



Personería

Municipal de Viterbo

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad contratante:	Personería Municipal de Viterbo, Caldas
Supervisor y/o Interventor:	Jorge Enrique Perea Cossio
Número del Contrato:	002 de 2026
Contratista:	Licimaco Antonio Ramírez Hincapié
NIT y/o Cédula del Contratista:	10.006.566
Informe de Actividades:	1°
Periodo al que corresponde el presente informe:	Del 02 de febrero al 02 de marzo de 2026
Clase del Contrato	Prestación de servicios
Objeto	Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo técnico y jurídico auxiliar de carácter preventivo a la Personería Municipal de Viterbo, Caldas, en el desarrollo de actuaciones orientadas a la protección, promoción y garantía del derecho fundamental a la salud y de otros derechos fundamentales conexos,
Plazo	TRES (3) MESES
Valor inicial del Contrato	\$8'400.00
Fecha de Inicio	02/02/2026
Fecha de terminación inicial	02/05/2026
Adición 1	N/A
Prorroga 1	N/A
Adición 2	N/A
Prorroga 2	N/A
Nueva Fecha de Terminación final	N/A
Valor final del contrato	N/A
Póliza	N/A



Personería

Municipal de Viterbo

2. DESARROLLO DEL CONTRATO:

No .	ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1	Brindar apoyo técnico y jurídico de carácter preventivo a la Personería Municipal de Viterbo, Caldas, en asuntos relacionados con la protección del derecho fundamental a la salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin intervenir en asuntos relacionados con comportamientos contrarios a la convivencia, salud pública o medidas correctivas previstas en la Ley 1801 de 2016.	Los días 13, 14 y 28 de febrero se realizaron visitas de verificación y seguimiento al óptimo funcionamiento del dispensario de medicamentos de la Nueva E.P.S., DISCOLMETS	En el drive de la Personería Municipal.	
2	Apoyar la redacción, estructuración, radicación y seguimiento de derechos de petición y de los recursos que procedan (reposición y, cuando haya lugar, apelación), conforme a la Ley 1755 de 2015, relacionados con la prestación de servicios de salud por parte de EPS, IPS, gestores farmacéuticos y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud; así como apoyar la redacción de las acciones judiciales que Procedan ante la Superintendencia Nacional de Salud, a través de su Delegatura para Funciones Jurisdiccionales, únicamente cuando se trate de asuntos de mínima cuantía, sin asumir representación judicial ni ejercer funciones jurisdiccionales.	No se requirió para este corte.	N/A.	
3	Apoyar la redacción, estructuración, radicación y seguimiento de derechos de petición y recursos dirigidos a empresas de servicios públicos	No se requirió para este corte.	N/A	



Personería

Municipal de Viterbo

	<p>domiciliarios, en el marco de la Ley 142 de 1994, exclusivamente en lo relacionado con el acceso, continuidad, calidad, facturación y atención al usuario, sin intervenir en actuaciones relacionadas con comportamientos que afecten la seguridad, los bienes, la infraestructura o la integridad urbanística, previstos en los artículos 28 y 135 de la Ley 1801 de 2016.</p>			
4	<p>Apoyar la elaboración y presentación de reclamaciones directas, así como la activación de mecanismos judiciales de protección al consumidor y al consumidor financiero, de conformidad con la Ley 1480 de 2011 sin asumir representación judicial ni ejercer funciones jurisdiccionales y las normas que regulan la materia, incluyendo la orientación sobre los trámites y recursos que procedan ante las autoridades competentes</p>	<p>El día 21 de febrero se proyectó y tramitó petición ante Tigo Colombia en defensa del derecho al consumidor.</p>	<p>Pantallazo del oficio</p>	
5	<p>En materia de servicios postales, apoyar la elaboración de reclamaciones directas conforme al régimen general de prestación de los servicios postales establecido en la Ley 1369 de 2009 y normas concordantes, así como la orientación y apoyo técnico para la interposición del recurso de apelación ante la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando haya lugar</p>	<p>No se requirió para este corte.</p>	<p>N/A.</p>	
6	<p>Apoyar la elaboración de insumos jurídicos y documentales para la formulación de acciones constitucionales, tales como acciones de tutela y solicitudes de desacato, relacionadas con</p>	<p>Se proyectaron Acciones de Tutela en garantías al Derecho fundamental a la salud, así mismo se proyectaron solicitudes para el</p>	<p>En el drive de la Personería Municipal.</p>	<p>Se anexa informe de Acciones de tutela Presentadas durante el periodo.</p>



Personería

Municipal de Viterbo

	la protección del derecho fundamental a la salud y derechos conexos, bajo la orientación y supervisión del Personero Municipal	inicio del incidente de desacato en aquellos casos en los que se acreditó el no cumplimiento de la orden dada en sentencia de tutela.		
7	Apoyar el seguimiento técnico y documental a los Compromisos adquiridos en mesas de salud, espacios de articulación interinstitucional y jornadas de trabajo convocadas por la Personería Municipal, mediante la elaboración de ayudas de memoria, matrices de seguimiento y reportes internos de carácter preventivo.	Se realizó acompañamiento en la realización de la Mesa de Salud correspondiente al mes de febrero realizada el día 25 – 02, se recogen compromisos de las entidades asistentes.	En el drive de la Personería Municipal.	https://web.facebook.com/reel/894039480112997 Enlace de la publicación en la página web de la entidad.
8	Apoyar la organización, sistematización y análisis básico de información relacionada con barreras de acceso a los servicios de salud, servicios públicos domiciliarios (incluyendo esquemas diferenciales) y derechos del consumidor, con fines exclusivamente preventivos, estadísticos y de apoyo a la gestión institucional.	No se requirió para este corte.	N/A	
9	Acompañar técnicamente a los usuarios en la recolección, organización y verificación de documentos necesarios para la formulación de derechos de petición, reclamaciones, recursos o acciones constitucionales, sin asumir representación judicial o administrativa, ni actuar en nombre de la Personería Municipal	Durante los días sábados 7, 14, 21 y 28 de febrero se realizó atención a los usuarios que acudieron a las instalaciones de la Personería Municipal, se apoya en el diligenciamiento del acta de atención y alistamiento de los documentos pertinentes a cada caso.	Registro fotográfico	.- Acta de atención N° 033 del 07 de febrero – Idier de Jesús López Gómez. .- Acta de atención N° 041 del 14 de febrero – Valery Samboni López. .- Acta de atención N° 052 del 28 de febrero - Antonio Emilio Orozco Rendón. .- Acta de atención N° 053 del 28 de febrero – León Darío Zapata González.



