

INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 03 DEL veinticuatro (24) DE ABRIL DE 2026

NUMERO DE CONTRATO	CD-CPS-038-2026
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
CONTRATANTE	Municipio de Riosucio
IDENTIFICACION	890.801.138-4
EL CONTRATISTA	Leidy Milena Gutiérrez Vinasco
SUPERVISOR	Martha Isabel Hernández Díaz
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, EL FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSION DE GESTION ESTRATEGICA DE L TALENTO HUMANO Y LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	A Partir de la Firma del Acta de Inicio hasta el Veintidós (22) de diciembre de 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN SUPERVISADO	Desde el 03 de marzo al 28 de marzo.
VALOR DEL CONTRATO	48.000.000
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	060 del 02 de enero de 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	027 del 08 de enero de 2026
VALOR DE LA PRESENTE ACTA	4.000.000
LUGAR DE EJECUCION	Riosucio, Caldas

INFORME CORRSPONDIENTE A:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar en la proyección de los diferentes actos administrativos, relacionados con la gestión del	Se realizó proyección de resoluciones de Vacaciones y prima vacacional de tres funcionario.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
talento humano del municipio de Riosucio, Caldas.	Se realizo proyección de Resoluciones de Vacaciones de dos trabajadores oficiales. Se realizo proyección de Resoluciones de prima Vacacional de dos trabajadores oficial. Se realizó Proyección de Resolución para la consignación de Cesantías de los empleados. Se realizo proyección de Resolución de reconocimiento y pago de prestaciones sociales de cuatro es trabajadores oficiales. Se realizo proyección de Resolución para el reconocimiento y pago de viáticos de trabajadores oficiales. Se Realizo proyección de Resolución para el reconocimiento y pago de auxilio de transporte a los concejales que residen en el área rural del municipio.
2. Proyectar la respuesta de aprobación a los permisos y licencias, solicitadas por parte del personal de planta, trabajadores oficiales, del municipio de Riosucio, Caldas.	Se proyectaron respuestas de aprobación de permisos de trabajadores oficiales y empleados del municipio.
3. Proyectar respuesta a las diferentes solicitudes internas y externas, relacionadas con la planta de personal del municipio de Riosucio, Caldas.	Se proyectó respuesta a solicitud de diferentes ex funcionarios y ex contratistas y contratistas de certificados laborales. Se proyectó respuesta de diferentes entes de control con relación a información empleados y ex empleados del Municipio.
4. Apoyar a la Secretaría de Hacienda municipal en lo concerniente a la liquidación de nómina y demás acciones relacionadas con el talento humano del municipio de Riosucio, Caldas.	Se realizó la liquidación de nómina del mes de marzo de empleados, trabajadores oficiales, pensionados, concejo y personería. Igualmente se realizó la liquidación de seguridad social.
5. Realizar la revisión del Plan de Mejoramiento de la dimensión estratégica del talento humano.	No se realizó esta Actividad

