Formato ContC07

SA 08237

COMPROBANTE DE EGRESO

OK

Número: 2024003454

Fecha: 23/08/2024

A Favor de:	REYES GIRALDO CAROLINA	**CC O Nit:**	65717836
Dirección:	CL 3 9 36 BRR CENTRO	**Telefonos:**	3176707528
Código Postal:	999999		
De Banco:	Bienes y Servicios CXP CPS. Con Contratistas	**A Cuenta No.**	
Cheque No.	ND RP AHORROS	**Por valor de: $**	4,500,000.00
Valor en letras:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MC.		
Detalle:	Canc. O.Pago 2024002964 INFORME No. 04 CPS. 417/2024 ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE INGRESOS PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORTOLIMA.		
Concepto:	ACTIVIDADES REALIZADAS DESDE EL 17/07/2024 AL 15/08/2024, PAGO CORRESPONDIENTE A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.....		

Orden de Pago No.:

MOVIMIENTO PRERSUPUESTAL

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Disponibilidad Presupuestal	Registro presupuestal	Código	Fuente de Recurso	Nombre de la cuenta	Valor
2024000496	2024000675	222120202008	601	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/R. CARTERA - SOBRETASA AMBIENTAL	4,500,000.00
				TOTAL	**4,500,000.00**

MOVIMIENTO CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
240101006	Bienes y Servicios CXP CPS. Con Contratistas/REYES GIRALDO CAROLINA	4,500,000.00	00.00
111006001003	Bancolombia Cta.Ah.435-260144-96 RP	00.00	4,500,000.00
	Total	4,500,000.00	4,500,000.00

Elaboró: jose-gonzalez

Cód Ret	Tipo retención	% Aplicar	Base gravable	Valor retenido	Tipo	Número

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: CORPORACION AUTONOMA
NIT: 890704536
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: SA08232
Secuencia: D
Número de cuenta a debitar: 43526014496

Fecha: 28-08-2024 **Hora:** 16:02:00
Fecha de Generación: 28-08-2024

Fecha de envío del pago: 23-08-2024
Fecha para Procesar el pago: 23-08-2024

Impreso por: Old65756567

Total Registros del Lote: 16	**Registros Procesados:** 16	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $321,682,105.84	**Valor Registros Procesados:** $321,682,105.84	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
20596175668	Ahorros	65717836	REYES GIRALDO CARO	4,500,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	23-08-2024
87038995608	Ahorros	65633183	Ahorros	4,500,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	23-08-2024
61916508467	Ahorros	93385004	HOVER MARTINEZ CRU	6,700,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	23-08-2024
86918551508	Ahorros	1234643794	MIGUEL ANDERSON SA	3,200,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	23-08-2024
00000000362405169	Ahorros	1106397481	ANDRES MAURICIO RU	3,000,000.00	BANCO BBVA	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	23-08-2024
00000024128139198	Ahorros	40037768	ROMERO HERNANDEZ H	4,000,000.00	BANCO CAJA SOCIAL	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	23-08-2024
86931889321	Ahorros	1110547543	JESSICA DEL PILAR	4,200,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	23-08-2024
06875770029	Corriente	890706941	FONEMCOR	641,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	23-08-2024
00000000837115971	Corriente	800185215	SEGURIDAD TREBOL L	223,937,921.00	BANCO DE BOGOTA	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	23-08-2024
90600001049	Ahorros	901679603	CONSORCIO ELITE OC	49,393,184.84	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	23-08-2024
00000000370506594	Ahorros	1106899228	PASCUAS CARDONA FR	3,500,000.00	BANCO DE BOGOTA	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	23-08-2024
06866278898	Ahorros	93378851	BECERRA REYES MARC	2,310,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	23-08-2024
00000466600133917	Ahorros	1109006718	OSPINA GUZMAN VALE	2,800,000.00	BANCO AGRARIO	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH	23-08-2024
06837658886	Ahorros	14139111	GOMEZ FLOREZ JORGE	6,000,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	23-08-2024
40727168852	Ahorros	1110172369	DIAZ TAPIA ADRIANA	2,556,300.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	23-08-2024
06875770029	Corriente	890706941	FONEMCOR	443,700.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	23-08-2024

Corporación Autónoma
¡Sembrando Tu Futuro!