Personería

Municipal de Viterbo

10	<p>Apoyar la elaboración de oficios preventivos, requerimientos y comunicaciones institucionales de la Personería Municipal de Viterbo, exclusivamente en lo relacionado con asuntos de salud y con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, cuando ello resulte necesario para el ejercicio de la función preventiva del Ministerio Público, sin que dichas actuaciones comprendan ni sustituyan funciones de inspección, vigilancia o control administrativo, funciones policivas, ni actuaciones disciplinarias, y siempre conforme a las directrices impartidas por el Personero Municipal o el supervisor del contrato.</p>	No se requirió para este corte.	N/A.	
11	<p>Presentar un informe mensual de actividades, como requisito para el pago, en el cual se detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los asuntos atendidos, los productos entregados y los resultados obtenidos, garantizando la trazabilidad de la gestión adelantada</p>	El presente documento representa el primer informe de actividades detallando las acciones ejecutadas.	N/A	
12	<p>Apoyar, previa coordinación y de común acuerdo con el supervisor del contrato, el acompañamiento presencial en jornadas de atención, mesas de trabajo, capacitaciones o diligencias relacionadas con el objeto contractual, con fines estrictamente técnicos y logísticos, sin ejercicio de funciones públicas.</p>	No se requirió para este corte.	N/A	
13	<p>Guardar reserva, confidencialidad y custodia sobre la información conocida con ocasión de la</p>	Se guarda la debida reserva respecto de los asuntos y documentos que se conocen en el	N/A	



Personería

Municipal de Viterbo

	ejecución del contrato, especialmente aquella relacionada con datos personales, información sensible de los usuarios y documentos internos de la Entidad.	ejercicio de las acciones contractuales.		
14	Abstenerse de emitir conceptos oficiales, adoptar decisiones administrativas, realizar pronunciamientos públicos, comprometer institucionalmente a la Personería Municipal o actuar en su representación ante terceros	No se emitieron conceptos, ni se adoptaron decisiones, ni pronunciamientos que comprometan a la Personería Municipal de Viterbo.	N/A	
15	Abstenerse de intervenir en procesos disciplinarios, actuaciones sancionatorias, investigaciones administrativas, procedimientos policivos o cualquier actuación que implique evaluación, juzgamiento o adopción de decisiones frente a servidores públicos o particulares	No se realizó intervención ni en procesos disciplinarios, investigaciones administrativas, procedimientos policivos o cualquier similar.	N/A	
16	Abstenerse de ejecutar, en el marco del presente contrato, actividades que puedan generar conflicto de interés real o potencial con ocasión de otros vínculos contractuales o actividades que el contratista desarrolle con entidades públicas del orden municipal, en especial aquellas relacionadas con funciones de inspección de policía, convivencia ciudadana o autoridad administrativa, garantizando en todo momento la independencia, imparcialidad y autonomía en la ejecución del presente contrato.	No se realizaron acciones que generen conflicto de interés frente a otras obligaciones contractuales vigentes.	N/A	



Personería Municipal de Viterbo

3. ANEXOS (REGISTROS FOTOGRAFICOS O DOCUMENTALES)

Anexo 1. Protección al consumidor. Oficio radicado ante Tigo Colombia a través de su página web.

Viterbo, Caldas, 21 de febrero de 2026

Señores
TIGO Colombia.

Asunto: Solicitud terminación de contrato de comunicación móvil. (artículo 66 / Resolución 3066 de 2011)

MARIA IDALBA TANGARIFE GARCIA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 25.244.803, domiciliada en el Municipio de Viterbo, Caldas, actuando en nombre propio, por medio del presente escrito me permito presentar la siguiente reclamación, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 numeral 3º de la Ley 1480 de 2011, la cual fundamento en los siguientes:

HECHOS

Aproximadamente el día miércoles 05 de noviembre de 2025, pagué la factura del operador de la empresa de TIGO y les dije que no quería seguir con el servicio del actual plan que estaba utilizando, por ende, les dije que no iba a estar dispuesta a pagar la factura del siguiente mes.

A los dos (2) días de noviembre aproximadamente me llegó un mensaje de texto a la línea telefónica 3024698461 donde me notificaban que el siguiente pago a realizar de la factura estaría proyectado para el (05) de diciembre de la presente vigencia.

PRETENSIONES

- ✓ Que se dé por terminada de manera inmediata la relación contractual correspondiente al plan del servicio móvil asociado a la línea telefónica 3024698461, conforme a la solicitud previa realizada por la consumidora el día 05 de noviembre de 2025.
- ✓ Que se actualice y ajuste el estado de cuentas de la suscrita consumidora, garantizando que no se generen reportes negativos a centrales de riesgo por valores no adeudados.
- ✓ Que se informe de manera clara, veraz y oportuna el día del servicio y de la facturación, en cumplimiento del deber de información establecido en el Estatuto del Consumidor.
- ✓ Que se emita constancia escrita donde se certifique la cancelación del servicio y la inexistencia de obligaciones pendientes después del 05 de noviembre de 2025.
- ✓ Que se brinde copia íntegra del contrato suscrito.

