INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN

MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR (A) ASUME PLENAMENTE LA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:							
INFORME NÚMERO	4		**FECHA DEL INFORME (dd/mm/aa)**		**6/07/2023**		
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
MODALIDAD DE CONTRATO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**TIPO DE CONTRATO**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**	**No. DE CONTRATO**	**133**	**FECHA DEL CONTRATO (dd/mm/aa)**	**3/02/2023**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTONOMA Y SIN SUBORDINACION ALGUNA COMO TRABAJADOR (A) SOCIAL EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL PROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES						
CONTRATISTA Y/O COOPERANTE	Liliana Camelo Arana		**DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN**	**TIPO**	**NÚMERO**		
				)ULA DE CIUDADAI	**65,697,687**		
Si es consorcio o unión temporal relacione la siguiente información:							
NRO. CONSORCIADO	**RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO O INTEGRANTE UNIÓN TEMPORAL**			**IDENTIFICACIÓN (C.C. Y/O NIT)**		**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**	
1	NA			NA		NA	
2							
3							
VALOR INICIAL EN PESOS	$ 35,100,000		**PLAZO INICIAL**	**NÚMERO**	**CONNOTACIÓN**		
				270	DIAS		
DATOS RP (S) INCIAL	**NUMERO (S)**			**FECHA DEL RP (dd/mm/aa)**			
	2023000188			**8/02/2023**			
VALOR EN PESOS APORTE CORTOLIMA	**$**	**35,100,000.00**		**VALOR EN PESOS APORTE COOPERANTE**	**NA**		
NOMBRE SUPERVISOR (SUSCRIBE PRESENTE INFORME)	**Silvia Marcela Aya Tovar**						
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SUPERVISOR	**CORREO ELECTRÓNICO**			**DESIGNACION SUPERVISIÓN**	**FECHA DE DOCUMENTO (dd/mm/aa)**		
irección de Administración de los Recursos Natu	silvia.aya.@cortolima.gov.co			**Contrato 0133 de 2023**	**3/02/2023**		
FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)	**8/02/2023**		**FECHA DEL TERMINACIÓN (dd/mm/aa)**		**4/11/2023**		

2. INFORMACIÓN DE LAS PÓLIZAS

TIPO DE AMPARO	NÚMERO DE LA PÓLIZA	FECHA DE LA PÓLIZA	VIGENCIA AMPARO		VALOR EN PESOS DEL AMPARO	FECHA APROBACIÓN (dd/mm/aa)
			DESDE (dd/mm/aa)	HASTA (dd/mm/aa)		
	NA	NA	NA	NA	NA	NA

(Para las Prestaciones de Servicios-Contratación Directa)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

3162908058

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN

3. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES DIFERENTES A VALOR Y PLAZO

TIPO DE MODIFICATORIA	FECHA DOCUMENTO (dd/mm/aa)	OBJETO
	NA	

3.1 INFORMACIÓN ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ DE PLAZO EJECUCIÓN

TIPO DE MODIFICATORIA	FECHA DOCUMENTO (dd/mm/aa)	CANTIDAD TIEMPO ADICIONADO	CONNOTACIÓN	CANTIDAD TIEMPO DISMINUIDO	CONNOTACIÓN
	NA				

3.2 INFORMACIÓN ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ DE VALOR EN PESOS

TIPO DE MODIFICATORIA	FECHA DOCUMENTO (dd/mm/aa)	VALOR ADICIONADO EN PESOS (Si Aplica)	No. RP ADICIÓN	FECHA DE RP (dd/mm/aa)	VALOR DISMINUCIÓN EN PESOS (Si Aplica)
	NA	$ -			$ -

4. INFORMACIÓN DE ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIO

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aa)	No. DEL ACTA DE SUSPENSIÓN	DIAS SUSPENDIDO	FECHA REINICIO	No. DEL ACTA DE REINICIO	FECHA DEL ACTA DE REINICIO (dd/mm/aa)

5. INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL PAGO

TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL			PAGO POR PERIODO		DIAS CALENDARIO
PERIODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO	DESDE (dd/mm/aa)	9/05/2023		HASTA (dd/mm/aa)	7/06/2023
No. DE FACTURA, CUENTA DE COBRO Y /O DOCUMENTO EQUIVALENTE	FECHA DE FACTURA, CUENTA DE COBRO Y /O DOCUMENTO EQUIVALENTE (dd/mm/aa)			VALOR EN PESOS FACTURADO	
NA	NA			NA	
PLANILLA (S) DE LIQUIDACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O CERTIFICACIÓN CUANDO APLIQUE (CORRESPONDEN AL PERIODO DE COBRO)	9451889256			MES (es)	Mayo
ARL PAGA CORTOLIMA	SI	NO	No. PLANILLA (as)		MES
		X	NA		NA
PORCENTAJE DE DIAS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN AVANCE FÍSICO			PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE AVANCE FINANCIERO	
44.44%	44.44%			44.44%	

6. INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL

6.1 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL			
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL /CÓDIGO PRESUPUESTAL)	FUENTE FINANCIACIÓN	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
2223944112	802	2023000188	780,000
2223944113	801	2023000188	3,120,000

6.1 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO	NA	
VALOR PAGO ANTICIPADO LEGALIZADO		
VALOR PAGO ANTICIPADO POR LEGALIZAR		$ -

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN

6.2 BALANCE DEL ANTICIPO AMORTIZABLE (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR ANTICIPO AMORTIZABLE CONCEDIDO	NA	
VALOR A AMORTIZAR EN PRESENTE ACTA		
VALOR A AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES		
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR		$ -
6.3 VALOR DEL PRESENTE PAGO (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR PRESENTE ACTA		$ 3,900,000.00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN		$ -
VALOR NETO A PAGAR DE ACTA		$ 3,900,000.00
6.4 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL CORTOLIMA (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR ACTO CONTRACTUAL APORTE CORTOLIMA	**$ 35,100,000.00**	
VALOR PAGOS ACTAS ANTERIORES		$ 11,700,000.00
VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO		$ -
VALOR PRESENTE ACTA		$ 3,900,000.00
VALOR EN ESPECIE		
VALOR AMORTIZACION LEGALIZADAS ACTAS ANTERIORES		$ -
VALOR AMORTIZACION PRESENTE ACTA		$ -
SALDO POR EJECUTAR		$ 19,500,000.00
SUMAS IGUALES	**$ 35,100,000.00**	**$ 35,100,000.00**
6.4 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR COOPERANTE		
VALOR ACTO CONTRACTUAL APORTE COOPERANTE	**NA**	
VALOR PRESENTE ACTA		$ -
VALOR EN ESPECIE		
SALDO POR EJECUTAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

7. INFORME DE ACTIVIDADES
(Adcionar cuantas filas sea necesarias por obligación)

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Realizar apoyo desde el componente social en las actividades requeridas en los subprocesos de la subdirección de administración de recursos naturales conforme al perfil profesional	Se realiza el apoyo a la subdirección de Administración de Recursos Naturales en torno a los procesos en cuanto a los seguimientos y evaluaciones ambientales asignadas, desde el componente social. Se relacionan los expedientes asignados en el numeral 4.
2	Apoyar los procesos de articulación entre los demás procesos de la corporación en temas sociales y de responsabilidad en donde actúe la subdirección de administración de recursos naturales.	En el periodo de referencia, no se requirió apoyo en actividades para el desarrollo de esta obligación.
3	Realizar visitas e informes desde el componente social según se han requeridos por el supervisor y o subdirector. Para el caso de los informes de evaluación el tiempo máximo de entrega es de (90) días para licencias ambientales, (60) días para la concesión de aguas y (30) días para PAF.	En el periodo en referencia se dio cumplimiento a cabalidad con la obligación adquirida, relacionadas en la obligación cuarta (4).

