



01002019

### ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO PARCIAL Nro. 04

En Riosucio, Caldas el 29 de mayo 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:

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NUMERO DE CONTRATO</b>                         | CD-CPS-038-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>TIPO DE CONTRATO</b>                           | Prestación de Servicios Profesionales                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>CONTRATANTE</b>                                | Municipio de Riosucio                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>IDENTIFICACION</b>                             | 890.801.138-4                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>EL CONTRATISTA</b>                             | Leidy Milena Gutiérrez Vinasco                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>SUPERVISOR</b>                                 | Martha Isabel Hernández Díaz                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>OBJETO</b>                                     | 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 |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>            | A Partir de la Firma del Acta de Inicio hasta el Veintidós (22) de diciembre de 2026                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PERIODO DE EJECUCIÓN SUPERVISADO</b>           | Desde el 01 de abril al 30 de abril                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VALOR DEL CONTRATO</b>                         | 48.000.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b> | 060 del 02 de enero de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>REGISTRO PRESUPUESTAL</b>                      | 027 del 08 de enero de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                              |                 |
|----------------------------------------------|-----------------|
| <b>VALOR AUTORIZADO CON LA PRESENTE ACTA</b> | 4.000.000       |
| <b>LUGAR DE EJECUCION</b>                    | Riosucio Caldas |

### ANALISIS DEL SUPERVISOR

| <b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>                                                                                                                                                    | <b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.<br>Se realizó proyección de Resolución de Vacaciones de un trabajador oficial.<br>Se realizó proyección de Resolución de prima Vacacional de un trabajador oficial.<br>Se realizó proyección de Resolución de reconocimiento y pago de la Bonificación de Dirección al alcalde Municipal.<br>Se realizó proyección de Resoluciones de dos Sustituciones Pensional de reconocimiento y pago de prestaciones sociales de cuatro trabajadores oficiales.<br>Se realizó proyección de Resolución por medio de la cual se suspende periodo vacacional de un empleado al servicio del Municipio de Riosucio.<br>Se realizó proyección de Decreto de incremento salarial de los empleados del municipio.<br>Se realizó proyección de Decreto de Encargo de la secretaria de Planeación por incapacidad del titular del Cargo. |
| 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.<br><br>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 abril de empleados, trabajadores oficiales, pensionados, concejo y personería.<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



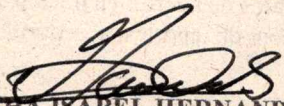
01/02/2018

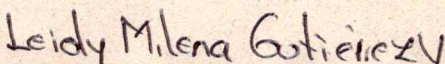
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                             | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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:<br>Plan anual de Vacantes<br>Plan de Previsión<br>Plan estratégico del talento Humano<br>Plan de Capacitación                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7. Elaborar los informes relacionados con el objeto contractual, solicitados por la supervisión.                                                                       | Se presentó el cuarto 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<br>Se actualizo la base de datos de aportes en línea para una adecuada liquidación de aportes a seguridad social.<br><br>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                                           | No se realizó esta Actividad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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. 37164020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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.<br><br>Se envió información requerida por DATASOF para la actualización del sistema financiero de la entidad en lo que tiene que ver con la nómina.<br><br>Se realizo el registro de novedades en el módulo de nómina del mes de abril. |



| OBLIGACIONES CONTRACTUALES | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                    |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | Se envió Archivo de novedades del mes de abril 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 |

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

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:                | 2026-04               | 230301         | 800224808 | PORVENIR              | 1              | 19        | 280.200    | 3.900   | 284.100     |
| Periodo salud:                  | 2026-04               | EPS005         | 800251440 | SANITAS               | 1              | 19        | 218.900    | 3.000   | 221.900     |
| Planilla Nro.:                  | 37164020 Tipo I       | 14-23          | 860011153 | POSITIVA              | 1              | 19        | 9.200      | 200     | 9.400       |
| Clase de aportante:             | I                     | SINCCF         | 0         | SIN CCF               | 1              | 19        | 0          | 0       | 0           |
| Fecha transacción:              | 2026-05-26            | PASENA         | 899999034 | SENA                  | 0              | 19        | 0          | 0       | 0           |
| Banco:                          | BANCO DAVIVIENDA S.A. | PAICBF         | 899999239 | ICBF                  | 0              | 19        | 0          | 0       | 0           |
| Transacción:                    | 338923459             | PAESAP         | 899999054 | ESAP                  | 0              | 19        | 0          | 0       | 0           |
|                                 |                       | PAMIED         | 899999001 | MINEDU                | 0              | 19        | 0          | 0       | 0           |
| GRAN TOTAL                      |                       |                |           |                       |                |           | \$ 515.400 |         |             |

