PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CÓDIGO: PM-ABS-F006	
		VERSIÓN: 04	PÁGINA: 1 de 1
	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Aprobado: CICCI	
	FORMATO LISTA DE CHEQUEO PARA TRAMITE DE CUENTAS	Fecha: 31/03/2025	

NOMBRES DEL CONTRATISTA:	MANUEL IGNACIO MENDOZA VALDERRAMA		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	7.178.299 DE TUNJA		
N° DE PROCESO SECOP I__II__X__:	PMV-CD-029-2026		
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	29 DEL 23 DE ENERO DE 2026	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	31
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE ADICIÓN	N/A	No. REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN	N/A
SUPERVISOR	MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO - Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)		
CONTRATO N°:	PMV-028-2026	PERIODO DE PAGO N°: 1	02 DE FEBRERO AL 01 DE MARZO DE 2026

DOCUMENTOS	PRIMER PAGO	SEGUNDO PAGO - HASTA EL PENULTIMO PAGO	ULTIMO PAGO	VERIFICADO POR					
				SUPERVISOR		CONTABILIDAD		PERSONERIA AUXILIAR	
				SI	NO	SI	NO	SI	NO
CONTRATISTAS									
INFORME DE ACTIVIDADES (Debidamente Firmado por el supervisor y contratista, con los respectivos soportes)				X					
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE (Autorizando Consignar en Cuenta Bancaria)				X					
CERTIFICACION SUPERVISOR (Autorizando el pago del periodo correspondiente)				X					
CERTIFICADO DE NO DECLARANTE (Art. 42 Ley 2010/2019)				X					
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL CON SU RESPECTIVO SOPORTE DE PAGO (Persona Natural) o CONSTANCIA DE ESTAR CUMPLIENDO CON LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL SI APLICA (Persona Jurídica)				X					
COPIA DE ACTA DE TERMINACIÓN / ACTA DE LIQUIDACIÓN (Debidamente firmada)									

NOTA: PARA ÚNICO PAGO SE DEBEN ADJUNTAR TODOS LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE RELACIONADOS

Recibido y revisado Área de Contabilidad	Verificado Personería Auxiliar	Verificado Oficina Administrativa y Financiera
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma	Firma	Firma

PERSONERIA MUNICIPAL
DE VILLAVICENCIO

No 025
Fecha 10-03-2026 Hora: 11:00am
Folios. 13
Secretario

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PMV-029-2026

1. DATOS GENERALES

FECHA DEL INFORME:	05/MARZO/2026	
PERIODO DEL INFORME:	DESDE: 02/02/2026	HASTA: 01/03/2026

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

No. Y FECHA DEL CONTRATO	**PMV-029-2026** DEL Veintiocho (28) DE ENERO DE 2026		
PUBLICADO EN (Marque con X)	SECOP II _X_		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MANUEL IGNACIO MENDOZA VALDERRAMA		
No. DE IDENTIFICACIÓN	7.178.299 DE TUNJA – BOYACA		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO OPERATIVO Y TÉCNICO AL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, MEJORA DE PROCESOS DE PLANEACIÓN Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.		
NOMBRE DEL SUPERVISOR CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (De todos los que haya tenido, empezando por el vigente)	**MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO** IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA NO. 1.121.827.126 DE VILLAVICENCIO–META		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO (letras y número)	OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES		
FECHA DE INICIO:	02 DE FEBRERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	01 DE DICIEMBRE DE 2026		
MODIFICACIONES:			
CESIÓN:	N/A	FECHA:	N/A
VALOR DE LA (S) ADICIÓN(ES):	N/A	FECHA:	N/A
NUEVO VALOR DEL CONTRATO: (INICIAL + ADICIÓN)	N/A		
PRORROGAS:	N/A	FECHA:	N/A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN (INICIAL + PRÓRROGAS)	N/A		
SUSPENSIONES:	FECHA: N/A		

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

REINICIOS:	FECHA: N/A
OTRAS MODIFICACIONES:	FECHA N/A DESCRIPCIÓN: _____
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	N/A

3. INFORME DE ACTIVIDADES:

En el tiempo comprendido entre el Dos **(02) DE FEBRERO DE 2026 AL PRIMERO (01) DE MARZO DE 2026**, la suscrita realizó las siguientes actividades conforme a la CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA de Prestación de Servicios Profesionales **N° PMV–029–2026.**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

ACTIVIDAD Nº. 1: Adelantar de manera integral y progresiva el proceso de rediseño institucional de la Personería Municipal de Villavicencio, desde la fase de diagnóstico hasta su culminación, garantizando la calidad técnica, oportunidad y eficiencia en el desarrollo del objeto contractual, en el marco de las siete (7) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

DESARROLLO

Se elabora cronograma de actividades en archivo Excel para ser socializado ante la supervisora del contrato y puesto es conocimiento por parte personero municipal, a fin de generar tiempos de entregas de los documentos proyectados en las diferentes etapas de la ejecución del contrato donde ser refleja la periodicidad de manera mensual según los tiempos de Ejecución Contractual desde el mes de febrero hasta el mes de diciembre 2026.