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN

4	Realizar mínimo (15) informes mensuales dentro del marco del perfil profesional y en apoyo desde el componente social a los diferentes trámites ambientales de la subdirección de administración de recursos naturales; en caso de no alcanzarse el número de informes propuestos en esta obligación debido a la complejidad de los mismos, el supervisor deberá avalar y justificar la excepción al número de informes presentados por el contratista.	•Expediente L155 Feldespato del vergel Ibagué PMA MI 3338 INTRANET 3142 •Expediente L14500 Ricardo bonilla Torres San Luis Actualización PMA MI 3995 INTRANET 3053 •Expediente L16019 ATACO Evaluación Licencia ambiental •Expediente LAM 15268 Gran Porvenir Modificación Licencia Evaluación MI 3561 INTRANET 3500 •Expediente LAM 15947 Ataco "Respuesta al radicado de entrada 6827 del 2023" Derecho de petición. •Apoyo al contrato 905 de 2021 Acuífero revisión de producto 5. •Expediente PAF 1-1299-05192023 Hospital Federico Lleras Aprovechamiento forestal, municipio Ibagué MI 2792 INTRANET 2695 •Expediente LAM 16000 CELSIA Municipio de Alvarado Licencia ambiental evaluación MI 3936INTRANET 3001 •Expediente L15939 PSMV Municipio de Prado, evaluación PSMV MI 3380 INTRANET 1815 Nota: No se logra dar cumplimiento a la totalidad de la meta del periodo con relación a la presentación de los informes, debido a que la contratista se encuentra adjudicada a la Coordinación de evaluación ambiental de la subdirección de administración de recursos naturalesJos expedientes para su evaluación son de mayor complejidad, y se evalúan por un grupo de profesionales adscritos a dicha coordinación. Nota: No se logra dar cumplimiento a la totalidad de la meta del periodo con relación a la presentación de los informes, debido a que la contratista se encuentra adjudicada a la Coordinación de evaluación ambiental de la subdirección de administración de recursos naturalesJos expedientes para su evaluación son de mayor complejidad, y se evalúan por un grupo de profesionales adscritos a dicha coordinación.
5	Verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por CORTOLIMA, para lo cual deberá revisar los expedientes correspondientes	Se realiza una verificación de la documentación allegada desde el componente social en cada uno de los expedientes nombrados en la obligación 4.
6	Presentar, dentro de los plazos y parámetros establecidos por el sistema de gestión de calidad de la Corporación, los informes en medio físico y magnético correspondientes a cada una de las visitas realizadas con registro fotográfico anexo.	Se relaciona el apoyo desde el componente social en los expedientes relacionados en la obligación 4.
7	Diligenciar durante cada una de las visitas técnicas, la información requerida en el formulario del aplicativo SURVEY123, según el trámite asignado. Lo cual será requisito fundamental para la presentación de los informes técnicos.	En el periodo en referencia no se dio cumplimiento a esta obligación debido a fallas en el aplicativo SURVEY.
8	Alimentar y mantener actualizados los programas de conformidad a lo actuado por cada expediente teniendo en cuenta las políticas de la entidad.	En el periodo en referencia no se dio cumplimiento a esta obligación debido a que los expedientes no fueron asignados a mi nombre, sin embargo, se prestó el apoyo correspondiente en el componente social.

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN

9	Atender la correspondencia asignada, dentro de los plazos de ley, y mantener actualizado el software institucional para el manejo de esta.	En el periodo no se asigna correspondencia.
10	Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías, normatividad y términos de evaluación y seguimiento.	Se da cumplimiento a la obligación, en cada uno de los expedientes asignados siguiendo los parámetros establecidos por la normatividad vigente.
11	Revisar los trámites asignados, verificar la documentación técnica y cotejarla con la información tomada en campo, para determinar si estos cumplen o no con las exigencias de la Corporación.	Se relaciona el apoyo desde el componente social en los expedientes relacionados en la obligación 4.
12	Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Corporación Autónoma Regional del Tolima, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista.	Se da cumplimiento a la obligación.

Nota: El Supervisor recibe a satisfacción durante el periodo del presente cobro 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, como también con el pago de la seguridad social y ARL del periodo correspondiente que se anexa.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR (es):	Silvia Marcela Ayá Tovar
FIRMA (s) DEL SUPERVISOR (es):	

INFOME DE ACTIVIDADES No. 4

Contrato No. 0133 de 3 de febrero de 2023
Período: Del 9 de mayo al 7 junio de 2023
Supervisora: Silvia Marcela Aya Tovar Varón- Supervisora del contrato

INFORME ACTA PARCIAL No. 04

Fecha: 6 de julio de 2023
Periodo Comprendido: Del 9 de mayo al 7 junio de 2023
Contrato No. 0133 de 3 de febrero de 2023

Objeto: "PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTONOMA Y SIN SUBORDINACION ALGUNA COMO TRABAJADORA SOCIAL EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES".

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL DEL 9 DE MAYO 2023 AL 7 DE JUNIO de 2023, RECIBIDAS A SATISFACCIÓN POR LA SUPERVISORA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. **Realizar apoyo desde el componente social en las actividades requeridas en los subprocesos de la subdirección de administración de recursos naturales conforme al perfil profesional.**

   Se realiza el apoyo a la subdirección de Administración de Recursos Naturales en torno a los procesos en cuanto a los seguimientos y evaluaciones ambientales asignadas, desde el componente social. Se relacionan los expedientes asignados en el numeral 4.