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
6. Revisar y ajustar el plan estratégico del talento humano, de acuerdo a las políticas establecidas en la materia.	Se realizaron actividades planeadas en los planes estratégicos así: Plan anual de Vacantes Plan de Previsión Plan estratégico del talento Humano Plan de Capacitación
7. Elaborar los informes relacionados con el objeto contractual, solicitados por la supervisión.	Se presentó el tercer informe de ejecución contractual
8. Mantener actualizada las bases de datos del personal vinculado a la entidad.	Se actualizo la base de datos de nómina de empleados, pensionados, trabajadores oficiales, personería y concejo Se actualizo la base de datos de aportes en línea para una adecuada liquidación de aportes a seguridad social. Se actualizo la base de datos de los contratistas del municipio.
9. Acompañar cada una de las etapas del proceso de evaluación de desempeño realizadas por parte de la Secretaría de Gobierno	Se realizo consulta ante la comisión nacional de servicio civil con el fin de establecer el procedimiento de evaluación de desempeño de periodos anteriores no realizados por el evaluador anterior, con el fin de subsanar esta inconsistencia
10. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.	Vengo cumpliendo con el pago de los aportes a Seguridad Social y mediante planilla(s) No.36637531
11. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.	Se entregaron diferentes documentos para una adecuada supervisión como: informe de parcial, pago de aportes a seguridad social, acta de resumen financiero.
12. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.	Se atendieron diferentes consultas relacionadas con el talento humano de la entidad, por parte de la secretaria de Gobierno.
13. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales	Se requirió información al archivo central con el fin de responder requerimientos de certificados de ejecución de contratos y certificaciones laborales.
14. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.	No se divulgo información de la entidad.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
15. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se realizó tramite de diferentes documentos relacionados con cuotas partes pensionales como: acuerdos de pago, cobros de cuotas partes pensionales, reconocimiento de bonos pensionales, requerimientos a diferentes entidades. Se envió información requerida por DATASOF para la actualización del sistema financiero de la entidad en lo que tiene que ver con la nómina. Se realizo el registro de novedades en el modulo de nomina del mes de marzo. Se envió Archivo de novedades del mes de marzo para realizar comparación con el sistema a DATASOF. Se envió archivo en Excel de liquidación de nomina del mes de marzo con el fin de comparar la pre nomina que arroja el sistema de DATASOF Se apoyo a los contratistas con la afiliación al sistema de riesgos Laborales.

Para constancia se firma a los 24 días del mes de abril de 2026

Leidy Milena Gutiérrez V
Leidy Milena Gutiérrez
C.C.30.413.725 de Riosucio
Contratista

Se certifica que la empresa , identificada con CC-30413725 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Periodo pensión:	2026-03	230301	800224808	PORVENIR	1	14	280.200	2.700	282.900
Periodo salud:	2026-03	EPS005	800251440	SANITAS	1	14	218.900	2.100	221.000
Planilla Nro.:	36637531 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	14	9.200	100	9.300
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	14	0	0	0
Fecha transacción:	2026-04-23	PASENA	899999034	SENA	0	14	0	0	0
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	14	0	0	0
Transacción:	248222149	PAESAP	899999054	ESAP	0	14	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	14	0	0	0
GRAN TOTAL							\$ 513.200		

PAGADO



ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO PARCIAL Nro. 03

En Riosucio, Caldas el 24 de abril de 2026, se hicieron presentes en las instalaciones de la Administración Municipal de Riosucio, Caldas las siguientes personas: De una parte **MARTHA ISABEL HERNANDEZ DIAZ**, Secretaria de Gobierno, quien obra en calidad de Supervisora en nombre del **MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS**, que en lo sucesivo se denominará **EL SUPERVISOR** por una parte, y de la otra: **LEIDY MILENA GUTIERREZ VINASCO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía Nro. 30.413.725 y que para efectos de este instrumento se denominará: **EL CONTRATISTA**, hemos acordado proceder a supervisar la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. **CD-CPS-038-2026**, teniendo como antecedente el informe de actividades y de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, así:

NUMERO DE CONTRATO	CD-CPS-038-2026
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
CONTRATANTE	Municipio de Riosucio
IDENTIFICACION	890.801.138-4
EL CONTRATISTA	Leidy Milena Gutiérrez Vinasco
SUPERVISOR	Martha Isabel Hernández Díaz
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, EL FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSION DE GESTION ESTRATEGICA DE L TALENTO HUMANO Y LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	A Partir de la Firma del Acta de Inicio hasta el Veintidós (22) de diciembre de 2026
PERIODO DE EJECUCIÓN SUPERVISADO	Desde el 03 de marzo al 28 de marzo.
VALOR DEL CONTRATO	48.000.000
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	060 del 02 de enero de 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	027 del 08 de enero de 2026