Cronograma de Trabajo Contrato de Prestación de Servicios N°029 de 2026



PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL - SISTEMA MIPG Y MECI PERSONERIA DE VILLAVICENCIO					
	fecha: 04/02/2026	Página: 1 de 1				
PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO REDISEÑO INSTITUCIONAL - SISTEMA INTEGRADO MIPG Y MECI - PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META						
MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
DIAS HABILES						
SEMANAS AVANCE	SEMANA	SEMANA	SEMANA		SEMANA 4	
ACTIVIDADES Y ETAPAS DEL PROCESO						
FECHAS DEL PROCESO						
Inicio de Proceso de Acompañamiento						
Elaboración de cronograma de trabajo						
Conformacion equipo de trabajo Institucional (Administrador Publico Profesional de Apoyo)						
Selección de material de trabajo y diseño metodologico para la elaboración del plan de trabajo para presentar en la entidad solicitud de información (viacorreo electronico institucional, y Oficio de Solicitud)						
Aplicación de Autodignostico MIPG Politica de Control Interno y Politica de Direccionamiento Estrategico y Planeacion						
Elaboracion y Presentacion del Codigo de Integridad Para Aprobación ante el Comité de Gestion y Desempeño Institucional						

Cronograma Consultoria Hoja1 +

ENVIO CRONOGRAMA CORREO ELECTRONICO 5 DE FEBRERO 2026

Cronograma General de Actividades Contratista.

manuel mendoza
Para: OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Jue 5/02/2026 1:18 PM

CRONOGRAMA CONTRATISTA ...
60 KB

Cordial saludo

Envió Cronograma general de Actividades Contractuales, quedo atento a observaciones o ajustes pertinentes.

MANUEL IGNACIO MENDOZA V.
ADMINISTRADOR PUBLICO
ESP.FINANZAS PUBLICAS
ESP.ALTA DIRECCION DEL ESTADO
CELULAR: 3160450380

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

ACTIVIDAD Nº. 2: Realizar el levantamiento, consolidación y análisis de toda la información institucional necesaria para el rediseño institucional, incluyendo planta de personal, manuales de funciones, actos administrativos, estructura organizacional, procesos y procedimientos, información presupuestal y demás insumos requeridos, dejando evidencia documentada de cada etapa del proceso.

DESARROLLO

Se proyecta solicitud de información dirigida al concejo municipal a fin de consolidar información de las administraciones anteriores más exactamente de las vigencias 2010 a 2024, referente a estructura orgánica de la personería, planta de personal y demás actos administrativos que relacionan el funcionamiento de la entidad a través de la aprobación y emisión de decisiones de carácter organizativas. Se envía por medio de correo a la supervisora del contrato al correo institucional para su revisión y firma con el fin de ser radicado a la corporación municipal Concejo de Villavicencio.

Oficio proyectado de solicitud de información Concejo Municipal

Villavicencio 5 de febrero 2026

Señores
Concejo Municipal de Villavicencio – Meta
Honorable Mesa Directiva y Secretaría General

Asunto: *Solicitud de información Institucional Personería Municipal Estructura Administrativa.*

Reciban un cordial saludo.

Desde la Personería Municipal de Villavicencio, me permito solicitar respetuosamente la siguiente información relacionada con los acuerdos municipales que han sido adoptados en nuestro municipio desde las vigencias 2010 al 2024, específicamente aquellos que hacen referencia a la estructura administrativa, planta de personal, manual de funciones y competencias laborales, así como la escala de salarios de la Personería Municipal de Villavicencio.

El propósito de esta solicitud es obtener una visión clara y completa de la evolución institucional y la organización administrativa de nuestra entidad desde su Creación y/o Actualización, con el fin de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la gestión institucional en beneficio de la comunidad villavicense.

Agradecemos de antemano su colaboración y quedamos atentos a una respuesta favorable. Aprovechamos la oportunidad para desearles mucho éxito en sus funciones y en la gestión administrativa del municipio.

Cordialmente,

Jairo Hernández Gutiérrez
Personero Municipal de Villavicencio

Correo Institucional Enviado Para Revisión 5 de Febrero 2026

Proyecto de Oficio solicitud de información

manuel mendoza
Para: OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Jue 5/02/2026 11:15 AM

Reciba un cordial saludo Conce...
15 KB

Cordial saludo

Envió proyecto de oficio de solicitud de información a fin de ser radicada ante el Concejo Municipal de Villavicencio sobre la estructura administrativa y demás documentos institucionales de la Personería desde las vigencias 2010 a 2024.

MANUEL IGNACIO MENDOZA V.
ADMINISTRADOR PUBLICO
ESP.FINANZAS PUBLICAS
ESP.ALTA DIRECCION DEL ESTADO
Estudiante derecho y ciencias políticas - 7 Semestre 2026
CELULAR: 3160450380

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

ACTIVIDAD N° 3. Elaborar, presentar y ejecutar el cronograma del proceso de rediseño institucional, definiendo fases, productos y entregables, asegurando el seguimiento permanente y los ajustes requeridos conforme a las necesidades institucionales y las directrices del supervisor del contrato.

DESARROLLO

Se proyecto solicitud de asesoría por medio de correo institucional dirigida al departamento administrativo de la función pública donde se designó profesional para realizar el acompañamiento institucional el día 9 de febrero 2026, por medio de plataforma virtual programada por el DAFP y participando activamente el personero municipal, la jefe de oficina Administrativa y financiera y el profesional de apoyo en el proceso de rediseño Institucional, donde se presento el cronograma de actividades de acuerdo a las etapas del proceso y los tiempos de ejecución reflejando aceptación por parte de la función publica y del grupo de trabajo de la personería.

