Corporación Autónoma Regional del Tolima	**INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN** COPIA CONTROLADA	**Código**	F_GF_001
		Versión	00
		Pag:	1 de 3

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 (dd/mm/aaaa)**	**16/03/2025**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

MODALIDAD DE CONTRATO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**TIPO DE CONTRATO**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**	**No. DE CONTRATO**	**103**	**FECHA DEL CONTRATO (dd/mm/aaaa)**	**13/01/2026**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO EN SISTEMAS CON ESPECIALIZACION PARA QUE APOYE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS, ESTRATÉGICAS E INSTITUCIONALES DE LA CORPORACIÓN, ASOCIADAS A LA GESTIÓN, ARTICULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE PROCESOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES DESDE LA OFICINA ASESORA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO TIC.						
CONTRATISTA Y/O COOPERANTE	FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO	**DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN**	**TIPO**	**NÚMERO**			
			DULA DE CIUDADAN	**1.110.482.822**			

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	$ 40.000.000	**PLAZO INICIAL**	**NÚMERO**	**CONNOTACIÓN**
			240	DIAS
DATOS RP (S) INCIAL	**NUMERO (S)**		**FECHA DEL RP (dd/mm/aaaa)**	
	2026000123		**13/01/2026**	
VALOR EN PESOS APORTE CORTOLIMA	**$ 40.000.000**		**VALOR EN PESOS APORTE COOPERANTE**	**NA**
NOMBRE SUPERVISOR (SUSCRIBE PRESENTE INFORME)	ANDRES FELIPE OLIVEROS DIAZ			

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SUPERVISOR	CORREO ELECTRÓNICO	DESIGNACION SUPERVISIÓN	FECHA DE DOCUMENTO (dd/mm/aa)
Oficina Asesora de direccionamiento estrategico TIC	andres.oliveros@cortolima.gov.co	**Clausula 18 contrato 0103/2026**	**13/01/2026**

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	**14/01/2026**	**FECHA DEL TERMINACIÓN (dd/mm/aa)**	**10/09/2026**

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)		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	N/A					

(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

Corporación Autónoma Regional del Tolima	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA			Código	F_GF_001
				Versión	00
				Pag:	2 de 5

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)	13/02/2026	HASTA (dd/mm/aaaa)	14/03/2026
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)	6012044781		MES (ES)	FEBERO
ARL PAGA CORTOLIMA	SI	NO	No. PLANILLA (as)	MES

PORCENTAJE DE DIAS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN AVANCE FÍSICO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE AVANCE FINANCIERO
25%	25%	25%

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
2223931111	101	2026000123	5000000

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	$ 5.000.000,00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN	$ -
VALOR NETO A PAGAR DE ACTA	$ 5.000.000,00

	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA	Código	F_GF_001
Corporación Autónoma Regional del Tolima		Versión	00
		Pag:	3 de 3

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	$ 40.000.000,00	
VALOR PAGOS ACTAS ANTERIORES		$ 5.000.000,00
VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO		$ -
VALOR PRESENTE ACTA		$ 5.000.000,00
VALOR EN ESPECIE		
VALOR AMORTIZACION LEGALIZADAS ACTAS ANTERIORES		$ -
VALOR AMORTIZACION PRESENTE ACTA		$ -
SALDO POR EJECUTAR		$ 30.000.000,00
SUMAS IGUALES	$ 40.000.000,00	$ 40.000.000,00
6.4 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR COOPERANTE		
VALOR ACTO CONTRACTUAL APORTE COOPERANTE	$ -	
VALOR PRESENTE ACTA		$ -
VALOR EN ESPECIE	-	
SALDO POR EJECUTAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

