Corporación Autónoma Regional del Tolima
¡Siembra Tu Futuro!

COMPROBANTE DE EGRESO

Número: 2025002180
Fecha: 27/06/2025

A Favor de:	REYES GIRALDO CAROLINA	**CC O Nit:**	65717836
Dirección:	CL 3 9 36 BRR CENTRO	**Telefonos:**	3176707528
Código Postal:	999999		
De Banco:	Proyectos de Inversión CXP CPS contratistas RP	**A Cuenta No.**	
Cheque No.	ND SA AHORROS	**Por valor de: $**	4,500,000.00
Valor en letras:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MC.		
Detalle: / **Concepto:**	Canc. O.Pago 2025001872 INFORME No.3 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. ACTIVIDADES REALIZADAS DESDE EL 20/05/25 AL 18/06/25 PAGO CORRESPONDIENTE A TREINTA (30) DÍAS CÁLENDARIO..		

Orden de Pago No.:

MOVIMIENTO PRERSUPUESTAL

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Disponibilidad Presupuestal	Registro presupuestal	Código	Fuente de Recurso	Nombre de la cuenta	Valor
2025000311	2025000593	2223931121	101	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**

MOVIMIENTO CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
240102007	Proyectos de Inversión CXP CPS contratistas RP/REYES GIRALDO CAROLINA	4,500,000.00	00.00
111006001019	Davivienda Cta. Ahorros 168770078215 Sobretasa Ambiental	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

TESORERO _____

DAVIVIENDA

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL
Estado de Pago

15/7/2025 - 7:38

Lista Estado de Pago

No Proceso	Nit Destino	Nombre	Fecha Creación	Fecha Pago	Referencia	Tipo Producto o Servicio Destino	No. Producto o Servicio Destino	Banco	Tipo Producto o Servicio Origen	No. Producto o Servicio Origen	Valor	Estado del pago	Motivo del Rechazo
51860393	65717836	CAROLINA REYES GIRALDO	01/07/2025	01/07/2025	000000000002180	Ahorros	20596175668	BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	570168770078215	$ 4.500.000,00	Pago Exitoso	
51592453	65717836	CAROLINA REYES GIRALDO	29/05/2025	29/05/2025	000000000001629	Ahorros	20596175668	BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	570168770078215	$ 4.500.000,00	Pago Exitoso	
51358741	65717836	CAROLINA REYES GIRALDO	30/04/2025	30/04/2025	000000000001104	Ahorros	20596175668	BANCOLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	570168770078215	$ 4.500.000,00	Pago Exitoso	

Corporación Autónoma Regional del Tolima
¡Siembra Tu Futuro!

CUENTA x PAGAR - ORDEN DE PAGO

No.: 2025001872
Fecha: 25/jun/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.3 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 20/05/25 AL 18/06/25 PAGO CORRESPONDIENTE A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO..

No. documento: CPS No.321/2025 **Vencimiento:** 25/jul/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

Elaborado por: dolly-ospina

	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA	**Código**	F_GF_001
		Versión	00
		Pag:	1 de 6

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 3	**FECHA DEL INFORME** 20/06/2025

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 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**	**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) INCIAL	**NUMERO (S)**		**FECHA DEL RP (dd/mm/aaaa)**	
	2025000593		**21/03/2025**	
VALOR EN PESOS APORTE CORTOLIMA			**VALOR EN PESOS APORTE COOPERANTE**	**NA**
NOMBRE SUPERVISOR (SUSCRIBE PRESENTE INFORME)	**IVONNE VERONICA QUINTERO PEDRAZA**			

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SUPERVISOR	**CORREO ELECTRÓNICO**	**DESIGNACION SUPERVISIÓN**	**FECHA DE DOCUMENTO (dd/mm/aa)**
GESTION DE INGRESOS	veronica.quintero@cortolima.gov.co	**Acta de designacion 321**	**25/06/2025**

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**

	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)	20/05/2025	HASTA (dd/mm/aaaa)	18/06/2025
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)	9487600408		MES (ES)	Mayo
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 concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO	$ -	
VALOR PAGO ANTICIPADO LEGALIZADO		
VALOR PAGO ANTICIPADO POR LEGALIZAR		$ -

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	$ -	
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	$ 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 situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR ACTO CONTRACTUAL APORTE CORTOLIMA	$36.000.000	
VALOR PAGOS ACTAS ANTERIORES		$ -

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		$ 22,500,000.00
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 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 158 expedientes físicos correspondientes al area de cobro Persuasivo que cumplieron con la etapa y se asignaron a Cobro Coactivo. Los cuales fueron designados por abogado seguin el reparto del area de Gestioon de lingresos / 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 depuraron 240 terceros del TUA Cartera, asiganados en la matriz de depuracion. Los cuales fueron verificados en los sistemas de Recaudos de la Corporación.
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 proyeccioones 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.	Para este periodo no 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.
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.	Para este periodo se adelanto el proceso de depuracion de a 240 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 realizo actualizacion permanete de la base de datos de Cobro Coactivo a 158 Expediente nuevos; realizando las carpetas correspondientes po expediente, el registro y 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 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.	Para este periodo no se realizo 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.
8	Apoyar en el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - Cobro coactivo.	Se realiza apoyo permanete en el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - 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 absoluta 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.
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.	Para este periodo no se proporciono 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.
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 permanamente el 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.
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 area 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 11 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 11 consultas en la página de la registraduría general del estado civil propia a registros de defunción de deudores y correspondiente seguimiento a sus herederos.

