



Personería

Municipal de Viterbo

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Entidad contratante:	Personería Municipal de Viterbo, Caldas
Supervisor y/o Interventor:	Laura María Echeverry Grajales
Número del Contrato:	001 de 2026
Contratista:	Mateo Arenas Maya
NIT y/o Cédula del Contratista:	1.088.339.948
Informe de Actividades:	3
Periodo al que corresponde el presente informe:	Del 23 de marzo al 22 de abril de 2026
Clase del Contrato	Prestación de servicios
Objeto	Prestación de servicios profesionales para acompañar y sustanciar los procesos disciplinarios de competencia de la Personería Municipal de Viterbo, caldas
Plazo	CINCO (5) MESES
Valor inicial del Contrato	\$15.000.000
Fecha de Inicio	22/01/2026
Fecha de terminación inicial	22/06/2026
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.	No. ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1	Brindar la asesoría y acompañamiento como apoyo legal a la Personería Municipal de Viterbo, Caldas en la revisión integral de los asuntos a cargo de la entidad en materia disciplinaria, tanto de las quejas como de los procesos activos, aplicando las prevenciones legales que regulan la actuación disciplinaria estableciendo los procedimientos a seguir.	Se realizó la revisión de la totalidad de expedientes que reposan en los archivos de la Personería Municipal de Viterbo, Caldas.	En el drive de la Personería Municipal.	
2	Proyectar de las providencias a que haya lugar, según las circunstancias fácticas y jurídicas de cada caso concreto, para lo cual se podrán sustanciar, autos de: apertura de indagación previa, investigación disciplinaria, remisión por competencia, citación a audiencia pública, formulación de cargos, terminación del proceso y archivo definitivo entre otras providencias que han de proferirse en el proceso disciplinario.	<p>Se realizaron las modificaciones requeridas al auto de formulación de pliego de cargos en el expediente: PMVC-ID-2025-04.</p> <p>Se sustanció auto de formulación de pliego de cargos en el expediente: PMVC-ID-2025-21. (En revisión)</p> <p>Se sustanció auto que declara nulidad parcial en el expediente: PMVC-ID-2025-19.</p> <p>Se sustanció auto de terminación del proceso y archivo definitivo en el expediente: PMVC-ID-2025-13.</p>	En el drive de la Personería Municipal.	
3	Bajo el acompañamiento y formalización del titular del despacho, se sustanciarán y proyectarán los actos de trámite e impulso de los procesos disciplinarios, tales como: recepción de testimonios, recepción de versiones libres, requerimientos para la práctica de pruebas, realización de visitas especiales, citaciones y	Se realizó las siguientes comunicaciones: P.M.V.C 100.03.01.2026.174, 100.03.01.2026.175, 100.03.01.2026.176, 100.03.01.2026.177, 100.03.01.2026.178, 100.03.01.2026.179,	En el drive de la Personería Municipal.	



Personería

Municipal de Viterbo

	<p>comunicaciones, audiencias especiales verbales y cualquiera otro que debiere proyectarse según las especificaciones del titular del despacho.</p>	<p>100.03.01.2026.180, 100.03.01.2026.196, 100.03.01.2026.197, 100.03.01.2026.198, 100.03.01.2026.200, 100.03.01.2026.205, 100.03.01.2026.206, 100.03.01.2026.207, 100.03.01.2026.209, 100.03.01.2026.210, 100.03.01.2026.211, y 100.03.01.2026.214,</p> <p>Se realizó comunicación de notificación personal del pliego de cargos, comunicación para citación del pliego de cargos, y comunicación para remisión a la PGN en expediente: PMVC-ID-2025-21 Nota: No tienen consecutivo.</p>		
4	<p>Brindar apoyo jurídico conforme a la ley, y realizar la sustanciación y proyección de lo autos de trámite, interlocutorios y fallos a los que haya lugar en los procesos disciplinarios que se encuentren a cargo de la dirección administrativa y los demás que durante la ejecución del contrato llegaren por competencia.</p>	<p>Se sustanció auto que declara el cierre de la investigación disciplinaria y corre traslado para alegatos precalificatorios en los expedientes: PMVC-ID-2025-20 y PMVC-ID-2025-21.</p> <p>Se sustanció auto que decreta pruebas de oficio en el expediente: PMVC-ID-2025-10.</p> <p>Se sustanció auto de corrección en el expediente: PMVC-ID-2025-20.</p> <p>Se realizó notificación por estado en el expediente: PMVC-ID-2025-11 PMVC-ID-2025-19.</p> <p>Se realizó notificación por edicto en el expediente: PMVC-ID-2025-04.</p>	<p>En el drive de la Personería Municipal.</p>	



