noviembre. - Apoye en la revisión de la nómina de la segunda quincena de noviembre. Así mismo, se revisó la liquidación de vacaciones de la funcionaria Daniela Berrio Sánchez.	https://mail.google.com/mail/u/0/?ik=be2f4de7d7&view=pt&search=all&permthid=thread-f:1845544899090449665&simpl=msg-f:1845544899090449665&simpl=msg-f:1845969085902344012&simpl=msg-a:r-4897087283221031133 https://mail.google.com/mail/u/0/#search/liquidacion+m/FMfcgzQcqQxGjqtFbGclznnWvdrkVVjz	12/11/2025 27/11/2025 07/11/2025
5.	5) Apoyar el reporte oportuno de información en el sistema general de carrera administrativa de la Personería y demás sistemas de información relacionados con la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el periodo reportado, brindé apoyo en la ejecución de las acciones relacionadas con la gestión del talento humano de la Personería Municipal de Armenia, particularmente en el reporte ante la Comisión Nacional del Servicio Civil de las siguientes novedades: - Reporte la Resolución 132 de 2025- “POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA” Yeny Esther Samboni - Reporte Resolución 142 de 2025 “POR MEDIO DE CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA” Susana Ríos Higinio	https://simo4.cnsc.gov.co/ https://simo4.cnsc.gov.co/	04/11/2025 25/11/2025
6.	6) Apoyar el funcionamiento de los comités institucionales proyectando las convocatorias y actas.	Dentro del periodo informado apoye con la elaboración de la Circular 064 del 26 de noviembre de 2025 CITACIÓN REUNIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - NOVIEMBRE DE 2025	//Servedell/DIR ADMIN Y FINANCIERA/120 D.A.F/120.10 circulares/120.10.2 Internas/2025/NOVIEMBRE	26/11/2025 30/10/2025

		Al igual que la elaboración del acta 010 de 2025	//Servedell/DIR ADMIN Y FINANCIERA/120 D.A.F/120.10 ACTAS/120.4 /120.4.18Comitedegestió nydesempeño/2025	
--	--	--	--	--

Las actividades relacionadas anteriormente se encuentran soportadas en el respectivo archivo de gestión de la Dirección administrativa y financiera y en el cd.

Por otro lado, y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, que contempla que el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, me permito presentar la planilla y recibo de pago de la seguridad social correspondiente al periodo comprendido entre el 01/10/2025 al 31/10/2025 por valor de Un millón ciento cincuenta y ocho mil pesos mcte (\$1.158.000), y me comprometo a entregar al supervisor del contrato dentro del término máximo señalado en el Decreto No 1990 de 2016, el pago del periodo informado restante el cual se ejecutó el día primero (1) al día veintisiete (27) de noviembre de 2025.

CLASE DE APOORTE	OCTUBRE 2025	INTERESES DE MORA	TOTAL APORTES
SALUD	\$499.000	\$ 0	\$499.000
PENSIÓN	\$ 638.800	\$ 0	\$638.800
ARL	\$ 20.900	\$ 0	\$ 20.900
TOTAL	\$ 1.158.000	\$ 0	\$ 1.158.000
PLANILLA No.			9493919706
FECHA DE PAGO			07/11/2025

Así mismo, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestada con la firma del presente informe, afirmo que los aportes antes descritos se realizaron sobre el Ingreso Base de Cotización (IBC) señalado en las disposiciones vigentes para los trabajadores independientes, y que, para el día primero (01) al veintisiete (27) de noviembre de 2025, realizaré los aportes conforme al ingreso base de cotización (IBC) que exigen las leyes vigentes.

Atentamente,


Angélica María Hoyos Herrera
Contratista

Recibí

Andrés Felipe Piedrahita Arias
Supervisor