



CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN

**EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° PMI-CD-030
DEL 19 DE ENERO DEL 2026**

CERTIFICA:

Que una vez efectuadas las labores de supervisión, seguimiento y control asignadas en el contrato de prestación de servicios profesionales **N° PMI-CD-030-2026**, se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones propias del mismo por parte del CONTRATISTA: **DIEGO ALEJANDRO VASQUEZ RUBIANO** identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.110.505.128 de Ibagué, Tolima.

Así mismo, el supervisor ha efectuado y verificado oportunamente el cargue, registro y validación de los documentos requeridos en las plataformas institucionales y en los sistemas de información que así lo exigen, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales vigentes.

Que, en desarrollo del mismo, ha presentado el informe correspondiente al segundo de 4 pagos, correspondiente al periodo comprendido del **22 de Febrero al 21 de Marzo del 2026** y es procedente a efectuar el respectivo pago

Dado en Ibagué, a los veinticuatro (24) días del mes de Marzo del año 2026.

El supervisor

ALFONSO LUIS SUÁREZ LAURADA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



Personería de Ibagué

INFORME DE SUPERVISION Y ACTIVIDADES PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE

FECHA : 24 DE MARZO DEL 2026 INFORME N° 2 de 4

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y EL CONTRATISTA

CONTRATO No. PMI-CD-030-2026 FECHA (dd/mm/aaaa) : 19/01/2026

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGÜE.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIEGO ALEJANDRO VASQUEZ RUBIANO

CÉDULA DEL CONTRATISTA: C.C. 1.110.505.128 DE IBAGÜE

DECLARANTE RENTA SI: NO: X APLICA IVA: SI: NO: X REGIMEN: RESPONSABLE: NO RESPONSABLE: X

RETEICA: Otras actividades profesionales científicas y técnicas n.c.p. SI: NO: X CODIGO RETEICA: TARIFA: PERSONA NATURAL: X UNION TEMPORAL:

VALOR INICIAL: \$10.000.000,00 PLAZO INICIAL: Cuatro (04) Meses

No. De CDP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) : Contrato Inicial CD1 - 2026000036 DEL 19/01/2026 No. De RP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) : RP1 -2026000034 DEL 20/01/2026

No. De CDP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) : Adicion No. De RP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) :

NOMBRE(s) DEL(os) SUPERVISOR(es) ALFONSO LUIS SUÁREZ LAURADA

FECHA DEL ACTA DE INICIO (dd/mm/aaaa): 22 de Enero del 2026

FECHA DE TERMINACION (dd/mm/aaaa): 21 de Mayo del 2026

PERIODO DEL PRESENTE PAGO 22 de Febrero al 21 de Marzo del 2026

NÚMERO PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL/MES Planilla N°. (9499922026) / Febrero del año (2026) y Planilla N°. (9501759106) / Marzo del año (2026)

INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS ETC

TIPO DE ACTA Y No. DE ACTA FECHA (dd/mm/aaaa) VALOR ADICIONAL (EN PESOS) PLAZO ADICIONAL (EN DIAS)

PLAZO TOTAL EN DIAS INCLUIDAS LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES . VALOR TOTAL

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	\$ 2.500.000,00

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL ACTO CONTRACTUAL	\$10.000.000,00
VALOR DE ADICIONES	\$0,00
PAGOS PARCIALES CANCELADOS	\$2.500.000,00
VALOR PRESENTE PAGO	\$2.500.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	\$5.000.000,00
SUMAS IGUALES	\$10.000.000,00

6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

Ha cumplido durante el presente período, 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.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es)

ALFONSO LUIS SUÁREZ LAURADA
Supervisor del Contrato PMI-CD-030-2026 del 19/01/2026