Personería

Municipal de Viterbo

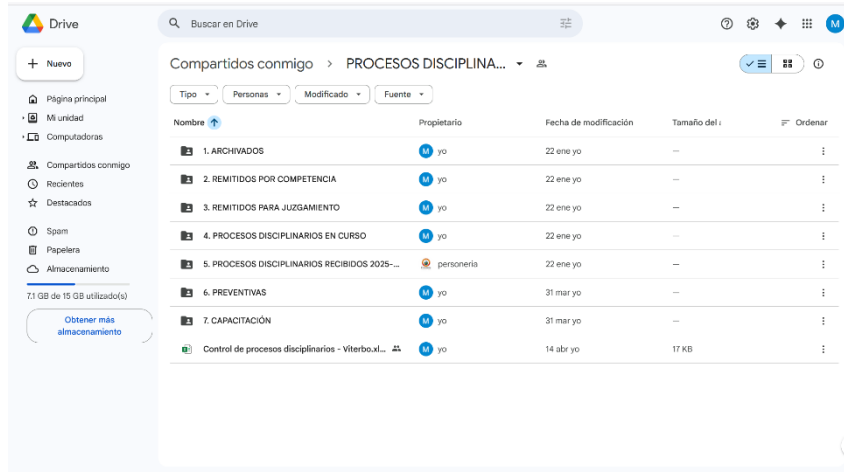
		<p>Se realizaron actas para notificación del auto de cierre y traslado para alegatos precalificatorios en los expedientes: PMVC-ID-2025-10 y PMVC-ID-2025-19.</p> <p>Se realizó acta de entrega de comunicación oficial en el expediente: PMVC-ID-2025-22.</p>		
5	Brindar apoyo en materia disciplinaria en la evaluación de las quejas que se encuentren con trámite pendiente, y de las que durante la ejecución del contrato se presentaren en la Personería Municipal de Viterbo.	Se brindó apoyo en materia disciplinaria en las quejas con trámite pendiente y las que fueron remitidas durante la ejecución del contrato.	En el drive de la Personería Municipal.	
6	Brindar acompañamiento al personero municipal sobre las variables relacionadas con la prevención en la comisión de faltas disciplinarias, en el caso de que el personero municipal lo requiera.	No se requirió para este corte.	N/A	
7	Cumplir con los requerimientos del personero municipal que se presenten exclusivamente en asuntos de índole disciplinario.	<p>Se actualizó el cuadro de seguimiento de los procesos disciplinarios que se están adelantando por parte de la Personería.</p> <p>Se realizó capacitación sobre la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, que se llevará a cabo el día 25 de marzo de 2025.</p>	<p>En el drive de la Personería Municipal.</p> <p>Registro fotográfico</p>	
8	Efectuar acompañamiento en las visitas prácticas probatorias que disponga la Personería Municipal.	No se requirió para este corte.	N/A	
9	Efectuar acompañamiento y asistencia a las reuniones y acompañamientos que programe la Personería	Se realizó reunión con el Personero y la Personera los siguientes días: 1 de abril de 2026, el 10 de	Registro programación reunión virtual.	