Correo de solicitud de asesoría DAFP y presentación de grupo de trabajo

Reunión de Apertura Re-diseño DAFP - Personería

manuel mendoza
Para: OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 4/02/2026 5:14 PM

Reciba un cordial saludo,

Desde la Personería Municipal de Villavicencio – Meta, nos complace la asistencia y orientación profesional designada mediante radicado N°20264000049261 de fecha 3 de febrero de 2026, en el proceso de rediseñ institucional que se llevará a cabo al interior de la organización, con el fin de mejorar la planta de personal y establecer una estructura administrativa sólida, orientada a brindar un mejor servicio a los ciudadanos demás beneficiarios de nuestros servicios.

Asimismo, en comunicación telefónica realizada el día 4 de febrero de 2026 con el profesional Dr. William Campos Torres, designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se nos indicó enviar información referente al representante legal de la entidad, así como a los funcionarios y contratistas que lideren el proceso de acompañamiento.

Por lo tanto, adjunto a este correo la información requerida para adelantar la reunión programada para el lunes 9 de febrero de 2026, a las 10:00 a.m. a través de plataforma virtual programada por el DAFP.

Nombre: Jairo Hernández Gutiérrez
Cargo: Personero Municipal
Identificación: CC.17.340.956
Correo electrónico: personero@personeriavillavicencio.gov.co

Nombre: Maryuri Catalina Duque Carrillo
Cargo: Jefe Oficina Administrativa y Financiera (Con Funciones de Talento Humano)
Identificación: CC. 1.121.827.126
Correo electrónico: ofadministrativa@personeriavillavicencio.gov.co

Nombre: Manuel Ignacio Mendoza Valderrama
Cargo: Contratista de Apoyo Profesional Proceso de Rediseño Institucional.
Identificación: CC. 7.178.299
Correo electrónico: manuelmendoza90@hotmail.com

Quedamos atentos a cualquier comentario o requerimiento adicional.

Cordialmente,

Maryuri Catalina Duque Carrillo
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

Enviar al correo de enlace dafp: wcampos@funcionpublica.gov.co

Cronograma del Proceso de rediseño Institucional etapas y entregables.

PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL PERSONERIA DE VILLAVICENCIO
	fecha: 01/29/2026 Página: 1 de 1

PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO REDISEÑO INSTITUCIONAL PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO – META

MES	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
DIAS HABILES						
SEMANAS AVANCE	SEMANA	SEMANA	SEMANA		SEMANA 4	
ACTIVIDADES Y ETAPAS DEL PROCESO						
FECHAS DEL PROCESO						
FASE 1. PLANEACIÓN						
Elaboración de Cronograma de trabajo						
Conformacion equipo de trabajo Institucional. (Profesional Especializado)						
Selección de material de trabajo y diseño metodologico para la elaboración del plan de trabajo para presentar en la entidad solicitud de información (viacorreo electronico Institucional. y Oficio de Solicitud)						
Presentaciòn del equipo de trabajo, socialización del plan de trabajo, conformación y sensibilizacion del equipo de apoyo en la entidad y recolección de la información para la elaboración del diagnostico (reseña Historica, marco legal, analisis interno, analisis externo).						
FASE 2. DIAGNOSTICO						
Ajustes documentos relacionadas Diagnostico Inicial, estudio de factibilidad, Reseña Historica, marco legal, analisis interno y externo de la **Personeria Municipal de Villavicencio.**						
Socialización ante el equipo de trabajo de los productos: (Diagnostico Inicial, Reseña Historica, marco legal, analisis Interno y analisis Externo). Personeria Municipal de Villavicencio.						
Recolección de información para la elaboracion y Proyeccion del Análisis Financiero (Presupuesto de Ingresos y Gastos de Funcionamiento) analsis de estructura administrativa y Operativa Existente, evaluación de los procesos de calidad y la prestación de servicios. Personeria Municipal de Villavicencio.						
Presentación de informe avance de ejecución del Acompañamiento. Productos: Sensibilización; Reseña Historica, marco legal, analisis Interno y analisis Externo de la **Personeria Municipal de Villavicencio.**						

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Actividad N°4. Elaborar los diagnósticos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros que sustenten el rediseño institucional, incluyendo la evaluación FURAG - MECI de Control Interno, el análisis estratégico del entorno institucional y el estudio de ajuste de la planta de personal conforme al modelo de operación por procesos, documentando los resultados de cada fase.

DESARROLLO

Es envía correo electrónico a la supervisora del contrato con el fin de formular plan de mejoramiento corto plazo, Abordando las recomendaciones de las políticas de gestión y desempeño las cuales fueron enviadas para conocimiento y fines pertinentes a los correos institucionales del profesional de planeación y el jefe de control interno en el mes de febrero 2026. A fin de fortalecer el modelo integrado MIPG en materia de la política de integridad se elaboró formato cuestionario sensibilización código de Integridad y se aplicó a 28 funcionarios y contratista a través de link de diligenciamiento Creado el día 6 de febrero 2026.