El presente documento tiene como propósito que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Resolución 3066 de 2011 de la Comisión de Regulación de Comunicación a la vez de surtir la etapa de reclamo directo de que trata el artículo 38 numeral 3º de la Ley 1480 de 2011 Estatuto del Consumidor, para lograr satisfacer mis pretensiones. De resultar adversa su respuesta o parcialmente satisfactoria a mis intereses como consumidor, procederé a formular la acción de Protección del Consumidor, en los términos del artículo 38 del mismo Estatuto ante la Delegatura de Asuntos Jurisdiccionales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cordialmente,

Maria Idalba Tangarife Garcia

Nombre: MARIA IDALBA TANGARIFE GARCIA
C.C. 25.244.803
Teléfono: 3233456633
Correo electrónico: idalbatangarifegarcia@gmail.com
Dirección: CALLE 6 #6-35, Viterbo, Caldas
Anexos: Factura próximo pago



Personería

Municipal de Viterbo

Anexo 2. Cuadro de seguimiento procesos disciplinarios Personería de Viterbo, Caldas





Personería

Municipal de Viterbo

INFORME DE ACCIONES DE TUTELA REVISADAS DURANTE EL PERIODO.

ACCIONANTE	ACCIONADO	FECHA DE PROYECCION
Ángel Maciel Bolaños Guzmán	Nueva EPS	20 de febrero
Angélica Maritza Loaiza Villada	Nueva EPS	21 de febrero
Antonio Emilio Orozco Rendón	Salud Total EPS	02 de marzo
Flor Alba Galeano Osorio	Nueva EPS	02 de marzo
Gloria Liliana Santamaría Cuervo	Nueva EPS	20 de febrero
Juan Pablo Restrepo Lotero	Salud Total EPS	17 de febrero
Valery Samboni López	Nueva EPS	20 de febrero

LICIMACO ANTONIO RAMIREZ HINCAPIE
C.C. 10.006.566
CONTRATISTA



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-05, 10:42:26 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1079161297

Periodo Cotización:

febrero de 2026

Periodo Servicio:

febrero de 2026

PAGADO 05/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LICIMACO ANTONIO RAMIREZ HINCAPIE		
Documento	CC10006566	Dirección	CR 8 #23 - 09 CENTRO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3413850
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	PEREIRA	Departamento	RISARALDA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	SIN	IGL	UMC	AMP	ACP	IRP	Días FER	Días EPS	Días ANC	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total		
CC 10006566	LICIMACO ANTONIO RAMIREZ HINCAPIE	57	00																0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 0	\$ 508.300



Personería
Municipal de Viterbo

Página: 1 de 1

DOCUMENTO EQUIVALENTE A EN OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO DE IVA

Fundamento normativo: El artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016 prevé lo siguiente: Sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente. Se encuentran obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente por todas y cada una de las operaciones que realicen, los siguientes sujetos:

1. Los responsables del impuesto sobre la ventas -IVA;
2. Los responsables del impuesto nacional al consumo;
3. Todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, con excepción de los sujetos no obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente previstos en los artículos 616-2, inciso 4 del parágrafo 2 y parágrafo 3 del artículo 437 y 512-13 del Estatuto Tributario y en el artículo 1.6.1.4.3., del presente Decreto; (negrillas nuestras)
4. Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales;
5. Los tipógrafos y litógrafos que no sean responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario, por el servicio prestado de conformidad con lo previsto en el artículo 618 -2 del Estatuto Tributario.
6. Los contribuyentes inscritos en el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación -SIMPLE.

Fecha: 28 de Febrero de 2026

Beneficiario del pago:	Nit:
Licimaco Antonio Ramirez Hincapie	10.006.566
Dirección:	Telefonos:
Carrera 3a N° 15 b 16, Pereira	3105135647

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, N° 002 DE 2016, CON CORTE A 02/03/2026 (PAGO 1) El valor se encuentra sujeto a las retenciones de legales y reglamentarias.	\$ 2.800.000,00	\$ 2.800.000,00
		\$ -	\$ -
		\$ -	\$ -
		\$ -	\$ -
		SUBTOTAL	\$ 2.800.000
		RETEFUENTE	0
		RETEICA	0
		TOTAL	\$ 2.800.000

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

Viterbo, Caldas, 12 de marzo de 2026

ACTA PARCIAL DE SUPERVISIÓN

NÚMERO CONTRATO	003-2026	DEL AÑO	2026
No. ACTA	01		
CONTRATANTE	Personería Municipal de Viterbo, Caldas.		
CONTRATISTA	Licímaco Antonio Ramírez Hincapié		
CÉDULA	10006566		
OBJETO	<p>Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo técnico y jurídico auxiliar de carácter preventivo a la Personería Municipal de Viterbo, Caldas, en el desarrollo de actuaciones orientadas a la protección, promoción y garantía del derecho fundamental a la salud y de otros derechos fundamentales conexos, mediante el acompañamiento a usuarios, el apoyo en la elaboración de insumos para acciones constitucionales, la redacción de derechos de petición y reclamaciones, el seguimiento a compromisos adquiridos en espacios de articulación interinstitucional y la sistematización de información relacionada con el acceso a los servicios de salud, a los servicios públicos domiciliarios y a la protección de los derechos del consumidor y del consumidor financiero.</p> <p>El apoyo objeto del contrato se prestará de manera autónoma, temporal y sin subordinación, y estará dirigido exclusivamente a fortalecer las funciones preventivas de la Personería Municipal en materia de defensa de los derechos humanos, sin que el contratista ejerza funciones públicas, adopte decisiones administrativas, emita conceptos oficiales, represente a la Entidad o intervenga en actuaciones de naturaleza disciplinaria o sancionatoria.</p>		
VALOR	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.400.000)		
SUPERVISOR	Jorge Enrique Perea Cossio – Personero Municipal		
CDP N.º	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00136 de 2026.		
CRP N.º	Certificado de Registro Presupuestal Número 00173 de 2026.		
ACTA DE INICIO	3 de febrero de 2026		
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (03) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio		
FECHA DE INICIO	3 de febrero de 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	03 de mayo de 2026		

El día 12 de marzo de 2026, en las instalaciones de la entidad contratante se presentó el análisis de informe de supervisión frente a las actividades desarrolladas por el contratista, teniendo en cuenta lo siguiente:

Que la supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y



Personería Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados”.