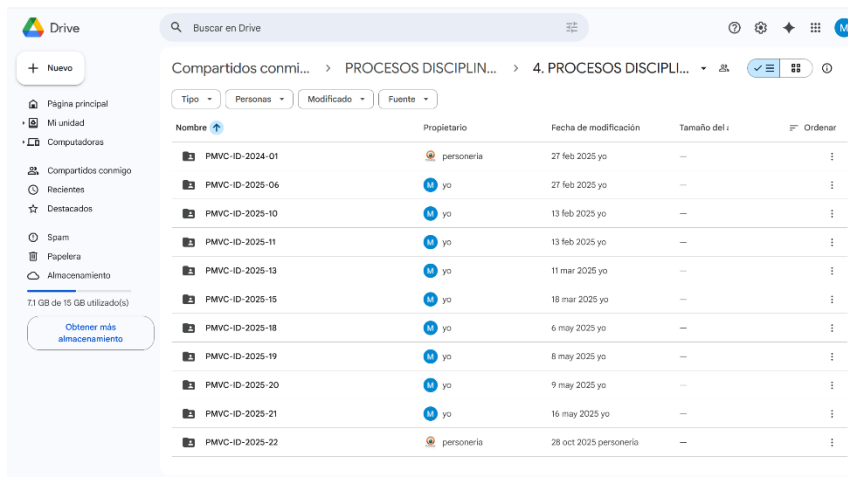
Personería Municipal de Viterbo

	Municipal	abril de 2026 (virtual), el 13 de abril de 2026, y el 22 de abril de 2026.		
10	Alimentar y mantener actualizada la base de datos en formato Excel de los expedientes a su cargo.	Se actualizó de forma recurrente la base de datos de los expedientes disciplinarios a cargo de la Personería municipal de Viterbo.	En el drive de la Personería Municipal.	
11	Las demás que se encuentren en los estudios previos.	No se requirió para este corte.	N/A	

3. ANEXOS (REGISTROS FOTOGRAFICOS O DOCUMENTALES)



Anexo 1. Expedientes disciplinarios Personería Municipal Viterbo, Caldas



Anexo 2. Expedientes disciplinarios en curso Personería Municipal Viterbo, Caldas



Personería

Municipal de Viterbo

Tr	Radicado	Etapa procesal o auto actual	Fecha inicio y final etapa procesal	Tr	Actividad a realizar	Responsable
	PMVC-ID-2024-01	Investigación di...	02/05/2024 al 02/11/2025		Revisar para aperturar o archivar	Ambos
	PMVC-ID-2025-06	Indagación prev...	11/02/2025 al 12/08/2025		revisar para aperturar o archivar	Contratista
	PMVC-ID-2025-10	Investigación di...	23/12/2025 al 22/05/2026		Se envió comunicación practica de prueba el 09/05/26	Ambos
	PMVC-ID-2025-11	Traslado alegat...	25/03/2025 al 26/09/2025		se notificó auto de cierre el 12/03/26, 3 días para prese	Contratista
	PMVC-ID-2025-15	Investigación di...	24/02/2026 al 26/08/2026		versión libre el 14/03/26 a las 12 pm, el comunicado se	Ambos
	PMVC-ID-2025-18	Indagación prev...	17/05/2024 al 17/11/2025		se realizó segundo requerimiento a la camara de comei	Contratista
	PMVC-ID-2025-19	Traslado alegat...	26/02/26 al 12/03/26		Notificación por estado del 23 al 29, Aura tendría hasta	Contratista
	PMVC-ID-2025-20	Traslado alegat...	28/10/2025 al 28/04/2026		estar atentos a los alegatos precalificatorios	Contratista
	PMVC-ID-2025-21	Traslado alegat...	PROXIMO A PRESCRIBIR ESTE AÑO		Se le notifica el 23 de abril el auto de cierre	Contratista
	PMVC-ID-2025-22	Investigación di...	11/03/2025 al 10/09/2026		Realizar cuestionario de preguntas	Contratista
	OFICIO PPP-2488 PGN	Recibido	Recepcionado en enero		Actividad a realizar	Contratista
	QUEJA E-2025-423001	Recibido	Recepcionado en enero		Actividad a realizar	Contratista
	OFICIO RDA 009 EXP-I	Recibido	Recepcionado en enero		Actividad a realizar	Contratista
	OFICIO RDA 136 RDA E	Recibido	Recepcionado en marzo		Actividad a realizar	Contratista

Anexo 3. Cuadro de seguimiento procesos disciplinarios Personería de Viterbo, Caldas



Anexo 4. Capacitación de Ley 1952 de 2019 Personería de Viterbo, Caldas



Personería

Municipal de Viterbo



Anexo 5. Fotografía reunión programada virtualmente mediante la plataforma de Google Meet.