VALOR AUTORIZADO CON LA PRESENTE ACTA	4.000.000
LUGAR DE EJECUCION	Riosucio Caldas

ANALISIS DEL SUPERVISOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar en la proyección de los diferentes actos administrativos, relacionados con la gestión del talento humano del municipio de Riosucio, Caldas.	Se realizó proyección de resoluciones de Vacaciones y prima vacacional de tres funcionarios. Se realizó proyección de Resoluciones de Vacaciones de dos trabajadores oficiales. Se realizó proyección de Resoluciones de prima Vacacional de dos trabajadores oficial. Se realizó Proyección de Resolución para la consignación de Cesantías de los empleados. Se realizó proyección de Resolución de reconocimiento y pago de prestaciones sociales de cuatro es trabajadores oficiales. Se realizó proyección de Resolución para el reconocimiento y pago de viáticos de trabajadores oficiales. Se Realizo proyección de Resolución para el reconocimiento y pago de auxilio de transporte a los concejales que residen en el área rural del municipio.
2. Proyectar la respuesta de aprobación a los permisos y licencias, solicitadas por parte del personal de planta, trabajadores oficiales, del municipio de Riosucio, Caldas.	Se proyectaron respuestas de aprobación de permisos de trabajadores oficiales y empleados del municipio.
3. Proyectar respuesta a las diferentes solicitudes internas y externas, relacionadas con la planta de personal del municipio de Riosucio, Caldas.	Se proyectó respuesta a solicitud de diferentes ex funcionarios y ex contratistas y contratistas de certificados laborales. Se proyectó respuesta de diferentes entes de control con relación a información empleados y ex empleados del Municipio.
4. Apoyar a la Secretaría de Hacienda municipal en lo concerniente a la liquidación de nómina y demás acciones relacionadas con el talento humano del municipio de Riosucio, Caldas.	Se realizó la liquidación de nómina del mes de marzo de empleados, trabajadores oficiales, pensionados, concejo y personería. Igualmente se realizó la liquidación de seguridad social.
5. Realizar la revisión del Plan de Mejoramiento de la dimensión estratégica del talento humano.	No se realizó esta Actividad
6. Revisar y ajustar el plan estratégico del talento humano, de acuerdo a las políticas establecidas en la materia.	Se realizaron actividades planeadas en los planes estratégicos así: Plan anual de Vacantes



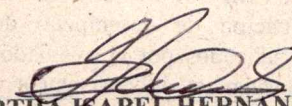
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
	Plan de Previsión Plan estratégico del talento Humano Plan de Capacitación
7. Elaborar los informes relacionados con el objeto contractual, solicitados por la supervisión.	Se presentó el tercer informe de ejecución contractual
8. Mantener actualizada las bases de datos del personal vinculado a la entidad.	Se actualizo la base de datos de nómina de empleados, pensionados, trabajadores oficiales, personería y concejo Se actualizo la base de datos de aportes en línea para una adecuada liquidación de aportes a seguridad social. Se actualizo la base de datos de los contratistas del municipio.
9. Acompañar cada una de las etapas del proceso de evaluación de desempeño realizadas por parte de la Secretaría de Gobierno	Se realizo consulta ante la comisión nacional de servicio civil con el fin de establecer el procedimiento de evaluación de desempeño de periodos anteriores no realizados por el evaluador anterior, con el fin de subsanar esta inconsistencia
10. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018.	Vengo cumpliendo con el pago de los aportes a Seguridad Social y mediante planilla(s) No.36637531
11. Entregar a la entidad estatal los documentos y soportes requeridos para el adecuado control y seguimiento del contrato.	Se entregaron diferentes documentos para una adecuada supervisión como: informe de parcial, pago de aportes a seguridad social, acta de resumen financiero.
12. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.	Se atendieron diferentes consultas relacionadas con el talento humano de la entidad, por parte de la secretaria de Gobierno.
13. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales	Se requirió información al archivo central con el fin de responder requerimientos de certificados de ejecución de contratos y certificaciones laborales.
14. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.	No se divulgo información de la entidad.
15. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.	Se realizó tramite de diferentes documentos relacionados con cuotas partes pensionales como: acuerdos de pago, cobros de cuotas partes pensionales, reconocimiento de bonos pensionales, requerimientos a diferentes entidades. Se envió información requerida por DATASOF para la actualización del sistema financiero de la entidad en lo que tiene que ver con la nómina. Se realizo el registro de novedades en el módulo de nómina del mes de marzo.