Que las diferencias entre las figuras de supervisión e interventoría consisten en lo siguiente:

“• La supervisión es ejercida por la Entidad Estatal, mientras que la interventoría es realizada por persona natural o jurídica contratada para ese fin.

• La supervisión siempre involucra el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico. La interventoría siempre involucra el seguimiento técnico y solo si la Entidad Estatal lo considera necesario, puede corresponder a temas financieros, contables administrativos y jurídicos.

• La supervisión no requiere conocimientos especializados y la interventoría sí.

• La supervisión siempre debe ser ejercida por un funcionario mientras que la interventoría siempre es ejercida por un contratista.”¹

Que las obligaciones del contratista consisten las siguientes:

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Enviar los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos.
3. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
4. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual. Elaborar de común acuerdo con el supervisor del contrato, un plan de trabajo que establezca el cronograma y actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto, el cual deberá ser presentado dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución y estar suscrito por las partes.
5. Presentar un informe de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
6. Acatar las directrices establecidas por el Personería Municipal en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.

¹ Agencia Nacional de Contratación Pública, Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado.



Personería Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
8. Aplicar durante la ejecución del contrato los lineamientos, políticas y directrices institucionales adoptadas por la Personería Municipal, en especial aquellas relacionadas con la gestión administrativa, ambiental y de calidad, cuando a ello hubiere lugar.
9. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
10. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
11. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
12. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual los cuales irán a su cargo.
13. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
14. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte de la Personería Municipal cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando haga presencia en la sede de la Entidad o cuando participe en actividades institucionales previamente autorizadas por la Personería Municipal. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
17. Desplazarse por fuera del municipio Viterbo, Caldas en caso de ser necesario para la debida ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del mismo y/o requerimientos del personero municipal. Para tal fin, la determinación del valor de viáticos se efectuará con fundamento en la escala de viáticos para los empleados públicos a que se refieren los literales a), b) y c) del artículo 10 de la Ley 4a. de 1992 que se encuentre vigente, según las previsiones del Gobierno Nacional si a ello hubiere lugar y previa autorización expresa del personero municipal conferida mediante acto administrativo.
18. Cumplir las disposiciones normativas en materia de protección de datos personales, seguridad de la información y políticas institucionales, guardando absoluta reserva sobre la información pública reservada, clasificada, datos sensibles, privados o semiprivados, durante la vigencia del contrato y hasta por dos (2) años posteriores a su liquidación, si a ello hubiere lugar.
19. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo técnico y jurídico de carácter preventivo a la Personería Municipal de Viterbo, Caldas, en asuntos relacionados con la protección del derecho fundamental a la salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin intervenir en asuntos relacionados con comportamientos contrarios a la convivencia, salud pública o medidas correctivas previstas en la Ley 1801 de 2016.
2. Apoyar la redacción, estructuración, radicación y seguimiento de derechos de petición y de los recursos que procedan (reposición y, cuando haya lugar, apelación), conforme a la Ley 1755 de 2015, relacionados con la prestación de servicios de salud por parte de EPS, IPS, gestores farmacéuticos y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud; así como apoyar la redacción de las acciones judiciales que procedan

Centro Administrativo Municipal Carrera 8 No. 7-63 Piso 1° – Código postal 177020

personeria@viterbo-caldas.gov.co notificacionpersoneriaviterbo@gmail.com

Viterbo, Caldas, Colombia



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

ante la Superintendencia Nacional de Salud, a través de su Delegatura para Funciones Jurisdiccionales, únicamente cuando se trate de asuntos de mínima cuantía, sin asumir representación judicial ni ejercer funciones jurisdiccionales.