Con lo anterior insumo, la encuesta diligenciada se elabora el código de Integridad, con el fin de adoptar por medio de acto administrativo (resolución) y dar cumplimiento a la política de integridad del Modelo integrado de planeación y gestión para el mes de marzo se presentara ante el comité institucional de gestión y desempeño para su aprobación y puesta en marcha, por medio de un plan de acción en materia de divulgación del código al interior de la organización.

Correo de Envió de Recomendaciones Furag – MECI – MIPG febrero 2026

Recomendaciones FURAG- Dimensión 7. Control Interno

manuel mendoza
Para: ofadministrativa@personeriavillavicencio.gov.co

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 14/01/2026 4:26 PM

Cordial saludo

Con el fin de fortalecer los canales de comunicación efectiva en relación con el proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en cumplimiento de las obligaciones anuales, la personeria Municipal de villavicencio, Meta, ha diligenciado la evaluación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Formulario Único de Reporte y Avances de Gestión (FURAG - MECI), para medir el desempeño institucional en la vigencia 2024.

Dicho esto la oficina administrativa y financiera adelanto proceso de diagnostico del talento humano tomando como referencia las recomendaciones del DAFP y formulo plan de mejoramiento a fin de fortalecer la política estratégica de talento Humano y la Política de Integridad, por lo tanto se adjunta o anexa el listado de 239 recomendaciones por política de Gestión y desempeño a fin de formular un plan de mejoramiento de corto plazo e incluir en los planes de acción de la vigencia 2026.

Cordialmente

PERSONERÍA
Municipal de Villavicencio

CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Personería Municipal de Villavicencio
ofadministrativa@personeriavillavicencio.gov.co

Registro de Formulario Cuestionario Código de integridad Publica

Cuestionario Código de integridad Publica — https://docs.google.com/forms/u/0/d/1MRyOrYWgouCOi75sVbTS3...

Cuestionario Código de integridad Publica

Este cuestionario tiene como propósito construir un Código de Integridad orientado al servicio publico de la Personería Municipal de Villavicencio - Meta.

Oficina Administrativa y Financiera (Talento Humano)

PERSONERÍA
Municipal de Villavicencio

FECHA *

DD MM AAAA

05 / 02 / 2026

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Documento Proyectado Código de Integridad 2026

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio	PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO	RFA- GAF- CDI - 020	
		VERSIÓN: 01	PÁGINA: 1 de 14
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Aprobado: Listado Maestro de Documentos	
	CODIGO DE INTEGRIDAD	Fecha: 27/02/2026	

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG
(DIMENSION 1. GESTION DEL TALENTO HUMANO)

CODIGO DE INTEGRIDAD

JAIRO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ
Personero Municipal

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Dirección Administrativa y Financiera

ACTIVIDAD N°5. Diseñar, elaborar y actualizar el mapa de procesos de la Personería Municipal de Villavicencio, así como construir, documentar y actualizar los procesos y procedimientos institucionales, caracterizando cada proceso bajo el ciclo PHVA y elaborando el Manual de Procesos y Procedimientos correspondiente.

DESARROLLO

Se llevo a cabo revisión de documentos existentes, Resolución con el fin de adelantar la actualización del Mapa de Procesos, con la participación del funcionario Profesional de planeación, y se construyó de matriz de procesos actuales a fin de realizar planes de trabajo articulado con las diferentes áreas de los procesos responsables áreas Estratégicas, áreas misionales, áreas de apoyo y procesos de mejora continua.

Matriz de procesos Existentes Archivo Excel

B	C
PROCESOS	**RESPONSABLE DEL PROCESO**
PROCESOS ESTRATEGICOS	
PLANEACIÓN ESTARTÉGICA	Alta Dirección Profesional de Planeación
Gestión de Calidad - MIPG	Alta Dirección Profesional de Planeación
PROCESOS MISIONALES	
Promoción y Guarda de los derechos Humanos	Delegada de Derechos Humanso y Delegada Penal
Protección del Interés Público	Dlegada en Servicios Públicos y Medio Mbiente, Delegada de Policivo y Oficina de Atención al Usuario
Vigilancia de la Conducta Oficial	Delegada Vigilancia Administrativa
Atención al Usuario	Oficina Juridica Y atención al Usuarioy Todas las delegadas
PROCESOS DE APOYO	
Adquisición de Bienes y Servicios	Personero Auxiliar
Gestión Administrativa y Financiera	Jefe Oficina Administrativa y Finnaciera, Presupuesto, Tesoreria, archivo y correspondencia, contabilidad Almacén
Gestió TIC	Técnico Sistemas
EVALUACIÓN Y CONTROL	
MEDICIÓN ANALISIS Y MEJORA	Asesor(a)

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

ACTIVIDAD N°6. Elaborar, ajustar y actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales conforme a la nueva planta de personal resultante del rediseño institucional, proyectando los actos administrativos que se requieran para su adopción.

DESARROLLO

Se adelantaron reuniones con el jefe de oficina jurídica y atención al ciudadano, funcionario de planeación y cargo asistencial para la aplicación de cargas laborales, matriz de cargas laborales y Caracterización de las dependencias, temas abordados según el manual de funciones, nivel jerárquico, código del empleo, grado, propósito del empleo, contenido funcional, funciones esenciales, tiempo de servicio en la entidad, identificación del funcionario, personal a cargo, tipo de vinculación.