CUENTA x PAGAR - ORDEN DE PAGO

No.: 2024002964

Fecha: 21/ago/2024

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: REYES GIRALDO CAROLINA

CC o Nit: 65717836 **Teléfonos:** 3176707528

Dirección: CL 3 9 36 BRR CENTRO

Concepto: INFORME No. 04 CPS. 417/2024 ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE INGRESOS, PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORTOLIMA.

Detalle: ACTIVIDADES REALIZADAS DESDE EL 17/07/2024 AL 15/08/2024, PAGO CORRESPONDIENTE A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.....

No. documento: CPS. 0417 DEL 16/04/2024 **Vencimiento:** 20/sep/2024 **Valor:** 4,518,000.00

2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad	Registro Presupuestal	CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR
2024000496	2024000675	222120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/R. CARTERA - SOBRETASA AMBIENTAL	4,500,000.00
			TOTAL	4,500,000.00

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito
244020	Gravamen a los movimientos financieros/BANCOS 4X1000/VARIOS	99999999999999999999 / Varios	00.00	18,000.00
512024	GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS/BANCOS 4X1000/VARIOS	99999999999999999999 / Varios	18,000.00	00.00
510801001	REMUNERAC.SV.TECNICOS CENTRO ADMINISTRATIVO/REYES GIRALDO CAROLINA/VARIOS	99999999999999999999 / Varios	4,500,000.00	00.00
240101006	Bienes y Servicios CXP CPS. Con Contratistas/REYES GIRALDO CAROLINA/VARIOS	99999999999999999999 / Varios	00.00	4,500,000.00
		Sumas Iguales	4,518,000.00	4,518,000.00

Reviso:

Vo. Bo. Presupuesto

Neto a Pagar : $ 4,500,000.00

Valor en letras: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MC.

EL ORDENADOR	CARGO CONTADOR

Elaborado por: dolly-ospina

Corporación Autónoma	**INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA**	**Cod:**	F_GF_001
		Ver:	00
		Pag:	

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 20/08/2024**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

MODALIDAD DE CONTRATO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**TIPO DE CONTRATO**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**	**No. DE CONTRATO**	417	**FECHA DEL CONTRATO (dd/mm/aaaa)**	**16 de Abril de 2024**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACION ALGUNA PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTION DE INGRESOS, PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORTOLIMA.						
CONTRATISTA Y/O COOPERANTE	CAROLINA REYES GIRALDO	**DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN**	**TIPO**	**CEDULA DE CIUDADANÍA**	**NÚMERO**	**65717836**	

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	$36.000.000	**PLAZO INICIAL**	**NÚMERO**	**CONNOTACIÓN**
			240	DIAS
DATOS RP (S) INCIAL	**NUMERO (S)**		**FECHA DEL RP (dd/mm/aaaa)**	
	2024000675		**18/04/2024**	
VALOR EN PESOS APORTE CORTOLIMA			**VALOR EN PESOS APORTE COOPERANTE**	**NA**
NOMBRE SUPERVISOR (SUSCRIBE PRESENTE	**CARLOS ANDRES PEÑA TORRES**			

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SUPERVISOR	CORREO ELECTRÓNICO	DESIGNACION SUPERVISIÓN	FECHA DE DOCUMENTO (dd/mm/aa)
GESTION DE INGRESOS	andres.pena@cortolima.gov.co	Clausula 18 del contrato	16 de Abril de 2024

INICIO (dd/mm/aaaa)	**18 de abril de 2024**	**FECHA DEL TERMINACIÓN (dd/mm/aa)**	**13 de Diciembre de 2024**

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/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)		
PAGO ANTICIPADO	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.