3. Apoyar la redacción, estructuración, radicación y seguimiento de derechos de petición y recursos dirigidos a empresas de servicios públicos domiciliarios, en el marco de la Ley 142 de 1994, exclusivamente en lo relacionado con el acceso, continuidad, calidad, facturación y atención al usuario, sin intervenir en actuaciones relacionadas con comportamientos que afecten la seguridad, los bienes, la infraestructura o la integridad urbanística, previstos en los artículos 28 y 135 de la Ley 1801 de 2016.
4. Apoyar la elaboración y presentación de reclamaciones directas, así como la activación de mecanismos judiciales de protección al consumidor y al consumidor financiero, de conformidad con la Ley 1480 de 2011 sin asumir representación judicial ni ejercer funciones jurisdiccionales y las normas que regulan la materia, incluyendo la orientación sobre los trámites y recursos que procedan ante las autoridades competentes.
5. En materia de servicios postales, apoyar la elaboración de reclamaciones directas conforme al régimen general de prestación de los servicios postales establecido en la Ley 1369 de 2009 y normas concordantes, así como la orientación y apoyo técnico para la interposición del recurso de apelación ante la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando haya lugar.
6. Apoyar la elaboración de insumos jurídicos y documentales para la formulación de acciones constitucionales, tales como acciones de tutela y solicitudes de desacato, relacionadas con la protección del derecho fundamental a la salud y derechos conexos, bajo la orientación y supervisión del Personero Municipal.
7. Apoyar el seguimiento técnico y documental a los compromisos adquiridos en mesas de salud, espacios de articulación interinstitucional y jornadas de trabajo convocadas por la Personería Municipal, mediante la elaboración de ayudas de memoria, matrices de seguimiento y reportes internos de carácter preventivo.
8. Apoyar la organización, sistematización y análisis básico de información relacionada con barreras de acceso a los servicios de salud, servicios públicos domiciliarios (incluyendo esquemas diferenciales) y derechos del consumidor, con fines exclusivamente preventivos, estadísticos y de apoyo a la gestión institucional.
9. Acompañar técnicamente a los usuarios en la recolección, organización y verificación de documentos necesarios para la formulación de derechos de petición, reclamaciones, recursos o acciones constitucionales, sin asumir representación judicial o administrativa, ni actuar en nombre de la Personería Municipal.
10. Apoyar la elaboración de oficios preventivos, requerimientos y comunicaciones institucionales de la Personería Municipal de Viterbo, exclusivamente en lo relacionado con asuntos de salud y con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, cuando ello resulte necesario para el ejercicio de la función preventiva del Ministerio Público, sin que dichas actuaciones comprendan ni sustituyan funciones de inspección, vigilancia o control administrativo, funciones policivas, ni actuaciones disciplinarias, y siempre conforme a las directrices impartidas por el Personero Municipal o el supervisor del contrato.
11. Presentar un informe mensual de actividades, como requisito para el pago, en el cual se detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los asuntos atendidos, los productos entregados y los resultados obtenidos, garantizando la trazabilidad de la gestión adelantada.

Centro Administrativo Municipal Carrera 8 No. 7-63 Piso 1° – Código postal 177020

personeria@viterbo-caldas.gov.co notificacionpersoneriaviterbo@gmail.com

Viterbo, Caldas, Colombia



Personería Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

12. Apoyar, previa coordinación y de común acuerdo con el supervisor del contrato, el acompañamiento presencial en jornadas de atención, mesas de trabajo, capacitaciones o diligencias relacionadas con el objeto contractual, con fines estrictamente técnicos y logísticos, sin ejercicio de funciones públicas.
13. Guardar reserva, confidencialidad y custodia sobre la información conocida con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquella relacionada con datos personales, información sensible de los usuarios y documentos internos de la Entidad.
14. Abstenerse de emitir conceptos oficiales, adoptar decisiones administrativas, realizar pronunciamientos públicos, comprometer institucionalmente a la Personería Municipal o actuar en su representación ante terceros.
15. Abstenerse de intervenir en procesos disciplinarios, actuaciones sancionatorias, investigaciones administrativas, procedimientos policivos o cualquier actuación que implique evaluación, juzgamiento o adopción de decisiones frente a servidores públicos o particulares.
16. Abstenerse de ejecutar, en el marco del presente contrato, actividades que puedan generar conflicto de interés real o potencial con ocasión de otros vínculos contractuales o actividades que el contratista desarrolle con entidades públicas del orden municipal, en especial aquellas relacionadas con funciones de inspección de policía, convivencia ciudadana o autoridad administrativa, garantizando en todo momento la independencia, imparcialidad y autonomía en la ejecución del presente contrato.

Las anteriores obligaciones se ejecutarán bajo la supervisión directa de la Personería Municipal y en ningún caso implicarán el ejercicio de función pública, la toma de decisiones institucionales ni la vocería oficial de la Entidad.

Clausula aclaratoria: Las obligaciones a cargo del contratista no se entenderán cumplidas con la elaboración aislada o mínima de uno o varios documentos, sino con la atención efectiva, oportuna y suficiente de la demanda real de actuaciones que se presenten durante la vigencia del contrato, conforme a las necesidades del servicio, los requerimientos del Personero Municipal, los usuarios atendidos y las cargas propias de la gestión institucional.

En consecuencia, la ejecución contractual se evaluará con base en la cantidad razonable de actuaciones realizadas, su calidad técnica, su pertinencia jurídica y su contribución efectiva al cumplimiento de las funciones preventivas de la Personería Municipal, y no por el simple número de documentos elaborados.

Las anteriores obligaciones se ejecutarán bajo la supervisión directa de la Personería Municipal y en ningún caso implicarán el ejercicio de función pública, la toma de decisiones institucionales ni la vocería oficial de la Entidad.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

La Personería Municipal de Viterbo se obliga a:

Centro Administrativo Municipal Carrera 8 No. 7-63 Piso 1º – Código postal 177020
personeria@viterbo-caldas.gov.co notificacionpersoneriaviterbo@gmail.com
Viterbo, Caldas, Colombia



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

1. Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato, conforme a la forma de pago pactada, una vez se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales y se alleguen los documentos exigidos para cada pago.
2. Ejercer la supervisión del contrato, a través del servidor público designado para tal fin, verificando la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
3. Suministrar al contratista la información, lineamientos y directrices institucionales necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
4. Aprobar o solicitar ajustes a los informes de actividades, productos y entregables presentados por el contratista, dentro de los términos razonables y conforme a lo pactado en el contrato.
5. Brindar acompañamiento y coordinación institucional, cuando sea necesario, para facilitar la ejecución del contrato, sin que ello implique subordinación laboral ni interferencia en la autonomía técnica del contratista.
6. Designar oportunamente al supervisor del contrato y comunicar dicha designación al contratista, indicando las funciones de supervisión y seguimiento.
7. Adoptar las decisiones administrativas necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato, dentro del marco de la ley y del contrato suscrito.
8. Tramitar las modificaciones contractuales a que hubiere lugar, cuando se presenten circunstancias debidamente justificadas, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal.
9. Garantizar el acceso del contratista a las instalaciones de la Entidad, cuando sea necesario para la ejecución del objeto contractual y previa coordinación con el supervisor.
10. Velar por el respeto de los derechos del contratista, garantizando el trato digno, el principio de buena fe contractual y el equilibrio económico del contrato.
11. Cumplir con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y planeación, previstos en la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993, durante todas las etapas del contrato.
12. Exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales y adoptar las medidas a que haya lugar en caso de incumplimiento, conforme a la ley y al contrato.