MATRIZ DE CARGAS LABORALES Y CARACTERIZACION POR DEPENDENCIA

PERSONERÍA
Municipal de Villavicencio

PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO - META
CARACTERIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE DE LA ENTIDAD	PERSONERIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
DEPENDENCIA:	DESPACHO PERSONERIA
FECHA:	ENERO 10 DE 2026

NIVEL JERARQUICO DEL EMPLEO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NOMBRE DEL OCUPANTE	CEDULA	PROPOSITO PRINCIPAL	TIPO DE VINCULACION	PROFESION	OBSERVACION			
DIRECTIVO	PERSONERO MUNICIPAL	0015	03	JAIRO HERNANDEZ GUTIERREZ		Ejercer las funciones de Ministerio Público en el Municipio, promoviendo la defensa de los derechos humanos, el interés colectivo, público y ejerciendo la vigilancia de la conducta oficial de los servidores públicos del orden municipal.	CONCURSO DE MERITO	ABOGADO				
DIRECTIVO	PERSONERIA AUXILIAR	0017	02	SHILEY GUTIERREZ NAVARRO			LIBRE NOMBRAMIENTO	ABOGADA				
ASESOR	JEFE DE CONTROL INTERNO	0105	02				LIBRE NOMBRAMIENTO	CONTADOR PUBLICO	UN AÑO Y 1 MES	Contratista Servicios profesionales		
DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA	1	02	CATALINA LUQUE		Programar, desarrollar, ejecutar y ejecutar las acciones que debe adoptar para el logro de los objetivos y metas propuestas en la oficina Financiera y Administrativa.	LIBRE NOMBRAMIENTO	ADMINISTRADOR DE EMPRESA, Especialización en Gerencia Estrategica	9 MESES	TESORERIA PROFESIONAL 219 - 08, AYUDANTE DE ARCHIVO 470, SERVICIOS GENERALES, TECNICO OPERATIVO	6 OPS Y 10 PS APOYO 2026	
DIRECTIVO	JEFE DE OFICINA JURIDICA	0006	02	JOHN MARIO ROMERO MORENO	CC. 86.080.86	Asesorar al nivel directivo de la entidad, coordinando la elaboración oportuna de los actos administrativos, así como los convenios y solicitudes	LIBRE NOMBRAMIENT	ABOGADO, ESP ADMINISTRATIV A	DOS AÑOS Y 1 MES	Profesional a cargo de conciliación, resolución 134 de 2014	219 Grado 3 Profesionales - ENCARGO GRADO 04	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 GRADO 04
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	02	OYES CARVAJAL	CC. 91.359.49	Apoyar el Personero Municipal en la realización, implementación de los planes, planes, programas y proyectos a desarrollar y lograr los objetivos y metas	LIBRE NOMBRAMIENT	ADMINISTRADOR PUBLICO,	UN AÑO Y 2 MESES	Contratista Servicios profesionales		

ACTIVIDAD N°7. Brindar asesoría y acompañamiento técnico permanente al Personero Municipal, al jefe de control interno y a las dependencias involucradas, durante todas las etapas del rediseño institucional, incluyendo el fortalecimiento de la planeación institucional y del Sistema de Control Interno - MECI.

Se envió por correo institucional solicitud de diligenciamiento auto diagnósticos Referente a las política de defensa jurídica y la política de planeación Institucional, la cual busca establece una línea base para la construcción de las políticas de Gestión y Desempeño de la Resolución N°009 DE 20 DE ENERO 2026, donde se adopta el Modelo Integrado de planeación y gestión y se crea el comité institucional de gestión y desempeño a fin de consolidar el modelo de calidad MIPG para la entidad pública, bajo la mejora continua de jefe de control interno desde la primera y segunda línea de defensa.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Correo Institucional enviado al profesional de Planeación

Aplicación de Auto diagnostico política FEBRERO 2026

Resumir este correo

OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA <ofadministrativa@personeriavillavicencio.gov.co> mié, 11 feb, 11:39

para Profesional

Cordial saludo

Con el fin de adelantar la implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión de la Personería Municipal, se envia anexo Formato de Autodiagnóstico para ser diligenciado a fin de conocer el avance de los procesos de planeación y direccionamiento estratégico de la entidad.

Atentamente,

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio
CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Personería Municipal de Villavicencio
ofadministrativa@personeriavillavicencio.gov.co

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive



Correo Institucional enviado a Oficina jurídica y atención al usuario

AUTODIAGNOSTICO POLITICA DE DEFENSA JURIDICA PMV 2026

Resumir este correo

OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA <ofadministrativa@personeriavillavicencio.gov.co> mié, 11 feb, 12:55

para Jefe

Cordial saludo

Con el fin de adelantar la implementación del modelo integrado de Planeación y Gestión de la Personería Municipal, se envia anexo Formato de Autodiagnóstico Defensa Jurídica para ser diligenciado a fin de conocer el avance del proceso de la consolidación de la política de defensa jurídica de la entidad.