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

No. DE MODIFICATORIA	FECHA DOCUMENTO (dd/mm/aaaa)	OBJETO
	NA	

3.1 INFORMACIÓN ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ DE PLAZO EJECUCIÓN

No. DE MODIFICATORIA	FECHA DOCUMENTO (dd/mm/aaaa)	CANTIDAD TIEMPO ADICIONADO	CONNOTACIÓN	CANTIDAD TIEMPO DISMINUIDO	CONNOTACIÓN
	NA				

3.2 INFORMACIÓN ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ DE VALOR EN PESOS

Recibí 21/08/2024 11:30 am

7

Corporación Autónoma Regional del Tolima	**INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA**	**Cod:**	F_GF_001
		Ver:	00
		Pag:	

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

4. INFORMACIÓN DE ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIO

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	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/aaaa)	17 de Julio de 2024	HASTA (dd/mm/aaaa)	15 de Agosto de 2024

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)	9470391451	MES (ES)	Julio Sino OK

ARL PAGA CORTOLIMA	SI	NO	No. PLANILLA (as)	MES
		X		

PORCENTAJE DE DIAS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN AVANCE FÍSICO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE AVANCE FINANCIERO
50.0%	50.0%	50.0%

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
222120202008 601	601	2024000675	4.500.000

6.1 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con si tuación de fondos y recursos si n situación de fondos)

VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO	NA	
VALOR PAGO ANTICIPADO LEGALIZADO		
VALOR PAGO ANTICIPADO POR LEGALIZAR		#VALOR!

6.2 BALANCE DEL ANTICIPO AMORTIZABLE

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con si tuación de fondos y recursos si n situación de fondos)

VALOR ANTICIPO AMORTIZABLE CONCEDIDO	NA	
VALOR A AMORTIZAR EN PRESENTE ACTA		
VALOR A AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES		
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR		#VALOR!

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	$ 4,500,000.00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN	$ -
VALOR NETO A PAGAR DE ACTA	$ 4,500,000.00

6.4 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL CORTOLIMA

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con si tuación de fondos y recursos si n situación de fondos)

VALOR ACTO CONTRACTUAL APORTE CORTOLIMA	$36.000.000	
VALOR PAGOS ACTAS ANTERIORES		$ 13,500,000.00
VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO		
VALOR PRESENTE ACTA		$ 4,500,000.00
VALOR EN ESPECIE		
VALOR AMORTIZACION LEGALIZADAS ACTAS ANTERIORES		

Corporación Autónoma	**INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA**	**Cod:**	F_GF_001
		Ver:	00
		Pag:	

VALOR AMORTIZACION PRESENTE ACTA		
SALDO POR EJECUTAR		$ 18,000,000.00
SUMAS IGUALES	$ 36,000,000.00	$ 36,000,000.00

6.4 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR COOPERANTE

VALOR ACTO CONTRACTUAL APORTE COOPERANTE	NA	
VALOR PRESENTE ACTA		$ -
VALOR EN ESPECIE		
SALDO POR EJECUTAR		#VALOR!
SUMAS IGUALES	$ -	#VALOR!