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
1. Apoyar la organización, conservación, inventario, custodia, servicio y control del archivo central de la Personería Municipal de Ibagué, de acuerdo con la normativa archivística vigente.	Se apoyó en la reorganización, clasificación y conservación de 07 Cajas de la dependencia; Personería Delegada De Vigilancia Administrativa y Gestión Pública en el archivo central de la entidad Años 1993 y 1994, igualmente se apoya en la búsqueda de expedientes, procesos y demás documentación que se encuentran en los archivos institucionales de la entidad que reposan en el Archivo Central para así ser entregadas a las diferentes dependencias y áreas solicitadas.		ARCHIVO CENTRAL y REGISTRO FOTOGRAFICO
2. Apoyar al supervisor, en la recepción y revisión de los documentos remitidos por las diferentes dependencias de la Entidad, con destino al archivo central, conforme el FUI (formato único de inventario documental) y las TRD (Tablas de Retención Documental).	Se realizó la revisión de 08 cajas y sus respectivas carpetas en transferencia primaria de la dependencia Dirección Administrativa y Financiera de la siguiente manera: 02 Cajas (Área de Servicio De Vigilancia y Seguridad Privada) correspondientes a los años 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025 01 Caja (Almacén y Gestión Documental) correspondiente al año 2023 05 Cajas (Tesorería – Contabilidad y Presupuesto) correspondiente al año 2023 El proceso incluyó la verificación del orden cronológico de los documentos, la identificación de posibles duplicidades, la revisión de la foliación y la eliminación de material metálico como ganchos, clips y otros elementos similares. Asimismo, se comprobó que la información consignada en las carátulas fuera correcta y coincidiera con la documentación interna archivada en cada expediente. Finalmente, se cotejó el cargue de la información de las cajas con el Formato Único de Inventario Documental (FUID) entregado.		ARCHIVO CENTRAL y REGISTRO FOTOGRAFICO
3. Apoyar las jornadas de desinfección del archivo central en cumplimiento de la Ley 594 del 2000. Como propuesta de conservación documental aplicando SIC (sistema integrado de conservación).	Durante el periodo evaluado, no se realizó la actividad de apoyo a las jornadas de desinfección del archivo central, debido a que estas jornadas están contempladas dentro del plan institucional para llevarse a cabo con una periodicidad trimestral. En consecuencia, y de acuerdo con dicha planificación, no estaba programada la ejecución de jornadas de desinfección durante este periodo específico. Por lo tanto, no se generaron las condiciones necesarias para brindar el apoyo previsto de parte del contratista, ya que la actividad se desarrollará conforme al cronograma establecido por la entidad en el marco del cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación (SIC).		
4. Apoyar y acompañar las diferentes reuniones que realice el Personero Municipal en los diferentes sectores del municipio, relacionados con el objeto misional de la entidad.	Durante el presente periodo, no se llevó a cabo la actividad de "Apoyar y acompañar las diferentes reuniones que realice el Personero Municipal en los diferentes sectores del municipio, relacionados con el objeto misional de la entidad" debido a que no se programaron, ni se ejecutaron reuniones. Esta situación respondió a decisiones internas de planificación institucional y administrativas, imposibilitó el apoyo y acompañamiento por parte del contratista.		
5. Todas las demás que requiera el supervisor, de acuerdo a la naturaleza del contrato.	Se apoyó al supervisor del contrato con el acompañamiento y orientación de los aprendices del Servicio Nacional De Aprendizaje SENA del Programa Tecnología en Gestión Documental que se encuentran realizando prácticas formativas propias del área, como lo son apoyo operativo a las labores archivísticas de la entidad como: levantamiento de diagnóstico integral de archivos, organización de archivos de gestión de la entidad (clasificación, ordenación y descripción).		ARCHIVO CENTRAL y REGISTRO FOTOGRAFICO
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) : ALFONSO LUIS SUÁREZ LAURADA			
FIRMA:			

**DOCUMENTO SOPORTE PARA ADQUISICIONES EFECTUADAS A
PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A FACTURAR NI RESPONSABLES
DEL IMPUESTO DE IVA**

Numero: PMI-2242

**ADQUIRIENTE DE SERVICIO:
PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE
NIT.809.000.749-2**

PRESTADOR DEL SERVICIO:

Nombre: DIEGO ALEJANDRO VASQUEZ RUBIANO

Cedula: 1.110.505.128 Numero Celular: 3223236855

Correo electrónico: dialva07@hotmail.com

DETALLE DEL SERVICIO:

Presentación de informe No. 02, Correspondiente a la ejecución del Contrato No
N° PMI-CD-030-2026, cuyo informe de actividades corresponde al Segundo (02) pago
periodo del 22 de Febrero al 21 de Marzo del 2026

FECHA: 24 de Marzo del 2026

VALOR DE LA TRANSACCION:

\$ 2.500.000

FIRMA PRESTADOR DEL SERVICIO: 

Favor consignar en 0570167770102363 CUENTA DE AHORROS BANCO
DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1110505128		VASQUEZ RUBIANO DIEGO ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MANZ 2 CASA 17 BRR TOPACIO	IBAGUE-TOLIMA	2671821	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor
Pensión		Planilla	Limite	Pago	
2026-02	84179765	I	2026/03/06	2026/02/23 NEQUI	\$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$9,200			\$1,750,905	\$9,200			\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$0			\$1,750,905	\$9,200			\$0		
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$0			\$1,750,905	\$9,200			\$0		
1	CC 1110505128	VASQUEZ DIEGO	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EP5002	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$1,750,905	\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	0		\$0		
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$1,750,905	\$0			\$1,750,905	\$9,200			\$0		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE						
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Telefono
CC 1110505128		VASQUEZ RUBIANO DIEGO ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	MANIZ CASA 17 BRR TOPACIO	2671821

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION						
Periodo	Clave		Tipo	Fecha		Pago
	Salud	Pago		Planilla	Limite	
2026-02	2026-02	84179765	1	9499922026	2026/03/06	2026/02/23

RESUMEN DE PAGO						
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA
					SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0
SALUD TOTAL	EP5002	800,130,907	4	1	\$218,900	\$0
TOTAL				1	\$508,300	\$0

Página 2 de 3

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200		\$0	\$280,200	
COLPENSIONES	25-14	900.336.004	7	1	\$280,200		\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200		\$0	\$9,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860.011.153	6	1	\$9,200		\$0	\$9,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900		\$0	\$218,900	
SALUD TOTAL	EP5002	800.130.907	4	1	\$218,900		\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$508,300		\$0	\$508,300	

Ibagué, 24 DE MARZO DEL 2026

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, DIEGO ALEJANDRO VASQUEZ RUBIANO Identificado(a) como aparece al pie de mi firma y bajo la gravedad de juramento

- Los ingresos que voy a percibir corresponde según la ley 1819 de 2016 a: RENTAS
De trabajo (☒) - De Pensiones (☐) - De Capital (☐) - No laborales (☐) - De Dividendos y Participaciones
- 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
- En mi RUT del cual reposa copia en la Personería de Ibagué, pertenezco al Régimen (☐ SIMPLE)
- De acuerdo al Art 3 Parágrafo 4 del Decreto 099 de 2013, (☐ NO) soy Declarante del Impuesto de Renta
- Para efector tributarios ante la DIAN, (☐ NO) soy Responsable del Impuesto a las Ventas IVA.
- (☐ NO) cuento con certificado por intereses de vivienda y/o corrección monetaria (Anexo certificado) y certifico que NO está siendo utilizado por otro contribuyente
- (☐ NO) cuento con certificado de medicina prepagada y/o pólizas de seguros (Anexo certificado)
- De acuerdo al Art 387 del Estatuto Tributario. (☐ SI) cuento con dependientes, y no están siendo utilizados por otro contribuyente.

NOMBRE	DOCUMENTO	PARENTESCO	TIPO DEP
MARIA SALOME VASQUEZ GALINDO	1.105.693.733	HIJA	1

La calidad de dependiente, está definida en el parágrafo 3 artículo 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

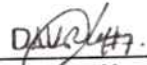
- 9 A continuación relaciono los pagos a efectuarse con la presente certificación juramentada

No Pago	Contrato	Fecha y año del contrato	MES A COBRAR	Valor a cobrar
SEGUNDO PAGO	N° PMI-CD-030-2026	19 DE ENERO DEL 2026	22-02-2026 A 21-03-2026	\$ 2.500.000
VALOR	En letras DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE			\$ 2.500.000

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 FEBRERO Planilla No 9499922026 del año (2026) ✓
MARZO Planilla No 9501759106 del año (2026) ✓

FIRMA
C.C No
Anexo (☐ 1) Folios


1.110.505.128

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
TARJETA DE IDENTIDAD

NÚMERO **1.105.693.733**
VASQUEZ GALINDO

APELLIDOS
MARIA SALOME

NOMBRES
maria salome

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO: **24-JUN-2018**

ESPINAL
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

24-JUN-2036

FECHA DE VENCIMIENTO

A+
D E RH

F
SEXO

08-OCT-2025 ESPINAL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

[Signature]
REGISTRADOR NACIONAL
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN

PERFIL USUARIO



P-2904850-01530890-F-1105693733-20251027

0148418006A 1

80150090770



Personería de Ibagué

Ibagué, 24 de Marzo de 2026.

Doctor:

ALFONSO LUIS SUAREZ LAURADA

SUPERVISOR DEL CONTRATO PMI – CD – 030– 2026.

PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

E. S. D

Referencia: SEGUNDO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PMI-CD-030-2026

Respetado Doctor:

Yo **DIEGO ALEJANDRO VASQUEZ RUBIANO** Identificado con la cedula de ciudadanía No 1.110.505.128 de IBAGUE, en mi calidad de Contratista de la Personería Municipal de Ibagué, me permito presentar el informe de actividades correspondientes al Segundo pago 22 de Febrero 2026 al 21 de Marzo 2026. En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión **PMI-CD-030-2026**

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

Las cuales se contienen en los siguientes enunciados:

1. Apoyar la organización, conservación, inventario, custodia, servicio y control del archivo central de la Personería Municipal de Ibagué, de acuerdo con la normativa archivística vigente.

Se apoyó en la reorganización, clasificación y conservación de 07 Cajas de la dependencia; Personería Delegada De Vigilancia Administrativa y Gestión Publica en el archivo central de la entidad Años 1993 y 1994, igualmente se apoya en la búsqueda de expedientes, procesos y demás documentación que se encuentran en los archivos institucionales de la entidad que reposan en el Archivo Central para así ser entregadas a las diferentes dependencias y áreas solicitadas.



Personería de Ibagué



2. Apoyar al supervisor, en la recepción y revisión de los documentos remitidos por las diferentes dependencias de la Entidad, con destino al archivo central, conforme el FUI (formato único de inventario documental) y las TRD (Tablas de Retención Documental).

Se realizó la revisión de 08 cajas y sus respectivas carpetas en transferencia primaria de la dependencia Dirección Administrativa y Financiera de la siguiente manera:

02 Cajas (Área de Servicio De Vigilancia y Seguridad Privada) correspondientes a los años 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025

01 Caja (Almacén y Gestión Documental) correspondiente al año 2023

05 Cajas (Tesorería – Contabilidad y Presupuesto), correspondiente al año 2023

El proceso incluyó la verificación del orden cronológico de los documentos, la identificación de posibles duplicidades, la revisión de la foliación y la eliminación de material metálico como ganchos, clips y otros elementos similares.

Asimismo, se comprobó que la información consignada en las carátulas fuera correcta y coincidiera con la documentación interna archivada en cada expediente. Finalmente, se cotejó el cargue de la información de las cajas con el Formato Único de Inventario Documental (FUID) entregado.



Personería de Ibagué



3. Apoyar las jornadas de desinfección del archivo central en cumplimiento de la Ley 594 del 2000. Como propuesta de conservación documental aplicando SIC (sistema integrado de conservación).

Durante el periodo evaluado, no se realizó la actividad de apoyo a las jornadas de desinfección del archivo central, debido a que estas jornadas están contempladas dentro del plan institucional para llevarse a cabo con una periodicidad trimestral. En consecuencia, y de acuerdo con dicha planificación, no estaba programada la ejecución de jornadas de desinfección durante este periodo específico. Por lo tanto, no se generaron las condiciones necesarias para brindar el apoyo previsto de parte del contratista, ya que la actividad se desarrollará conforme al cronograma establecido por la entidad en el marco del cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación (SIC).

4. Apoyar y acompañar las diferentes reuniones que realice el Personero Municipal en los diferentes sectores del municipio, relacionados con el objeto misional de la entidad.

Durante el presente periodo, no se llevó a cabo la actividad de "Apoyar y acompañar las diferentes reuniones que realice el Personero Municipal en los diferentes sectores del municipio, relacionados con el objeto misional de la entidad" debido a que no se programaron, ni se ejecutaron reuniones. Esta situación respondió a decisiones internas de planificación institucional y administrativas, imposibilitó el apoyo y acompañamiento por parte del contratista.

5. Todas las demás que requiera el supervisor, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Se apoyó al supervisor del contrato con el acompañamiento y orientación de los aprendices del Servicio Nacional De Aprendizaje SENA del Programa Tecnología en Gestión Documental que se encuentran realizando prácticas formativas propias del área, como lo son apoyo operativo a las labores archivísticas de la entidad como: levantamiento de diagnóstico integral de archivos, organización de archivos de gestión de la entidad (clasificación, ordenación y descripción).



Personería de Ibagué



Cordialmente;


DIEGO ALEJANDRO VASQUEZ RUBIANO
C.C 1.110.505.128 de Ibagué
Contratista