Personería Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

Tres (3) pagos parciales de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.800.000) cada uno, para un valor total del contrato de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.400.000), suma que incluye todos los costos derivados de la ejecución del contrato, así como las retenciones a que haya lugar por concepto de impuestos, tasas y demás tributos municipales, departamentales y nacionales que resulten aplicables.

Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Informe mensual de actividades, correspondiente al período a pagar, y la respectiva acta parcial de supervisión que avale la realización de las actividades.
2. Documentos, productos o soportes técnicos que el supervisor considere necesarios para validar la correcta ejecución del contrato, de conformidad con las obligaciones específicas pactadas.
3. Planilla de pago del Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), correspondiente al mes vencido, la cual deberá reflejar un Ingreso Base de Cotización (IBC) conforme a lo previsto en el artículo 3.2.7.1 del Decreto 1273 de 2018, el cual no podrá ser inferior a la proporción del salario mínimo mensual legal vigente.
4. En caso de resultar exigible, certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de conformidad con lo señalado por el Ministerio del Trabajo, en especial el Concepto No. 08SE201812030000022281 de 2018, según la naturaleza del riesgo de las actividades contratadas.
5. Registro Único Tributario – RUT, actualizado.
6. Certificados y documentos necesarios para la determinación de la base gravable para efectos de la retención en la fuente, conforme al artículo 387 del Estatuto Tributario.

Para el último pago, el contratista deberá presentar, además del informe mensual correspondiente, un informe final consolidado, en el cual se relacionen de manera detallada todas las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato.

Todos los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales de la Entidad.

Documentos requeridos	¿Se presentó?	Cumple con las condiciones
Informe de seguimiento a las actividades por el período a pagar.	Si	Si
Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del	Si	Si



Personería Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales por el correspondiente mes y/o que lo cubra.	Si	Si
Registro Único Tributario	Si	Si
Certificado de afiliación ARL y adjuntar el certificado médico ocupacional para el primer pago.	Si	N/A
Adjuntar los certificados y documentos necesarios para calcular la base gravable para efectos de la retención en la fuente (artículo 387 del Estatuto Tributario)	Si (RUT)	Si

BALANCE NIVEL DE CUMPLIMIENTO PORMENORIZADO

No .	ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA SEGÚN INFORME DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA	REGISTRO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO REPORTADO POR EL SUPERVISOR
1	Brindar apoyo técnico y jurídico de carácter preventivo a la Personería Municipal de Viterbo, Caldas, en asuntos relacionados con la protección del derecho fundamental a la salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin intervenir en asuntos relacionados con comportamientos contrarios a la convivencia, salud pública o medidas correctivas previstas en la Ley 1801 de 2016.	Los días 13, 14 y 28 de febrero se realizaron visitas de verificación y seguimiento al óptimo funcionamiento del dispensario de medicamentos de la Nueva E.P.S., DISCOLMETS	En el drive de la Personería Municipal.	100%



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

2	<p>Apoyar la redacción, estructuración, radicación y seguimiento de derechos de petición y de los recursos que procedan (reposición y, cuando haya lugar, apelación), conforme a la Ley 1755 de 2015, relacionados con la prestación de servicios de salud por parte de EPS, IPS, gestores farmacéuticos y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud; así como apoyar la redacción de las acciones judiciales que Procedan ante la Superintendencia Nacional de Salud, a través de su Delegatura para Funciones Jurisdiccionales, únicamente cuando se trate de asuntos de mínima cuantía, sin asumir representación judicial ni ejercer funciones jurisdiccionales.</p>	No se requirió para este corte.	N/A.	N/A.
3	<p>Apoyar la redacción, estructuración, radicación y seguimiento de derechos de petición y recursos dirigidos a empresas de servicios públicos domiciliarios, en el marco de la Ley 142 de 1994, exclusivamente en lo relacionado con el acceso, continuidad, calidad, facturación y atención al usuario, sin intervenir en actuaciones relacionadas con comportamientos que afecten la seguridad, los bienes, la infraestructura o la integridad urbanística, previstos en los</p>	No se requirió para este corte.	N/A	N/A



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

	artículos 28 y 135 de la Ley 1801 de 2016.			
4	<p>Apoyar la elaboración y presentación de reclamaciones directas, así como la activación de mecanismos judiciales de protección al consumidor y al consumidor financiero, de conformidad con la Ley 1480 de 2011 sin asumir representación judicial ni ejercer funciones jurisdiccionales y las normas que regulan la materia, incluyendo la orientación sobre los trámites y recursos que procedan ante las autoridades competentes</p>	<p>El día 21 de febrero se proyectó y tramito petición ante Tigo Colombia en defensa del derecho al consumidor.</p>	<p>Pantallazo del oficio</p>	<p>100%</p>
5	<p>En materia de servicios postales, apoyar la elaboración de reclamaciones directas conforme al régimen general de prestación de los servicios postales establecido en la Ley 1369 de 2009 y normas concordantes, así como la orientación y apoyo técnico para la interposición del recurso de apelación ante la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando haya lugar</p>	<p>No se requirió para este corte.</p>	<p>N/A.</p>	<p>N/A.</p>
6	<p>Apoyar la elaboración de insumos jurídicos y documentales para la formulación de acciones constitucionales, tales como acciones de tutela y</p>	<p>Se proyectaron Acciones de Tutela en garantías al Derecho fundamental a la salud, así mismo se proyectaron solicitudes para el inicio del incidente de desacato en</p>	<p>En el drive de la Personería Municipal. Se anexa informe de Acciones de tutela Presentadas</p>	<p>100%</p>



