

CUENTA x PAGAR - ORDEN DE PAGO

No.: 2025001407

Fecha: 27/may/2025

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: REYES GIRALDO CAROLINA ✓

CC o Nit: 65717836

Teléfonos: 3176707528

Dirección: CL 3 9 36 BRR CENTRO ✓

Concepto: INFORME No.2 CPS No.321/2025 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR 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.

Detalle: ACTIVIDADES REALIZADAS DESDE EL 20/04/25 AL 19/05/25 PAGO CORRESPONDIENTE A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.

No. documento: CPS No.321/2025

Vencimiento: 26/jun/2025

Valor: 4,518,000.00 ✓

2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad	Registro Presupuestal	CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR
2025000311	2025000593 ✓	2223931121	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL 3 1 1 2 1 Implementación de acciones para la gestión de ingresos /SOBRETASA AMBIENTAL	4,500,000.00 ✓
TOTAL				4,500,000.00

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

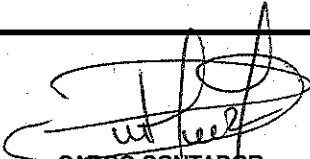
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro Costo	Débito	Crédito
512024	GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS/BANCOS 4X1000/VARIOS	99999999999999999999 / Varios	18,000.00	00.00
244020	Gravamen a los movimientos financieros/BANCOS 4X1000/VARIOS	99999999999999999999 / Varios	00.00	18,000.00 ✓
550809003002	Manejo y Admon de la Inform. Fortalec. Instit. Para la Gobernabilidad y la Gobernanza Ambiental Vig. Actual/REYES GIRALDO CAROLINA/VARIOS	99999999999999999999 / Varios	4,500,000.00	00.00 ✓
240102007	Proyectos de Inversión CXP CPS contratistas RP/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
---	---

	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA	Código	F_GF_001
		Versión	00
		Pag:	1 de 5

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	2	FECHA DEL INFORME	21/05/2025
-----------------------	---	--------------------------	------------

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

MODALIDAD DE CONTRATO	CONTRATACIÓN-DIRECTA	TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	No. DE CONTRATO	321	FECHA DEL CONTRATO (dd/mm/aaaa)	17 de marzo de 2025
------------------------------	----------------------	-------------------------	------------------------------------	------------------------	-----	--	---------------------

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE INGRESOS, PROCEDIMIENTO DE COBRO COACTIVO EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORTOLIMA.

CONTRATISTA Y/O COOPERANTE	CAROLINA REYES GIRALDO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO	NÚMERO
			CEDULA DE CIUDADANÍA	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) INICIAL	NÚMERO (S)	FECHA DEL RP (dd/mm/aaaa)
	2025000593	21/03/2025

VALOR EN PESOS APOORTE CORTOLIMA		VALOR EN PESOS APOORTE COOPERANTE	NA
---	--	--	----

NOMBRE SUPERVISOR (SUSCRIBE PRESENTE INFORME)	IVONNE VERONICA QUINTERO PEDRAZA
--	----------------------------------

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SUPERVISOR	CORREO ELECTRÓNICO	DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN	FECHA DE DOCUMENTO (dd/mm/aa)
GESTIÓN DE INGRESOS	veronica.quintero@cortolima.gov.co	Acta de designación-321	26/05/2025

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	21 de Marzo de 2025	FECHA DEL TERMINACIÓN (dd/mm/aa)	15 de Noviembre de 2025
-------------------------------------	---------------------	---	-------------------------

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

	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA				Código	F_GF_001
					Versión	00
					Pag:	2 de 5
NA						

3.2 INFORMACIÓN ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ DE VALOR EN PESOS

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)	20/04/2025	HASTA (dd/mm/aaaa)	19/05/2025	
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)	9485026010			MES (ES)	Abril
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	
	25.0%			25.0%	

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	
2223931121 101	101	2025000593	4.500.000	
6.1 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO (Adicionar filas, cuando en el pago concurren 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		#VALOR!		
6.2 BALANCE DEL ANTICIPO AMORTIZABLE (Adicionar filas, cuando en el pago concurren 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		#VALOR!		
6.3 VALOR DEL PRESENTE PAGO (Adicionar filas, cuando en el pago concurren 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 concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)				
VALOR ACTO CONTRACTUAL APOORTE CORTOLIMA		\$36.000.000		
VALOR PAGOS ACTAS ANTERIORES		\$		



INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN

COPIA CONTROLADA

Código

F_GF_001

Versión

00

Pag:

3 de 5

VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO			
VALOR PRESENTE ACTA		\$	4,500,000.00
VALOR EN ESPECIE			
VALOR AMORTIZACION LEGALIZADAS ACTAS ANTERIORES			
VALOR AMORTIZACION PRESENTE ACTA			
SALDO POR EJECUTAR		\$	27,000,000.00
SUMAS IGUALES		\$	36,000,000.00

6.4 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR COOPERANTE

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

7. INFORME DE ACTIVIDADES

(Adicionar cuantas filas sea necesarias por obligación)

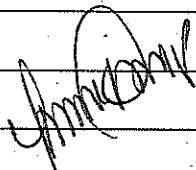
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apoyar en la creación de expedientes físicos correspondientes a la gestión de cobro persuasivo realizada a cada una de las obligaciones asignadas por la supervisión, que hayan cumplido el termino en etapa persuasiva y que requieran exigir su pago a través de cobro coactivo, de lo que deberá diligenciar la matriz de actividades semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario, con aplicación de las normas de archivo establecidas para tal fin.	Se crearon 93 expedientes físicos correspondientes al area de cobro Persuasivo que cumplieron con la etapa y se asignaron a Cobro Coactivo.
2	Apoyar la actualización, depuración y ajustes de cartera en el sistema de Recaudos de la Corporación correspondiente a las obligaciones pendientes por pago y que se encuentran para adelantar gestión de cobro persuasivo, según los diferentes requerimientos que se presenten en el área, de lo que deberá diligenciar la matriz de actividades semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario.	Se esta apoyando la depuración y ajustes de cartera en el sistema de Recaudos de la Corporación, que se desarrollan mensualmente en la reuniones programadas por el comite y al cual apoyo con el acta de dichas reuniones.
3	Apoyar en la proyección de las actas de acuerdos de pago de las obligaciones en cobro coactivo que le sean asignados, de lo que deberá diligenciar la matriz de acuerdos de pagos semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario.	Para este periodo no se realizaron proyecciones de actas de acuerdo de pagos en el area de Cobro Coactivo.
4	Realizar el correspondiente seguimiento a los acuerdos de pago en estado coactivo registrados en el sistema de gestión de cartera y recaudos de la corporación asignados por el supervisor, para determinar saldos pendientes de pago y estado de los pagos acordados, de lo que deberá diligenciar la matriz de acuerdos semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario.	Conforme a la información que reposa en la base de datos se llevando el control de los acuerdos de pago de pagos Vigentes. Para esta vigencia se brido apoyo de envío y seguimiento de correspondencia a 72 Expedientes.
5	Mantener actualizado el sistema de Gestión de Cartera y Recaudos de la Corporación, matriz de actividades y matriz de acuerdos de pago y asegurar que el mismo este conforme con los sistemas SYSMAN, TUA y TASA RETRIBUTIVA.	Se Actualizaron 15 Expedientes en el sistema de Gestión de Cartera y Recaudos de la Corporación, matriz de actividades y matriz de acuerdos de pago y asegurar que el mismo este conforme con los sistemas SYSMAN, TUA y TASA RETRIBUTIVA.
6	Mantener actualizados los archivos e inventarios de Cobro coactivo, Apoyando con el registro, conservación de documentos físicos y su correspondiente archivo.	Se actualizaron 8 los archivos e inventarios de Cobro coactivo, Apoyando con el registro, conservación de documentos físicos y su correspondiente archivo.

		INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA	Código	F_GF_001
			Versión	00
			Pag:	4 de 5
7	Realizar seguimiento al recaudo de las distintas obligaciones y acuerdos de pago que pertenezcan a la gestión de cobro coactivo de la Corporación de conformidad con los lineamientos, directrices y circulares emitidos por el Grupo de Gestión de Ingresos, de lo que deberá diligenciar la matriz de actividades y matriz de acuerdos de pago durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario.	Se realiza seguimiento al recaudo de los acuerdos de pago del área de cobro coactivo.		
8	Apoyar en el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - Cobro coactivo.	Se realiza apoyo en la gestion de cartera en cuanto a llamadas y atencion a los usuarios del area de cobro coactivo		
9	Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de Cobro coactivo de la Corporación y proteger la información que se llegue a conocer de los Ejecutados en cumplimiento de las normas de habeas data.	Se mantiene la reserva y confidencialidad de la informacion y cumplimiento de las normas del habeas data.		
10	Proporcionar respuesta dentro de los términos legales establecidos a las consultas y PQR's que le sean asignadas por cualquier medio de lo que deberá diligenciar la matriz de actividades semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario.	Durante este periodo no fueron asignadas PQR's		
11	Hacer uso de las herramientas tecnológicas que disponga la corporación para mejorar y apoyar los procesos y procedimientos que sean competencia del Proceso de Gestión de Ingresos.	Se Realiza adecuado manejo de las herramientas tecnologicas suministradas por la Corporacion.		
12	Apoyar en la generación de recibos para el pago de obligaciones que se encuentren en estado de cobro coactivo.	Para este periodo no se realizaron recibos de pago en el área de Cobro Coactivo.		
13	Apoyar con las 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 realizaron 45 consultas en las diferentes fuentes de información con el 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.		
14	Apoyar con las consultas en la página de la registraduría general del estado civil propia a registros de defunción de deudores y correspondiente seguimiento a sus herederos.	Se realizaron 25 consultas en la página de la registraduría general del estado civil propia a registros de defunción de deudores y correspondiente seguimiento a sus herederos.		
15	Proyectar autos de terminación por pago total de la obligación dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo, que le sean asignados.	Para este periodo no se realizaron Autos de Terminacion.		
16	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.	Para este periodo no se relizo estudio financiero aplicando la relación costo - beneficio o valores mínimos que amerita una depuración aplicable a las diferentes obligaciones en trámite de cobro coactivo.		
17	Apoyar con la proyección de actos administrativos dentro de los procesos de cobro coactivo.	Se realizaron 5 Notificaciones por aviso dentro de los procesos de cobro coactivo.		
18	Rendir un (1) informe semanal correspondiente al estado de la cartera de cobro coactivo de la Corporación.	Se rinden informes semanales los dias viernes en la subdireccion administrativa y financiera y el apoyo en la elavoracion del las actas de la misma.		
19	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	Aplica para la ultima cuneta de cobro.		
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.		

		INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA		Código	F_GF_001
				Versión	00
				Pag:	5 de 5
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	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			
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 Artículo 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.			
16	Cumplir con los parametros HSEQ, establecidos por la corporacion.	Se cumplió con los parametros HSEQ, establecidos por la corporacion.			

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 periodo, con el objeto, obligaciones y compromisos establecidos en el acto contractual en mención.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR (es):	
FIRMA (s) DEL SUPERVISOR (es):	

Ibágué, 26 de mayo de 2025

Doctor,

CARLOS ANDRES PEÑA TORRES

Supervisor contrato No.321 del 17 de marzo de 2024

CORTOLIMA

Respetado Supervisor:

Me permito relacionar las actividades del contrato de prestación de servicios No.321 del 17 de marzo 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 PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL DIA 20 DE ABRIL
AL DIA 19 DE MAYO DE 2025**

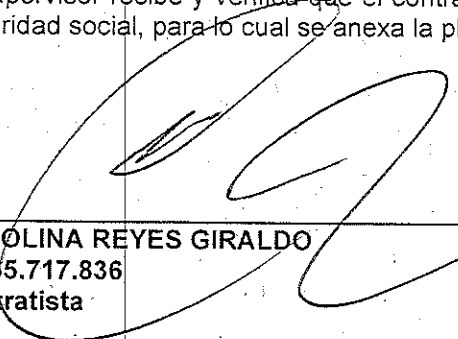
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la creación de expedientes físicos correspondientes a la gestión de cobro persuasivo realizada a cada una de las obligaciones asignadas por la supervisión, que hayan cumplido el termino en etapa persuasiva y que requieran exigir su pago a través de cobro coactivo, de lo que deberá diligenciar la matriz de actividades semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario, con aplicación de las normas de archivo establecidas para tal fin.	Se crearon 93 expedientes físicos correspondientes al área de cobro Persuasivo que cumplieron con la etapa y se asignaron a Cobro Coactivo.
2. Apoyar la actualización, depuración y ajustes de cartera en el sistema de Recaudos de la Corporación correspondiente a las obligaciones pendientes por pago y que se encuentran para adelantar gestión de cobro persuasivo, según los diferentes requerimientos que se presenten en el área, de lo que deberá diligenciar la matriz de actividades semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario.	Se está apoyando la depuración y ajustes de cartera en el sistema de Recaudos de la Corporación, que se desarrollan mensualmente en las reuniones programadas por el comité y al cual apoyo con el acta de dichas reuniones.