MATEO ARENAS MAYA
CC. 1.088.339.948



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 las 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: 23 de abril de 2026

Beneficiario del pago:	Nit:
Mateo Arenas Maya	1.088.339.948
Dirección:	Telefonos:
Calle 89 N°29-65 Mz 3 Cs 11, Pereira	3156881771

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 01 DEL 2026, CON CORTE A 22/04/2026 (PAGO 3) El valor se encuentra sujeto a las retenciones de legales y reglamentarias.	\$ 3.000.000,00	\$ 3.000.000,00
		\$ -	\$ -
		\$ -	\$ -
		\$ -	\$ -
		SUBTOTAL	\$ 3.000.000
		RETEFUENTE	0
		RETEICA	0
		TOTAL	\$ 3.000.000

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1088339948	MATEO ARENAS MAYA		Calle 89 # 29 - 65 Mz 3 Cs 11	3440890	mateoarenas9617@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			RISARALDA	PEREIRA	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		74494770	09/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$928.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	400.000	0		0		0	0	0	0	400.000	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
25-14	Colpensiones	900336004-7	512.000	0	0	0	0	0	0		512.000	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	16.800				16.800	0	0	16.800			168	16.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	400.000	400.000
PenSIón	1	512.000	512.000
Riesgos Laborales	1	16.800	16.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	928.800	928.800

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1088339948	MATEO ARENAS MAYA		Calle 89 # 29 - 65 Mz 3 Cs 11	3440890	mateoarenas9617@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			RISARALDA	PEREIRA	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		74494770	09/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$928.800	

DETALLE POR COTIZANTE																																																					
INFORMACIÓN COTIZANTE					INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN					SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres			Cotizante	Subleigo	Extranjero	Cotiz. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	SN	ISE	LMA	VAC	APP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN			
1	CC 1088339948	ARENAS MAYA MATEO			59	0			N															25-14	3.200.000	30	512.000	0	0	0	0	EPS010	3.200.000	30	400.000	14-23	3.200.000	30	1	16.800		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



Personería Municipal de Viterbo

Procesos contractuales
Acta parcial de supervisión

Viterbo, Caldas, 23 de abril de 2026

ACTA PARCIAL DE SUPERVISIÓN

NÚMERO CONTRATO	001-2026	DEL AÑO	2026
No. ACTA	03		
CONTRATANTE	Personería Municipal de Viterbo, Caldas.		
CONTRATISTA	Mateo Arenas Maya		
CÉDULA	1.088.339.948		
OBJETO	“Prestación de servicios profesionales para acompañar y sustanciar los procesos disciplinarios de competencia de la Personería Municipal de Viterbo, Caldas”.		
VALOR	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$15.000.000) M/CTE.		
SUPERVISOR	Laura María Echeverry Grajales – Personera Municipal		
CDP N.º	Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 00049 de 2026.		
CRP N.º	Certificado de Registro Presupuestal Número 00116 de 2026.		
ACTA DE INICIO	22 de enero de 2026		
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cinco (05) meses siguientes a la suscripción del acta de inicio		
FECHA DE INICIO	22 de enero de 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	22 de junio de 2026.		

El día 23 de abril 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 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.



Personería Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

- 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:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

GENERALES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
5. 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.
6. Presentar un (1) informe mensual 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.
7. 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.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
9. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
11. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
12. 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.

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

13. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar y el licenciamiento de los programas respectivos, con guaya para proteger el mismo.
14. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.
15. Portar en lugar visible el carné que se asigne por parte del Grupo de Gestión Humana de Función Pública, cuando se haga presencia en la sede de la Entidad o cuando se actúe en representación institucional ante otras Entidades. De igual manera, hacer devolución del carné a dicha dependencia, al momento de la terminación del plazo de ejecución contractual.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
20. 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.
21. Las demás que se encuentren en los estudios previos.

ESPECÍFICAS:

1. Brindar la asesoría y acompañamiento como apoyo legal a la Personería Municipal de Viterbo, Caldas en la revisión integral de los asuntos a cargo de la entidad en materia disciplinaria, tanto de las quejas como de los procesos activos, aplicando las prevenciones legales que regulan la actuación disciplinaria estableciendo los procedimientos a seguir.
2. Proyectar de las providencias a que haya lugar, según las circunstancias fácticas y jurídicas de cada caso concreto, para lo cual se podrán sustanciar, autos de: apertura de indagación previa, investigación disciplinaria, remisión por competencia, citación a audiencia pública, formulación de cargos, terminación del proceso y archivo definitivo entre otras providencias que han de proferirse en el proceso disciplinario.
3. Bajo el acompañamiento y formalización del titular del despacho, se sustanciarán y proyectarán los actos de trámite e impulso de los procesos disciplinarios, tales como: recepción de testimonios, recepción de versiones libres, requerimientos para la práctica de pruebas, realización de visitas especiales, citaciones y comunicaciones, audiencias especiales verbales y cualquiera otro que debiera proyectarse según las especificaciones del titular del despacho.

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

4. Brindar apoyo jurídico conforme a la ley, y realizar la sustanciación y proyección de los autos de trámite, interlocutorios y fallos a los que haya lugar en los procesos disciplinarios que se encuentren a cargo de la dirección administrativa y los demás que durante la ejecución del contrato llegaren por competencia.
5. Brindar apoyo en materia disciplinaria en la evaluación de las quejas que se encuentren con trámite pendiente, y de las que durante la ejecución del contrato se presentaren en la Personería Municipal de Viterbo.
6. Brindar acompañamiento al personero municipal frente a las acciones preventivas de la comisión de faltas disciplinarias, en el caso de que el personero municipal lo requiera.
7. Cumplir con los requerimientos del personero municipal que se presenten exclusivamente en asuntos de índole disciplinario.
8. Efectuar acompañamiento en las visitas prácticas probatorias que disponga la Personería Municipal.
9. Efectuar acompañamiento y asistencia a las reuniones y acompañamientos que programe la Personería Municipal.
10. Alimentar y mantener actualizada la base de datos en formato Excel de los expedientes a su cargo.
11. Las demás que se encuentren en los estudios previos.

La Personería Municipal de Viterbo, como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará que el contratista aporte:

- a. Informe de seguimiento a las actividades por el período a pagar y la respectiva acta de supervisión.
- b. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
- c. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales por el correspondiente mes y/o que lo cubra.
- d. Para el primer pago:
 - a. Registro Único Tributario RUT - DIAN para el primero pago
 - b. Certificado de afiliación ARL y adjuntar el certificado médico ocupacional para el primer pago.
 - c. Adjuntar los certificados y documentos necesarios para calcular la base gravable para efectos de la retención en la fuente (artículo 387 del Estatuto Tributario)
- e. Para el último pago:
 - a. Planilla de pago del Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales por el correspondiente mes y/o que lo cubra.



Personería Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

- b. Informe final y que la respectiva acta de supervisión final.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria que informe y/o indique el contratista sin afectar sus datos personales, sometiendo esta información a reserva.

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
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	Si
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.	No. ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA SEGÚN INFORME DEL CONTRATISTA	REGISTRO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO REPORTADO POR EL SUPERVISOR
1	Brindar la asesoría y acompañamiento como apoyo legal a la Personería Municipal de Viterbo, Caldas en la revisión integral de los asuntos a cargo de la entidad en materia disciplinaria, tanto de las quejas como de los procesos activos, aplicando las prevenciones legales que regulan la actuación disciplinaria estableciendo los procedimientos a seguir.	Se realizó la revisión de la totalidad de expedientes que reposan en los archivos de la Personería Municipal de Viterbo, Caldas.	En el drive de la Personería Municipal.	100%



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

2	<p>Proyectar de las providencias a que haya lugar, según las circunstancias fácticas y jurídicas de cada caso concreto, para lo cual se podrán sustanciar, autos de: apertura de indagación previa, investigación disciplinaria, remisión por competencia, citación a audiencia pública, formulación de cargos, terminación del proceso y archivo definitivo entre otras providencias que han de proferirse en el proceso disciplinario.</p>	<p>Se realizaron las modificaciones requeridas al auto de formulación de pliego de cargos en el expediente: PMVC-ID-2025-04.</p> <p>Se sustanció auto de formulación de pliego de cargos en el expediente: PMVC-ID-2025-21. (En revisión)</p> <p>Se sustanció auto que declara nulidad parcial en el expediente: PMVC-ID-2025-19.</p> <p>Se sustanció auto de terminación del proceso y archivo definitivo en el expediente: PMVC-ID-2025-13.</p>	<p>En el drive de la Personería Municipal.</p>	<p>100%</p>
3	<p>Bajo el acompañamiento y formalización del titular del despacho, se sustanciarán y proyectarán los actos de trámite e impulso de los procesos disciplinarios, tales como: recepción de testimonios, recepción de versiones libres, requerimientos para la práctica de pruebas, realización de visitas especiales, citaciones y comunicaciones, audiencias especiales verbales y cualquiera otro que debiere proyectarse según las especificaciones del titular del despacho.</p>	<p>Se realizó las siguientes comunicaciones: P.M.V.C. 100.03.01.2026.174, 100.03.01.2026.175, 100.03.01.2026.176, 100.03.01.2026.177, 100.03.01.2026.178, 100.03.01.2026.179, 100.03.01.2026.180, 100.03.01.2026.196, 100.03.01.2026.197, 100.03.01.2026.198, 100.03.01.2026.200, 100.03.01.2026.205, 100.03.01.2026.206, 100.03.01.2026.207, 100.03.01.2026.209, 100.03.01.2026.210, 100.03.01.2026.211, y 100.03.01.2026.214,</p>	<p>En el drive de la Personería Municipal.</p>	<p>100%</p>



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

		Se realizó comunicación de notificación personal del pliego de cargos, comunicación para citación del pliego de cargos, y comunicación para remisión a la PGN en expediente: PMVC-ID-2025-21 Nota: No tienen consecutivo.		
4	Brindar apoyo jurídico conforme a la ley, y realizar la sustanciación y proyección de los autos de trámite, interlocutorios y fallos a los que haya lugar en los procesos disciplinarios que se encuentren a cargo de la dirección administrativa y los demás que durante la ejecución del contrato llegaren por competencia.	<p>Se sustanció auto que declara el cierre de la investigación disciplinaria y corre traslado para alegatos precalificatorios en los expedientes: PMVC-ID-2025-20 y PMVC-ID-2025-21.</p> <p>Se sustanció auto que decreta pruebas de oficio en el expediente: PMVC-ID-2025-10.</p> <p>Se sustanció auto que decreta pruebas de oficio en el expediente: PMVC-ID-2025-10.</p> <p>Se sustanció auto de corrección en el expediente: PMVC-ID-2025-20.</p> <p>Se realizó notificación por estado en el expediente: PMVC-ID-2025-11 PMVC-ID-2025-19.</p> <p>Se realizó notificación por edicto en el</p>	En el drive de la Personería Municipal.	100%



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

		<p>expediente: PMVC-ID-2025-04.</p> <p>Se realizaron actas para notificación del auto de cierre y traslado para alegatos precalificatorios en los expedientes: PMVC-ID-2025-10 y PMVC-ID-2025-19.</p> <p>Se realizó acta de entrega de comunicación oficial en el expediente: PMVC-ID-2025-22.</p>		
5	<p>Brindar apoyo en materia disciplinaria en la evaluación de las quejas que se encuentren con trámite pendiente, y de las que durante la ejecución del contrato se presentaren en la Personería Municipal de Viterbo.</p>	<p>Se brindó apoyo en materia disciplinaria en las quejas con trámite pendiente y las que fueron remitidas durante la ejecución del contrato.</p>	<p>En el drive de la Personería Municipal.</p>	<p>100%</p>
6	<p>Brindar acompañamiento al personero municipal sobre las variables relacionadas con la prevención en la comisión de faltas disciplinarias, en el caso de que el personero municipal lo requiera.</p>	<p>No se requirió para este corte.</p>	<p>N/A</p>	<p>100%</p>
7	<p>Cumplir con los requerimientos del personero municipal que se presenten exclusivamente en asuntos de índole disciplinario.</p>	<p>Se actualizó el cuadro de seguimiento de los procesos disciplinarios que se están adelantando por parte de la Personería.</p> <p>Se realizó capacitación sobre la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario, que se llevará a cabo el</p>	<p>En el drive de la Personería Municipal.</p> <p>Registro fotográfico</p>	<p>100%</p>



