



CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° PMI-CD-044-2026 DEL 22 DE ENERO DE 2026 ,

CERTIFICA:

Que una vez efectuadas las labores de supervisión, seguimiento y control asignadas en el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA BRINDAR APOYO TECNICO A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE**, se ha verificado el cumplimiento de las obligaciones propias del mismo por parte del CONTRATISTA: **RODRIGO ALBERTO PACHECO OVIEDO** identificado con C.C.: **11321102**

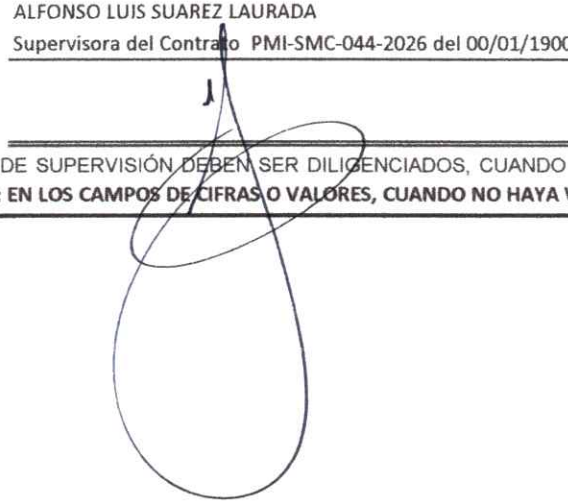
Así mismo, el supervisor ha efectuado y verificado oportunamente el cargue, registro y validación de los documentos requeridos en las plataformas institucionales y en los sistemas de información que así lo exigen, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimentales vigentes.

Que, en desarrollo del mismo, ha presentado el informe correspondiente al **CUARTO PAGO DE CUATRO** del 23 de abril al 22 de mayo del contrato **N° PMI-CD-044-2026**, y es procedente a efectuar el respetivo pago

Dado en Ibagué, a los veinticinco (25) días del mes de mayo del año 2026.

el supervisor,

ALFONSO LUIS SUAREZ LAURADA
Director Administrativo y Financiero

 Personería de Ibagué									
INFORME DE SUPERVISION Y ACTIVIDADES PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE									
FECHA :		25 de mayo de 2026			INFORME N°		4 de 4		
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y EL CONTRATISTA									
CONTRATO No.		PMI-SMC-044-2026			FECHA (dd/mm/aaaa)		22/01/2026		
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA BRINDAR APOYO TECNICO A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE							
NOMBRE DEL CONTRATISTA:		RODRIGO ALBERTO PACHECO OVIEDO							
CÉDULA DEL CONTRATISTA:		11321102							
DECLARANTE RENTA		SI:		APLICA IVA:		SI: X		REGIMEN:	
		NO:				NO:		RESPONSABLE: X	
RETEICA:		SI:		CODIGO RETEICA:		PERSONA		NATURAL:	
Otras actividades profesionales		NO:		TARIFA:		3,5X1000		UNION TEMPORAL:	
VALOR INICIAL:		\$16.000.000,00				PLAZO INICIAL:		4 MESES	
No. De CDP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) : Contrato		2026000054 DEL 21 DE ENERO DE 2026				No. De RP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) :		2026000049 DEL 22 DE ENERO DE 2026	
No. De CDP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) : Inicial						No. De RP(s) y Fecha (dd/mm/aaaa) :			
NOMBRE(s) DEL(os) SUPERVISOR(es)		ALFONSO LUIS SUAREZ LAURADA							
FECHA DEL ACTA DE INICIO		23 DE ENERO DE 2026							
FECHA DE TERMINACION		22 DE MAYO 2026							
PERIODO DEL PRESENTE PAGO		DEL 23 DE ABRIL AL 22 DE MAYO							
NÚMERO PLANILLA SEGURIDAD		4653295703 MAYO							
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			\$ 4.000.000,00				
BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO									
VALOR INICIAL DEL ACTO CONTRACTUAL					\$16.000.000,00				
VALOR DE ADICIONES					\$0,00				
PAGOS PARCIALES CANCELADOS							\$12.000.000,00		
VALOR PRESENTE PAGO							\$4.000.000,00		
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL							\$0,00		
SUMAS IGUALES					\$16.000.000,00		\$16.000.000,00		
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)		ALFONSO LUIS SUAREZ LAURADA Supervisora del Contrato PMI-SMC-044-2026 del 00/01/1900							
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"									