Cordialmente

PERSONERÍA Municipal de Villavicencio
CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Personería Municipal de Villavicencio
ofadministrativa@personeriavillavicencio.gov.co

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail ⓘ Añadir a Drive



Actividad N°8. Preparar, sustentar y acompañar técnicamente la presentación del proyecto de acuerdo de rediseño institucional ante el Concejo Municipal, atendiendo observaciones, realizando los ajustes técnicos que se requieran y acompañando el proceso hasta la aprobación definitiva por parte del concejo municipal, dejando constancia documental de las actuaciones realizadas.

DESARROLLO:

Se proyectó oficio para solicitar Programación de mesa de trabajo con la comisión nacional del servicio Civil, a fin de recibir Asesoría y acompañamiento dentro del contexto del proceso de rediseño institucional, Temas a tratar Reporte de empleos OPEC y situaciones administrativas que se presentan actualmente en la entidad.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Por otro lado, se Elaboro solicitud de concepto a la Departamento Administrativo de la Función Pública el día 23 de febrero 2026, para generar concepto referente a encargos dentro de la entidad a fin de dar agilidad y consolidar la planta de personal con los cargos en titularidad y demás tipos de vinculación a la carrera administrativa.

Oficio proyectado y radicado concepto función publica

PERSONERÍA
Municipal de Villavicencio

Oficina
Administrativa

Villavicencio 23 de febrero 2026

Señores
Departamento Administrativo de la Función Publica
Bogotá D.C

Asunto: Solicitud de concepto sobre terminación de encargo provisional o Transitorio en un cargo de nivel profesional Provisionalidad.

Reciba un cordial saludo,

Desde la Personería Municipal de Villavicencio – Meta, nos permitimos elevar la presente solicitud de concepto referente a una situación administrativa que requiere su orientación. En particular, nos referimos a un encargo de una vacante de nivel profesional en modalidad en provisionalidad, la cual actualmente se encuentra suplida con un cargo de carrera administrativa de nivel técnico Operativo, perteneciente a la planta de personal de nuestra entidad.

El motivo de esta consulta se centra en la necesidad de determinar las condiciones y procedimientos adecuados para dar por concluido dicho encargo provisional o Transitorio, en el contexto de un proceso de rediseño institucional que la Personería Municipal de Villavicencio está llevando a cabo.

Este proceso tiene como finalidad optimizar los servicios misionales de la entidad, y en ese marco, el empleo del cargo en cuestión ha sido identificado para suprimirlo en aras de mejorar la eficiencia administrativa.

Solicitamos su orientación respecto a los aspectos legales y administrativos a considerar para finalizar el encargo de manera adecuada, garantizando que no se vulneren derechos del funcionario involucrado ni se configure alguna situación irregular o contraria a la normativa vigente. Además, agradeceríamos cualquier recomendación sobre los procedimientos que debemos seguir para asegurar la legalidad y transparencia en este proceso.

Página 1 de 2

Oficio proyectado Para programación de reunión CNSC

PERSONERÍA
Municipal de Villavicencio

Oficina
Administrativa

Villavicencio 1 de Marzo 2026

Señores
comisión nacional de servicio civil
Bogotá

Asunto: Solicitud de Programación de Mesa de Trabajo en Etapa de Planeación del Proceso de Reporte

Reciban un cordial saludo,

Desde la Personería Municipal de Villavicencio, me permito solicitar respetuosamente la programación de una mesa de trabajo en la etapa de planeación del proceso de reporte, en un espacio virtual, con los delegados de la CNSC. En particular, nos gustaría contar con la asesoría de la Dra. Dayrit Mejía, profesional designada y apoyo jurídico, para abordar los siguientes temas:

- Cargos para reportar en la Oferta Pública de Empleo Carrera.
- Situaciones administrativas que actualmente se presentan al interior de la entidad.

La presente solicitud surge en el contexto de un proceso de rediseño institucional que estamos liderando, con el fin de consolidar una planta de personal acorde a las necesidades de la comunidad.

Agradecemos de antemano su atención y quedamos atentos a una respuesta positiva y a la pronta programación de dicha mesa de trabajo.

Cordialmente,

Jairo Hernández Gutiérrez
Personero Municipal
Villavicencio – Meta

ELABORÓ: Manuel Ignacio Mendoza Valderrama	REVISÓ:	APROBÓ:
CARGO: contratistas Profesional CPS -082 DE 2026 Area Administrativa y Financiera	CARGO: jefe Administrativa y Financiera	CARGO: jefe Administrativa y Financiera

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Página 1 de 1

Como contratista de la Personería Municipal de Villavicencio-Meta, declaro que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del presente periodo, llevadas a cabo con responsabilidad, diligencia y acatando las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas para este tipo de contrato, en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental; además, di cumplimiento a lo estipulado en la norma y certifico bajo la gravedad de juramento que realicé los pagos correspondientes y en debida forma de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social correspondientes, con los ingresos provenientes del contrato que se relaciona en numeral 2 del presente informe.

MANUEL IGNACIO MENDOZA VALDERRAMA
Número de identificación: 7.178.299 de Tunja - Boyacá

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que mediante oficio del 02/02/2026 (se me designó como SUPERVISOR del contrato arriba relacionado, me permito verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en atención a los artículos 83, 84 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, y de conformidad con lo dispuesto en el Manual Contratación.