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

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Brindar soporte técnico y funcional de primer nivel a los usuarios internos y externos de la Plataforma de Trámites Ambientales en Línea, atendiendo de manera oportuna las incidencias, solicitudes, requerimientos y demás novedades que se presenten durante su uso.	Se desarrollaron actividades de asesoria y soporte tecnico a usuarios internos y externos en la presentacion de tramites.
2	Diseñar y ejecutar jornadas de capacitación y asistencias técnicas dirigidas a los funcionarios de la corporación, sobre el uso adecuado de las plataformas tecnológicas institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades internas y a la mejora del desempeño institucional cuando se requiera.	Se dio apoyo, asistencia y soporte a los funcionarios de servicio al ciudadano.
3	Apoyar la gestión y seguimiento de los trámites ambientales que se adelanten a través de la Plataforma, incluyendo la revisión de estados, validación de información, apoyo en procesos de reasignación y acompañamiento en los flujos del trámite, cuando sea requerido por la Entidad.	Se apoyaron las diferentes areas, se dio acompañamiento a la oficina de juridica.
4	Registrar, realizar seguimiento y efectuar el cierre de los incidentes y requerimientos a través de las herramientas dispuestas por la Entidad, tales como mesa de ayuda o sistema de tickets, garantizando la trazabilidad de la información y la atención oportuna de los casos.	Se dio acompañamiento y cierre de los requerimientos presentados.
5	Realizar la validación y migración de los expedientes previamente digitalizados dentro de la Plataforma de Trámites Ambientales en Línea, garantizando la correcta actualización, depuración y consistencia de la información asociada a cada trámite, de tal manera que los expedientes queden correctamente habilitados para su liberación y puesta en flujo dentro de la Plataforma.	Se realizo la liberacion de sancionatorios.
6	Apoyar la estructuración, estandarización y puesta en marcha del Visor Web de Proyectos Institucionales, garantizando la integridad de la información técnica , bajo los lineamientos de gobernanza de datos y desarrollo de software de Cortolima.	En este periodo no se desarrollo dicha actividad
7	Apoyar la elaboración de documentación técnica relacionada con el funcionamiento de los sistemas y plataformas.	En este periodo no se desarrollo dicha actividad

8	Apoyar el seguimiento gestión y control de los tickets e incidencias reportadas por los usuarios de las plataformas tecnológicas institucionales, realizando la verificación, priorización, trazabilidad y acompañamiento a su atención, con el fin de garantizar la oportuna solución de requerimientos y la mejora continua de los sistemas.	Se dio apoyo y soporte a las solicitudes de los usuarios de la plataforma tramites ambientales, se realizo y se dio seguimiento a los Tickets presentados.
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 cumplio con la Obligación
2	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 la Obligación
3	Realizar la afiliación a su ARL a la firma del contrato y su correspondiente novedad de retiro una vez culmine el vínculo contractual con la Corporación (aplica para niveles de riesgo 1, 2 y 3).	Se cumplio con la Obligación
4	Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas	Se cumplio con la Obligación
5	Hacer uso de los elementos de protección personal (EPP) según el riesgo de exposición en el entorno donde se ejecutarán las actividades propias del objeto del contrato.	En este periodo no se presento novedad
6	Contar y hacer uso de los elementos de protección personal (EPP) necesarios debidamente certificados según el riesgo de exposición en el entorno donde se ejecutarán las actividades propias del objeto del contrato.	En este periodo no se presento novedad
7	Realizar curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a la suscripción del contrato atreves del aula TIC de la Corporación, link que será asignado por la oficina de talento humano.	Se cumplio con la Obligación
8	Informar a la oficina de gestión de talento humano- Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los dos días hábiles al evento, todo incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.	En este periodo no se presento novedad
9	Reportar al supervisor del contrato y a la Oficina de Gestión de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los dos días hábiles al evento, todo incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.	En este periodo no se presento novedad
10	Reportar al supervisor del contrato novedades o anormalidades relacionadas con la ejecución del contrato	En este periodo no se presento novedad
11	Proporcionar respuesta a las peticiones, quejas y Reclamos (PQR) formulados por los usuarios, asignadas por el o la supervisor(a) del contrato, a fin de garantizar una contestación oportuna, clara y de fondo dentro de los términos legales, la falta de respuesta a los mismos afectará la firma de la correspondiente cuenta a corte de treinta (30) días calendario por parte del supervisor.	Se cumplio con la Obligación