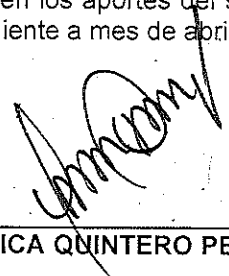
3. Apoyar en la proyección de las actas de acuerdos de pago de las obligaciones en cobro coactivo que le sean asignados, de lo que deberá diligenciar la matriz de acuerdos de pagos semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario.	Para este periodo no se realizaron proyecciones de actas de acuerdo de pagos en el área de Cobro Coactivo.
4. Realizar el correspondiente seguimiento a los acuerdos de pago en estado coactivo registrados en el sistema de gestión de cartera y recaudos de la corporación asignados por el supervisor; para determinar saldos pendientes de pago y estado de los pagos acordados, de lo que deberá diligenciar la matriz de acuerdos semanalmente durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario.	Conforme a la información que reposa en la base de datos se llevando el control de los acuerdos de pagos vigentes. Para esta vigencia se brido apoyo de envío y seguimiento de correspondencia a 72 Expedientes.
5. Mantener actualizado el sistema de Gestión de Cartera y Recaudos de la Corporación, matriz de actividades y matriz de acuerdos de pago y asegurar que el mismo este conforme con los sistemas SYSMAN, TUA y TASA RETRIBUTIVA.	Se Actualizaron 15 Expedientes en el sistema de Gestión de Cartera y Recaudos de la Corporación, matriz de actividades y matriz de acuerdos de pago y asegurar que el mismo este conforme con los sistemas SYSMAN, TUA y TASA RETRIBUTIVA.
6. Mantener actualizados los archivos e inventarios de Cobro coactivo, Apoyando con el registro, conservación de documentos físicos y su correspondiente archivo.	Se actualizaron 8 los archivos e inventarios de Cobro coactivo, Apoyando con el registro, conservación de documentos físicos y su correspondiente archivo.
7. Realizar seguimiento al recaudo de las distintas obligaciones y acuerdos de pago que pertenezcan a la gestión de cobro coactivo de la Corporación de conformidad con los lineamientos, directrices y circulares emitidas por el Grupo de Gestión de Ingresos, de lo que deberá diligenciar la matriz de actividades y matriz de acuerdos de pago durante cada periodo que corresponde a treinta (30) días calendario.	Se realiza seguimiento al recaudo de los acuerdos de pago del área de cobro coactivo.
8. Apoyar en el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - Cobro coactivo.	Se realiza apoyo en la gestión de cartera en cuanto a llamadas y atención a los usuarios del área de cobro coactivo
9. Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de Cobro coactivo de la Corporación y proteger la información que se llegue a conocer de los Ejecutados en	Se mantiene la reserva y confidencialidad de la información y cumplimiento de las normas del habeas data.

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.	
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 Artículo 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.
16. Cumplir con los parámetros HSEQ, establecidos por la corporación	Se cumplió con los parámetros HSEQ, establecidos por la corporación

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 abril de 2025


CAROLINA REYES GIRALDO
 CC.65.717.836
 Contratista


IVONNE VERONICA QUINTERO PEDRAZA
 Supervisor
 Vo/Bo

 Corporación Autónoma Regional del Tolima	ACTA DE ASIGNACIÓN O REASIGNACION DE SUPERVISOR		Código:	F_GC_003
	COPIA CONTROLADA		Versión:	00
	Pág.	1 de 2		

Fecha:	26	DE	Mayo	DE	2025
--------	----	----	------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO Y / CONTRATO			
CONTRATO		CONVENIO	
NÚMERO:	321	DE	17 de marzo de 2025
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR 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.			
No PROCESO SECOP II:		CORTOLIMA-CPS-0307-2025.	
CONTRATISTA:		Carolina Reyes Giraldo	
IDENTIFICACIÓN:		65717836	
REPRESENTANTE LEGAL		N/A	
C.C		N/A	
VALOR INICIAL:		36.000.000	
VALOR TOTAL		36.000.000	
CDP:		2025000311 de fecha 11 de febrero 2025.	
RP:		2025000593	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:		DOSCIENTOS CUARENTA (240) DIAS CALENDARIO	
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL		DOSCIENTOS CUARENTA (240) DIAS CALENDARIO	
FECHA ACTA DE INICIO:		21 de marzo de 2025	
SUPERVISIÓN		IVONNE VEROMICA QUINTERO PEDRAZA	