PAGADO

**SECRETARIA :**

**FECHA ACTA: 29 de mayo de 2026**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Concepto</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Número de contrato:                | CD-CPS-038-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Contratista:                       | <b>LEIDY MILENA GUTIERREZ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Identificación Contratista:        | 30413725                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Tipo de Contrato:                  | Prestación de Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Fecha de inicio:                   | 08 de Enero de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fecha de Finalización:             | 22 diciembre de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Prórrogas del contrato             | Fecha inicio prórroga NA Fecha de Finalización NA                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Objeto del Contrato:               | 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 |
| Periodo de ejecución del Contrato: | Desde el 01 de abril al 30 de abril                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Valor del Contrato:                | \$ 48.000.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Valor Adición                      | APORTANTES % VALOR TIPO ENTIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                    | PRESUPUESTO MUNICIPIO: 100% PÚBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                    | PRESUPUESTO OTRA ENTIDA 0 \$                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    | PRESUPUESTO AESGPRI, RESGUARDO 0 \$                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Valor Anticipo                     | \$ 0,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| FINANCIACIÓN CONTRATO          | ORDENANCIÓN GASTO VALOR ACTA | AMORTIZACIÓN ANTICPO | VALOR NETO             |
|--------------------------------|------------------------------|----------------------|------------------------|
| PRESUPUESTO MUNICIPIO:         | \$ 4.000.000,00              | \$ 0,00              | \$ 4.000.000,00        |
| PRESUPUESTO OTRA ENTIDA        | \$ 0                         |                      | \$ 0,00                |
| PRESUPUESTO AESGPRI, RESGUARDO |                              |                      |                        |
| <b>VALOR TOTAL ACTA</b>        | <b>\$ 4.000.000,00</b>       | <b>\$ 0,00</b>       | <b>\$ 4.000.000,00</b> |

| 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                | \$ 4.000.000,00         |                         |
| 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:              | \$ 32.000.000,00        |                         |
| <b>SUMAS IGUALES</b>             | <b>\$ 48.000.000,00</b> | <b>\$ 48.000.000,00</b> |
| RESUMEN DEL ANTICPO              |                         |                         |
| 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                    |                         |
| <b>SUMAS IGUALES</b>             | <b>0,00</b>             | <b>0,00</b>             |

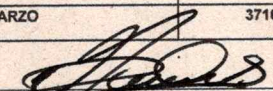
**OBSERVACION:**

(se diligencia cuando se requiera)

**RESUMEN PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PARTE DEL CONTRATISTA**

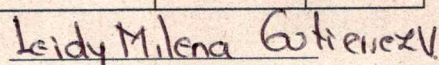
| PERIODO DE PAGO | NUMERO DE PLANILLA | EPS    | PENSIÓN | ARL  | OBSERVACIONES |
|-----------------|--------------------|--------|---------|------|---------------|
| MARZO           | 37164020           | 221900 | 284100  | 9400 |               |

Firma



Nombre: Martha Isabel Hernandez Diaz  
 Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos  
 Supervisor del contrato

Firma



Nombre: Leidy Milena Gutierrez Vinasco  
 Contratista

Riosucio Caldas, mayo 29 de 2026

**CUENTA DE COBRO N° 4**  
**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: 01 al 30 de abril 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  |
|                    | 29  | 5   | 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](mailto: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 4 CD-CPS-038-2026<br>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES<br>PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA<br>SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS<br>ADMINISTRATIVOS, EL FORTALECIMIENTO DE LA<br>DIMENSION DE GESTION ESTRATEGICA DE L<br>TALENTO HUMANO Y LA IMPLEMENTACION DE LAS<br>POLITICAS PUBLICAS DE ATENCION AL<br>CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE RIOSUCIO<br>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

**INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 04 DEL VEINTINUEVE (29) DE MAYO 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 01 de abril al 30 de abril.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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 funcionarios. |

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                                   | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| talento humano del municipio de Riosucio, Caldas.                                                                                                                            | <p>Se realizo proyección de Resolución de Vacaciones de un trabajador oficial.</p> <p>Se realizo proyección de Resolución de prima Vacacional de un trabajador oficial.</p> <p>Re realizo proyección de Resolución de reconocimiento y pago de la Bonificación de Dirección al alcalde Municipal.</p> <p>Se realizo proyección de Resoluciones de dos Sustituciones Pensional de reconocimiento y pago de prestaciones s sociales de cuatro es trabajadores oficiales.</p> <p>Se realizo proyección de Resolución por medio de la cual se suspende periodo vacacional de un empleado al servicio del Municipio de Riosucio.</p> <p>Se realizo proyección de Decreto de incremento salarial de los empleados del municipio.</p> <p>Se realizo proyección de Decreto de Encargo de la secretaria de Planeación por incapacidad del titular del Cargo.</p> |
| 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.                           | <p>Se proyectó respuesta a solicitud de diferentes ex funcionarios y ex contratistas y contratistas de certificados laborales.</p> <p>Se proyectó respuesta de diferentes entes de control con relación a información empleados y ex empleados del Municipio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4. Apoyar a la Secretaría de Hacienda municipal en lo concerniente a la liquidación de nómina y demás acciones                                                               | Se realizó la liquidación de nómina del mes de abril de empleados, trabajadores oficiales, pensionados, concejo y personería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                             | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| relacionadas con el talento humano del municipio de Riosucio, Caldas.                                                                                                  | 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:<br>Plan anual de Vacantes<br>Plan de Previsión<br>Plan estratégico del talento Humano<br>Plan de Capacitación                                                                                                                         |
| 7. Elaborar los informes relacionados con el objeto contractual, solicitados por la supervisión.                                                                       | Se presentó el cuarto 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<br>Se actualizo la base de datos de aportes en línea para una adecuada liquidación de aportes a seguridad social.<br><br>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                                           | No se realizo esta Actividad.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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. 37164020                                                                                                                                                                                                        |
| 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. | <p>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.</p> <p>Se envió información requerida por DATASOF para la actualización del sistema financiero de la entidad en lo que tiene que ver con la nómina.</p> <p>Se realizo el registro de novedades en el modulo de nomina del mes de abril.</p> <p>Se envió Archivo de novedades del mes de abril para realizar comparación con el sistema a DATASOF.</p> <p>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</p> |

Para constancia se firma a los 29 días del mes de mayo de 2026

Leidy Milena Gutiérrez V.

Leidy Milena Gutiérrez  
C.C.30.413.725 de Riosucio  
Contratista