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

12	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 cumplio con la Obligación
13	Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.	Se cumplio con la Obligación
14	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.	En este periodo no se presento novedad
15	Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7.	Se cumplio con la Obligación
16	Crear el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.	Se subira en el plan de pagos la cta N 2
17	Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	En este periodo no se presento novedad
18	Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.	Se cumplio con la Obligación
19	Cumplir con a las normas, directrices, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión Integrado HSEQ de CORTOLIMA y a los protocolos de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental vigentes; adicionalmente se someterá a las auditorías y controles que la entidad y el supervisor determine necesarios.	Se cumplio con la Obligación
20	Garantizar la disponibilidad permanente de recursos físicos, tecnológicos y logísticos idóneos para la ejecución contractual, incluyendo elementos ergonómicos y biomecánicos que cumplan con los estándares establecidos en la NTC 5655 Norma Técnica Colombiana (ICONTEC) Principios ergonómicos en el diseño de sistemas de trabajo	Se cumplio con la Obligación
21	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 cumplio con la Obligación

Nota: El Supervisor recibe a satisfacción durante el periodo del presente cobro en lo pertinente con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo, como también con el pago de la seguridad social y ARL del periodo correspondiente que se anexa.

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):	ANDRES FELIPE OLIVEROS DIAZ
FIRMA (s) DEL SUPERVISOR (es):	Andrés Felipe Oliveros Diaz

Fecha del Informe: 16/03/2026

INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°0103 DEL 13 DE ENERO DE 2026

NOMBRE	FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO
CEDULA	1.110.482.822
PERIODO INFORMADO	13 de Febrero al 14 Marzo de 2026
NÚMERO DE CONTRATO	0103 del 13 de Enero de 2026
VALOR CONTRATO	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE.
VALOR A COBRAR	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/CTE
FECHA DE INICIO	14 de Enero de 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	10 de Septiembre del 2026

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO EN SISTEMAS CON ESPECIALIZACION PARA QUE APOYE LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS, ESTRATÉGICAS E INSTITUCIONALES DE LA CORPORACIÓN, ASOCIADAS A LA GESTIÓN, ARTICULACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE PROCESOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS INSTITUCIONALES DESDE LA OFICINA ASESORA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO TIC.

1. **Asesorar Brindar soporte técnico y funcional de primer nivel a los usuarios internos y externos de la Plataforma de Trámites Ambientales en Línea, atendiendo de manera oportuna las incidencias, solicitudes, requerimientos y demás novedades que se presenten durante su uso.**

Se desarrollaron actividades de asesoría y soporte técnico a usuarios internos y externos en la presentación de trámites.

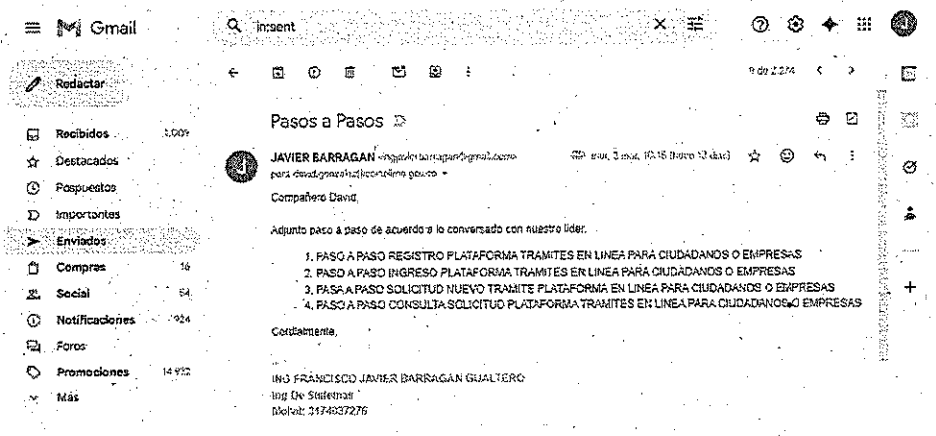
Se brindó asesoría y acompañamiento a diferentes usuarios internos y externos en el trámite de sus solicitudes:

ID	TRAMITE	TAREA REALIZADA
23881	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	Se realizó acompañamiento para la presentación de la solicitud en la plataforma de tramites en línea al ciudadano.
4183	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Se realizó acompañamiento para la presentación de la solicitud en la plataforma de tramites en línea al ciudadano.
32579	Concesión de aguas superficiales	Se realizó acompañamiento para la presentación de la solicitud en la plataforma de tramites en línea al ciudadano.