	ACTA DE ASIGNACIÓN O REASIGNACION DE SUPERVISOR COPIA CONTROLADA	Código:	F_GC_003
		Versión:	00
		Pág.	2 de 2

TRAZABILIDAD	
CONSIDERANDO:	

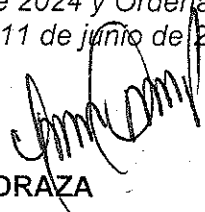
JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON, identificada con cédula de No. 28.548.877 expedida en Ibagué -Tolima, subdirectora de Administración de Recursos Naturales, según Resolución N° 0001 del 01 de enero de 2024 y Ordenadora del Gasto según Resolución No. 2381 del 11 de junio de 2024, actuando en nombre y representación de la Corporación Autónoma Regional del Tolima, con Nit. 890.704.536-7 JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON, me permito comunicarle a IVONNE VEROMICA QUINTERO PEDRAZA que ha sido designado(a) como Supervisor del contrato identificado al inicio.

En su actuación como Supervisor, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión y las circulares que expida la corporación respecto de los asuntos referidos a la ejecución contractual y la etapa postcontractual.

Una vez finalice el contrato o convenio cuya supervisión le corresponda, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva, en los casos en que aplique.


JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON
 Subdirectora de Administración de Recursos Naturales
 Resolución N° 0001 del 01 de enero de 2024 y Ordenadora del
 Gasto según Resolución No. 2381 del 11 de junio de 2024
 Firma ordenador del gasto


IVONNE VEROMICA QUINTERO PEDRAZA
 Subdirección Administrativa y Financiera
 Resolución No 1643 del 15 de mayo de 2025
 Denominada Profesional Especializado código 2028.
 Subdirección Administrativa y Financiera

Ibagué, 26 de abril de 2025

Señores

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA

Ibagué

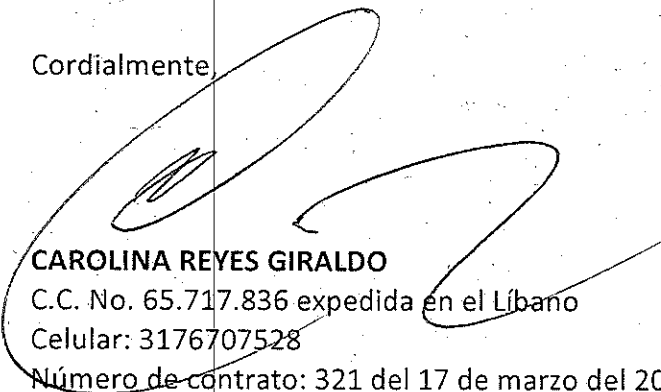
Referencia: Certificación para Efectos de Retención en la Fuente - Rentas de Trabajo,
Decreto Número 2231 del 22 de diciembre de 2023

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 Artículo 11 del Decreto 2231 del 2023 Por el 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