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

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apoyar en la proyección de acuerdos de pago dentro de los diferentes tramites de cobro coactivo adelantados	Para este periodo no se asignaron expedientes
2	Apoyar en la generación de recibos para el pago de obligaciones que se encuentren en estado de cobro coactivo.	Se apoya la generación de recibos para el pago de obligaciones que se encuentren de cobro coactivo.
3	Realizar apoyo con el registro de información correspondiente a las actuaciones adelantadas en los diferentes expedientes de cobro coactivo, en los sistemas de información de CORTOLIMA.	Se actualisaron 45 expedientes que aparecen en la plataforma de cuentas por cobrar y que no se ven reflejados en la intranet , de las actuaciones adelantadas en los diferentes expedientes de cobro coactivo en los sistemas de informacion de CORTOLIMA.
4	Realizar las correspondientes consultas en las diferentes fuentes de información a fin de ubicar datos como domicilio y bienes de deudores reportados por cobro coactivo ante el incumplimiento por pago en sanciones impuesta por la Corporación.	Para las consultas en las diferentes fuentes de información, se ubicaron datos como domicilio y bienes de deudores reportados por cobro coactivo ante el incumplimiento por pago en sanciones impuesta por la Corporación para 20 Expedientes.
5	Adelantar la diferentes consultas en la paguina de la registraduria general del estado civil propias a registros de defunsion de deudores y correspondiente seguimiento a sus herederos	Se adelantaron consultas a los procesos asignados frente a la paguina de la registraduria general del estado civil propias a registros de defunsion de deudores y correspondiente seguimiento a sus herederos
6	Apoyar con la creación de los expedientes de cobro coactivo, aplicando las normas de archivo establecidas para tal fin.	Secrean 7 expedientes de cobro coactivo, aplicando las normas de archivo establecidas para tal fin.
7	Dar cumplimiento a las metas mensuales de recaudo y gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - Cobro persuasivo y Coactivo.	Se realiza en apoyo a lagestion del gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - Cobro persuasivo y Coactivo.
8	Elaborar autos de terminación por pago total de la obligación dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo.	Para este periodo no se asignaron expedientes
9	Elaborar estudio financiero aplicando la relación costo - beneficio o valores mínimos que amerita una depuración aplicable a las diferentes obligaciones en trámite de cobro coactivo.	Se esta realizando el proceso de valoracion de las variables que se deben de tener en cuenta en el proceso de depuracion de la cartera, costo beneficio de Cobro Coactivo
10	Apoyar con la recepción de la correspondencia asignada a la Subdirección Administrativa y financiera- Cobro coactivo que ingresa tanto física, correo electrónico y demás registrada en los sistemas de información de la Corporación.	Se apoya con la recepción de la correspondencia asignada a la Subdirección Administrativa y financiera- Cobro coactivo que ingresa tanto física, correo electrónico y demás registrada en los sistemas de información de la Corporación.
11	Apoyar planes de descongestión y depuración de la cartera de cobro coactivo de la Corporación.	Se esta ejecutando el plan de trabajo propuesto para la descongestión y depuración de la cartera de cobro coactivo de la Corporación.
12	Apoyar con la proyección de actos administrativos dentro de los procesos de cobro coactivo.	Para este periodo no se asignaron expedientes
13	Actualizar los expedientes asignados por el supervisor del contrato de conformidad con lo actuado, así mismo apoyar al archivo en la conservación de los documentos que se gestionen en el área.	Se Actualizaron los expedientes asignados por el supervisor del contrato de conformidad con lo actuado, así mismo apoyar al archivo en la conservación de los documentos que se gestionen en el área.
14	Apoyar con el archivo de las diferentes actuaciones correspondientes a soportes de notificación (digitales o físicas) realizadas, a fin de que las mismas reposen en los diferentes expedientes de cobro coactivo.	Se realiza apoyo a los abogados del grupo de Cobro coactivo en la parte de archivo para 138 procesos de las diferentes actuaciones correspondientes a soportes de notificación (digitales o físicas) realizadas, a fin de que las mismas reposen en los diferentes

	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA	Cod:	F_GF_001
Corporación Autónoma Regional del Tolima		Ver:	00
		Pag:	