2. **Diseñar y ejecutar jornadas de capacitación y asistencias técnicas dirigidas a los funcionarios de la corporación, sobre el uso adecuado de las plataformas tecnológicas institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades internas y a la mejora del desempeño institucional cuando se requiera.**

Se dio apoyo, asistencia y soporte a los funcionarios de servicio al ciudadano.

De Acuerdo a las de directrices dadas por el Jefe De La Oficina Asesora De Direccionamiento Estratégico TIC, se brindó soporte técnico presencial y asistencia remota en las dificultades encontradas y reportadas con los funcionarios de servicio al ciudadano.

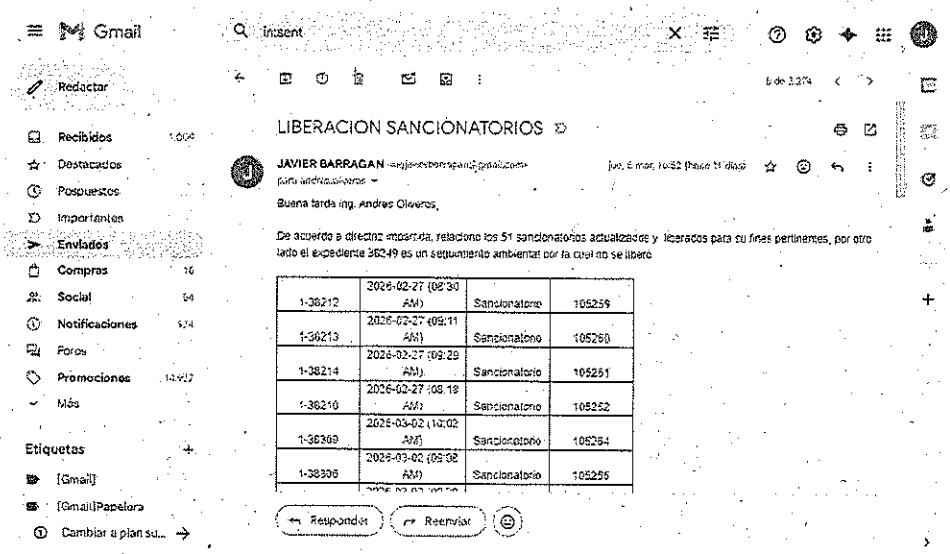


3. **Apoyar la gestión y seguimiento de los trámites ambientales que se adelanten a través de la Plataforma, incluyendo la revisión de estados, validación de información, apoyo en procesos de reasignación y acompañamiento en los flujos del trámite, cuando sea requerido por la Entidad.**

Se apoyaron las diferentes áreas, se dio acompañamiento a los requerimientos dados, a la oficina de servicio al ciudadano y a la oficina de jurídica:

Por parte de la oficina jurídica se liberaron los siguientes tramites: 32133, 32270, 32591, 30222, 29876, 32309, 32561; 32021, 32187, 32606, 32222, 32573, 32072, 32103, 32601, 32569, 32229, 32087, 32090, 32091, 32145, 32075, 33733, 32320, 32591, 32149, 37019, 30488, 32593.

Se liberaron los 51 sancionatorio impartidos por Jefe De La Oficina Asesora De Direccionamiento Estratégico TIC.