2. **Apoyar los procesos de articulación entre los demás procesos de la corporación en temas sociales y de responsabilidad en donde actúe la subdirección de administración de recursos naturales.**

   En el periodo de referencia, no se requirió apoyo en actividades para el desarrollo de esta obligación.

3. **Realizar visitas e informes desde el componente social según se han requeridos por el supervisor y o subdirector. Para el caso de los informes de evaluación el tiempo máximo de entrega es de (90) días para licencias ambientales, (60) días para la concesión de aguas y (30) días para PAF.**

   En el periodo en referencia se dio cumplimiento a cabalidad con la obligación adquirida, relacionadas en la obligación cuarta (4).

4. **Realizar mínimo (15) informes mensuales dentro del marco del perfil profesional y en apoyo desde el componente social a los diferentes trámites ambientales de la subdirección de administración de recursos naturales; en caso de no alcanzarse el número de informes propuestos en esta obligación debido a la complejidad de los mismos, el supervisor deberá avalar y justificar la excepción al número de informes presentados por el contratista.**

INFOME DE ACTIVIDADES No. 4

Contrato No. 0133 de 3 de febrero de 2023
Período: Del 8 de mayo al 6 junio de 2023
Supervisora: Silvia Marcela Aya Tovar Varón- Supervisora del contrato

INFORME ACTA PARCIAL No. 04

Fecha: 6 de julio de 2023
Periodo Comprendido: Del 8 de mayo al 6 junio de 2023
Contrato No. 0133 de 3 de febrero de 2023

Objeto: "PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTONOMA Y SIN SUBORDINACION ALGUNA COMO TRABAJADORA SOCIAL EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES".

9 7

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL DEL 8 DE MAYO 2023 AL 6 DE JUNIO de 2023, RECIBIDAS A SATISFACCIÓN POR LA SUPERVISORA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. **Realizar apoyo desde el componente social en las actividades requeridas en los subprocesos de la subdirección de administración de recursos naturales conforme al perfil profesional.**

   Se realiza el apoyo a la subdirección de Administración de Recursos Naturales en torno a los procesos en cuanto a los seguimientos y evaluaciones ambientales asignadas, desde el componente social. Se relacionan los expedientes asignados en el numeral 4.

2. **Apoyar los procesos de articulación entre los demás procesos de la corporación en temas sociales y de responsabilidad en donde actúe la subdirección de administración de recursos naturales.**

   En el periodo de referencia, no se requirió apoyo en actividades para el desarrollo de esta obligación.

3. **Realizar visitas e informes desde el componente social según se han requeridos por el supervisor y o subdirector. Para el caso de los informes de evaluación el tiempo máximo de entrega es de (90) días para licencias ambientales, (60) días para la concesión de aguas y (30) días para PAF.**

   En el periodo en referencia se dio cumplimiento a cabalidad con la obligación adquirida, relacionadas en la obligación cuarta (4).

4. **Realizar mínimo (15) informes mensuales dentro del marco del perfil profesional y en apoyo desde el componente social a los diferentes trámites ambientales de la subdirección de administración de recursos naturales; en caso de no alcanzarse el número de informes propuestos en esta obligación debido a la complejidad de los mismos, el supervisor deberá avalar y justificar la excepción al número de informes presentados por el contratista.**

- Expediente L155 Feldespato del vergel Ibagué PMA MI 3338 INTRANET 3142
- Expediente L14500 Ricardo bonilla Torres San Luis Actualización PMA MI 3995 INTRANET 3053
- Expediente L16019 ATACO Evaluación Licencia ambiental
- Expediente LAM 15268 Gran Porvenir Modificación Licencia Evaluación MI 3561 INTRANET 3500
- Expediente LAM 15947 Ataco "Respuesta al radicado de entrada 6827 del 2023" Derecho de petición.
- Apoyo al contrato 905 de 2021 Acuífero revisión de producto 5.
- Expediente PAF 1-1299-05192023 Hospital Federico Lleras Aprovechamiento forestal, municipio Ibagué MI 2792 INTRANET 2695
- Expediente LAM 16000 CELSIA Municipio de Alvarado Licencia ambiental evaluación MI 3936INTRANET 3001
- Expediente L15939 PSMV Municipio de Prado, evaluación PSMV MI 3380 INTRANET 1815

Nota: No se logra dar cumplimiento a la totalidad de la meta del periodo con relación a la presentación de los informes, debido a que la contratista se encuentra adjudicada a la Coordinación de evaluación ambiental de la subdirección de administración de recursos naturales; los expedientes para su evaluación son de mayor complejidad, y se evalúan por un grupo de profesionales adscritos a dicha coordinación.