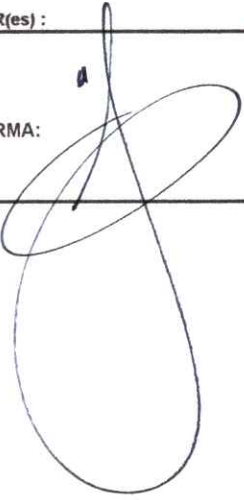
Personería de Ibagué

INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION
1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores y demás equipos de cómputo de la Personería Municipal.	1. Se llevó a cabo el mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los equipos de cómputo pertenecientes a la Personería Municipal, garantizando su adecuado funcionamiento. Estas labores incluyeron la revisión general de hardware y software, limpieza interna y externa, optimización del sistema, así como la corrección de fallas detectadas durante el proceso.		https://drive.personeriabague.cloud/9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA
2. Realizar Cronograma y Plan de Mantenimiento de acuerdo a las Hojas de Vida de los Equipos de Cómputo (Actualizar Hojas de Vida Equipos de Cómputo) y presentar Informe mensual al Supervisor asignado.	2. Se elaboró y actualizó el cronograma y el plan de mantenimiento de los equipos de cómputo, tomando como base la información contenida en las hojas de vida de cada equipo. Asimismo, se realizó la actualización de dichos registros con el fin de mantener un control adecuado del estado y funcionamiento de los equipos. Finalmente, se presentó de manera oportuna el informe mensual al supervisor designado.		https://drive.personeriabague.cloud/9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA
3. Presentar informes mensuales (Documentos) sobre el desarrollo de las actividades realizadas en el área de Sistemas.	3. Se elaboraron y entregaron de manera periódica los informes mensuales correspondientes al desarrollo de las actividades ejecutadas en el área de Sistemas, dejando evidencia documentada de las labores realizadas durante cada periodo.		https://drive.personeriabague.cloud/9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA
4. Presentar informes mensuales de las acciones y/o actividades contempladas en el plan de mejoramiento del MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – del área de sistemas al funcionario encargado de Planeación de la Institución.	4. Se elaboraron y presentaron los informes mensuales relacionados con las acciones y actividades definidas en el Plan de Mejoramiento del MIPG para el área de Sistemas, los cuales fueron entregados oportunamente al funcionario responsable del proceso de Planeación de la institución.		https://www.personeriabague.gov.co/

5. Dar cumplimiento a las actividades del área de Sistemas del Plan de acción 2026	5. Se dio cumplimiento a las actividades programadas para el área de Sistemas, conforme a lo establecido en el Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2026, garantizando su ejecución dentro de los tiempos y lineamientos definidos.		https://www.personeriabague.gov.co/
6. Mantener actualizado los sistemas de información	6. Se garantizó la actualización permanente de los sistemas de información, asegurando su correcto funcionamiento, seguridad y disponibilidad para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.		https://drive.personeriabague.cloud/9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA
7. Realizar Copias de Seguridad de las Bases de Datos de los sistemas de la Personería Municipal	7. Se realizaron respaldos periódicos de las bases de datos correspondientes a los sistemas de la Personería Municipal, con el propósito de asegurar la integridad, disponibilidad y protección de la información institucional.		https://drive.personeriabague.cloud/9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA
8. Brindar soporte del Software Institucional en todas las áreas de la personería Municipal.	8. Se proporcionó soporte técnico al software institucional en las diferentes áreas de la Personería Municipal, atendiendo oportunamente requerimientos, incidencias y consultas para garantizar la continuidad y eficiencia en los procesos.		https://drive.personeriabague.cloud/9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA
9. Mantener el servicio de internet y la red interna en funcionamiento en todas las áreas de la Personería Municipal.	9. Se garantizó la operatividad continua del servicio de internet y de la red interna en todas las áreas de la Personería Municipal, asegurando su disponibilidad y adecuado funcionamiento para el desarrollo de las actividades institucionales.		SISTEMAS AREA DE RED