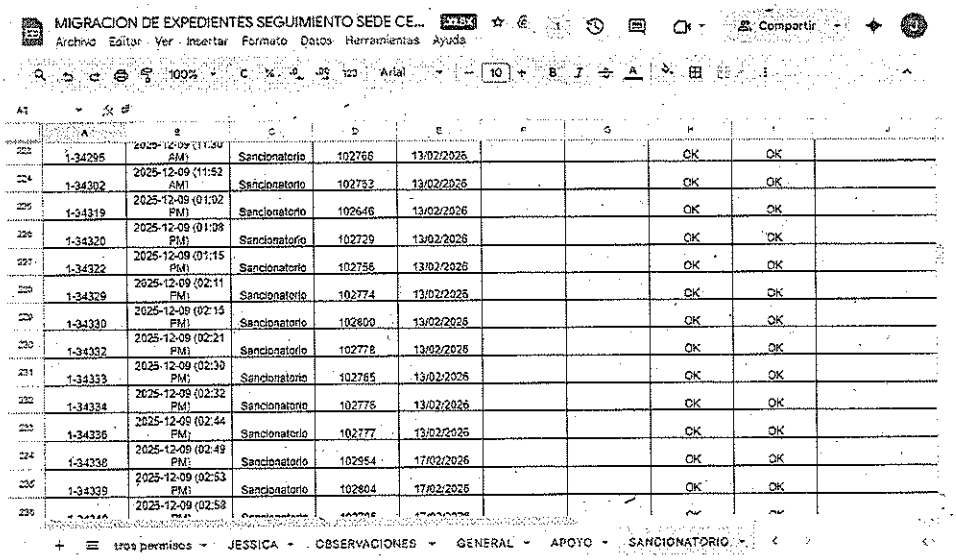
4. **Registrar, realizar seguimiento y efectuar el cierre de los incidentes y requerimientos a través de las herramientas dispuestas por la Entidad, tales como mesa de ayuda o sistema de tickets, garantizando la trazabilidad de la información y la atención oportuna de los casos.**

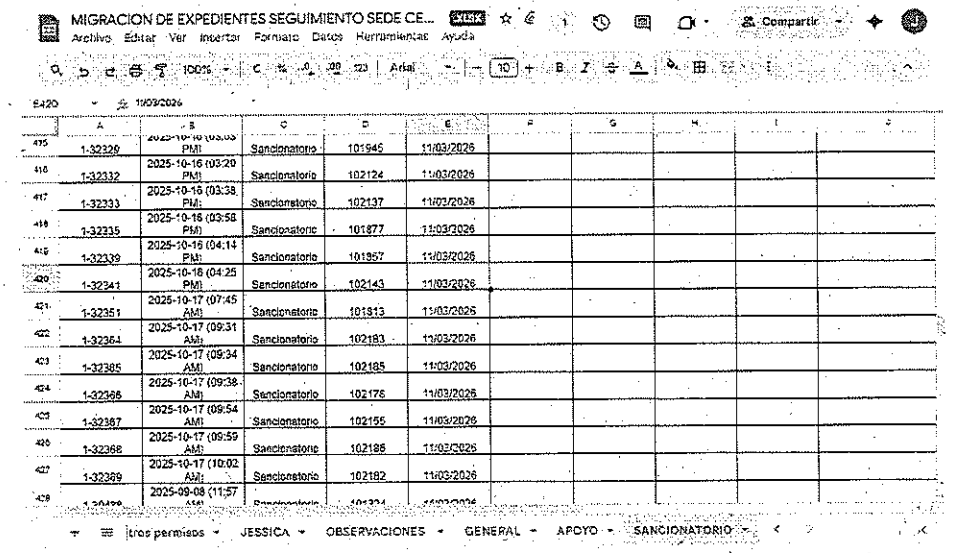
Se dio acompañamiento y cierre de los requerimientos presentados.

5. **Realizar la validación y migración de los expedientes previamente digitalizados dentro de la Plataforma de Trámites Ambientales en Línea, garantizando la correcta actualización, depuración y consistencia de la información asociada a cada trámite, de tal manera que los expedientes queden correctamente habilitados para su liberación y puesta en flujo dentro de la Plataforma.**

Se realizó la liberación de sancionatorios.

Durante este periodo se liberaron 206 Expedientes sancionatorios, se realizó la actualización del presunto infractor, actualización del predio y pasar de Migrado a disponible.