5. **Verificar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por CORTOLIMA, para lo cual deberá revisar los expedientes correspondientes.**

Se realiza una verificación de la documentación allegada desde el componente social en cada uno de los expedientes nombrados en la obligación 4.

6. **Presentar, dentro de los plazos y parámetros establecidos por el sistema de gestión de calidad de la Corporación, los informes en medio físico y magnético correspondientes a cada una de las visitas realizadas con registro fotográfico anexo.**

Se relaciona el apoyo desde el componente social en los expedientes relacionados en la obligación 4.

7. Diligenciar durante cada una de las visitas técnicas, la información requerida en el formulario del aplicativo SURVEY123, según el trámite asignado. Lo cual será requisito fundamental para la presentación de los informes técnicos.

En el periodo en referencia no se dio cumplimiento a esta obligación debido a fallas en el **aplicativo SURVEY.**

8. Alimentar y mantener actualizados los programas de conformidad a lo actuado por cada expediente teniendo en cuenta las políticas de la entidad.

En el periodo en referencia no se dio cumplimiento a esta obligación debido a que los expedientes no fueron asignados a mi nombre, sin embargo, se prestó el apoyo correspondiente en el componente social.

9. Atender la correspondencia asignada, dentro de los plazos de ley, y mantener actualizado el software institucional para el manejo de esta.

En el periodo no se asigna correspondencia.

10. Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías, normatividad y términos de evaluación y seguimiento.

Se da cumplimiento a la obligación, en cada uno de los expedientes asignados siguiendo los parámetros establecidos por la normatividad vigente.

11. Revisar los trámites asignados, verificar la documentación técnica y cotejarla con la información tomada en campo, para determinar si estos cumplen o no con las exigencias de la Corporación.

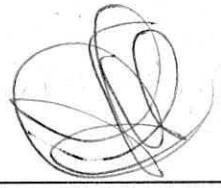
Se relaciona el apoyo desde el componente social en los expedientes relacionados en la obligación 4.

12. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Corporación Autónoma Regional del Tolima, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista.

Se da cumplimiento a la obligación.

De igual manera la supervisora revisó y verificó el pago de aportes a seguridad social incluyendo ARL colmena, por lo cual se anexa fotocopia del recibo de pago de salud, pensión y ARL del mes de mayo de 2023 Número de planilla 9451889256

Atentamente,



Liliana Camelo Arana
C.C. 65.697.687 de Espinal
Trabajadora social, Contratista
S.A.R.N/CORTOLIMA
Contacto: 3162908058

Ibagué, julio 06 de 2023

Señores:

CORTOLIMA

PROCESO DE GESTION CONTABLE

IBAGUÉ TOLIMA

REFERENCIA: PARA EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO AL NUMERAL 3 DE LA CIRCULAR 047 DEL 07 DE SEPTIEMBRE 2021

CERTIFICACIÓN SUPERVISOR

Yo, SILVIA MARCELA AYA TOVAR, supervisor del contrato 133 de febrero 03 de 2023, certifico que la trabajadora social Liliana Camelo Arana ejecutor del mismo, se encuentra al día con el reporte de los informes requeridos en la ejecución de su contrato y no acumula presentación de cuentas de cobro.

Para constancia firmo a los días (06) del mes de julio de 2023.

SILVIA MARCELA AYA TOVAR

SUPERVISOR DEL CONTRATO

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65697687		CAMELO ARANA LILIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Forteza 3 ap. 406 torre 2	IBAGUE-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05		9451889256	I	2023/06/22			0	

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	Días	IBC	Aporte
1	CC	65697687	CAMELO LILIANA	25-14	30	$1,560,000	$249,600	EPS005	30	$1,560,000	$195,000		0	$0	$0	14-25	30	$1,560,000	$16,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$16,300		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$0	$249,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$249,600	$0	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,300	$0	$0	$16,300
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$16,300	$0	$0	$16,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$0	$195,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$195,000	$0	$0	$195,000
TOTAL				1	$460,900	$0	$0	$460,900

14-7-23

2023/06/20 12:20 PM