Corporación Autónoma Regional del Tolima	**INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN** COPIA CONTROLADA	**Código**	F_GF_001
		Versión	00
		Pag:	6 de 6

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.
16	Cumplir con los parametros HSEQ, establesidos por la corporacion	Se cumplio con los parametros HSEQ, establesidos 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 período, con el objeto, obligaciones y compromisos establecidos en el acto contractual en mención.

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

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 proyectaron autos de terminación por pago total de la obligación dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo, que le sean asignados.
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 perioodo 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.	En este periodo se proyectaron 27 notificaciones de los actos administrativos, por pago total de la obligación dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo, que le sean asignados.
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. Y se realizaron 7 actas de reunion de seguimiento para este periodo.
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.
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.

Ibagué, 20 de mayo de 2025

Doctor
IVONNE VERONICA QUINTERO PEDRAZA
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 MAYO AL DIA 18 DE JUNIO 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 158 expedientes físicos correspondientes al área de cobro Persuasivo que cumplieron con la etapa y se asignaron a Cobro Coactivo. Los cuales fueron designados por abogado seguir el reparto del área de Gestión de Ingresos / 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 depuraron 240 terceros del TUA Cartera, asignados en la matriz de depuración. Los cuales fueron verificados en los sistemas de Recaudos de la Corporación.

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.	Para este periodo no 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.
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.	Para este periodo se adelantó el proceso de Depuración de a 240 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 realizo actualización permanente de la base de datos de Cobro Coactivo a 158 Expediente nuevos; realizando las carpetas correspondientes po expediente, el registro y 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.	Para este periodo no se realizó 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.
8. Apoyar en el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - Cobro coactivo.	Se realiza apoyo permanente en el cumplimiento de las metas de recaudo y gestión asignadas al área de Gestión de Ingresos - 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 absoluta 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.

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.	Para este periodo no se proporcionó 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.
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 premamámente el 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.
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 area 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 impuestas por la Corporación	Se realizaron 11 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 11 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 proyectaron autos de terminación por pago total de la obligación dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo, que le sean asignados.
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 realizó 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.	En este periodo se proyectaron 27 notificaciones de los actos administrativos, por pago total de la obligación dentro de los diferentes procesos de cobro coactivo, que le sean asignados
18. Rendir un (1) informe semanal correspondiente al estado de la cartera de cobro coactivo de la Corporación.	Se rinden informes semanales los días viernes en la subdirección administrativa y financiera y el apoyo en la elaboración del las actas de la misma. Y se realizaron 7 actas de reunión de seguimiento para este periodo.
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,	Aplica para la última cuneta de cobro.

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.	. Para este periodo no se proporciono 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
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	Se realiza permanamente el 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.

que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.	
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,	Para este periodo no se realizaron recibos de pago en el area de Cobro Coactivo.
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.
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

Ibagué, 20 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 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: 321 del 17 de marzo del 2025

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 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
2025-05	2025-05	1000000008	9487600408	I	2025/06/11	2025/06/19	BANCO DE BOGOTA	8	$721,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$395,600	$2,100	$0	$397,700
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$395,600	$2,100	$0	$397,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$13,000	$100	$0	$13,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$13,000	$100	$0	$13,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$309,000	$1,600	$0	$310,600
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$309,000	$1,600	$0	$310,600
TOTAL				1	$717,600	$3,800	$0	$721,400

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 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
2025-05	2025-05	1000000008	9487600408	I	2025/06/11	2025/06/19	BANCO DE BOGOTA	8	$721,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		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)					$2,472,000	$395,600			$2,472,000	$309,000			$0	$0			$2,472,000	$13,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,472,000	$395,600			$2,472,000	$309,000			$0	$0			$2,472,000	$13,000		$0	$0
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$2,472,000	$395,600			$2,472,000	$309,000			$0	$0			$2,472,000	$13,000		$0	$0
1	CC 65717836	REYES CAROLINA	230201	30	$2,472,000	$395,600	EPS037	30	$2,472,000	$309,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,472,000	$13,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,472,000	$395,600			$2,472,000	$309,000			$0	$0			$2,472,000	$13,000		$0	$0

2025/06/19 03:07 PM