4.1 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Contrato de prestación de servicios profesionales No. PMV-029-2026

No. Registro	Fecha	Cuenta	Fuente	Valor del Registro
031	29/02/2026	2.1.2.02.02.008	ICLD / 8.3.9.9.0 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P	$80.000.000

4.2 BALANCE FINANCIERO

El siguiente es el balance financiero de ejecución contractual, corresponde al **PAGO Nº.** 1 de 10.

CONCEPTO	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$80.000.000
VALOR ADICION	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$80.000.000
VALOR PAGADO	$0
VALOR A PAGAR CON EL PRESENTE INFORME (incluir IVA si aplica)	$8.000.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR	$72.000.000

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Saldo a favor de la entidad (en el último periodo de cobro)	N.A
Valor total a liberar del RP (en el último periodo de cobro)	N.A

4.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Certifico que teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre dicho aspecto, verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y ARL) correspondiente al periodo, así:

Mes Cotizado	Fecha de Pago	Número de Planilla	IBC* (base de cotización que cita la planilla de aportes)	Valor pagado en SALUD*	Valor pagado en PENSIÓN*	Valor pagado en ARL*
Febrero	04/03/2026	9499754632	$3.200.000	$400.000	$512.000	$16.800

***Se verifica que el valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios de Salud, Pensión y Fondos de Seguridad Pensional están calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales.**

4.4 CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA POR EL CONTRATISTA: Certifico que el contratista hizo entrega en medio físico de los archivos y documentos y demás información manejada resultante durante el presente periodo de ejecución.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:

En mi calidad de supervisora del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. PMV–029–2026 certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas por parte de la contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe que corresponde al **PAGO N°. 01 - COMPRENDIDO ENTRE EL DOS (02) DE FEBRERO DE 2026 AL PRIMERO (01) DE MARZO DE 2026,** así mismo, las relativas al pago de Seguridad Social Integral y a los principios de transparencia propios de la gestión administrativa y contractual, razón por la cual se autoriza el pago por el valor de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE.**

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)
Supervisora Contrato No .Pmv -029-2026 de fecha 28 de enero de 2026

Nota 1: Los datos completos del supervisor son obligatorios, ya que será la persona contacto en caso de alguna solicitud.

Nota 2: De existir alguna controversia entre el supervisor y el contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, el supervisor podrá hacer el informe individual siguiendo el presente formato y ajustando el párrafo anterior.

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6610974 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

CUENTA DE COBRO N° 01

Contrato PMV-029-2026 – Personería Municipal de Villavicencio

Villavicencio – Meta, 05 de marzo de 2026

PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
NIT. 800.251.167 – 1

DEBE A:

MANUEL IGNACIO MENDOZA VALDERRMA
C.C. N° 7.178.299 de Tunja

LA SUMA DE: **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE.**

POR CONCEPTO DE: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. PMV-029-2026 cuyo objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO OPERATIVO Y TÉCNICO AL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, MEJORA DE PROCESOS DE PLANEACIÓN Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO."** en el periodo comprendido entre el Dos (02) de febrero de 2026 al Primero (01) de marzo 2026.

Favor hacer pago a la siguiente cuenta:

Banco:	Davivienda
Tipo de cuenta:	Ahorros
N. De la cuenta:	455000155933
Nombre del titular:	**Manuel Ignacio Mendoza Valderrama**

Manuel Ignacio Mendoza Valderrama
7.178.299 de Tunja
Correo electrónico: manuelmendoza90@hotmail.com
Celular número: 3160450380

LA JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E) DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILAVICENCIO – META, ACTUANDO EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PMV-029-2026

C E R T I F I C A

Que **Manuel Ignacio Mendoza Valderrama**, identificado con C.C. No. 7.178.299 de Tunja – Boyacá, ha cumplido a cabalidad con las obligaciones establecidas en el Contrato No. PMV-029-2026 cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO OPERATIVO Y TÉCNICO AL PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, MEJORA DE PROCESOS DE PLANEACIÓN Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO."**, entre el periodo comprendido del Dos (02) de febrero de 2026 al Primero (01) de marzo de 2026, que durante este periodo el contratista cumplió con el pago de la Seguridad Social Integral como se puede corroborar en la planilla mes de Febrero **No. 9499754632,** fecha de pago 04-03-2026 de conformidad con lo establecido en la ley, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente a dicho periodo por una suma equivalente a **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE.**

BALANCE DEL CONTRATO	
Valor inicial del contrato	$ 80.000.000
Valor adicionado	$ N/A
Valor total del contrato	$ 80.000.000
Valor ejecutado pagado	$ 0
Valor a pagar presente periodo	$ 8.000.000
Valor por ejecutar	$ 72.000.000

Se expide en Villavicencio – Meta, a los Cinco (05) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO
Jefe de Oficina Administrativa y Financiera (E)
Supervisor

Calle 37A No. 19C-20 Teléfono: 6666813 - 3165292676
NIT: 800251167-1
pervilla@personeriavillavicencio.gov.co
www.personeriavillavicencio.gov.co

Villavicencio, 05 de marzo de 2026

Yo, **Manuel Ignacio Mendoza Valderrama** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **7.178.299 de Tunja**, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 103 y 383 del Estatuto Tributario, manifiesto expresamente y solo para fines tributarios bajo gravedad de juramento la siguiente información:

ITEM	DESCRIPCION	SI	NO
1.	Soy personal natural, residente en Colombia	X	
2.	Los ingresos percibidos como contraprestación al servicio prestado objeto del contrato de prestación de servicios, relacionado en esta certificación, corresponden a rentas de trabajo que no provienen de una relación laboral o legal reglamentaria. (Parágrafo 2 Art 383 E.T)	X	
3.	Soy declarante del Impuesto sobre la renta		X
4.	Mis ingresos totales anuales superan los 1.200 UVT (Verificar el valor de la UVT al inicio de cada año)		X
5.	Durante el año anterior realice pagos por concepto de intereses financieros por la adquisición de vivienda o leasing habitacional (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T)		X
6.	Durante el año anterior realice pagos por concepto de medicina prepagada (Adjuntar certificado anual Artículo 387 E.T)		X
7.	Actualmente tengo dependientes económicos (Artículo 387 E.T) Si la respuesta es afirmativa diligenciar el formato certificado de existencia y dependencia económica y adjuntar los soportes correspondientes	X	
8.	Los pagos de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL corresponden a la base mínima del 40% de los ingresos.	X	
9.	La información reportada en el registro único tributario RUT, que se adjunta, se encuentra actualizada. (Rut con fecha de impresión no mayor a 30 días)	X	

Código actividad económica Industria y Comercio del contrato: **7020 - 8551**

Números de contratos de prestación de servicios suscritos y en ejecución con la Personería: 1

(Si actualmente cuenta con más de 1 contrato en ejecución relacione la información por contrato):

Número de contrato de prestación de servicios suscrito con la Personería: **PMV-029-2026**

Fecha de Inicio: **02-02-2026**
Fecha de Terminación: **01-12-2026**

Firma: _____
Nombre completo: **Manuel Ignacio Mendoza Valderrama**
Correo electrónico: manuelmendoza90@gmail.com
Numero de celular: 3160450380
Dirección para notificaciones: Carrera 72c N° 22d -27 Modelia, Conjunto la Montaña

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Adhesivo Copia Registro Civil 32203489-2

NUIP 1.249.368.339

Indicativo Serial 58533844

58533844

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [X] Notaría [ ] Número [ ] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código J X T

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

REGISTRADURIA DE MOSQUERA - COLOMBIA - CUNDINAMARCA - MOSQUERA

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
MENDOZA	MUÑOZ

Nombre(s)

JUAN ANTONIO

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2022 Mes JUL Día 22	MASCULINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA CUNDINAMARCA FACATATIVA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO	173969268

Datos de madre o padre *(Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)*

Apellidos y nombres completos

MUÑOZ VARGAS LAURA CAROLINA

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1.070.966.844	COLOMBIA

Datos de padre o madre *(Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)*

Apellidos y nombres completos

MENDOZA VALDERRAMA MANUEL IGNACIO

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 7.178.299	COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

MENDOZA VALDERRAMA MANUEL IGNACIO

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 7.178.299	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2022 Mes JUL Día 27	PATRICIA GARAVITO MARTINEZ - REGI Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Firma	Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

ESTA REPRODUCCIÓN FOTOMECÁNICA ES FIEL COPIA DE LA ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA REGISTRADURÍA

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

Scanned with CamScanner

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LIBRO_____ FOLIO: _____ SERIAL: 58533844

FECHA DE EXPEDICION 27 JUL 2022

ESTA REPRODUCCIÓN FOTOMECÁNICA ES FIEL COPIA DE LA ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE LA REGISTRADURÍA

PATRICIA GARAVITO MARTINEZ
REGISTRADORA MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL

Scanned with CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 7178299		MENDOZA VALDERRAMA MANUEL IGNACIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 22C # 22D -27 LA FELICIDAD	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3160450380	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	112691431	9499754632	I	2026/03/24	2026/03/04	NU	0	$928,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0
1	CC 7178299	MENDOZA MANUEL	231001	30	$3,200,000	$512,000	EPS008	30	$3,200,000	$400,000		0	$0	$0	14-23	30	$3,200,000	$16,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$3,200,000	$512,000			$3,200,000	$400,000			$0	$0			$3,200,000	$16,800		$0	$0

2026/03/04 03:51 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 7178299		MENDOZA VALDERRAMA MANUEL IGNACIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 22C # 22D -27 LA FELICIDAD	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3160450380	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	112691431	9499754632	I	2026/03/24	2026/03/04	NU	0	$928,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$512,000	$0	$0	$512,000
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$512,000	$0	$0	$512,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,800	$0	$0	$16,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,800	$0	$0	$16,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$400,000	$0	$0	$400,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$400,000	$0	$0	$400,000
TOTAL				1	$928,800	$0	$0	$928,800

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141101252573

(415)7707212489984(8020) 000014110125257 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 1 7 8 2 9 9	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7178299	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá	1 5	Tunja	0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MENDOZA	VALDERRAMA	MANUEL	IGNACIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C.	1 1	Bogotá, D.C.	0 0 1

41. Dirección principal: CR 72 C 22 D 27

42. Correo electrónico: manuelmendoza90@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 7	3 1 6 0 4 5 0 3 8 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 1 1 0 6 1 4	8 5 5 1	2 0 1 1 0 6 1 3	8 4 1 2	8 2 9 9	1 3 1 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 05-03-2026 01:59:46PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO