CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO No. N°PMI-SMC-007-2025 DEL 2025

CERTIFICA:

Que una vez efectuadas las labores de supervisión, seguimiento y control asignadas en el contrato de prestación de Servicios **No. N°PMI-SMC-007-2025 DEL 2025**, se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones propias del mismo, por parte del CONTRATISTA **JOSE DAVID VARGAS CRUZ** identificado con el Nit. No. 1075625820-1, según factura No. FV9 cuenta de cobro No. 1 por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (3.990.000).**

Que en desarrollo del mismo, se ha presentado el informe correspondiente a la factura No. FV9 y es procedente efectuar el respectivo pago.

Dada en Ibagué, el 31 días de DICIEMBRE de 2025.

El (a) Supervisor (a):

TOMAS ALIRIO TOVAR VERA
Director Administrativo y Financiero

Personería de Ibagué

INFORME DE SUPERVISION Y ACTIVIDADES
PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE

FECHA :	31 DE DICIEMBRE 2025	INFORME N°	1

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y EL CONTRATISTA

CONTRATO No.	PMI-SMC-007-2025			FECHA (dd/mm/aaaa) :	31/12/2025		
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUE						
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE DAVID VARGAS CRUZ						
CÉDULA DEL CONTRATISTA:	1.075.625.820 DE TOCAIMA						
DECLARANTE RENTA	SI: X NO:	APLICA IVA:	SI: NO: X	REGIMEN:	RESPONSABLE: NO RESPONSABLE:	 X	
RETEICA: Otras actividades profesionales científicas y	SI: NO: X	CODIGO RETEICA: TARIFA:		PERSONA	NATURAL: UNION TEMPORAL:	X 	
VALOR INICIAL:	$3.990.000,00			PLAZO INICIAL:	TRES DIAS		
No. De CDP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) : Contrato Inicial	2025000386 DE16/12/2025			No. De RP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) :	2025001243 DE 26/12/2025		
No. De CDP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) : Adicion	N/A			No. De RP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) :	N/A		
NOMBRE(s) DEL(os) SUPERVISOR(es)	TOMAS ALIRIO TOVAR VERA						
FECHA DEL ACTA DE INICIO	29/12/2025						
FECHA DE TERMINACION (dd/mm/aaaa):	31/12/2025						
PERIODO DEL PRESENTE PAGO	DICIEMBRE						
NÚMERO PLANILLA SEGURIDAD	92543705 - MES DE DICIEMBRE						

INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS ETC

TIPO DE ACTA Y No. DE ACTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONAL (EN PESOS)	PLAZO ADICIONAL (EN DIAS)
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*
PLAZO TOTAL EN DIAS INCLUIDAS LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES .	*N/A*	VALOR TOTAL	*N/A*

CONCEPTO PRESUPUESTAL DEL PRESENTE PAGO

CONCEPTO PRESUPUESTAL	N° RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Honorarios	212.02.02.008.002	

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL ACTO CONTRACTUAL	$3.990.000,00	
VALOR DE ADICIONES	$0,00	
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$0,00
VALOR PRESENTE PAGO		$3.990.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$0,00
SUMAS IGUALES	$3.990.000,00	$3.990.000,00

6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

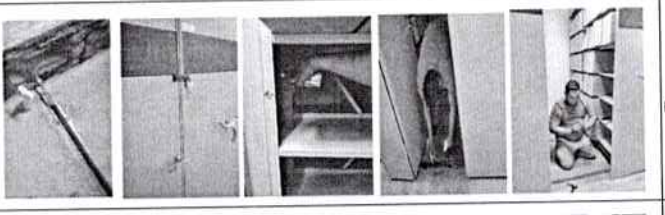
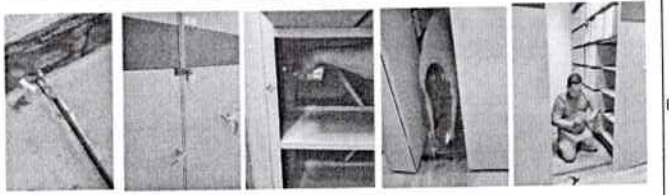
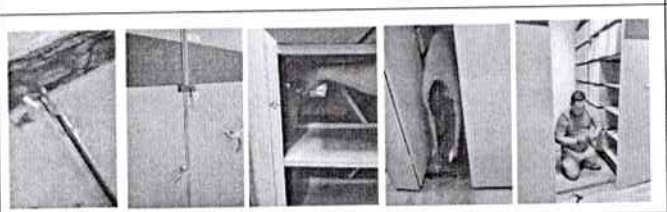
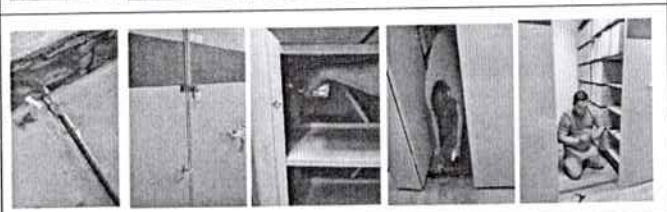
NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) TOMAS ALIRIO TOVAR VERA
Supervisora del Contrato PMI-SMC-007-2025 del 31/12/2025

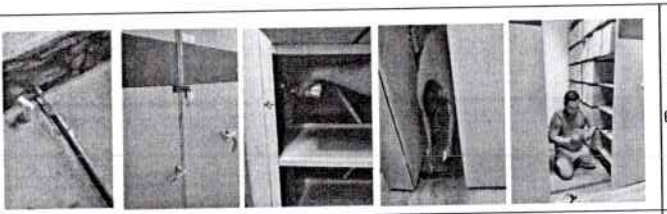
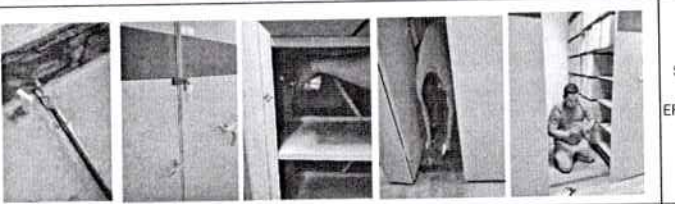
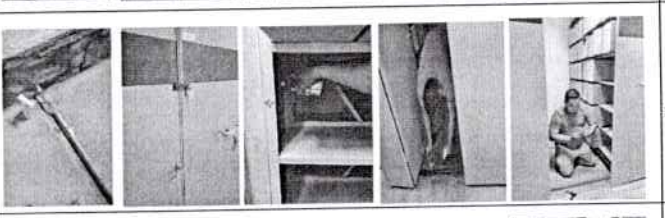
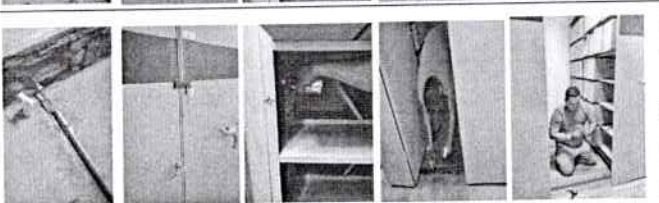
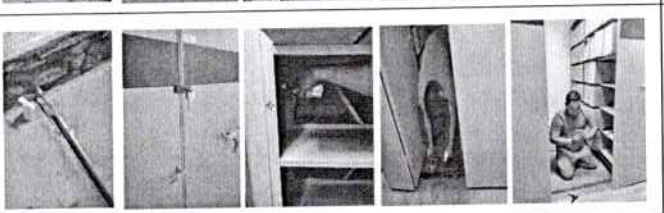
FIRMA(s):

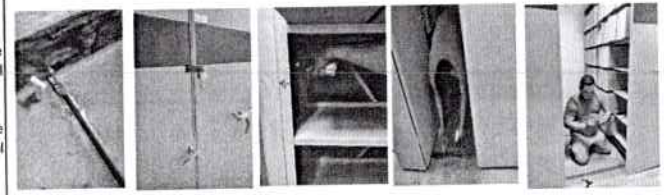
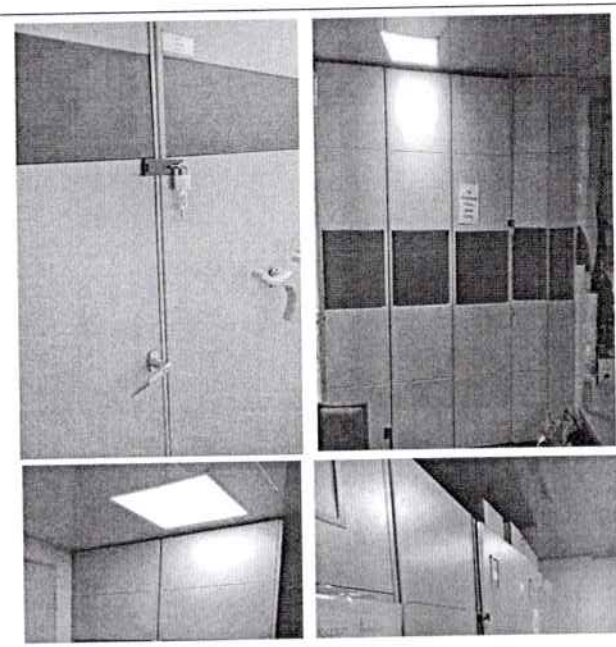
NOTA: TODOS LOS CAMPOS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DEBEN SER DILIGENCIADOS, CUANDO ALGÚN ÍTEM NO APLIQUE SE DEBE REGISTRAR "N/A" **EN LOS CAMPOS DEL TEXTO; EN LOS CAMPOS DE CIFRAS O VALORES, CUANDO NO HAYA VALOR SE DEBERÁ REGISTRAR "0"**

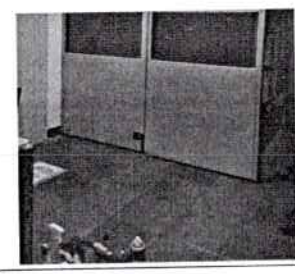
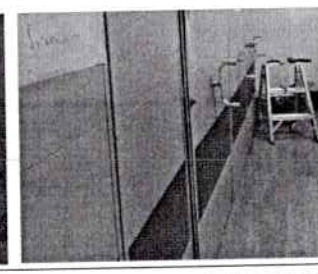
Personería de Ibagué

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION
Ejecutar el mantenimiento integral, preventivo y correctivo de los archivadores rodantes, incluyendo la revisión, ajuste, alineación, nivelación, lubricación y corrección de rieles, módulos, sistemas de desplazamiento, transmisión, frenos, manijas, cerraduras, puertas y demás componentes mecánicos, estructurales y funcionales	En relacion a la presente obligación se realizo cumplimiento en lo relacionado al mantenimiento integral preventivo y correctivo de los archivadores rodantes existentes a los cuales se les realizo su respectiva nivelación, libricacion y corrección de rieles, sistemas de desplazamiento, transmisión, frenos, manijas, cerraduras, puertas para su correcto funcionamiento.		SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL
Realizar una inspección técnica inicial del estado general de los archivadores rodantes, que incluya estructura, rieles, sistemas de rodamiento, transmisión y anclajes, elaborando un diagnóstico técnico con registro fotográfico del estado previo a la intervención.	Como acción previa a su correspondiente mantenimiento se realizó inspección y revisión a fin de a fin de determinar los procedimientos tecnicos a ejecutar para su correspondiente mantenimiento dentro del análisis inicial se evidencio que los mismos carecian de aseo lo cual deteriora en una forma significativa el sistema de archivo de igual forma en las recomendaciones se informa a la persona encargada del archivo tener presente el peso dispuesto en cada archivo el cual debe ser nivelado de igual forma se evidencia en uno de los espacios que aparte del archivo se tiene dispuesto bodega de materiales de aseo y demas se observa a la entidad que el archivo debe cumplir con las normas tecnicas de almacenamiento y temperatura para su correcta funcionalidad y conservación de la documentacion alli dispuesta.		SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL
Efectuar labores de desoxidación y tratamiento anticorrosivo, mediante limpieza mecánica de rieles y componentes afectados, aplicación de recubrimientos protectores y demás acciones necesarias para prevenir la reincidencia del deterioro por corrosión.	En cumplimiento a la presente obligación se realizo el tratamiento al sistema mecánico en relacion a su limpieza de los rieles y componentes mecánicos en cuanto a la aplicación de recubrimientos y protectores necesarios para su correcto funcionamiento devido a que se encontró partes oxidadas y sin libricacion para su funcionalidad de igual forma se recomienda que al momento de realizar el aseo a dichos pisos donde se encuentran los rieles no se aplique sustancias abrasivas como limpidos, cloroxo o jabón ya que los mismos pueden afectar las piezas en relacion a óxidos y deterioros causados por el mismo ambiente.		SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL
Ajustar, fijar y alinear técnicamente los rieles y el sistema rodante, corrigiendo desniveles, reforzando o reemplazando anclajes deteriorados y garantizando el paralelismo, alineación y separación adecuada para un desplazamiento uniforme, continuo y seguro.	En relacion a la siguiente obligación se ajustó, fijo y alineo el sistema de rieles corrigiendo desniveles existentes a fin de garantizar un desplazamiento uniforme y seguro de igual forma como se menciona en obligaciones anteriores se recomienda la a entidad dar un manejo correcto al peso de los mismos ya que se encontró el sistema de archivo con peso excesivo y no nivelado lo anterior es de suma importancia para su conservación y funcionalidad.		SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL

Realizar el mantenimiento del sistema de transmisión, incluyendo revisión, ajuste, alineación y lubricación de cadenas y piñones, así como el reemplazo de elementos que presenten desgaste excesivo o daños irreparables.	En cumplimiento a la presente obligación se realizo el respectivo mantenimiento al sistema de trasmisión el cual se realizó limpieza y lubricación de cada una de las partes existentes y las cuales no se encontraron para remplazo a lo anterior se le realizo las correcciones necesarias para su correcto funcionamiento.		SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL
Suministrar e instalar los repuestos y materiales necesarios para el correcto funcionamiento de los archivadores rodantes, tales como rieles, ruedas, rodachines, cadenas, anclajes, manijas y accesorios, garantizando su compatibilidad, calidad certificada y durabilidad.	En relacion al suministro de repuestos se procedió a realizar su respectiva verificación a fin de garantizar funcionamiento de los archivadores rodantes, a lo cual se realizó instalación de tornillera, candados, porta candados y bisagras garantizando su compatibilidad, calidad certificada y durabilidad.		SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL
Utilizar materiales, repuestos y lubricantes de calidad certificada, compatibles con los sistemas existentes, asegurando el correcto funcionamiento y la prolongación de la vida útil de los archivadores rodantes.	En relacion y cumplimiento a la presente obligación se utilizaron materiales en relacion a repuestos y libricantes de calidad los cuales no son abrasivos con las piezas existentes de igual forma se le recomienda a la entidad no aplicar sustancias que puedad deteriorar las piezas y sus mecanismos.		SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL
Realizar pruebas técnicas de funcionamiento al finalizar las labores, verificando apertura, cierre, desplazamiento continuo, sincronización, estabilidad estructural y seguridad en la operación, las cuales deberán ser validadas por el supervisor o interventor del contrato.	En relacion a la presente obligación se realizo las respectivas pruebas al funcionario encargado de supervisar las labores en las cuales se verificaron apertura, cierre, desplazamiento continuo, sincronización, estabilidad estructural y seguridad de igual forma se recomienda al funcionario equilibrar el pesos permitido en cada archivador de conformidad a la norma tecnica archivistica la cual determina una cantidad exacta de carpetas por caja de igual forma se le aclara que la parte superior del archivador no es funcional disponerle cajas ya que lo mismo afecta su correcto funcionamiento y genera mayor peso al sistema y ello deteriora su funcionalidad.		SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL
Entregar los archivadores rodantes en óptimas condiciones de operación, garantizando un funcionamiento seguro, eficiente y continuo, sin obstrucciones, ruidos anormales, desajustes o riesgos para los usuarios.	Se entrega al funcionario dispuesto para su verificación el sistema de archivo rodante en condiciones de operabilidad y funcionamiento seguro, eficiente y continuo, sin obstrucciones, ruidos anormales, desajustes.		SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL

Presentar un informe técnico–económico de recálculo de la vida útil, en el cual se evidencie el estado inicial del sistema, la vida útil estimada antes y después del mantenimiento y el impacto económico del servicio frente a la reposición total o parcial de los archivadores.	Archivador N° 1. DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: En relacion al presente archivo su vida útil está dispuesta en un periodo de un año realizando mantenimiento dos veces al año su reposición puede vales aproximadamente en $ 40.000.000 Archivador N° 2. PERSONERA DELEGADA DE MINISTERIO PUBLICO: En relacion al presente archivo su vida útil está dispuesta en un periodo de cinco años realizando mantenimiento dos veces al año su reposición puede vales aproximadamente en $ 40.000.000 Archivador N° 3. PERSONERA DELEGADA DE SERVICIOS PUBLICOS: En relacion al presente archivo su vida útil está dispuesta en un periodo de cinco años realizando mantenimiento dos veces al año su reposición puede vales aproximadamente en $40.000.000 Archivador N° 4. HISTORIAS LABORALES Y GESTION: En relacion al presente archivo su vida útil está dispuesta en un periodo de cinco años realizando mantenimiento dos veces al año su reposición puede vales aproximadamente en $ 40.000.000 Archivador N° 5. PERSONERIA DELEGADA DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA: En relacion al presente archivo su vida útil está dispuesta en un periodo de cinco años realizando mantenimiento dos veces al año su reposición puede vales aproximadamente en $ 40.000.000		SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL
Presentar informe técnico final de mantenimiento, que incluya como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas, relación de piezas ajustadas, reparadas o reemplazadas, registro fotográfico del antes y después, recomendaciones de uso y mantenimiento preventivo, y concepto técnico sobre el estado funcional del sistema.	Archivador N° 1. DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: se realiza mantenimiento reparación ajustes lubricación limpieza general instalación de candados y demas acciones necesarias para su correcto funcionamiento se realizó corrección de rieles, manijas y cadenas para garantizar su correcto desplazamiento de recomienda a la entidad ajustar y nivelar el peso de las cajas y su contenido ya que el mismo se encontró son sobrepeso lo cual afecta sustancialmente su funcionalidad se recomienda no disponer cajas en la parte superior del archivador se anexa registro fotográfico al informe. Archivador N° 2. PERSONERA DELEGADA DE MINISTERIO PUBLICO: se realiza mantenimiento reparación ajustes lubricación limpieza general instalación de candados y demas acciones necesarias para su correcto funcionamiento se realizó corrección de rieles, manijas y cadenas para garantizar su correcto desplazamiento de recomienda a la entidad ajustar y nivelar el peso de las cajas y su contenido ya que el mismo se encontró son sobrepeso lo cual afecta sustancialmente su funcionalidad se recomienda no disponer cajas en la parte superior del archivador se anexa registro fotográfico al informe. Archivador N° 3. PERSONERA DELEGADA DE SERVICIOS PUBLICOS: se realiza mantenimiento reparación ajustes lubricación limpieza general instalación de candados y demas acciones necesarias para su correcto funcionamiento se realizó corrección de rieles, manijas y cadenas para garantizar su correcto desplazamiento de recomienda a la entidad ajustar y nivelar el peso de las cajas y su contenido ya que el mismo se encontró son sobrepeso lo cual afecta sustancialmente su funcionalidad se recomienda no disponer cajas en la parte superior del archivador se anexa registro fotográfico al informe. Archivador N° 4. HISTORIAS LABORALES Y GESTION: se realiza mantenimiento reparación ajustes lubricación limpieza general instalación de candados y demas acciones necesarias para su correcto funcionamiento se realizó corrección de rieles, manijas y cadenas para garantizar su correcto desplazamiento de recomienda a la entidad ajustar y nivelar el peso de las cajas y su contenido ya que el mismo se encontró son sobrepeso lo cual afecta sustancialmente su funcionalidad se recomienda no disponer cajas en la parte superior del archivador se anexa registro fotográfico al informe.		SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL

	Archivador N° 5. PERSONERIA DELEGADA DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA: se realiza mantenimiento reparación ajustes lubricación limpieza general instalación de candados y demas acciones necesarias para su correcto funcionamiento se realizó corrección de rieles, manijas y cadenas para garantizar su correcto desplazamiento de recomienda a la entidad ajustar y nivelar el peso de las cajas y su contenido ya que el mismo se encontró son sobrepeso lo cual afecta sustancialmente su funcionalidad se recomienda no disponer cajas en la parte superior del archivador se anexa registro fotográfico al informe. De igual forma se recomienda a la entidad que en relacion a los mantenimientos dos veces por año se determine en el presupuesto una bolsa de repuestos ajustada a la realidad de las necesidades de cada archivador los cuales pueden variar de conformidad a la necesidad de cada uno, esa bolsa de repuesto debe incluir ejemplo, carros, llantas piñones. Manijas, cadenas, rieles, tornilleria, parales, angulos, bandejas.	 	
Responder por la calidad del servicio prestado, corrigiendo sin costo adicional cualquier falla, defecto o deficiencia técnica atribuible a una inadecuada ejecución del mantenimiento, dentro del periodo de garantía pactado.	En la presente obligación se encuentra despuesto al momento para su correspondiente garantia frente a mantenimiento es importante aclarar que la misma es en relacion al mantenimiento y no a la operación incorrecta que los funcionarios puedan ocasionar por lo anterior es importante que la entidad nivele el peso de las cajas y no se disponga las mismas en lugares superiores al archivador.	    	SUPERVISION DE LOS MANTENIMIENTO EFECTUADOS DE FORMA PRECENCIAL

EN CALIDAD DE SUPERVISOR CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN HA CUMPLIDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR LO TANTO SE DA VISTO BUENO PARA EL PRESENTE PAGO.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : TOMAS ALIRIO TOVAR VERA

FIRMA:

Jose David Vargas Cruz

Ing. Civil - Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Gerencia Pública

JOSE DAVID VARGAS CRUZ
NIT: 1075625820-1
Régimen: No responsable de IVA
Persona Natural
VDA PUNA, Agua De Dios, Cundinamarca, Colombia
Tel. 3203912300
Email. davidvargas1989@gmail.com
Autorización factura electrónica de venta No. 18764100682455 válida desde 2025-10-27 hasta 2027-10-27 rango desde FV1 hasta FV100.

Nombre o Razón Social:	PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE
NIT :	809000749
Dirección:	CL 9 2 59 ED PALACIO MUNICIPAL P1, Ibagué, Tolima, Colombia
Teléfono:	6082761904
Email:	despacho@personeriaibague.gov.co
Forma de Pago:	Crédito
Medio de Pago:	Crédito Ahorro
Fecha de Pago:	31/12/2025
Total de Lineas:	1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA :	**FV9**
MONEDA:	**COP Colombia, Pesos**
HORA EMISIÓN:	**07:28:55-05:00**
FECHA FIRMADO:	**30/12/2025 07:28:57**

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
30	12	2025	31	12	2025

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	2	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE SISTEMAS DE ARCHIVO RODANTE (Incluye mano de obra, materiales, repuestos, lubricantes especializados y supervisión técnica)	94	1,00	$3.990.000,00				0,00	$3.990.000,00

Notas:

SON: (tres millones novecientos noventa mil pesos)
CUFE: 67c7cf94548560a16eeb567f816444a13a9ad8433e567d8c5ee3fa07857be08e9285d68f6233afea92bd80e247b13055

Subtotal:	$3.990.000,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$3.990.000,00

FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA # 33511054139 A NOMBRE DE JOSE DAVID VARGAS CRUZ

Firma Digital: L2zQq5PXjw8wHa0h4y/3MWS/uolNfq9xo/Uba+BYsgDtohO3U0gO7jYV+twgGs0B
SeyQiCvC1qq5LrcOienjJdwG4t1BvdC80y3zVSx7A55dYgWqat
6JGNWC2cRu8em0 KBZ61Jc5gCWZIksr/waQqXgGWkEzS1eVGD6oDen7upi6J54v7Q3eFDel/Emh4xxF S+JvR87ZveSWxtaVDwpFfELf4mAPfPyLfom
45pNxp857jtQQ1WVCf0uUB7RHS1lm kSIjXXLjmP9lhfHVxxAU9pLcop6+fN3B2anQjSofD7r0YLPEHWRSrsvrAyWx233n 1+aub8sn9EErcQb02pg/
vg==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141224261477

(415)7707212489984(8020) 000014122426147 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1075625820	1	Impuestos y Aduanas de Girardot	8

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1075625820	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca 2 5	Tocaima 8 1 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VARGAS	CRUZ	JOSE	DAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
COMERCIALIZADORA & INGENIERIA JV	JV

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Agua de Dios 0 0 1

41. Dirección principal: VDA PUNA

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
davidvargas1989@gmail.com		3208177352	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VARGAS CRUZ JOSE DAVID

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 09-12-2025 01:38:23PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Jose David
Vargas Cruz

Ing. Civil - Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Grencia Publica

CERTIFICACION DE PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL)

El suscrito **LUIS JORGE GONZALEZ ENCISO,** identificado con **CC. No. 2976050,** en mi condición de contador con tarjeta profesional **N° T.P.** 21656 - T· DE **(JOSE DAVID VARGA SCRUZ)** identificado con **Nit 1075625820-1,** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de **GIRARDOT**. manifiesto bajo la gravedad de juramento que (**JOSE DAVID VARGAS CRUZ** ha cumplido durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a **PAZ Y SALVO** con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos laborales -ARL-las Caja de Compensación Familiar.

Igualmente certifico que la no se encuentra obligada a la contratación de aprendices.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente se expide a los **(31)** del mes de **DICIEMBRE** de **2025.**

Atentamente,

INCREA Consultores

NOMBRE: LUIS JORGE GONZALEZ ENCISO
C.C. No. 2976050 DE CAJICA
T.P. 21656 - T·

ing.josevargasc@gmail.com 3208177352

Jose David
Vargas Cruz

Ing. Civil - Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Grencia Publica

CERTIFICACION DE PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

(CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL)

El suscrito **JOSE DAVID VARGAS CRUZ,** identificado con **CC. No. 1075625820,** en mi condición de persona natural, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de **GIRARDOT**. manifiesto bajo la gravedad de juramento que (**JOSE DAVID VARGAS CRUZ** ha cumplido durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de expedición de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a **PAZ Y SALVO** con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos laborales -ARL-las Caja de Compensación Familiar.

Igualmente certifico que la no se encuentra obligada a la contratación de aprendices.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente se expide a los **(31)** del mes de **DICIEMBRE** de **2025.**

Atentamente,

INCREA Consultores

NOMBRE: LUIS JORGE GONZALEZ ENCISO
C.C. No. 2976050 DE CAJICA
T.P. 21656 - T·

ing.josevargasc@gmail.com 3208177352

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 2.976.050
GONZALEZ ENCISO

APELLIDOS
LUIS JORGE

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 07-ENE-1961

CAJICA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

24-SEP-1979 CAJICA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1503100-00195391-M-0002976050-20091110 0017874540A 1 1900101073

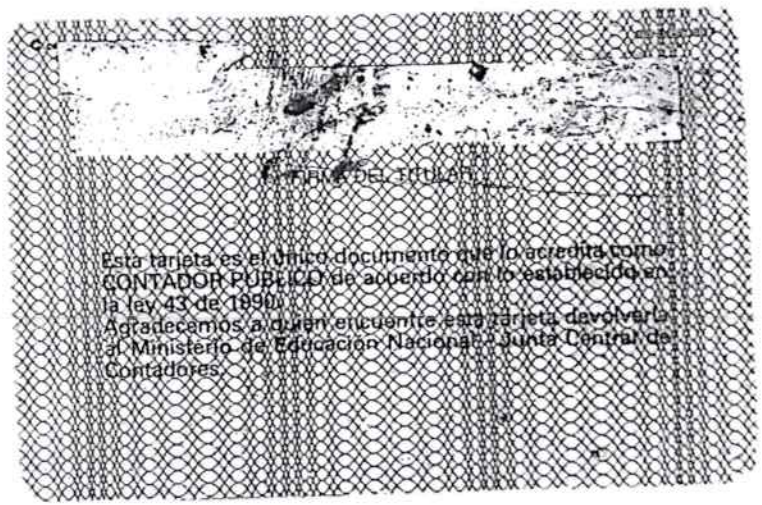
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

21656-T



LUIS JORGE
GONZALEZ ENCISO
C.C. 2.976.050
RESOLUCION [illegible] 2662-T FECHA 8-IX-88
UNIVERSIDAD CENTRAL

Presidente



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

Powered by CamScanner

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4065E5BB3010C5C00

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LUIS JORGE GONZALEZ ENCISO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 2976050 de CAJICA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 21656-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 22 días del mes de Diciembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1075625820	JOSE DAVID VARGAS CRUZ	kr 6 A # 20-131	8662106	davidvargas1989@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CAJICÁ	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2025-12	2025-12	I	06/01/2026	92543705	TOTAL A PAGAR	
					$513.500	

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					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	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
231001	Colfondos	800227940-6	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	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	99.100				99.100	0	0	99.100			991	99.100	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	8.600	0	0	8.600	1

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	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	99.100	99.100
CCF	1	8.600	8.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	513.500	513.500

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1075625820	JOSE DAVID VARGAS CRUZ	kr 6 A # 20-131	8662106	davidvargas1989@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CAJICÁ	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	06/01/2026	92543705	$513.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1075625820	VARGAS CRUZ JOSE DAVID	57	0			N																	231001	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPSQ17	1.423.500	178.000	14-23	1.423.500	5	99.100	CCF24	1.423.500	8.600	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Certificación
Bancaria

Miércoles, 22 de Diciembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JOSE DAVID VARGAS CRUZ identificado(a) con CC 1075625820, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	33511054139	2020-06-12	ACTIVO	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Ibagué, DICIEMBRE 31 DE 2025

Señores:
PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE
Ciudad.

DECLARACION JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS
DE RETENCION EN LA FUENTE PARA ASALARIADOS Y NO ASALARIADOS
LEY 1919 DE 2016

Yo, JOSE DAVID VARGAS CRUZ Identificado (a) como aparece al pie de mi firma y bajo la gravedad de juramento

1 Los ingresos que voy a percibo corresponde según la ley 1819 de 2016 a: RENTAS

De trabajo (X) - De Pensiones (_____) - De Capital (_____) - No laborales (_____) - De Dividendos y Participaciones

2 De conformidad a los artículos 383 y 388 del Estatuto Tributario manifiesto que:

(__NO_____) Tengo 2 a más trabajadores asociados a la actividad objeto de los ingresos a percibir de la Personería de Ibagué

3 En mi RUT del cual reposa copia en la Personería de Ibagué, pertenezco al Régimen (_____SIMPLE_____)

4 De acuerdo al Art 3 Parágrafo 4 del Decreto 099de 2013, (___SI____) soy Declarante del Impuesto de Renta

5 Para efector tributarios ante la DIAN, (_____NO____) soy Responsable del Impuesto a las Ventas IVA.

6 (__NO____) cuento con certificado por intereses de vivienda y/o corrección monetaria (Anexo certificado) y certifico que NO está siendo utilizado por otro contribuyente

7 (_____NO__) cuento con certificado de medicina prepagada y/o pólizas de seguros (Anexo certificado)

8 De acuerdo al Art 387 del Estatuto Tributario. (___NO ___) cuento con dependientes, y no están siendo utilizados por otro contribuyente.

NOMBRE	DOCUMENTO	PARENTESCO	TIPO DEP
N/A	N/A	N/A	N/A

La calidad de dependiente, está definida en el parágrafo 3 articulo 2 del decreto 099 de enero de 2013.

ART 2 PARAGRAFO 3 DECRETO 099 DE 2013. 1-Hijo menor de 18 años, 2-Hijo entre 18 y 23 años que acrediten estudios superiores a cargo del contribuyente, 3-Hijos mayores de 23 años con discapacidad física o psicológica, 4-Conyuge o compañero permanente con ingresos inferiores a 260 UVT, 5-Padres o hermanos en situación de dependencia con ingresos inferiores a 260 UVT

9 A continuación relaciono los pagos a efectuarse con la presente certificación juramentada

No Pago	Contrato	Fecha y año del contrato	MES A COBRAR	Valor a cobrar
1	PMI-SMC-007-2025	*29/12/2025*	DICIEMBRE	3.990.000
VALOR	**TRES MILLONES NOVECISNTOS NOVENTA MIL PESOS**			3.990.000

Adicionalmente manifiesto, que cumplí con la obligación de cancelar mi seguridad social ASOCIADA a el contrato vigente con la Personería Municipal de Ibagué de la siguiente manera

Mes cancelado **DICIEMBRE** Planilla No **92543705** del año **(2025).**

FIRMA _____
C.C No 1.075.625.820
Anexo (_____) Folios

POSITIVA

CER_AFI_2026006394758

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

JOSE DAVID VARGAS CRUZ identificado con CC. 1075625820 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO (DECRETO 1563/16)
Tipo y Numero de Documento	NI - 899999998

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2024/03/22	**Fecha inicio contrato**	2024/03/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2050/12/31
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1855101 - Formacion academica no formal, incluye la educacion que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar,
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 6 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC06012026J1075625820V266743.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Ibagué, 31 de DICIEMBRE de 2025

Doctora
JOHANNA CAROLINA MEDINA PARRA
Tesorera
Personería Municipal de Ibagué
Ciudad

Asunto: Autorización descuento de estampillas de contrato de prestación de servicios **No PMI-SMC-007-2025.**

De manera cordial y respetuosa, me permito **AUTORIZAR** que se descuente del primer pago del Contrato de Prestación de servicios **No PMI-SMC-007-2025,** suscrito entre la Personería Municipal de Ibagué y el suscrito (a), el valor de estampillas, Procultura correspondiente al 1.5%, esto es la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($59.850)** y estampilla proancianos correspondiente al 2%, por la suma de **SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($79.800),** atendiendo que el valor total del contrato es la suma de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA ($139.650)**

Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 001 de 2024, por medio del cual se modifica el artículo 285 del acuerdo 015 de 2021, que reza:

> ARTICULO 285: CAUSACIÓN. Las estampillas se causan en el momento de la suscripción del respectivo Contrato o adición, o en el caso de actuaciones de cuantía indeterminada, se causará sobre el pago o abono en cuenta derivada del contrato durante el tiempo de vigencia y su pago se efectuará en las instituciones bancarias autorizadas para ello por la Tesorería del Municipio.
> PARÁGRAFO 1. En los actos contractuales y adiciones, Suscritos con la administración municipal incluidas las instituciones educativas, organismos de control (personería, contraloría) el concejo Municipal, entidades descentralizadas y/o empresas industriales y comerciales del orden municipal, el valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar en su primer pago.
> PARÁGRAFO 2. Los contratos suscritos y no ejecutados o ejecutados parcialmente y a los que se le haya causado la totalidad de las estampillas en el momento de su suscripción, tendrán derecho a solicitar la devolución del valor de las estampillas hasta la proporción de lo no ejecutado, previa autorización del supervisor.

Atentamente



JOSE DAVID VARGAS CRUZ
C.C. No. 1.075.625.820 expedida en TOCAIMA

Ibagué, 31 de DICIEMBRE de 2025

Doctora
JOHANNA CAROLINA MEDINA PARRA
Tesorera
Personería Municipal de Ibagué
Ciudad

Asunto: Autorización descuento de estampillas de contrato de prestación de servicios No PMI-SMC-007-2025.

De manera cordial y respetuosa, me permito **AUTORIZAR** que se descuente del primer pago del Contrato de Prestación de servicios No PMI-SMC-007-2025, suscrito entre la Personería Municipal de Ibagué y el suscrito (a), el valor de estampillas de Procultura y proancianos, en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 001 de 2024, por medio del cual se modifica el artículo 285[1] del acuerdo 015 de 2021, por los siguientes valores:

	Porcentaje	Valor
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$ 3.990.000,00
PRO-ANCIANO	2%	$ 79.800,00
PRO-CULTURA	1,50%	$ 59.850,00
VALOR TOTAL DE ESTAMPILLAS	3,50%	$ 139.650,00

Atentamente,

JOSE DAVID VARGAS CRUZ
C.C. No. 1.075.625.820 expedida en TOCAIMA

[1] ARTICULO 285: CAUSACIÓN. Las estampillas se causan en el momento de la suscripción del respectivo Contrato o adición, o en el caso de actuaciones de cuantía indeterminada, se causará sobre el pago o abono en cuenta derivada del contrato durante el tiempo de vigencia y su pago se efectuará en las instituciones bancarias autorizadas para ello por la Tesorería del Municipio.
PARÁGRAFO 1. En los actos contractuales y adiciones, Suscritos con la administración municipal incluidas las instituciones educativas, organismos de control (personería, contraloría) el concejo Municipal, entidades descentralizadas y/o empresas industriales y comerciales del orden municipal, el valor de las estampillas se deducirá del valor a cancelar en su primer pago.
PARÁGRAFO 2. Los contratos suscritos y no ejecutados o ejecutados parcialmente y a los que se le haya causado la totalidad de las estampillas en el momento de su suscripción, tendrán derecho a solicitar la devolución del valor de las estampillas hasta la proporción de lo no ejecutado, previa autorización del supervisor.

Jose David
Vargas Cruz

Ing. Civil - Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Grencia Publica

INFORME Y REGISTRO FOTOGRAFICO DE CONTRATO No. PMI-SMC-007-2025

Número del Contrato:	No. PMI-SMC-007-2025		
Objeto del Contrato:	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUE.		
Contratista:	JOSE DAVID VARGAS CRUZ.		
No. de Nit	1075625820 - 1		
Fecha Inicio del Contrato	29/12/2025	Fecha de Terminación	31/12/2025

RESUMEN FINANCIERO FINAL	
Valor total del Contrato	$ 3.990.000,00
Valor a Pagar Presente N° FV-5	$ 3.990.000,00
Saldo por Liberar	$ 0,00
Pago No.	1 - FINAL

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO,** certifico que dicha entidad se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario, Igualmente certifico que la empresa no se encuentra obligada a la contratación de aprendices, Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR PAGO POR SUMINISTRO EN EL PRESENTE INFORME	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE	$ 3.990.000,00	29/12/2025 - 31/12/2025

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	No- 92543705	DICIEMBRE	$ 178.600
Pensión			$ 227.800
ARL			$ 99.100
CCF			$ 8.600

NOTA: Se deja claridad que en presente informe se anexa certificado parafiscales, cedula del contador, tarjeta profesional del contador y certificado junta central de contadores.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato **No. PMI-SMC-007-2025,** me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPESIFICAS.

ÍTEM	OBLIGACION	ACCION DE CUMPLIMIENTO
1	Ejecutar el mantenimiento integral, preventivo y correctivo de los archivadores rodantes, incluyendo la revisión, ajuste, alineación, nivelación, lubricación y corrección de rieles, módulos, sistemas de desplazamiento, transmisión, frenos, manijas, cerraduras, puertas y demás componentes mecánicos, estructurales y funcionales.	En relacion a la presente obligación se realizo cumplimiento en lo relacionado al mantenimiento integral preventivo y correctivo de los archivadores rodantes existentes a los cuales se les realizo su respectiva nivelación, libricacion y corrección de rieles, sistemas de desplazamiento, transmisión, frenos, manijas, cerraduras, puertas para su correcto funcionamiento.

ing.josevargasc@gmail.com 3208177352

Jose David
Vargas Cruz
Ing. Civil - Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Grencia Publica

2	Realizar una inspección técnica inicial del estado general de los archivadores rodantes, que incluya estructura, rieles, sistemas de rodamiento, transmisión y anclajes, elaborando un diagnóstico técnico con registro fotográfico del estado previo a la intervención.	Como acción previa a su correspondiente mantenimiento se realizó inspección y revisión a fin de a fin de determinar los procedimientos tecnicos a ejecutar para su correspondiente mantenimiento dentro del análisis inicial se evidencio que los mismos carecían de aseo lo cual deteriora en una forma significativa el sistema de archivo de igual forma en las recomendaciones se informa a la persona encargada del archivo tener presente el peso dispuesto en cada archivo el cual debe ser nivelado de igual forma se evidencia en uno de los espacios que aparte del archivo se tiene dispuesto bodega de materiales de aseo y demas se observa a la entidad que el archivo debe cumplir con las normas tecnicas de almacenamiento y temperatura para su correcta funcionalidad y conservación de la documentacion allí dispuesta.
3	Efectuar labores de desoxidación y tratamiento anticorrosivo, mediante limpieza mecánica de rieles y componentes afectados, aplicación de recubrimientos protectores y demás acciones necesarias para prevenir la reincidencia del deterioro por corrosión.	En cumplimiento a la presente obligación se realizo el tratamiento al sistema mecánico en relacion a su limpieza de los rieles y componentes mecánicos en cuanto a la aplicación de recubrimientos y protectores necesarios para su correcto funcionamiento devido a que se encontró partes oxidadas y sin libricacion para su funcionalidad de igual forma se recomienda que al momento de realizar el aseo a dichos pisos donde se encuentran los rieles no se aplique sustancias abrasivas como limpidos, cloroxo o jabón ya que los mismos pueden afectar las piezas en relacion a óxidos y deterioros causados por el mismo ambiente.
4	Ajustar, fijar y alinear técnicamente los rieles y el sistema rodante, corrigiendo desniveles, reforzando o reemplazando anclajes deteriorados y garantizando el paralelismo, alineación y separación adecuada para un desplazamiento uniforme, continuo y seguro.	En relacion a la siguiente obligación se ajustó, fijo y alineo el sistema de rieles corrigiendo desniveles existentes a fin de garantizar un desplazamiento uniforme y seguro de igual forma como se menciona en obligaciones anteriores se recomienda la a entidad dar un manejo correcto al peso de los mismos ya que se encontró el sistema de archivo con peso excesivo y no nivelado lo anterior es de suma importancia para su conservación y funcionalidad.
5	Realizar el mantenimiento del sistema de transmisión, incluyendo revisión, ajuste, alineación y lubricación de cadenas y piñones, así como el reemplazo de elementos que presenten desgaste excesivo o daños irreparables.	En cumplimiento a la presente obligación se realizo el respectivo mantenimiento al sistema de trasmisión el cual se realizó limpieza y lubricación de cada una de las partes existentes y las cuales no se encontraron para remplazo a lo anterior se le realizo las correcciones necesarias para su correcto funcionamiento.
6	Suministrar e instalar los repuestos y materiales necesarios para el correcto funcionamiento de los archivadores rodantes, tales como rieles, ruedas, rodachines, cadenas, anclajes, manijas y accesorios, garantizando su compatibilidad, calidad certificada y durabilidad.	En relacion al suministro de repuestos se procedió a realizar su respectiva verificación a fin de garantizar funcionamiento de los archivadores rodantes, a lo cual se realizó instalación de tornillera, candados, porta candados y bisagras garantizando su compatibilidad, calidad certificada y durabilidad.
7	Utilizar materiales, repuestos y lubricantes de calidad certificada, compatibles con los sistemas existentes, asegurando el correcto funcionamiento y la prolongación de la vida útil de los archivadores rodantes.	En relacion y cumplimiento a la presente obligación se utilizaron materiales en relacion a repuestos y libricantes de calidad los cuales no son abrasivos con las piezas existentes de igual forma se le recomienda a la entidad no aplicar sustancias que puedad deteriorar las piezas y sus mecanismos.

ing.josevargasc@gmail.com 3208177352

Jose David
Vargas Cruz

Ing. Civil - Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Grencia Publica

8	Realizar pruebas técnicas de funcionamiento al finalizar las labores, verificando apertura, cierre, desplazamiento continuo, sincronización, estabilidad estructural y seguridad en la operación, las cuales deberán ser validadas por el supervisor o interventor del contrato.	En relacion a la presente obligación se realizo las respectivas pruebas al funcionario encargado de supervisar las labores en las cuales se verificaron apertura, cierre, desplazamiento continuo, sincronización, estabilidad estructural y seguridad de igual forma se recomienda al funcionario equilibrar el pesos permitido en cada archivador de conformidad a la norma tecnica archivística la cual determina una cantidad exacta de carpetas por caja de igual forma se le aclara que la parte superior del archivador no es funcional disponerle cajas ya que lo mismo afecta su correcto funcionamiento y genera mayor peso al sistema y ello deteriora su funcionalidad.
9	Entregar los archivadores rodantes en óptimas condiciones de operación, garantizando un funcionamiento seguro, eficiente y continuo, sin obstrucciones, ruidos anormales, desajustes o riesgos para los usuarios.	Se entrega al funcionario dispuesto para su verificación el sistema de archivo rodante en condiciones de operabilidad y funcionamiento seguro, eficiente y continuo, sin obstrucciones, ruidos anormales, desajustes.
10	Presentar un informe técnico–económico de recálculo de la vida útil, en el cual se evidencie el estado inicial del sistema, la vida útil estimada antes y después del mantenimiento y el impacto económico del servicio frente a la reposición total o parcial de los archivadores.	Archivador N° 1. DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: En relacion al presente archivo su vida útil está dispuesta en un periodo de un año realizando mantenimiento dos veces al año su reposición puede vales aproximadamente en $ 40.000.000 Archivador N° 2. PERSONERA DELEGADA DE MINISTERIO PUBLICO: En relacion al presente archivo su vida útil está dispuesta en un periodo de cinco años realizando mantenimiento dos veces al año su reposición puede vales aproximadamente en $ 40.000.000 Archivador N° 3. PERSONERA DELEGADA DE SERVICIOS PUBLICOS: En relacion al presente archivo su vida útil está dispuesta en un periodo de cinco años realizando mantenimiento dos veces al año su reposición puede vales aproximadamente en $40.000.000 Archivador N° 4. HISTORIAS LABORALES Y GESTION: En relacion al presente archivo su vida útil está dispuesta en un periodo de cinco años realizando mantenimiento dos veces al año su reposición puede vales aproximadamente en $ 40.000.000 Archivador N° 5. PERSONERIA DELEGADA DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA: En relacion al presente archivo su vida útil está dispuesta en un periodo de cinco años realizando mantenimiento dos veces al año su reposición puede vales aproximadamente en $ 40.000.000
11	Presentar informe técnico final de mantenimiento, que incluya como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas, relación de piezas ajustadas, reparadas o reemplazadas, registro fotográfico del antes y después, recomendaciones de uso y mantenimiento preventivo, y concepto técnico sobre el estado funcional del sistema.	Archivador N° 1. DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: se realiza mantenimiento reparación ajustes lubricación limpieza general instalación de candados y demas acciones necesarias para su correcto funcionamiento se realizó corrección de rieles, manijas y cadenas para garantizar su correcto desplazamiento de recomienda a la entidad ajustar y nivelar el peso de las cajas y su contenido ya que el mismo se encontró son sobrepeso lo cual afecta sustancialmente su funcionalidad se recomienda no disponer cajas en la parte superior del archivador se anexa registro fotográfico al informe. De igual forma se recomienda a la entidad que en relacion a los mantenimientos dos veces por año se determine en el presupuesto una bolsa de repuestos ajustada a la realidad de las necesidades de cada archivador los cuales pueden variar de conformidad a la necesidad de cada uno, esa bolsa de repuesto debe incluir ejemplo, carros, llantas piñones. Manijas, cadenas, rieles, tornilleria, parales, angulos, bandejas.

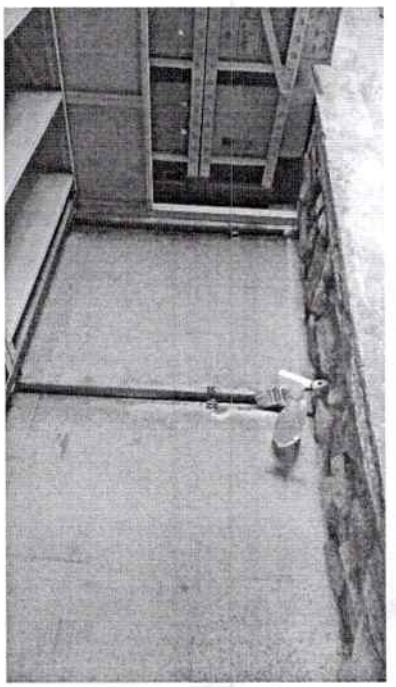
ing.josevargasc@gmail.com 3208177352

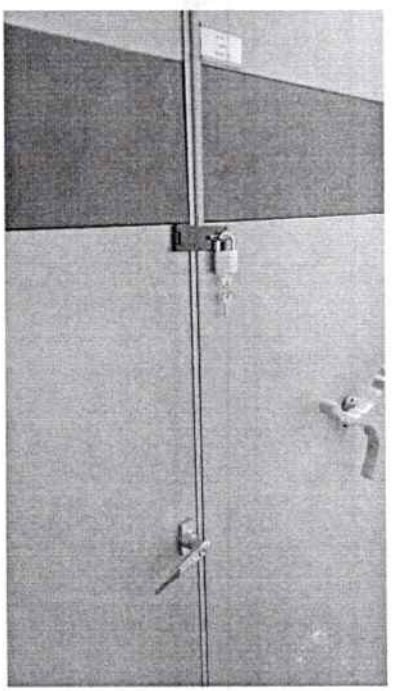
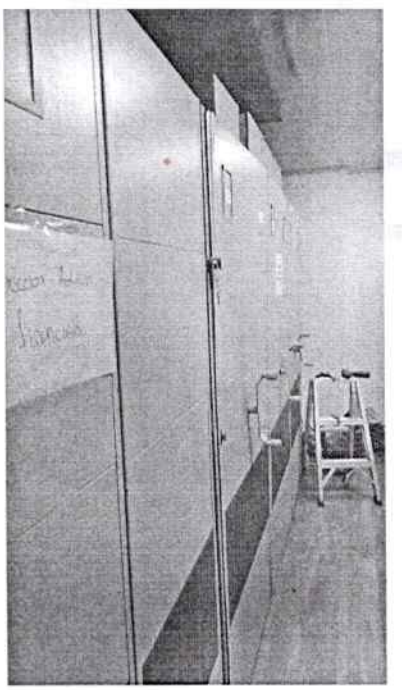
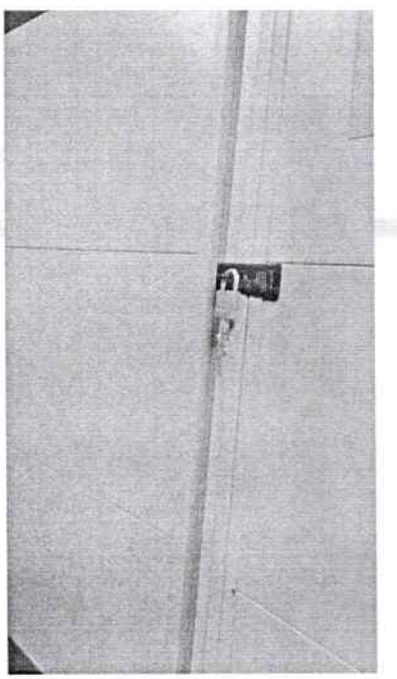
11	Presentar informe técnico final de mantenimiento, que incluya como mínimo la descripción de las actividades ejecutadas, relación de piezas ajustadas, reparadas o reemplazadas, registro fotográfico del antes y después, recomendaciones de uso y mantenimiento preventivo, y concepto técnico sobre el estado funcional del sistema.	Archivador N° 2. PERSONERA DELEGADA DE MINISTERIO PUBLICO: se realiza mantenimiento reparación ajustes lubricación limpieza general instalación de candados y demas acciones necesarias para su correcto funcionamiento se realizó corrección de rieles, manijas y cadenas para garantizar su correcto desplazamiento de recomienda a la entidad ajustar y nivelar el peso de las cajas y su contenido ya que el mismo se encontró son sobrepeso lo cual afecta sustancialmente su funcionalidad se recomienda no disponer cajas en la parte superior del archivador se anexa registro fotográfico al informe. Archivador N° 3. PERSONERA DELEGADA DE SERVICIOS PUBLICOS: se realiza mantenimiento reparación ajustes lubricación limpieza general instalación de candados y demas acciones necesarias para su correcto funcionamiento se realizó corrección de rieles, manijas y cadenas para garantizar su correcto desplazamiento de recomienda a la entidad ajustar y nivelar el peso de las cajas y su contenido ya que el mismo se encontró son sobrepeso lo cual afecta sustancialmente su funcionalidad se recomienda no disponer cajas en la parte superior del archivador se anexa registro fotográfico al informe. Archivador N° 4. HISTORIAS LABORALES Y GESTION: se realiza mantenimiento reparación ajustes lubricación limpieza general instalación de candados y demas acciones necesarias para su correcto funcionamiento se realizó corrección de rieles, manijas y cadenas para garantizar su correcto desplazamiento de recomienda a la entidad ajustar y nivelar el peso de las cajas y su contenido ya que el mismo se encontró son sobrepeso lo cual afecta sustancialmente su funcionalidad se recomienda no disponer cajas en la parte superior del archivador se anexa registro fotográfico al informe. Archivador N° 5. PERSONERIA DELEGADA DE VIGILANCIA ADMINISTRATIVA: se realiza mantenimiento reparación ajustes lubricación limpieza general instalación de candados y demas acciones necesarias para su correcto funcionamiento se realizó corrección de rieles, manijas y cadenas para garantizar su correcto desplazamiento de recomienda a la entidad ajustar y nivelar el peso de las cajas y su contenido ya que el mismo se encontró son sobrepeso lo cual afecta sustancialmente su funcionalidad se recomienda no disponer cajas en la parte superior del archivador se anexa registro fotográfico al informe.
12	Responder por la calidad del servicio prestado, corrigiendo sin costo adicional cualquier falla, defecto o deficiencia técnica atribuible a una inadecuada ejecución del mantenimiento, dentro del período de garantía pactado.	En la presente obligación se encuentra despuesto al momento para su correspondiente garantía frente a mantenimiento es importante aclarar que la misma es en relacion al mantenimiento y no a la operación incorrecta que los funcionarios puedan ocasionar por lo anterior es importante que la entidad nivele el peso de las cajas y no se disponga las mismas en lugares superiores al archivador.

Jose David
Vargas Cruz

Ing. Civil - Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Grencia Publica

REGISTRO FOTOGRAFICO:



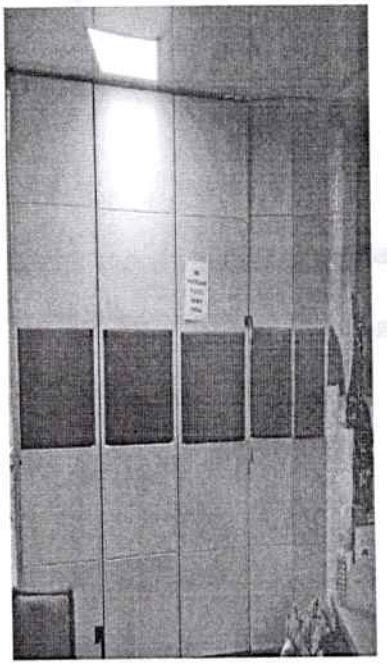
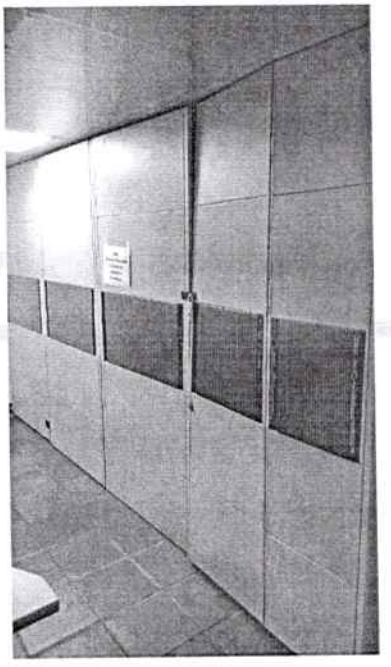
ing.josevargasc@gmail.com 3208177352

Jose David
Vargas Cruz

Ing. Civil - Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Grencia Publica





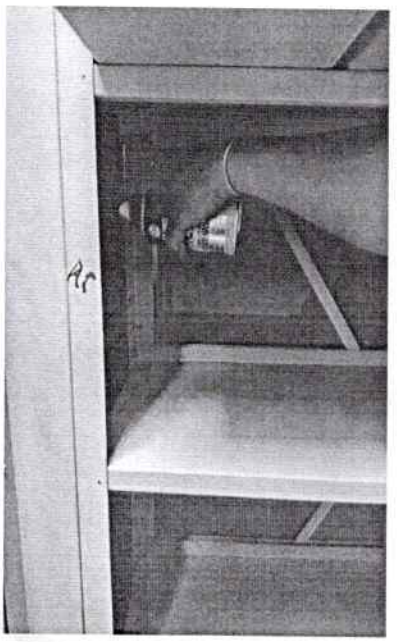



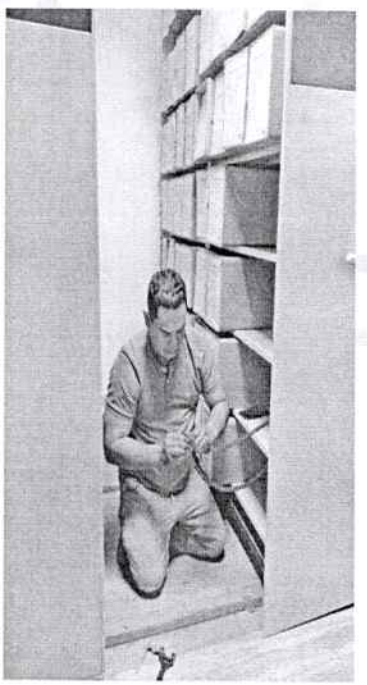
ing.josevargasc@gmail.com 3208177352

Jose David
Vargas Cruz

Ing. Civil - Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Grencia Publica



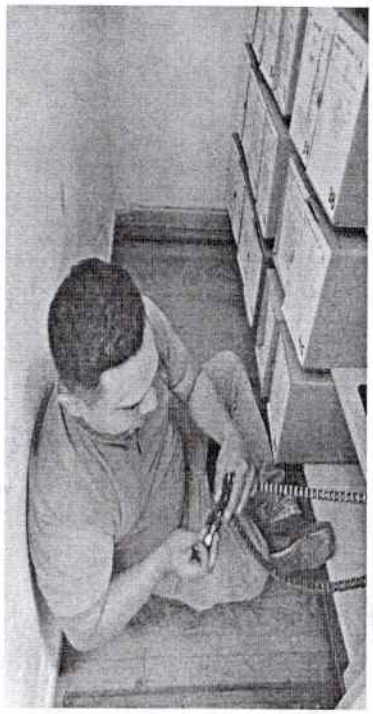
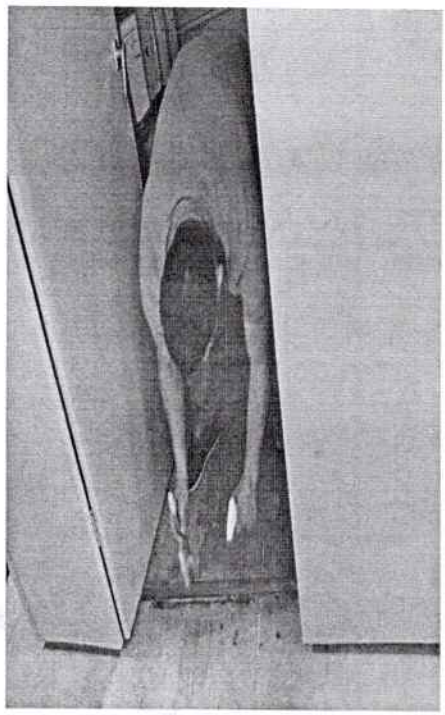



ing.josevargasc@gmail.com 3208177352

Jose David
Vargas Cruz

Ing. Civil - Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Grencia Publica



ing.josevargasc@gmail.com 3208177352

Jose David
Vargas Cruz

Ing. Civil - Especialista en Gerencia de Proyectos
Especialista en Grencia Publica

Atentamente,



NOMBRE: JOSE DAVID VARGAS CRUZ
C.C. No. 1.075.625.820 DE TOCAIMA

ing.josevargasc@gmail.com 3208177352

CERTIFICACIÓN DE TERMINACION FINAL
DE CUMPLIMIENTO Y PAZ Y SALVO

LA SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PMI-SMC-007-2025

CERTIFICA:

NÚMERO DE CONTRATO:	**N° PMI-SMC-007-2025**
FECHA DE CONTRATO	***29/12/2025***
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de servicios: X Profesionales: Apoyo a la Gestión:
CONTRATISTA:	**JOSE DAVID VARGAS CRUZ**
IDENTIFICACIÓN:	1075625820-1
REPRESENTANTE LEGAL:	JOSE DAVID VARGAS CRUZ
DIRECCIÓN:	VDA PUNA – AGUA DE DIOS - CUNDINAMARCA
TELEFONO:	3208197352
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1.**OBJETO**	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUE.
2.**VALOR**	**TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (3.990.000).**
3.**FORMA DE PAGO**	QUINTA: VALOR: El valor de la oferta aceptada es de: TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($3.990.000 M/CTE), incluidos todos los impuestos a que haya lugar, acorde a las cantidades y valores unitarios ofertados por el Contratista. (Conforme la verificación económica efectuada por la Entidad). SEXTA: FORMA DE PAGO: La Personería Municipal de Ibagué, pagará al Contratista el valor del contrato a razón de un único pago, o hasta la ejecución del objeto contractual a cabalidad. Lo anterior previa verificación de la entrega de los productos, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, a la entrada a almacén. La Personería Municipal de Ibagué, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.
4.**PLAZO DE EJECUCIÒN**	TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, o hasta la ejecución del objeto contractual a cabalidad, lo que ocurra primero. Este plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato.
5.**FECHA E INICIO**	29 DE DICIEMBRE DE 2025
6.**VALOR ADICIONA**	N/A
7.**PRORROGA**	N/A
8.**CDP**	2025000386 DE 16/12/2025
9.**CDP ADICIONAL**	N/A
10. **RP**	2025001243 DE 26/12/2025
11. **RP ADICIONAL**	N/A

12. **FECHA DE TERMINACIÓN**	31 DE DICIEMBRE DE 2025
13. **SUPERVISOR**	TOMAS ALIRIO TOVAR VERA

CONSIDERANDO:

Que el objeto y obligaciones contratadas fueron realizadas por el contratista y recibido por la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ,** a entera satisfacción.

Que durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas vigentes.

CONCEPTO	VALORES ESPECÍFICOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 3.990.000
VALOR ADICIONADO : - (cuando aplique)	$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 3.990.000
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	$0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA: (cuando aplique)	$0
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$ 3.990.000
SALDO A LIBERAR: - (cuando aplique)	$0
VALOR FINAL DEL CONTRATO)	$ 3.990.000

No obstante haberse recibido a satisfacción el servicio objeto del Contrato, el contratista no se exonera del cumplimiento de sus obligaciones, ni de garantizar la calidad del servicio y la Personería revisará su correcto funcionamiento durante el período de vigencia de la garantía única de cumplimiento constituida por el contratista.

Que el Contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP, Servicios Sociales Complementarios y parafiscales, (esto teniendo en cuenta la calidad del contratista) de él y de sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El suscrito supervisor del contrato **CERTIFICA** que el contratista se encuentra a **PAZ Y SALVO** con respecto al cumplimiento de las obligaciones concertadas con la Personería Municipal de Ibagué.

La presente certificación se expide en la ciudad de Ibagué - Tolima, el día 31 de Diciembre de 2025

SUPERVISOR DE CONTRATO
TOMAS ALIRIO TOVAR VERA Director Administrativo y Financiero

CONTRATISTA
NOMBRE: JOSE DAVID VARGAS CRUZ **CEDULA 1.075.625.820 DE TOCAIMA**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Director Administrativo **y** Financiero

HACE CONSTAR QUE

En calidad de supervisor del **Contrato No. PMI-SMC-007-2025** suscrito entre la **Personería Municipal de Ibagué** y al señor **JOSE DAVID VARGAS CRUZ** identificada con cedula de ciudadanía **No** 1075625820. Representante.

Y que una vez revisado y verificado el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato mencionado, el cual corresponde a "**CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUE**".

Se puede constatar que al señor **JOSE DAVID VARGAS CRUZ** cumplió **a satisfacción** con la entrega de los productos y servicios establecidos en el objeto contractual, **respetando los criterios de calidad, oportunidad y condiciones acordadas en los pliegos y en el cronograma definido**.

Los productos entregados y las labores ejecutadas se realizaron conforme a lo estipulado en el contrato, sin presentar novedades que afectaran el cumplimiento del mismo, y en estricto apego a los tiempos establecidos.

Para constancia se firma la presente certificación en Ibagué, a los 31 días del mes de Diciembre de 2025.

Cordialmente,

TOMAS ALIRIO TOVAR VERA
Director Administrativo y Financiero

JHAN CARLOS ROJAS PENAGOS
Contratista de Almacén y Archivo