Personería

Municipal de Viterbo

Procesos contractuales

Acta parcial de supervisión

		día 25 de marzo de 2025.		
8	Efectuar acompañamiento en las visitas prácticas probatorias que disponga la Personería Municipal.	No se requirió para este corte.	N/A	100%
9	Efectuar acompañamiento y asistencia a las reuniones y acompañamientos que programe la Personería Municipal.	Se realizó reunión con el Personero y la Personera los siguientes días: 1 de abril de 2026, el 10 de abril de 2026 (virtual), el 13 de abril de 2026, y el 22 de abril de 2026.	Registro programación reunión virtual.	100%
10	Alimentar y mantener actualizada la base de datos en formato Excel de los expedientes a su cargo.	Se actualizó de forma recurrente la base de datos de los expedientes disciplinarios a cargo de la Personería municipal de Viterbo.	En el drive de la Personería Municipal.	100%
11	Las demás que se encuentren en los estudios previos.	No se requirió para este corte.	N/A	N/A por cuanto para el presente corte no se requirió.

BALANCE GENERAL

ACTIVIDADES REALIZADAS	ANÁLISIS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO PARCIAL
Prestación de servicios profesionales para acompañar y sustanciar los procesos disciplinarios de competencia de la Personería Municipal de Viterbo, Caldas	Por medio de su informe, el contratista da cuenta de las actividades que efectivamente ha venido realizando durante el tercer mes de ejecución; igualmente, se pone de presente que no se publican documentos proyectados en procesos disciplinarios que no se encuentran aún archivados o con formulación de pliego de cargos de	El nivel del cumplimiento parcial equivale a 100% y el nivel de cumplimiento global del 60%.

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

	conformidad con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019.	
--	--	--

El informe del contratista integrará la presente acta.

El suscrito supervisor hace constar que el contratista durante el tercer 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 veintitrés (23) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026)-


Laura María Echeverry Grajales
Supervisor
Personera 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. 03

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Fecha:	23 de abril de 2026	ACTA	PARCIAL
Número de Contrato:	001-2026		
Número del CDP:	00049 de 2026	Rubro:	2.1.2.02.02.008
Número del RP:	00116 de 2026	Número Factura o Documento Equivalente:	Sin numeración del documento equivalente a factura.
Contratista:	Mateo Arenas Maya	Nit o Cédula:	1.088.339.948
Valor del Contrato:	\$ 15.000.000		
Plazo de Ejecución:	Cinco meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		
Valor de la Adición:	\$ 0		

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para acompañar y sustanciar los procesos disciplinarios de competencia de la Personería Municipal de Viterbo, Caldas.

Duración del Contrato:	Fecha de Iniciación:	22 de enero de 2026	Fecha de Terminación:	22 de junio de 2026
Supervisor:	Laura María Echeverry Grajales			

RESUMEN DEL CONTRATO			RESUMEN DEL ANTICIPO		
Valor del Contrato:	\$ 15.000.000		Valor del Anticipo:	No aplica	No aplica
Adición del Contrato:	\$ 0		Amortización del Anticipo:	No aplica	No aplica
Valor Acta 1	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	Saldo por Amortizar:	No aplica	No aplica
Valor Acta 2	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000	Sumas Iguales:	No aplica	No aplica
Valor Acta 3	\$ 3.000.000	\$ 3.000.000			
Saldo restante	\$ 9.000.000	\$ 6.000.000			
Sumas Iguales	\$ 15.000.000	\$ 9.000.000			

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%)
\$ 3.000.000 (se encuentra sujeto a las retenciones de ley y las previstas en actos administrativos)	No aplica	(\$ 1.200.000) En cada planilla se detalla el IBC, es de anotar que el valor del IBC del 40% que debe pagar el contratista corresponde al valor mensual del contrato y en este caso en el mes de marzo los aportes se realizaron de manera adecuada tal y como lo prevé el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022.

Período del Pago	Número Planilla	EPS	PENSIÓN	ARL	OBSERVACIONES
ABRIL	74494770	EPS SURA	COLPENSIONES	POSITIVA SEGUROS	SE ANEXA PLANILLA

SE HACE CONSTAR

Que **MATEO ARENAS MAYA**, ejecutó en un 60% para la Personería Municipal de Viterbo, Caldas el objeto del contrato lo que equivale a dos meses de ejecución a satisfacción del contrato en mención.

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.



LAURA MARIA ECHEVERRY GRAJALES

Personera Municipal de Viterbo

Ordenador del gasto

Supervisor