10. Brindar asesoría a los funcionarios y contratistas en sistemas y manejo de la plataforma zimbra	10. Se brindó acompañamiento y orientación a funcionarios y contratistas en temas relacionados con sistemas y el uso de la plataforma Zimbra, con el fin de fortalecer el adecuado manejo de las herramientas tecnológicas institucionales.		ZIMBRA
11. Realizar la revisión periódica de los puntos de red, así como brindar el apoyo necesario en los diferentes eventos que realice la personería garantizando, internet, sonido,	11. Se efectuaron revisiones periódicas a los puntos de red, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento. De igual manera, se brindó apoyo técnico en los diferentes eventos realizados por la Personería Municipal, garantizando la disponibilidad de servicios como internet y sonido.		AREA DE SISTEMAS
12. Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato.	12. Se atendieron y ejecutaron las demás actividades que, en el marco del objeto contractual, fueron asignadas por el supervisor del contrato, dando cumplimiento oportuno a las instrucciones impartidas.		PERSONERIA DE IBAGUE - DEPENDENCIAS
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) :			
FIRMA:			



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

Numero: PMI- 2421

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

PRESTADOR DEL SERVICIO:

Nombre: RODRIGO ALBERTO PACHECO OVIEDO

Cedula: 111.321.102 Numero Celular: 3185781317

Correo electrónico superrodrigo01@hotmail.com

DETALLE DEL SERVICIO:

Presentación de informe No. 4, Correspondiente a la ejecución del Contrato No
PMI-CD-044-2026, cuyo informe de actividades corresponde al CUARTO (4) pago
periodo del 23 de abril al 22 de mayo del 2026

FECHA: 25 de mayo de 2026

VALOR DE LA TRANSACCION:

\$ 4.000.000,00

FIRMA PRESTADOR DEL SERVICIO: _____



Favor consignar en

**CUENTA DE AHORROS AHORRAMIA PN perteneciente al Sr(a) PACHECO OVIEDO RODRIGO
ALBERTO identificado(a) con CC. 11321102 que se encuentra vinculada a la Oficina IBAGUE
mediante el producto No. 3030073454340011.**

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, RODRIGO ALBERTO PACHECO OVIEDO Identificada 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 X) 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, (NO X) soy Declarante del Impuesto de Renta
- 5 Para efector tributarios ante la DIAN, (NO X) soy Responsable del Impuesto a las Ventas IVA.
- 6 (NO X) 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 X) 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

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
CUARTO PAGO	N° PMI-CD-044-2026	22 DE ENERO DE 2026	DEL 23 DE ABRIL AL 22 DE MAYO DE 2026	\$4.000.000,00
VALOR	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE			\$4.000.000,00

Adicionalmente manifiesto, que cumpli 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 mayo Planilla No 4653295703 del año (2026)

FIRMA
C.C No
Anexo () Folios


11.321.102



Ibagué, 25 de MAYO de 2026.

Doctor:
ALFONSO LUIS SUAREZ LAURADA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
SUPERVISOR DEL CONTRATO PMI – CD – 044– 2026.
PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
E. S. D

Referencia: CUARTO INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PMI-CD-044-2026

Respetado Doctor:

Yo **RODRIGO ALBERTO PACHECO OVIEDO**, Identificada con la cedula de ciudadanía No 11.321.102 GIRARDOT (CUND), en mi calidad de Contratista de la Personería Municipal de Ibagué, me permito presentar el informe de actividades correspondientes al CUARTO pago 23 de ABRIL 2026 al 22 de MAYO 2026. En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios profesionales **PMI-CD-044-2026**

OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA BRINDAR APOYO TECNICO A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE

Las cuales se contienen en los siguientes enunciados:

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA

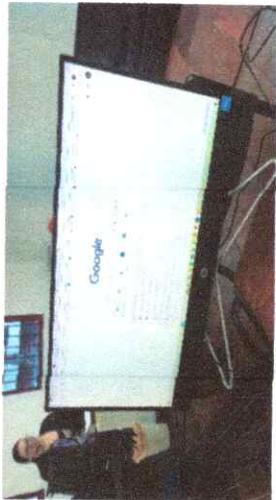


Personería de Ibagué

1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los computadores y demás equipos de cómputo de la Personería Municipal.	1. Se llevó a cabo el mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los equipos de cómputo pertenecientes a la Personería Municipal, garantizando su adecuado funcionamiento. Estas labores incluyeron la revisión general de hardware y software, limpieza interna y externa, optimización del sistema, así como la corrección de fallas detectadas durante el proceso.	 https://drive.personeriaibague.cloud:9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA
2. Realizar Cronograma y Plan de Mantenimiento de acuerdo a las Hojas de Vida de los Equipos de Cómputo (Actualizar Hojas de Vida Equipos de Cómputo) y presentar Informe mensual al Supervisor asignado.	2. Se elaboró y actualizó el cronograma y el plan de mantenimiento de los equipos de cómputo, tomando como base la información contenida en las hojas de vida de cada equipo. Asimismo, se realizó la actualización de dichos registros con el fin de mantener un control adecuado del estado y funcionamiento de los equipos. Finalmente, se presentó de manera oportuna el informe mensual al supervisor designado.	 https://drive.personeriaibague.cloud:9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA

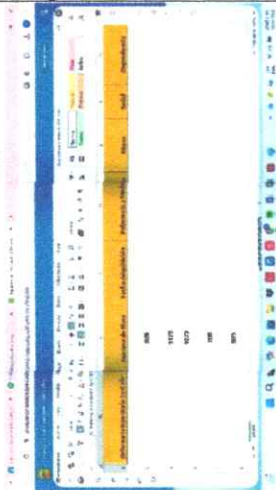


Personería de Ibagué

3. Presentar informes mensuales (Documentos) sobre el desarrollo de las actividades realizadas en el área de Sistemas.	3. Se elaboraron y entregaron de manera periódica los informes mensuales correspondientes al desarrollo de las actividades ejecutadas en el área de Sistemas, dejando evidencia documentada de las labores realizadas durante cada periodo.	 https://drive.personeriaibague.cloud:9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA
4. Presentar informes mensuales de las acciones y/o actividades contempladas en el plan de mejoramiento del MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – del área de sistemas al funcionario encargado de Planeación de la Institución.	4. Se elaboraron y presentaron los informes mensuales relacionados con las acciones y actividades definidas en el Plan de Mejoramiento del MIPG para el área de Sistemas, los cuales fueron entregados oportunamente al funcionario responsable del proceso de Planeación de la institución.	 https://www.personeriaibague.gov.co/



Personería de Ibagué

5. Dar cumplimiento a las actividades del área de Sistemas del Plan de acción 2026	5. Se dio cumplimiento a las actividades programadas para el área de Sistemas, conforme a lo establecido en el Plan de Acción correspondiente a la vigencia 2026, garantizando su ejecución dentro de los tiempos y lineamientos definidos.	 https://www.personeriaibague.gov.co/
6. Mantener actualizado los sistemas de información	6. Se garantizó la actualización permanente de los sistemas de información, asegurando su correcto funcionamiento, seguridad y disponibilidad para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.	 https://drive.personeriaibague.cloud:9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA

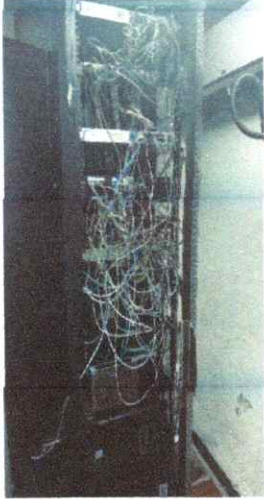
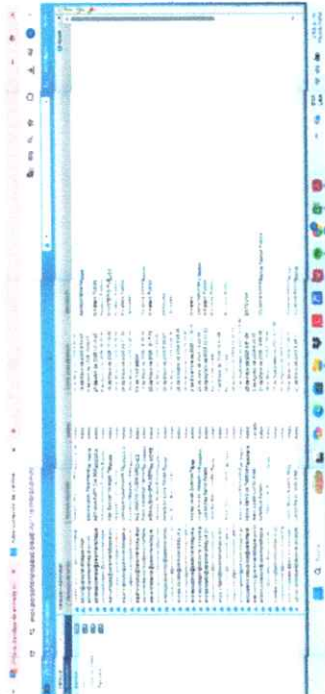


Personería de Ibagué

7. Realizar Copias de Seguridad de las Bases de Datos de los sistemas de la Personería Municipal	7. Se realizaron respaldos periódicos de las bases de datos correspondientes a los sistemas de la Personería Municipal, con el propósito de asegurar la integridad, disponibilidad y protección de la información institucional.	 https://drive.personeriaibague.cloud:9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA
8. Brindar soporte del Software Institucional en todas las áreas de la personería Municipal.	8. Se proporcionó soporte técnico al software institucional en las diferentes áreas de la Personería Municipal, atendiendo oportunamente requerimientos, incidencias y consultas para garantizar la continuidad y eficiencia en los procesos.	 https://drive.personeriaibague.cloud:9443/index.php/s/8fpHAirPxdWQJAA



Personería de Ibagué

9. Mantener el servicio de internet y la red interna en funcionamiento en todas las áreas de la Personería Municipal.	9. Se garantizó la operatividad continua del servicio de internet y de la red interna en todas las áreas de la Personería Municipal, asegurando su disponibilidad y adecuado funcionamiento para el desarrollo de las actividades institucionales.	
10. Brindar asesoría a los funcionarios y contratistas en sistemas y manejo de la plataforma zimbra	10. Se brindó acompañamiento y orientación a funcionarios y contratistas en temas relacionados con sistemas y el uso de la plataforma Zimbra, con el fin de fortalecer el adecuado manejo de las herramientas tecnológicas institucionales.	SISTEMAS AREA DE RED ZIMBRA 



Personería de Ibagué

11. Realizar la revisión periódica de los puntos de red, así como brindar el apoyo necesario en los diferentes eventos que realice la personería garantizando, internet, sonido,	11. Se efectuaron revisiones periódicas a los puntos de red, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento. De igual manera, se brindó apoyo técnico en los diferentes eventos realizados por la Personería Municipal, garantizando la disponibilidad de servicios como internet y sonido.	 AREA DE SISTEMAS
12. Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato.	12. Se atendieron y ejecutaron las demás actividades que, en el marco del objeto contractual, fueron asignadas por el supervisor del contrato, dando cumplimiento oportuno a las instrucciones impartidas.	 PERSONERIA DE IBAGUE - DEPENDENCIAS

Cordialmente;


RODRIGO ALBERTO PACHECO OVIEDO
C.C 11.321.102 de GIRARDOT (CUND)
Contratista

Personería Municipal de Ibagué / Cra 4 # 41bis- 81 Barrio Metaima II Ibagué /Tolima.
Teléfonos Conmutador: (608) 2596216 · (608) 2761904 · 314 375 0265
E-mail: despacho@personeriaibague.gov.co -ventanilla@personeriaibague.gov.coPQRS
https: //pgdpersoneriadeibague.com/login /
Ibagué - Tolima - Colombia

Visita nuestra página web
www.personeriaibague.gov.co

CERTIFICACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO Y PAZ Y SALVO

**LA SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PMI-CD-044-2026 DEL
23 DE ENERO DE 2026**

CERTIFICA:

NÚMERO DE CONTRATO:	PMI-CD-044-2026
FECHA DE CONTRATO	23 de enero de 2026
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de servicios: Profesionales: X Apoyo a la Gestión:
CONTRATISTA:	RODRIGO ALBERTO PACHECO OVIEDO
IDENTIFICACIÓN:	11321102
REPRESENTANTE LEGAL:	EDUCARDO ESPINOSA
DIRECCIÓN:	
TELEFONO:	3185781317
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1.OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
2.VALOR	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$16.000.000).
3.FORMA DE PAGO	
4.PLAZO DE EJECUCIÓN	4 MESES
5.FECHA E INICIO	23 DE ENERO DE 2026
6.VALOR ADICIONA	
7.PRORROGA	N/A
8.CDP	CDP: 2026000054, del 21 enero de 2026
9.CDP ADICIONAL	
10. RP	RP1: 2026000049 DEL 22 DE ENERO 2026
11. RP ADICIONAL	
12. FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE MAYO DE 2026
13. SUPERVISOR	ALFONSO LUIS SUAREZ LAURADA

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	\$16.000.000
VALOR ADICIONADO : - (cuando aplique)	\$0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$16.000.000
PAGOS EFECTUADOS AL CONTRATISTA:	\$12.000.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA: (cuando aplique)	\$4.000.000
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	\$16.000.000
SALDO A LIBERAR: - (cuando aplique)	\$0
VALOR DEL CONTRATO:- (sumas iguales)	\$16.000.000

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 27 de mayo de 2026

SUPERVISOR DE CONTRATO

ALFONSO LUIS SUAREZ LAURADA Supervisor
CONTRATISTA

NOMBRE : RODRIGO ALBERTO PACHECO OVIEDO CEDULA: 11.321.102

CONTRATO

VIGENCIA

VALOR INICIAL

VALOR ADICION

VALOR TOTAL

N° PMI-CD-044-2026

2026

\$ 16.000.000,00

-

\$ 16.000.000,00

TIEMPO INICIAL

TIEMPO ADICIÓN

TOTAL TIEMPO EJECUTADO

FECHA DE INICIO

FECHA DE FINALIZACIÓN

120 DIAS

0 DIAS

120 DIAS

23/01/2026

22/05/2026

MES PAGADO	VALOR TOTAL	PENSION	SALUD	ARL	PLANILLA
Enero	\$ 280.900,00	154.800	121.000	5.100	4648802486
Febrero	\$ 517.200	285.100	222.700	9.400	4648802737
Marzo	\$ 508.300	280.200	218.900	9.200	4648802893
Abril	\$ 541.800	280.200	218.900	42.700	4651172981
Mayo	\$ 541.800	280.200	218.900	42.700	4653295703
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					
TOTAL PAGADO	\$ 2.390.000	\$ 1.280.500	\$ 1.000.400	\$ 109.100	

Contratista 

RODRIGO ALBERTO PACHECO OVIEDO

Contrato número PMI-CD-044-2026 del 23 de febrero de 2026

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**

TOTAL PAGADO:	\$ 541.800
----------------------	-------------------



PAZ Y SALVO-ALMACÉN Y ARCHIVO

La suscrita, auxiliar administrativo grado 4 con funciones de almacenista responsable del almacén de la personería municipal de Ibagué,

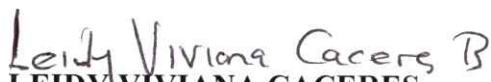
HACE CONSTAR QUE

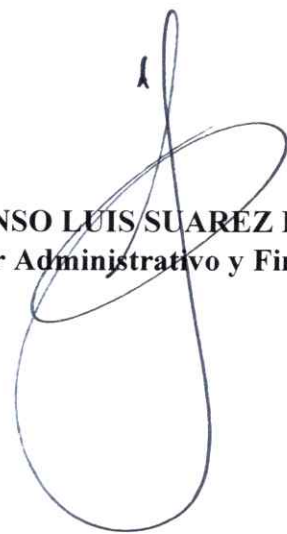
Nombre del contratista:	RODRIGO ALBERTO PACHECO OVIEDO
No identificación:	C.C. 11.321.102
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
Número del contrato:	PMI-CD-044-2026

Una vez realizada la verificación correspondiente, se certifica que el mencionado contratista cuando presto sus servicios profesionales a la personería municipal de Ibagué **se encuentra a PAZ Y SALVO** con el Almacén de la Entidad, por cuanto **ha realizado la entrega a conformidad del archivo y los elementos devolutivos que tenía bajo su responsabilidad** durante el desarrollo del contrato anteriormente citado.

Este paz y salvo se expide a solicitud del interesado para el fin de soporte en la terminación del contrato.

Se firma en Ibagué, a los 27 días del mes de Mayo de 2026.


LEIDY VIVIANA CACERES
Auxiliar administrativo grado 4
Con funciones de almacenista


ALFONSO LUIS SUAREZ LAURADA
Director Administrativo y Financiero