6. **Apoyar la estructuración, estandarización y puesta en marcha del Visor Web de Proyectos Institucionales, garantizando la integridad de la información técnica, bajo los lineamientos de gobernanza de datos y desarrollo de software de Cortolima.**

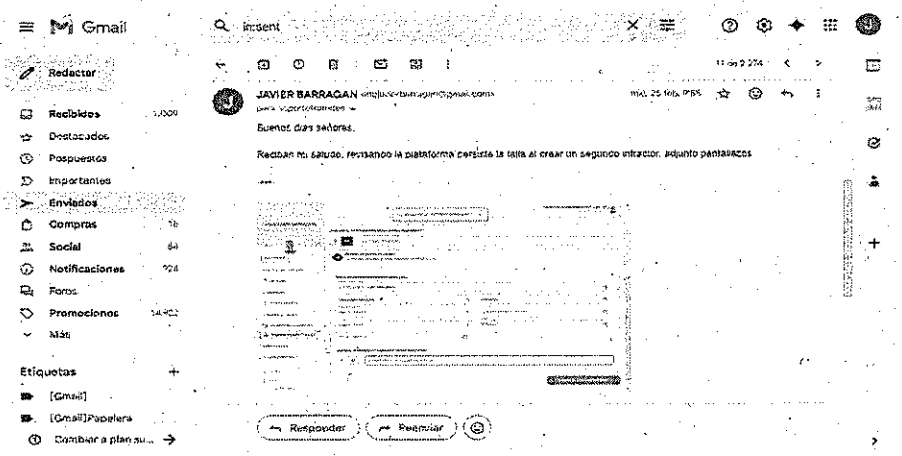
En este periodo no se desarrollo dicha actividad

7. **Apoyar la elaboración de documentación técnica relacionada con el funcionamiento de los sistemas y plataformas.**

En este periodo no se desarrollo dicha actividad

8. **Apoyar el seguimiento gestión y control de los tickets e incidencias reportadas por los usuarios de las plataformas tecnológicas institucionales, realizando la verificación, priorización, trazabilidad y acompañamiento a su atención, con el fin de garantizar la oportuna solución de requerimientos y la mejora continua de los sistemas.**

Se dio apoyo y soporte a las solicitudes de los usuarios de la plataforma tramites ambientales, se realizo y se dio seguimiento a los Tickets presentados.



RESPONSABLE:

FRANCISCO J. BARRAGAN G.
FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO
C.C 1.110.482.822 de Ibagué – Tolima
Cel. 3174037276

Andrés Felipe Oliveros Díaz
ANDRES FELIPE OLIVEROS DIAZ
Supervisor/ Jefe De La Oficina Asesora De Direccionamiento Estratégico TIC.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1110482822
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO
CIUDAD/MUNICIPIO:	IBAGUE	DEPARTAMENTO:	TOLIMA
DIRECCIÓN:	PALMETTO INN APARTAMENTO	TELÉFONO:	1000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6012044781**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	11				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	147519570		

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 322.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 322.300**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 251.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 251.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 10.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 10.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 580.500**
VALOR MORA:	**$ 4.200**
TOTAL PAGADO:	**$ 584.700**

VoBo
Andrés Olivos

Ibagué, 16 de Marzo de 2026

Señores
Corporación Autónoma Regional Del Tolima - CORTOLIMA
Ibagué

Asunto: CERTIFICACIÓN PARA EFECTOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE – RENTAS DE TRABAJO, DECRETO NUMERO 2231 DEL 22/12/2023.

CERTIFICACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, Francisco Javier Barragán Gualtero, identificado con C.C. 1.110.482.822 expedida en Ibagué, 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 del 2016, Único 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, manifestó bajo la gravedad de juramento que en mi depuración del impuesto sobre la renta NO usare costosos y SI la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 ET.

Comedidamente,

FRANCISCO J. BARRAGAN G.

Francisco Javier Barragan Gualtero
C.C. 1.110.482.822 de Ibagué
Cel 3174037276