15	Rendir un (1) informe semanal correspondiente al estado de la cartera de cobro coactivo de la Corporación.	Se rinden informes de manera semanal (viernes) correspondiente al estado de la cartera de cobro coactivo de la entidad
16	Rendir un informe final para el último periodo de cobro, correspondiente al estado de las actuaciones de cobro y/o procesos de cobro gestionados durante la ejecución del contrato, que permita verificar las actuaciones pendientes y prioritarias a adelantar.	Se rinde informe final para el último periodo de cobro, correspondiente al estado de las actuaciones de cobro y/o procesos de cobro gestionados durante la ejecución del contrato, que permita verificar las actuaciones pendientes y prioritarias a adelantar.
17	Responder por la custodia de los expedientes tramitados durante toda la ejecución del contrato y hacer entrega al archivo de los mismos, una vez se encuentren gestionadas las actuaciones, en todo caso deberá entregar la totalidad de expedientes gestionados dentro de los quince días anteriores al vencimiento del plazo del contrato a fin de tramitar el respectivo paz y salvo por parte del archivo.	Se encuentra en custodia de los expedientes tramitados durante toda la ejecución del contrato y hacer entrega al archivo de los mismos, una vez se encuentren gestionadas las actuaciones, en todo caso deberá entregar la totalidad de expedientes gestionados dentro de los quince días anteriores al vencimiento del plazo del contrato a fin de tramitar el respectivo paz y salvo por parte del archivo.
No.	**OBLIGACIONES GENERALES CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1	Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se Cumplió con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2	Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.	Se Asistió a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y se elaboró las actas respectivas
3	Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No hubo reportes de novedades ni anomalías en la ejecución del contrato en el presente periodo
4	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se Obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
5	Cumplir con los protocolos de Bioseguridad y autocuidado establecidos por el Ministerio de Salud y P rotección Social, así como por Cortolima.	Se Cumplió con los protocolos de Bioseguridad y autocuidado establecidos por el Ministerio de Salud y P rotección Social, así como por CORTOLIMA
6	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se cumplio con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
7	Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.	Se contó con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato dispuestos por la entidad
8	Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.	Se contó con un cuadro de vacunacion según lo estipulado por la corporacion.
9	Cumplir con las normas de calidad, ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional que tenga establecida la Corporación en los sitios de trabajo, para lo cual deberá acatar estrictamente lo establecido por el sistema integrado implementado por la Entidad.	Se Cumplió con las normas de calidad, ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional que tenga establecida la Corporación en los sitios de trabajo, para lo cual deberá acatar estrictamente lo establecido por el sistema integrado implementado por la Entidad
10	Los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de gestión humana -SST. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.	No se presentaron accidentes en el presente periodo.
11	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades	No se presentaron ni peticiones ni amenazas, en el presente periodo.

Corporación Autónoma	**INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA**	**Cod:**	F_GF_001
		Ver:	00
		Pag:	

12	Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección "PLAN DE PAGOS", así como en el formulario 7,	Se Publicó en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección "PLAN DE PAGOS", así como en el formulario 7.
13	Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de P laneación y Gestión MIP G.	Se realizó el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de P laneación y Gestión MIP G
14	Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente	Se Actualizó la hoja de vida en el SIGEP II.
15	Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se Cumplira a cabalidad las demas que se deriven del Articulo 5 de la Ley 80 del 199, asi como todas aquellas que señalen la Constitucion y la Ley que tengas relacion directa con el del Contrato.

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.

El contratista ha cumplido durante el presente período, con el objeto, obligaciones y compromisos establecidos en el acto contractual en mención.

NOMBRE(s) DEL SUP ERVISOR (es):	**CARLOS ANDRES PEÑA TORRES**
FIRMA (s) DEL SUPERVISOR (es):	

Ibagué, 20 de agosto de 2024

Doctor
CARLOS ANDRES PEÑA TORRES
Supervisor contrato No.0417 del 16 de abril de 2024
CORTOLIMA

Respetado Supervisor:

Me permito relacionar las actividades del contrato de prestación de servicios No.0417 del 16 de abril del 2024, que tiene por Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACION ALGUNA PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTION DE INGRESOS, PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORTOLIMA ".

ACTIVIDADES REALIZADAS Y POR REALIZAR PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL DIA 17 DE JULIO AL DIA 15 DE AGOSTO DE 2024

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la proyección de acuerdos de pago dentro de los diferentes tramites de cobro coactivo adelantados	Para este periodo no se asignaron expedientes
2. Apoyar en la generación de recibos para el pago de obligaciones que se encuentren en estado de cobro coactivo.	Se apoya la generación de recibos para el pago de obligaciones que se encuentren de cobro coactivo.
3. Realizar apoyo con el registro de información correspondiente a las actuaciones adelantadas en los diferentes expedientes de cobro coactivo, en los sistemas de información de CORTOLIMA.	Se actualizaron 45 expedientes que aparecen en la plataforma de cuentas por cobrar y que no se ven reflejados en la intranet , de las actuaciones adelantadas en los diferentes expedientes de cobro coactivo en los sistemas de información de CORTOLIMA.
4. Realizar las correspondientes consultas en las diferentes fuentes de información a fin de ubicar datos como domicilio y bienes de deudores reportados por cobro coactivo ante el incumplimiento por pago en sanciones impuesta por la Corporación.	Se realizan las consultas en las diferentes fuentes de información, se ubicaron datos como domicilio y bienes de deudores reportados por cobro coactivo ante el incumplimiento por pago en sanciones impuesta por la Corporación para 20 Expedientes.