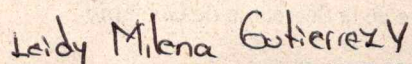


0102018

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
	Se envió Archivo de novedades del mes de marzo para realizar comparación con el sistema a DATASOF. Se envió archivo en Excel de liquidación de nómina del mes de marzo con el fin de comparar la pre nomina que arroja el sistema de DATASOF Se apoyo a los contratistas con la afiliación al sistema de riesgos Laborales.

Una vez leída y aprobada en todas y cada una de sus partes se firma por quienes en ella intervienen.
Por lo anterior puede realizarse el respectivo pago por parte del ordenador del gasto.


MARTHA ISABEL HERNÁNDEZ DIAZ
Secretaria de Gobierno y Asuntos Adm.
Supervisora


LEIDY MILENA GUTIERREZ V.
Contratista

Riosucio Caldas, abril 24 de 2026

**CUENTA DE COBRO N° 3
EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS
NIT 890.801.138-4**

**DEBE A: Leidy Milena Gutiérrez Vinasco
C.C 30.4137.25 de Riosucio
ACTIVIDAD COD RUT: 7020
DIRECCION: Comunidad de Pueblo Viejo
CELULAR: 3172478438**

POR CONCEPTO DE:

EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NÚMERO **CD-CPS-038-2026**, **CUYO OBJETO ES:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, EL FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSION DE GESTION ESTRATEGICA DE L TALENTO HUMANO Y LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS

LA SUMA DE: CUATRO MILLONES DE PESOS ML/CTE (\$ 4.000.000)

PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL: 03 al 28 de marzo de 2026

POR FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS Nro. 0550488451691866 BANCO DAVIVIENDA

Cordialmente,

Observación: Observación: Observación: Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no se tomarán costos o deducciones asociados a dicho ingreso de esta cuenta de cobro, por lo tanto, solicito que se me aplique la tabla de retención en la fuente, establecida en el artículo 383 del estatuto tributario ya que cumplo con lo establecido en el parágrafo 2 del mencionado artículo, por tal razón, se solicita se aplique la retención en la fuente que sea pertinente.

Leidy Milena Gutiérrez V
**LEIDY MILENA GUTIERREZ
C.C. Nro. 30.413.725 de Riosucio**



DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES
EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Código

Versión

Fecha

01

CIUDAD			
FECHA DE OPERACIÓN	Día	Mes	Año
	24	4	2026

DSC

MUNICIPIO DE RIOSUCIO

NIT: 890,801,138-4

Carrera 7 Calle 10 Esquina

Riosucio Caldas

NOMBRE DEL VENDEDOR O
QUIEN PRESTA EL SERVICIO:

LEIDY MILENA GUTIERREZ VINASCO

NIT/CC: 30413725

E-MAIL: leidymilena82@gmail.com

DIRECCIÓN: Comunidad de Pueblo Viejo

TELÉFONO:

CELULAR: 3172478438

DOCUMENTO SOPORTE PARA LA PROCEDENCIA DE COSTOS, DEDUCCIONES E IMPUESTOS DESCONTABLE en Compras de Bienes o Servicios a **Persona Natural**, no comerciantes o no responsables de IVA, según resolución DIAN 0042 de 2020, artículo 771-2 del Estatuto Tributario, y los artículos 1.6.1.4.12. y 1.6.1.4.13. del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	Pago 3 CD-CPS-038-2026 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, EL FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSION DE GESTION ESTRATEGICA DE L TALENTO HUMANO Y LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS	4,000,000	\$ 4.000.000
		TOTAL	\$ 4.000.000
VALOR EN LETRAS:	Cuatro millones de pesos m/cte		