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

	solicitudes de desacato, relacionadas con la protección del derecho fundamental a la salud y derechos conexos, bajo la orientación y supervisión del Personero Municipal	aquellos casos en los que se acreditó el no cumplimiento de la orden dada en sentencia de tutela.	durante el periodo.	
7	Apoyar el seguimiento técnico y documental a los Compromisos adquiridos en mesas de salud, espacios de articulación interinstitucional y jornadas de trabajo convocadas por la Personería Municipal, mediante la elaboración de ayudas de memoria, matrices de seguimiento y reportes internos de carácter preventivo.	Se realizó acompañamiento en la realización de la Mesa de Salud correspondiente al mes de febrero realizada el día 25 – 02, se recogen compromisos de las entidades asistentes.	En el drive de la Personería Municipal. https://web.facebook.com/reel/894039480112997 Enlace de la publicación en la página web de la entidad.	100%
8	Apoyar la organización, sistematización y análisis básico de información relacionada con barreras de acceso a los servicios de salud, servicios públicos domiciliarios (incluyendo esquemas diferenciales) y derechos del consumidor, con fines exclusivamente preventivos, estadísticos y de apoyo a la gestión institucional.	No se requirió para este corte.	N/A	N/A
9	Acompañar técnicamente a los usuarios en la recolección, organización y verificación de documentos necesarios para la formulación de derechos de	Durante los días sábados 7, 14, 21 y 28 de febrero se realizó atención a los usuarios que acudieron a las instalaciones de la Personería	Registros: .- Acta de atención N° 033 del 07 de febrero	100%

Centro Administrativo Municipal Carrera 8 No. 7-63 Piso 1° – Código postal 177020

personeria@viterbo-caldas.gov.co notificacionpersoneriaviterbo@gmail.com

Viterbo, Caldas, Colombia



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

	<p>petición, reclamaciones, recursos</p> <p>o acciones constitucionales, sin asumir representación judicial o administrativa, ni actuar en</p> <p>nombre de la Personería Municipal</p>	<p>Municipal, se apoya en el diligenciamiento del acta de atención y alistamiento de los documentos pertinentes a cada caso.</p>	<p>– Idier de Jesús López Gómez.</p> <p>.- Acta de atención N° 041 del 14 de febrero – Valery Samboni López.</p> <p>.- Acta de atención N° 052 del 28 de febrero – Antonio Emilio Orozco Rendón.</p> <p>.- Acta de atención N° 053 del 28 de febrero – León Darío Zapata González.</p>	
10	<p>Apoyar la elaboración de oficios preventivos, requerimientos y comunicaciones institucionales</p> <p>de la Personería Municipal de Viterbo, exclusivamente en lo relacionado con asuntos de salud</p> <p>y con la prestación de los servicios públicos domiciliarios, cuando ello resulte necesario para el ejercicio de la función preventiva del Ministerio Público, sin que dichas actuaciones</p> <p>comprendan ni sustituyan funciones de inspección, vigilancia o control administrativo, funciones policivas, ni actuaciones disciplinarias, y siempre conforme a las directrices</p>	<p>No se requirió para este corte.</p>	<p>N/A.</p>	<p>N/A.</p>



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

	impartidas por el Personero Municipal o el supervisor del contrato.			
11	Presentar un informe mensual de actividades, como requisito para el pago, en el cual se detalle el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los asuntos atendidos, los productos entregados y los resultados obtenidos, garantizando la trazabilidad de la gestión adelantada	El presente documento representa el primer informe de actividades detallando las acciones ejecutadas.	N/A	100%
12	Apoyar, previa coordinación y de común acuerdo con el supervisor del contrato, el acompañamiento presencial en jornadas de atención, mesas de trabajo, capacitaciones o diligencias relacionadas con el objeto contractual, con fines estrictamente técnicos y logísticos, sin ejercicio de funciones públicas.	No se requirió para este corte.	N/A	N/A
13	Guardar reserva, confidencialidad y custodia sobre la información conocida con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente aquella relacionada con datos personales, información	Se guarda la debida reserva respecto de los asuntos y documentos que se conocen en el ejercicio de las acciones contractuales.	N/A	N/A



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

	sensible de los usuarios y documentos internos de la Entidad.			
14	Abstenerse de emitir conceptos oficiales, adoptar decisiones administrativas, realizar pronunciamientos públicos, comprometer institucionalmente a la Personería Municipal o actuar en su representación ante terceros	No se emitieron conceptos, ni se adoptaron decisiones, ni pronunciamientos que comprometan a la Personería Municipal de Viterbo.	N/A	N/A
15	Abstenerse de intervenir en procesos disciplinarios, actuaciones sancionatorias, investigaciones administrativas, procedimientos policivos o cualquier actuación que implique evaluación, juzgamiento o adopción de decisiones frente a servidores públicos o particulares	No se realizó intervención ni en procesos disciplinarios, investigaciones administrativas, procedimientos policivos o cualquier similar.	N/A	N/A
16	Abstenerse de ejecutar, en el marco del presente contrato, actividades que puedan generar conflicto de interés real o potencial con ocasión de otros vínculos contractuales o actividades que el contratista desarrolle con entidades públicas del orden municipal, en especial aquellas relacionadas con funciones de inspección de policía, convivencia ciudadana o autoridad administrativa, garantizando en todo momento la	No se realizaron acciones que generen conflicto de interés frente a otras obligaciones contractuales vigentes.	N/A	N/A



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

independencia, imparcialidad y autonomía en la ejecución del presente contrato.			
--	--	--	--