5. Adelantar las diferentes consultas en la página de la registraduría general del estado civil propias a registros de defensión de deudores y correspondiente seguimiento a sus herederos	Se adelantaron consultas a los procesos asignados frente a la página de la registraduría general del estado civil propias a registros de defensión de deudores y correspondiente seguimiento a sus herederos
6. Apoyar con la creación de los expedientes de cobro coactivo, aplicando las normas de archivo establecidas para tal fin.	Se crean 7 expedientes de cobro coactivo, aplicando las normas de archivo establecidas para tal fin.
7. Dar cumplimiento a las metas mensuales de recaudo y gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - Cobro persuasivo y Coactivo.	Se realiza en apoyo a la gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - Cobro persuasivo y Coactivo.
8. Elaborar autos de terminación por pago total de la obligación dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo.	Para este periodo no se asignaron expedientes
9. Elaborar estudio financiero aplicando la relación costo - beneficio o valores mínimos que amerita una depuración aplicable a las diferentes obligaciones en trámite de cobro coactivo.	Se está realizando el proceso de valoración de las variables que se deben de tener en cuenta en el proceso de depuración de la cartera, costo beneficio de Cobro Coactivo
10. Apoyar con la recepción de la correspondencia asignada a la Subdirección Administrativa y financiera- Cobro coactivo que ingresa tanto física, correo electrónico y demás registrada en los sistemas de información de la Corporación.	Se apoya con la recepción de la correspondencia de 120 asignada a la Subdirección Administrativa y financiera- Cobro coactivo que ingresa tanto física, correo electrónico y demás registrada en los sistemas de información de la Corporación.
11. Apoyar planes de descongestión y depuración de la cartera de cobro coactivo de la Corporación.	Se está ejecutando el plan de trabajo propuesto para la descongestión y depuración de la cartera de cobro coactivo de la Corporación.
12. Apoyar con la proyección de actos administrativos dentro de los procesos de cobro coactivo.	Para este periodo no se asignaron expedientes
13. Actualizar los expedientes asignados por el supervisor del contrato de conformidad con lo actuado, así mismo apoyar al archivo en la conservación de los documentos que se gestionen en el área.	Se Actualizaron los expedientes asignados por el supervisor del contrato de conformidad con lo actuado, así mismo apoyar al archivo en la conservación de los documentos que se gestionen en el área.
14. Apoyar con el archivo de las diferentes actuaciones correspondientes a soportes de notificación (digitales o físicas) realizadas, a fin de que las mismas reposen en los diferentes expedientes de cobro coactivo.	Se realiza apoyo a los abogados del grupo de Cobro coactivo en la parte de archivo para 138 procesos de las diferentes actuaciones correspondientes a soportes de notificación (digitales o físicas) realizadas, a fin de que las mismas reposen en los diferentes expedientes de cobro coactivo.

15. Rendir un (1) informe semanal correspondiente al estado de la cartera de cobro coactivo de la Corporación.	Se rinden informes de manera semanal (viernes) correspondiente al estado de la cartera de cobro coactivo de la entidad
16. Rendir un informe final para el último periodo de cobro, correspondiente al estado de las actuaciones de cobro y/o procesos de cobro gestionados durante la ejecución del contrato, que permita verificar las actuaciones pendientes y prioritarias a adelantar.	Se rinde informe final para el último periodo de cobro, correspondiente al estado de las actuaciones de cobro y/o procesos de cobro gestionados durante la ejecución del contrato, que permita verificar las actuaciones pendientes y prioritarias a adelantar.
17. Responder por la custodia de los expedientes tramitados durante toda la ejecución del contrato y hacer entrega al archivo de los mismos, una vez se encuentren gestionadas las actuaciones, en todo caso deberá entregar la totalidad de expedientes gestionados dentro de los quince días anteriores al vencimiento del plazo del contrato a fin de tramitar el respectivo paz y salvo por parte del archivo.	Se encuentra en custodia de los expedientes tramitados durante toda la ejecución del contrato y hacer entrega al archivo de los mismos, una vez se encuentren gestionadas las actuaciones, en todo caso deberá entregar la totalidad de expedientes gestionados dentro de los quince días anteriores al vencimiento del plazo del contrato a fin de tramitar el respectivo paz y salvo por parte del archivo.
OBLIGACIONES GENERALES CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se Cumplió con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.	Se Asistió a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y se elaboró las actas respectivas
3. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No hubo reportes de novedades ni anomalías en la ejecución del contrato en el presente periodo
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se Obró con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
5. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad y autocuidado establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como por Cortolima.	Se cumplió con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

6. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se Cumplió con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
7. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.	Se contó con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato dispuestos por la entidad
8. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.	Se contó con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la corporación.
9. Cumplir con las normas de calidad, ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional que tenga establecida la Corporación en los sitios de trabajo, para lo cual deberá acatar estrictamente lo establecido por el sistema integrado implementado por la Entidad.	Se Cumplió con las normas de calidad, ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional que tenga establecida la Corporación en los sitios de trabajo, para lo cual deberá acatar estrictamente lo establecido por el sistema integrado implementado por la Entidad
10. Los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de gestión humana -SST. El contratista deberá apoyar la investigación del accidente.	No se presentaron accidentes en el presente periodo.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.	No se presentaron ni peticiones ni amenazas, en el presente periodo.
12. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección "PLAN DE PAGOS", así como en el formulario 7,	Se Publicó en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección "PLAN DE PAGOS", así como en el formulario 7.
13. Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	Se realizó el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
14. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente	Se atienden las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

15. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se Cumplirá a cabalidad las demás que se deriven del Articulo 5 de la Ley 80 del 199, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley que tengas relación directa con el objeto del Contrato.

El supervisor recibe y verifica que el contratista se encuentra al día en los aportes del sistema de seguridad social, para lo cual se anexa la planilla de pago correspondiente a mes de Julio de 2024

CAROLINA REYES GIRALDO
CC.65.717.836
Contratista

CARLOS ANDRES PEÑA TORRES
Supervisor
Vo/Bo

Ibagué, 20 de agosto de 2024

Señores
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA
Ibagué

Referencia: Certificación para Efectos de Retención en la Fuente - Rentas de Trabajo, Decreto Número 2231 del 22 de diciembre de 2023

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, **CAROLINA REYES GIRALDO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 65.717.836 expedida en Líbano , Tolima, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Articulo 11 del Decreto 2231 del 2023 Por él cual se reglamentan parcialmente los artículos 206, 331, 336 Y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 Y 8 de la Ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Única Reglamentario en Materia Tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo.

Solicito que se me aplique la retención en la fuente basada en lo establecido en el artículo 383 del ET, por lo tanto, manifiesta bajo la gravedad de juramento que, en mi depuración, del impuesto sobre la renta **NO** usaré costos y **Sí** la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 del ET.

Cordialmente,

CAROLINA REYES GIRALDO
C.C. No. 65.717.836 expedida en el Líbano
Celular: 3176707528
Número de contrato: 417 del 16 de abril del 2024

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65717836		REYES GIRALDO CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 5TA # 38 - 18 APTO 502	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
2024-07	2024-07	832102647	9470391451	I	2024/08/12	2024/08/08	BANCOLOMBIA	0	$522,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSIÓN		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)						$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
1	CC	65717836	REYES CAROLINA	230201	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$225,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,800,000	$9,400		$0	$0
Total			**Afiliados(1)**			$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65717836		REYES GIRALDO CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 5TA # 38 - 18 APTO 502	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
2024-07	2024-07	832102647	9470391451	I	2024/08/12	2024/08/08	BANCOLOMBIA	0	$522,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$288,000	$0	$0	$288,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$288,000	$0	$0	$288,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,400	$0	$0	$9,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,400	$0	$0	$9,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$225,000	$0	$0	$225,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$225,000	$0	$0	$225,000
TOTAL				1	$522,400	$0	$0	$522,400