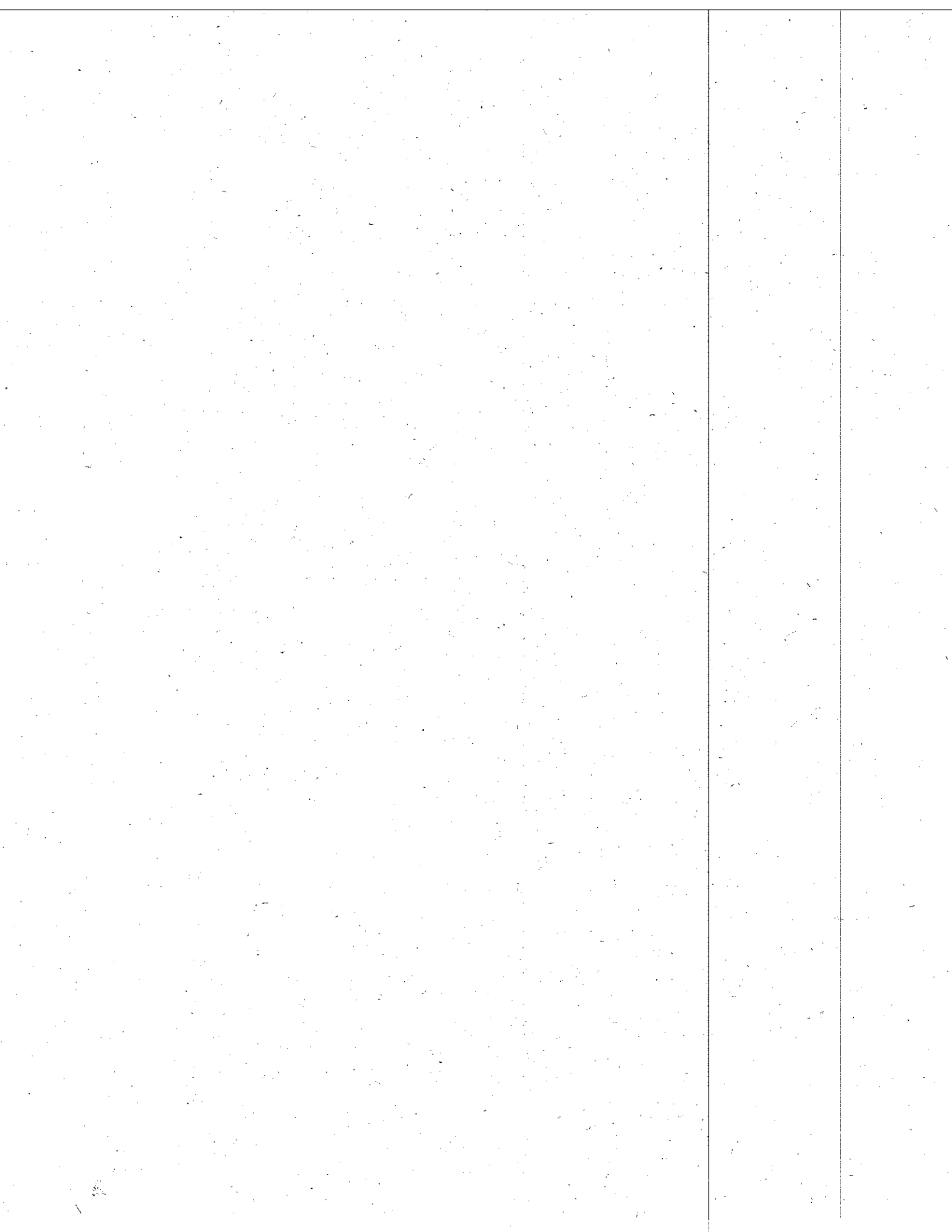


CAROLINA REYES GIRALDO

C.C. No. 65.717.836 expedida en el Líbano

Celular: 3176707528

Número de contrato: 321 del 17 de marzo del 2025



DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65717036		REYES GIBALDO CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 5TA # 38 - 18 APTD 502	IBAGUE-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Valor
Pensión Salud 2025-04	85026010	9485026010	I	2025/05/12	2025/05/22	\$525,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	dv	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDO DE INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$288,000	\$1,900	\$0	\$289,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$288,000	\$1,900	\$0	\$289,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,400	\$100	\$0	\$9,500
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,400	\$100	\$0	\$9,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$225,000	\$1,500	\$0	\$226,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$225,000	\$1,500	\$0	\$226,500
TOTAL				1	\$522,400	\$3,500	\$0	\$525,900

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 6577836		REYES GIRALDO CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 57A # 38 - 18 APTO 502	IBAGUE-TOLIMA	5555555	Itio

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Valor
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora		
2025-04	2025-04	85026010	9485026010	I	2025/05/12	2025/05/22	BANCO AV VILLAS	10		\$525,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
					\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$225,000			\$0	\$0			\$1,800,000	\$9,400			\$0		
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)																							
1	CC	657178736		30	\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$225,000			\$0	\$0			\$1,800,000	\$9,400			\$0		
							EPS037	30	\$1,800,000	\$225,000		0	\$0	\$0		1423	\$0	\$1,800,000	\$9,400			\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,800,000	\$288,000			\$1,800,000	\$225,000			\$0	\$0			\$1,800,000	\$9,400			\$0		