Leidy Milena Gutierrez V
FIRMA DE ACEPTACIÓN DEL VENDEDOR

Leidy Milena Gutierrez Vinasco
ELABORADO POR

Declaro bajo la gravedad del juramento que no estoy obligado a expedir factura de venta y/o documento equivalente y no soy responsable de IVA

SECRETARIA :

FECHA ACTA: 24 de abril de 2026

Concepto	Descripción			
Número de contrato:	CD-CPS-038-2026			
Contratista:	LEIDY MILENA GUTIERREZ			
Identificación Contratista:	30413725			
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios			
Fecha de inicio:	08 de Enero de 2026	Fecha de Finalización:	22 diciembre de 2026	
Prorrogas del contrato	Fecha inicio prórroga	NA	Fecha de Finalización	NA
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, EL FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSION DE GESTION ESTRATEGICA DE L TALENTO HUMANO Y LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE ATENCION AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO CALDAS			
Periodo de ejecución del Contrato:	Desde el 03 de marzo al 28 de marzo			
Valor del Contrato:	\$ 48.000.000	APORTANTES	%	VALOR TIPO ENTIDAD
Valor Adición		PRESUPUESTO MUNICIPIO:	100%	PÚBLICA
		PRESUPUESTO OTRA ENTIDAD	0 \$	
		PRESUPUESTO AESGPRI RESGUARDO	0 \$	
Valor Anticipo	\$ 0,00			

FINANCIACIÓN CONTRATO	ORDENANCIÓN GASTO VALOR ACTA	AMORTIZACIÓN ANTICIPO	VALOR NETO
PRESUPUESTO MUNICIPIO:	\$ 4.000.000,00	\$ 0,00	\$ 4.000.000,00
PRESUPUESTO OTRA ENTIDAD	\$ 0		\$ 0,00
PRESUPUESTO AESGPRI, RESGUARDO			
VALOR TOTAL ACTA	\$ 4.000.000,00	\$ 0,00	\$ 4.000.000,00

RESUMEN DEL CONTRATO:		
Valor del Contrato:		\$ 48.000.000,00
Adición del Contrato		0
Valor Acta Nro. 1	\$ 4.000.000,00	
Valor Acta Nro. 2	\$ 4.000.000,00	
Valor Acta Nro. 3	\$ 4.000.000,00	
Valor Acta Nro. 4		
Valor Acta Nro. 5		
Valor Acta Nro. 6		
Valor Acta Nro. 7		
Valor Acta Nro. 8		
Valor Acta Nro. 9		
Valor Acta Nro. 10		
Valor Acta Nro. 11		
Valor Acta Nro. 12		
Saldo del Contrato:	\$ 36.000.000,00	
SUMAS IGUALES	\$ 48.000.000,00	\$ 48.000.000,00
RESUMEN DEL ANTICIPO		
Valor del Anticipo:		0,00
Amortización del Anticipo Acta 1	0	
Amortización del Anticipo Acta 2	0	
Amortización del Anticipo Acta 3	0	
Saldo por Amortizar:	0,00	
SUMAS IGUALES	0,00	0,00

OBSERVACION:

(se diligencia cuando se requiera)

RESUMEN PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DEL CONTRATISTA

PERIODO DE PAGO	NUMERO DE PLANILLA	EPS	PENSIÓN	ARL	OBSERVACIONES
MARZO	36637531	221000	282000	9300	

Firma

Nombre: Martha Isabel Hernández Díaz
 Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos
 Supervisor del contrato

Firma

Nombre: Leidy Milena Gutierrez Vinasco
 Contratista