BALANCE GENERAL

ACTIVIDADES REALIZADAS	ANÁLISIS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO PARCIAL
<p>Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo técnico y jurídico auxiliar de carácter preventivo a la Personería Municipal de Viterbo, Caldas, en el desarrollo de actuaciones orientadas a la protección, promoción y garantía del derecho fundamental a la salud y de otros derechos fundamentales conexos, mediante el acompañamiento a usuarios, el apoyo en la elaboración de insumos para acciones constitucionales, la redacción de derechos de petición y reclamaciones, el seguimiento a compromisos adquiridos en espacios de articulación interinstitucional y la sistematización de información relacionada con el acceso a los servicios de salud, a los servicios públicos domiciliarios y a la protección de los derechos del consumidor y del consumidor financiero.</p> <p>El apoyo objeto del contrato se prestará de manera autónoma, temporal y sin subordinación, y estará dirigido exclusivamente a fortalecer las funciones preventivas de la Personería Municipal en materia de defensa de los derechos humanos, sin que el</p>	<p>Por medio de su informe, el contratista da cuenta de las actividades que efectivamente ha venido realizando durante el primer mes de ejecución.</p>	<p>El nivel del cumplimiento parcial equivale a 100% y el nivel de cumplimiento global del 33,3%.</p>



Personería Municipal de Viterbo

Procesos contractuales
Acta parcial de supervisión

contratista ejerza funciones públicas, adopte decisiones administrativas, emita conceptos oficiales, represente a la Entidad o intervenga en actuaciones de naturaleza disciplinaria o sancionatoria.		
---	--	--

El informe del contratista integrará la presente acta.

El suscrito supervisor hace constar que el contratista durante el primer mes de ejecución, ha cumplido con el objeto del contrato y autoriza el pago del acta parcial de pago de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación de la Personería Municipal de Viterbo, Caldas y demás normas aplicables al presente asunto.

Por lo anterior, puede ordenarse su respectivo pago parcial.

Para constancia se firma a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil veinteseis (2026).

Jorge Enrique Perea Cossio

Jorge Enrique Perea Cossio
Supervisor
Personero Municipal
Viterbo, Caldas

Anexos: Todos los documentos que se relacionan como requeridos.



PERSONERIA MUNICIPAL DE VITERBO
MINISTERIO PUBLICO DE COLOMBIA

CONTRATOS
PMVC 100.04.01

Contrato de prestación de servicios

ACTA PARCIAL DE PAGO No. 01

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Fecha:	12 de marzo de 2026	ACTA	PARCIAL
Número de Contrato:	003-2026		
Número del CDP:	00136 de 2026	Rubro:	2.1.2.02.02.008
Número del RP:	00174 de 2026	Número Factura o Documento Equivalente:	Sin numeración del documento equivalente a factura.
Contratista:	Licímaco Antonio Ramírez Hincapié	Nit o Cédula:	10.006.566
Valor del Contrato:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.400.000)		
Plazo de Ejecución:	Tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		
Valor de la Adición:	\$ 0		

Objeto del Contrato: Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar apoyo técnico y jurídico auxiliar de carácter preventivo a la Personería Municipal de Viterbo, Caldas, en el desarrollo de actuaciones orientadas a la protección, promoción y garantía del derecho fundamental a la salud y de otros derechos fundamentales conexos, mediante el acompañamiento a usuarios, el apoyo en la elaboración de insumos para acciones constitucionales, la redacción de derechos de petición y reclamaciones, el seguimiento a compromisos adquiridos en espacios de articulación interinstitucional y la sistematización de información relacionada con el acceso a los servicios de salud, a los servicios públicos

Duración del Contrato:	Fecha de Iniciación:	3 de febrero de 2026	Fecha de Terminación:	3 de mayo de 2026
Supervisor:	Jorge Enrique Perea Cossio			

RESUMEN DEL CONTRATO

RESUMEN DEL ANTICIPO

Valor del Contrato:	\$ 8.400.000	Valor del Anticipo:	No aplica	No aplica
Adición del Contrato:	\$ 0	Amortización del Anticipo:	No aplica	No aplica
Valor Acta 1	\$ 2.800.000	Saldo por Amortizar:	No aplica	No aplica
Valor Acta 2		Sumas Iguales:	No aplica	No aplica
Saldo restante		\$ 5.600.000		
Sumas Iguales	\$ 8.400.000	\$ 2.800.000		

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

Valor del Acta	Valor del Acta antes de IVA	Ingreso Base Cotización (40%)
\$ 2800000 (se encuentra sujeto a las retenciones de ley y las previstas en actos administrativos)	No aplica	(\$1.120.000) El valor del IBC del 40% que debe pagar el contratista corresponde al valor mensual, del mes vencido aportes se realizaron de manera adecuada tal y como lo prevé el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022, se constata que se paga sobre un IBC de 1.120.000. Verificada la planilla de pago al Sistema de Seguridad Social correspondiente al período inmediatamente anterior (febrero de 2026).

Período del Pago	Número Planilla	EPS	PENSIÓN	ARL	OBSERVACIONES
------------------	-----------------	-----	---------	-----	---------------

Febrero	1079161297	EPS SURA	COLPENSIONES	POSITIVA SEGUROS	Verificada la planilla de pago al Sistema de Seguridad Social correspondiente al periodo inmediatamente anterior (febrero de 2026), pagada el 5 de marzo de 2026, se constata que el pago se efectuó dentro de los términos establecidos para trabajadores independientes que cotizan mes vencido.
---------	------------	----------	--------------	------------------	--

SE HACE CONSTAR

Que **Licímaco Antonio Ramírez Hincapié**, ejecutó en un 100% para la Personería Municipal de Viterbo, Caldas el objeto del contrato.

Dando cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el suscrito(a) supervisor(a) verificó que el contratista se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones, por lo anterior se autoriza el pago del valor de esta acta.



JORGE ENRIQUE PEREA COSSIO
Personero Municipal de Viterbo
Ordenador del gasto
Supervisor
