Corporación Autónoma Regional del Tolima	**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	1	**FECHA DEL INFORME**	10/03/2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

MODALIDAD DE CONTRATO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**TIPO DE CONTRATO**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**	**No. DE CONTRATO**	519	**FECHA DEL CONTRATO (dd/mm/aaaa)**	28 de Enero del 2026
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y LA GOBERNABILIDAD AMBIENTAL PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.						
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	$24.750.000	**PLAZO INICIAL**	**NÚMERO**	**CONNOTACIÓN**
			165	DIAS
DATOS RP (S) INCIAL	**NUMERO (S)**		**FECHA DEL RP (dd/mm/aaaa)**	
	2026000552		29/01/2026	

VALOR EN PESOS APORTE CORTOLIMA	$ 24,750,000	**VALOR EN PESOS APORTE COOPERANTE**	NA
NOMBRE SUPERVISOR (SUSCRIBE PRESENTE INFORME)	LUZ MARINA GIRON DIAZ		

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SUPERVISOR	CORREO ELECTRÓNICO	DESIGNACION SUPERVISIÓN	FECHA DE DOCUMENTO (dd/mm/aa)
JEACIÓN INSTITUCIONAL Y DIRECCIONAMIENTO	luzmarina.giron@cortolima.gov.co	capsula 18 del contrato 519	28/01/2026

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	31de enero de 2026	**FECHA DEL TERMINACIÓN (dd/mm/aa)**	14 de Julio de 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)		
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 Nº 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

3.2 INFORMACIÓN ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ DE VALOR EN PESOS

Corporación Autónoma Regional del Tolima	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA	Código	F_GF_001
		Versión	00
		Pag:	2 de 6

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)

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)	31/01/2026	HASTA (dd/mm/aaaa)	01/03/2026

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)	9500479782	MES (ES)	Enero

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
18.2%	18.2%	18.2%

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
2223931132	101	2026000552	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	$ 24,750,000.00	
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		$ 20,250,000.00

SUMAS IGUALES	$ 24.750.000,00	$ 24.750.000,00
6.4 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR COOPERANTE		
VALOR ACTO CONTRACTUAL APORTE COOPERANTE	NA	
VALOR PRESENTE ACTA		$ -
VALOR EN ESPECIE		
SALDO POR EJECUTAR		
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

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

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apoyar y brindar acompañamiento a las áreas misionales y administrativas en la implantación de las políticas MIPG y los planes institucionales establecidos en el decreto 612 de 2018	En este periodo no se llevo a cabo brindar acompañamiento y apoyo a las áreas misionales y administrativas, tenieno en cuenta que estabamos recibiendo directrices para que en el mes de marzo que se realizan los monitoreos de los planes institucionale consagrados en el decreto 612/2018, se presentaran los resultados.
2	Presentar un cronograma de actividades en los primeros 15 días a partir de la suscripción del acta de inicio, que hará parte integral del contrato y debe ser aprobado por el supervisor.	Se presento cronograma de actividades a realizar según las obligaciones del contrato No. 519 de fecha 28-01-2026 con las fechas correspondientes a los seguimientos y monitoreos para los planes institucionales (612), al igual que la para la entrega de los PAP de la vigencia , adicional se programó revisión, ajuste y actualización de la página WEB de CORTOLIMA con toda la documentación relacionada con el proceso de Planeación Institucional y Direccionamiento Estratégico. Evidencia: Acta de la Reunión Se realiza capacitación por parte del grupo de Planeación OAPIE , para socializar el cronograma de las actividades a realizar , fechas de entrega de productos, responsables de la entrega en lo relacionado con Actas de Monitoreo de los Planes Institucionales, PLAN DE ACCION POR PROCESOS – PAP, donde explica la importancia y el paso a paso para el diligenciamiento de la matriz, procede a la explicación del FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS Formato utilizado: FT_PI_011 PLAN DE ACCION POR PROCESOS
3	Apoyar los monitoreos programados en el plan de trabajo (políticas y planes), presentando un informe del monitoreo que incluya análisis, alertas tempranas, recomendaciones, evidencias presentadas y plan de mejora, presentado previo a los pagos parciales y final.	En este periodo no se llevo a cabo los monitoreos acompañamiento y apoyo a las áreas misionales y administrativas, tenieno en cuenta que finalizando marzo que es trimestre se empieza el seguimiento y el monitoreo se llevara a cabo los primeros días del mes de abril.
4	Apoyar a las áreas o procesos correspondientes en la realización de los autodiagnósticos de las Políticas del MIPG.	En este periodo no se realizo el seguimiento a los planes de acción de los ocho autodiagnosticos realizados a las Politica de MIPG en la vigencia anterior. En el mes de Marzo se da inicio a esta actividad, de conformidad con el direccionamiento recibida por parte de la profesional especialoizado LUZ MARINA GIRON DIAZ, de OAPIDE. y se continuaran realizando los autodiagnosticos de las Politicas restantes, de conformidad con el cronograma de actividades del grupo MIPG.
5	Apoyar las capacitaciones, actividades de socialización y sensibilización en el desarrollo de las políticas para la implementación de MIPG, así como participar en las reuniones de seguimiento a las actividades de reporte y avance en la implementación de MIPG, consolidando el Informe de Gestión mensualmente.	En este periodo no se ofrecio capacitación, Se participo en capación por parte de la Función Pública sobre los lineamientos y entrega de información de cuestionario del FURAG, que se debe diligenciar una vez lo emitan, que para CORTOLIMA llega el 3 de marzo y hay plazo para el diligenciamiento haasta el 14 de abril de 2026.

6	Recolectar, Analizar y Rendir informe de las estadísticas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).	Se está realizando recolección de la información correspondiente al primer trimestre del 2026, para su posterior análisis estadístico y consolidación del informe que contempla las actividades de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), para poder realizar el informe trimestral del primer trimestre 2026.
7	Apoyar las acciones pertinentes para la respectiva meta de mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado (HSEQ). Haciendo el seguimiento a al Plan de Acciones Correctivas de las auditorías internas y externas.	Se está apoyando en los planes de mejora del sistema gestión integrado (HSEQ), con el seguimiento al plan de acciones correctivas de las auditorías internas de conformidad con el cronograma de seguimiento a los procesos asignados, para verificar el cumplimiento y garantizar el cierre de estas no conformidades.
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	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se da cumplimiento con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
3	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).	Realice la afiliación a la 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).
4	Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas	Asisto a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y se elaboraron las respectivas actas
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.	Uso los elementos de protección personal (EPP) según el riesgo de exposición en el entorno donde se ejecutarán las actividades propias del objeto del contrato.
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.	Cuento y hago 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.
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.	Realice el 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.
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	No se reportan accidentes. Se tiene claro que los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de seguridad y salud en el trabajo. Se tiene claro que se debe apoyar en la investigación del accidente.
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.	No se reportan accidentes. Se tiene claro que los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de seguridad y salud en el trabajo. Se tiene claro que se debe apoyar en la investigación del accidente.
10	Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Se reporta al supervisor del Contrato las novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.

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 proporciona 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.
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.	Obré 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.
13	Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.	Di cumplimiento con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.
14	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.	No se accedió 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.
15	plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7.	Se da cumplimiento conforme a lo indicado y se Publica en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección 7.
16	16.Crear el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II. Se da cumplimiento conforme a lo indicado y se crea el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.	Se da cumplimiento conforme a lo indicado y se crea el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.
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.	Se realiza 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.
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 da cumplimiento y se actualiza la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.
19	Cumplir con 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 da cumplimiento con 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.
20	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 cuenta con los 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.
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 da cumplimiento a las demás obligaciones que se derivan 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.

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.

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

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR (es):	LUZ MARINA GIRON CRUZ Profesional Especializada Oficina Acesora de Planeacion Institucional y Direccionamiento Estarategico
FIRMA (s) DEL SUPERVISOR (es):	

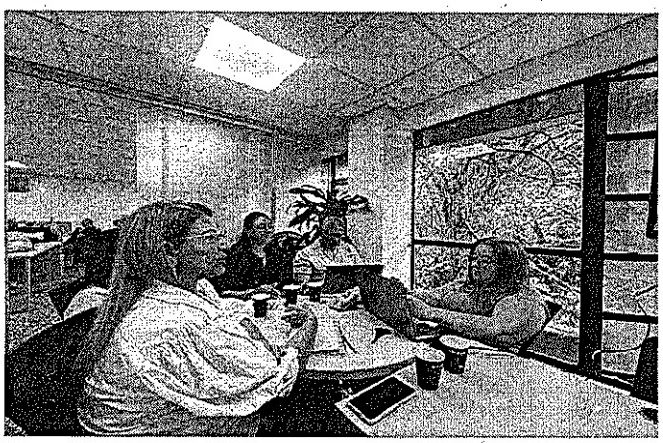
INFORME No.	1
CONTRATO No	0519 del 28 de enero de 2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA:	CAROLINA REYES GIRALDO
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVISIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y LA GOBERNABILIDAD AMBIENTAL PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DEL MODELO.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($24.750.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCION:	CIENTO SESENTA Y CINCO (165) DÍAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO:	31 DE ENERO DE 2026
PERIODO REPORTADO:	31 DE ENERO 2026 AL 01 DE MARZO DE 2026
INTERVENTOR	LUZ MARINA GIRON DIAZ
FECHA DEL INFORME	09 DE MARZO DE 2026

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

RELACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 31 DE ENERO 2026 AL 01 DE MARZO DE 2026

1. **Apoyar y Brindar acompañamiento a las áreas misionales y administrativas en la implementación de las políticas de MIPG y los planes institucionales establecidos en el decreto 612 de 2018.**

En este periodo no se llevó a cabo brindar acompañamiento y apoyo a las áreas misionales y administrativas, teniendo en cuenta que estábamos recibiendo directrices para que en el mes de marzo que se realizan los monitoreos de los planes institucionales consagrados en el decreto 612/2018, se presentaran los resultados.



2. **Presentar un cronograma de actividades en los primeros 15 días a partir de la suscripción del acta de inicio, que hará parte integral del contrato y debe ser aprobado por el supervisor.**

Se presento cronograma de actividades a realizar según las obligaciones del contrato No. 519 de fecha 28-01-2026 con las fechas correspondientes a los seguimientos y monitoreos para los planes institucionales (612), al igual que la para la entrega de los PAP de la vigencia , adicional se programó revisión, ajuste y actualización de la página WEB de CORTOLIMA con toda la documentación relacionada con el proceso de Planeación Institucional y Direccionamiento Estratégico.
Evidencia: Acta de la Reunión Se realiza capacitación por parte del grupo de Planeación OAPIE , para socializar el cronograma de las actividades a realizar , fechas de entrega de productos, responsables de la entrega en lo relacionado con Actas de Monitoreo de los Planes Institucionales, PLAN DE ACCION POR PROCESOS – PAP, donde explica la importancia y el paso a paso para el diligenciamiento de la matriz, procede a la explicación del FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS

Formato utilizado: FT_PI_011 PLAN DE ACCION POR PROCESOS





3. **Apoyar los monitoreos programados en el plan de trabajo (políticas y planes), presentando un informe del monitoreo que incluya análisis, alertas tempranas, recomendaciones, evidencias presentadas y plan de mejora, presentado previo a los pagos parciales y final.**

   En este periodo no se llevo a cabo los monitoreos acompañamiento y apoyo a las áreas misionales y administrativas, teniendo en cuenta que finalizando marzo que es trimestre se empieza el seguimiento y el monitoreo se llevara a cabo los primeros días del mes de abril.

4. **Apoyar a las áreas o procesos correspondientes en la realización de los autodiagnósticos de las Políticas del MIPG.**

En este periodo no se realizó el seguimiento a los planes de acción de los ocho autodiagnósticos realizados a las Política de MIPG en la vigencia anterior. En el mes de marzo se da inicio a esta actividad, de conformidad con el direccionamiento recibida por parte de la profesional especializado LUZ MARINA GIRON DIAZ, de OAPIDE. y se continuaran realizando los autodiagnósticos de las Politices restantes, de conformidad con el cronograma de actividades del grupo MIPG.

4. SEGUIMIENTO A POLÍTICAS MIPG

4.1 Política de Talento Humano

Actividad:
Se realizará diagnóstico de la política frente a las evidencias de su implementación en la Corporación.
Periodo de ejecución:
31/01/2026 al 01/03/2026
Responsable de seguimiento: Carolina Reyes

4.2 Política de Integridad
Actividad:
Se realizará diagnóstico de la política frente a las evidencias de su implementación institucional.
Periodo de ejecución:
31/01/2026 al 01/03/2026



5. **Apoyar las capacitaciones, actividades de socialización y sensibilización en el desarrollo de las políticas para la implementación de MIPG, así como participar en las reuniones de seguimiento a las actividades de reporte y avance en la implementación de MIPG, consolidando el Informe de Gestión mensualmente.**

En este periodo no se ofreció capacitación, Se participo en capación por parte de la Función Pública sobre los lineamientos y entrega de información de cuestionario del FURAG, que se debe diligenciar una vez lo emitan, que para CORTOLIMA llega el 3 de marzo y hay plazo para el diligenciamiento hasta el 14 de abril de 2026.

6. **Recolectar, Analizar y Rendir informe de las estadísticas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).**

Se está realizando recolección de la información correspondiente al primer trimestre del 2026, para su posterior análisis estadístico y consolidación del informe que contempla las actividades de los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), para poder realizar el informe trimestral del primer trimestre 2026.

Ibagué, 09 de marzo de 2026

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: 519 del 28 de enero del 2026

Se da cumplimiento con 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.

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 cuenta con los 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.

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 da cumplimiento a las demás obligaciones que se derivan 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.



CAROLINA REYES GIRALDO
Contratista – Planeación – OAPIDE
Cel 3176707528

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.

    No se accedió 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.

15. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7.

    Se da cumplimiento conforme a lo indicado y se Publica en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en el SECOP II en la sección 7.

16. Crear el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.

    Se da cumplimiento conforme a lo indicado y se crea el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.

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.

    Se realiza 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.

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 da cumplimiento y se actualiza la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.

19. Cumplir con 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.

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.

   No se reportan accidentes. Se tiene claro que los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de seguridad y salud en el trabajo. Se tiene claro que se debe apoyar en la investigación del accidente.

10. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.

    Se reporta al supervisor del Contrato las novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.

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.

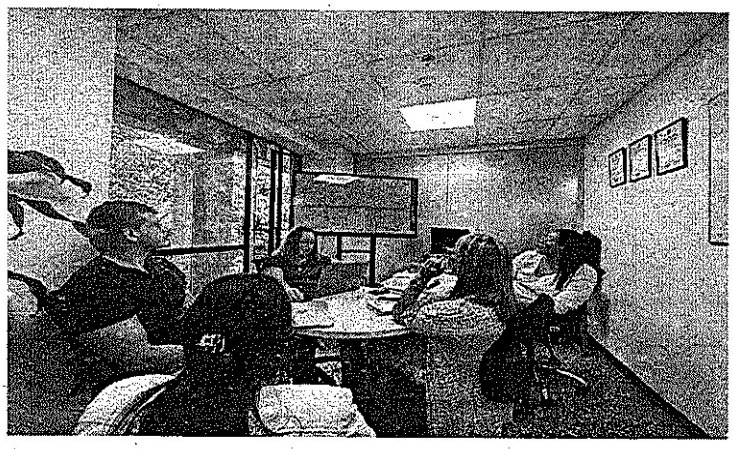
    Se proporciona respuesta a las peticiones, quejas y Reclamos (PQR) formulados por los usuarios, asignadas por el o la supervisor(a) del contrato, a fin de garantizar una contestación oportuna, clara y de fondo dentro de los términos legales, la falta de respuesta a los mismos afectará la firma de la correspondiente cuenta a corte de treinta (30) días calendario por parte del supervisor.

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.

    Obré 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.

13. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.

    Di cumplimiento con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.



7. **Apoyar las acciones pertinentes para la respectiva meta de mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado (HSEQ). Haciendo el seguimiento a al Plan de Acciones**
   Correctivas de las auditorías internas y externas.

   Se está apoyando en los planes de mejora del sistema gestión integrado (HSEQ), con el seguimiento al plan de acciones correctivas de las auditorías internas de conformidad con el cronograma de seguimiento a los procesos asignados, para verificar el cumplimiento y garantizar el cierre de estas no conformidades.

ACTIVIDADES GENERALES

RELACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 31 DE ENERO 2026 AL 01 DE MARZO DE 2026

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.

   Se da cumplimiento con el objeto contratado de acuerdo a los requerimientos definidos por Cortolima e indicados por el supervisor del contrato.

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 da cumplimiento con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.

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).

   Realice la afiliación a la 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).

4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.

   Asisto a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y se elaboraron las respectivas actas.

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.

   Uso los elementos de protección personal (EPP) según el riesgo de exposición en el entorno donde se ejecutarán las actividades propias del objeto del contrato.

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.

   Cuento y hago 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.

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.

   Realice el 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.

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.

   No se reportan accidentes. Se tiene claro que los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de seguridad y salud en el trabajo. Se tiene claro que se debe apoyar en la investigación del accidente.

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
2026-01	2026-01	95064587	9500479782	1	2026/02/10	2026/02/27	BANCOLOMBIA	17	$528,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$288,000	$3,200	$0	$291,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$288,000	$3,200	$0	$291,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,400	$200	$0	$9,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,400	$200	$0	$9,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$225,000	$2,500	$0	$227,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$225,000	$2,500	$0	$227,500
TOTAL				1	$522,400	$5,900	$0	$528,300

2026/02/27 10:30 AM

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
2026-01	2026-01	95064587	9500479782	I	2026/02/10	2026/02/27	BANCOLOMBIA	17	$528,300

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)					$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0
1	CC 65717836	REYES CAROLINA	230201	30	$1,800,000	$288,000	EPS037	30	$1,800,000	$225,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,800,000	$9,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,800,000	$288,000			$1,800,000	$225,000			$0	$0			$1,800,000	$9,400		$0	$0

FACTURA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

	ACTA DE INICIO	Código:	F_GC_007
Corporación Autónoma Regional del Tolima		Versión:	00
		Pág.	Página 1 de 2

FECHA DE INICIO: 31-01-2026

Contrato [X] **Convenio** [ ]

No.: 0519 **de Fecha:** 28-01-2026

Tipo de contrato: Prestación de Servicios

Fecha de terminación: 14-07-2026

No. Del proceso en SECOP II: CORTOLIMA-CPS - 0516-2026

Contratista: CAROLINA REYES GIRALDO

Cédula o Nit: C.C. No. 65.717.836 de Líbano

Representante legal (Cuando aplique):

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL" PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

Valor del contrato/convenio: VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($24.750.000) M/cte.

Plazo del contrato/convenio (días calendario): 165 Días Calendario

Corporación Autónoma Regional del Tolima	**ACTA DE INICIO**	Código:	F_GC_007
		Versión:	00
		Pág.	Página 2 de 2

Supervisor (o interventor cuando aplique): LUZ MARINA GIRON DIAZ

No. CDP: 2026000597 **No. RP:** 2026000552

GARANTIAS

ASEGURADORA	AMPARO	VALOR ASEGURADO	FECHA DE APROBACION	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NUMERO DE POLIZA
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

En las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA, a los **(31) días** de **Enero** del **2026**, se reunieron el contratista **CAROLINA REYES GIRALDO** y el supervisor **LUZ MARINA GIRON DIAZ** Profesional especializado de la Oficina Asesora de Planeación Institucional y Direccionamiento Estratégico, para suscribir la presente acta de inicio, previa verificación de cumplimiento de requisitos de ejecución, así como seguridad social y parafiscales si a ello hubiere lugar.

Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

El contratista se encuentra afiliado a la administradora de riesgos laborales **POSITIVA**, en riesgo **1** Información previamente Verificada por el Supervisor

En constancia firma por las que en ella intervienen a fin de dar inicio a la ejecución del objeto y las obligaciones suscritas.

CAROLINA REYES GIRALDO
CC/NIT 65.717.836
Contratista

LUZ MARINA GIRON DIAZ
C.C.28.640.371
Supervisor

Corporación Autónoma Regional del Tolima
¡Siembra Tu Futuro!

NIT 890704536-7

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL - REGISTRO

Tipo de comprobante RES Nro. 2026000552

Fecha: 29/01/2026

Concepto: CPS No. 519/2026 Contratar la prestación de servicios profesionales en el marco del proyecto FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL para ejecutar actividades del modelo integrado de planeación y gestión MIPG

Tercero: REYES GIRALDO CAROLINA

Sucursal: 001

N.I.T / C.C 65717836

Direccion: CL 3 9 36 BRR CENTRO

No. Documento: CPS No. 519 DEL 28/01/2026

Afecta: DIS 2026000597

C E R T I F I C A

Que en el (los) siguiente(s) rubro(s) del presupuesto de gastos de Funcionamiento para la vigencia fiscal de 2026 y que a continuacion se describe(n), se ha(n) reservado la(s) siguiente(s) suma(s):

RUBRO	DESCRIPCION DE LA CUENTA / RUBRO	CODIGO CPC	FUENTE	VALOR	CODIGO
2223931132 101	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL 3 1 1 3 2 Implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión /SOBRETASA AMBIENTAL	83990	101	24,750,000.00	2223931132

Valor:

4 X MIL :

Valor + 4 xMIL : 24,750,000.00

Presupuesto	Reviso	VALOR TOTAL
		24,750,000.00

Valor total en letras VENTI CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC.

OBJETO:

Código de Trazabilidad: 3 1 1 3 2. Plazo: Ciento Sesenta y Cinco (165) días calendario.

CONTRATO No.	0519	FECHA	28 DE ENERO DE 2026.

NÚMERO DE PROCESO SECOP II: CORTOLIMA-CPS- 0516-2026.

CONTRATANTE	
ENTIDAD:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA - CORTOLIMA
NIT:	890.704.536-7

CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	**CAROLINA REYES GIRALDO**
IDENTIFICACIÓN	C.C No. 65.717.836 del Líbano.
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
CC	N/A

Entre los suscritos, **JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGON**, identificada con cédula de ciudadanía 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 y por la otra, **CAROLINA REYES GIRALDO,** identificada con cédula de ciudadanía No. 65.717.836 expedida en el Líbano, quien se denominará el **CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG.

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53 Barrio Libertador,
Chaparral – Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-81 Avenida las Palmas
Predio Casa Verde
Celular: 3182642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial Sur Oriente:
Carrera 9 N °6–120 contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de **CIENTO SESENTA Y CINCO (165) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Apoyar y brindar acompañamiento a las áreas misionales y administrativas en la implementación de las políticas de MIPG y los planes institucionales establecidos en el decreto 612 de 2018. 2. Presentar un cronograma de actividades en los primeros 15 días a partir de la suscripción del acta de inicio, que hará parte integral del contrato y debe ser aprobado por el supervisor. 3. Apoyar los monitoreos programados en el plan de trabajo (políticas y planes), presentando un informe del monitoreo que incluya análisis, alertas tempranas, recomendaciones, evidencias presentadas y plan de mejora, presentado previo a los pagos parciales y final. 4. Apoyar a las áreas o procesos correspondientes en la realización de los autodiagnósticos de las Políticas del MIPG. 5. Apoyar las capacitaciones, actividades de socialización y sensibilización en el desarrollo de las políticas para la implementación de MIPG, así como participar en las reuniones de seguimiento a las actividades de reporte y avance en la implementación de MIPG, consolidando el Informe de Gestión mensualmente. 6. Recolectar, Analizar y Rendir informe de las estadísticas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). 7. Apoyar las acciones pertinentes para la respectiva meta de mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado (HSEQ). Haciendo el seguimiento al Plan de Acciones Correctivas de las auditorías internas y externas. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad. 2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente. 3. Realizar la afiliación a su ARL a la firma del contrato y su correspondiente novedad de retiro una vez culmine el vínculo

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53 Barrio Libertador,
Chaparral – Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-81 Avenida las Palmas
Predio Casa Verde
Celular: 3182642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial Sur Oriente:
Carrera 9 N °8–120 contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

15. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7.
16. Crear el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.
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.
18. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.
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.
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.
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.

OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

1. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato, la cual estará a cargo del supervisor o del funcionario designado para tal efecto.
3. Realizar los descuentos obligatorios sobre los honorarios del contratista si a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente.

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53
Barrio Libertador,
Chaparral – Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-61
Avenida las Palmas
Predio Casa Verde
Celular: 3182642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial Sur Oriente:
Carrera 9 N °8–120
contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

contractual con la Corporación (aplica para niveles de riesgo 1, 2 y 3)

4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.
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.
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.
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.
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.
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.
10. Reportar al supervisor del contrato novedades o anormalidades relacionadas con la ejecución del contrato.
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.
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.
13. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.
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

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53
Barrio Libertador,
Chaparral – Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-81
Avenida las Palmas
Predio Casa Verde
Celular: 3182642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial Sur Oriente:
Carrera 9 N °8–120 contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

	2026. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL 3 1 1 3 2 Implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión/SOBRETASA AMBIENTAL. Por valor de: **$24.750.000 MCTE.**
7) Código de trazabilidad	3 1 1 3 2
8) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado en **CINCO (5) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CADA UNO POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE. Y UN ÚLTIMO (1) PAGO EQUIVALENTE A QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, POR VALOR DE DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.250.000) M/CTE.** Los pagos estarán sujetos a la presentación del informe de actividades e informe de supervisión. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. Los desembolsos estarán supeditados al cumplimiento de las obligaciones con el Sistema Seguridad Social Integral en salud pensión y riesgos laborales conforme a la normatividad vigente.
9) Garantía:	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.
10) Cuenta bancaria:	Ahorros | X | Corriente | | No. 20596175668 | Banco Bancolombia
11) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
12) Causales de Terminación:	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: **a)** por acuerdo de las partes; **b)** por vencimiento del plazo; c) por caso fortuito o fuerza mayor, d). por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Para lo cual se procederá a iniciar el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o las

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53
Barrio Libertador,
Chaparral – Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-61
Avenida las Palmas
Predio Casa Verde
Celular: 3162642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial Sur Oriente:
Carrera 9 N °8–120
contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

	4. Realizar los pagos de los aportes y/o descuentos realizados al contratista si a ello hubiere lugar conforme a los términos del contrato y a la normatividad vigente **5.** Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la Corporación.
4) Declaraciones	**El Contratista hace las siguientes declaraciones:** **1)** Conoce, comprende y acepta todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo. **2)** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de CORTOLIMA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3)** Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. **4)** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **5)** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **6)** El Contratista se compromete a respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación. **7)** El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones. **8)** El Contratista autoriza a CORTOLIMA para que realice los descuentos y/o deducciones de sus honorarios cuando se requiera siempre que encuentren un sustento en la normatividad legal vigente.
5) Valor:	Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($24.750.000) M/CTE.** conforme al CDP No. 2026000597 de fecha 26-01-2026. Incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.
6)Imputación presupuestal	CORTOLIMA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al siguiente rubro presupuestal: 2223931132 Fuente: 101 Vig

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina -
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53
Barrio Libertador,
Chaparral – Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-81
Avenida las Palmas
Predio Casa Verde
Celular: 3162642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial Sur Oriente:
Carrera 9 N °8–120
contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

	normas que modifiquen o complementen, e) Por muerte o incapacidad permanente del CONTRATISTA, f) Cuando el CONTRATISTA subcontrate, traspase, ceda el contrato o ceda total o parcialmente los derechos económicos de éste, sin previa autorización expresa y escrita de la CORPORACIÓN, g) cuando el contrato se hubiere celebrado contra expresa prohibición legal o constitucional, h) cuando las disposiciones legales, así lo indiquen.
13) Multas:	CORTOLIMA podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del 0.1% del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
14) Cláusula penal:	En caso de incumplimiento total a cargo del contratista, este pagará a CORTOLIMA una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato
15) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte del presente contrato el CDP y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el estudio previo.
16) Intereses moratorios	Los intereses moratorios se liquidarán teniendo en cuenta el DTF establecido para la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, si a ello hubiere lugar.
17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución, el registro presupuestal.
18) Supervisión	La Supervisión del presente contrato será ejercida **LUZ MARINA GIRÓN DÍAZ, Profesional Especializado de Oficina Asesora de**

SEDE CENTRAL: Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina. Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378. E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co. Web: www.cortolima.gov.co. Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur: Cra. 10 No. 3-53 Barrio Libertador, Chaparral – Tolima. Celular: 3183726586. Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte: Calle 2a Sur No 6-81 Avenida las Palmas Predio Casa Verde. Celular: 3182642974. Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente: Carrera 21 No. 7-10 segundo piso. Celular: 3183726579. Melgar - Tolima

Oficina Territorial Sur Oriente: Carrera 9 N °8–120 contiguo a la Cruz Roja, Celular: 3175537733. Purificación - Tolima

	Planeación Institucional y Direccionamiento Estratégico o quien haga sus veces o quien designe el ordenador del gasto para tal fin quien deberá constatar su correcta ejecución y cumplimiento, en los términos y consecuencias dispuestos por la ley y el Manual de Contratación, adoptado por la Corporación. Para el desempeño de su labor, el supervisor observará como mínimo las siguientes actividades: Además, debe verificar que el contratista haya realizado: **a)** la afiliación a la ARL correspondiente. **b)** el pago de aportes al Sistema integral de seguridad social; **c)** implementación de las normas de calidad en que se encuentra certificada la entidad durante la ejecución del contrato; **d)** Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución; **e)** Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato; **f)** Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. **Parágrafo**: si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto designará uno nuevo, mediante acta. Para este efecto, se dejará constancia del estado en que se entrega y recibe la ejecución.
19) Lugar de ejecución y domicilio contractual:	El contratista realizará las actividades propias del objeto en la sede central de la Corporación, ubicada en la ciudad de Ibagué.
20) Cesión:	El Contratista no podrá ceder ni en todo ni en parte, los derechos y obligaciones que le emanan y asume según este compromiso, sin la previa y expresa autorización escrita otorgada por el ordenador del Gasto, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de cesión de conformidad con lo establecido en el artículo 41 inciso C de la ley 80 de 1993.
21) Solución de controversias	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se someterán a los procedimientos que señale la Ley.

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2554940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53
Barrio Libertador,
Chaparral – Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-81
Avenida las Palmas
Predio Casa Verde
Celular: 3182642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial Sur Oriente:
Carrera 9 N °8–120
contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

22) Legislación aplicable	Leyes 80/93 y 1150/07; Decretos 1082/15 y 723/2013 y demás decretos reglamentarios, código civil y de comercio.
Elaboró: María Camila Garzón Arias - Abogada contratista - Oficina de Contratacion.	
Revisó: Angélica María Valencia Bonilla- Jefe Oficina de Contratación.	

SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2655378
E-Mail: ventanilla@cortolima.gov.co
Web: www.cortolima.gov.co
Ibagué – Tolima – Colombia

Oficina Territorial Sur:
Cra. 10 No. 3-53 Barrio Libertador,
Chaparral – Tolima
Celular: 3183726586
Chaparral - Tolima

Oficina Territorial Norte:
Calle 2a Sur No 6-81 Avenida las Palmas
Predio Casa Verde
Celular: 3182642974
Lérida - Tolima

Oficina Territorial Oriente:
Carrera 21 No. 7-10 segundo piso
Celular: 3183726579
Melgar - Tolima

Oficina Territorial Sur Oriente:
Carrera 9 N °8–120 contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA

ACTA DE INDUCCIÓN, RE-INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

INDUCCION (X) REINDUCCION ( ) marzo 10, 2026

La Corporación Autónoma Regional del Tolima hace constar que el (la) Sr(a):

CAROLINA REYES GIRALDO

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. : 65717836

Realizó el día: 10 de marzo de 2026 el curso de: INDUCCIÓN Y RE-INDUCCIÓN EN (SST)
Y aprobó la respectiva evaluación.

El presente certificado tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.

- Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Características de accidente de trabajo
- Política del Sistema de Gestión Integrado.
- Objetivos del Sistema de Gestión Integrado.
- Política de prevención contra el acoso laboral, sexual, violencia de género y discriminación contra la mujer y comunidad LGBTIQ+
- Política de desconexión laboral.
- Política de prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas.
- Programa de rehabilitación integral para la reincorporación laboral y ocupacional.
- Identificación de peligros y controles.
- Plan y Brigada de Emergencias (amenazas) - Tipos de señalización
- Reporte de condiciones y actos inseguros.
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Comité de Convivencia laboral (COCOLAB).
- Comunicación de roles y responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión HSEQ.
- Política de Seguridad Vial y (PESV).
- Normatividad vigente con relación a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Firma del Trabajador / Proveedor

Coordinador de Gestión del Talento Humano

POSITIVA

CER_AFI_2026014024845

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

CAROLINA GIRALDO GIRALDO identificado con CC. 65717836 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	Empresa Contratante 723 - corroboración autónoma regional del Tolima
Tipo y Numero de Documento	NI - 890704536

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/01/31	**Fecha inicio contrato**	2026/01/28
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/06/30
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1841201 - Actividades ejecutivas de la administracion publica, incluye el desempeno de las funciones
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 30 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC30012026C65717836G5171534.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14822954016

(415)7707212489984(8020) 000001482295401 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 5 7 1 7 8 3 6	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	6 5 7 1 7 8 3 6	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Líbano 4 1 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
REYES	GIRALDO	CAROLINA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Líbano 4 1 1

41. Dirección principal: CL 3 9 36 BRR CENTRO

42. Correo electrónico: CAROLINAREYESGIRALDO@GMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 6 7 0 7 5 2 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 0 0 1 0 1					1 3 1 4	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9	5	0																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

50 - No responsable de Consumo restauran

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: REYES GIRALDO CAROLINA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14822954016

(415)7707212489984(8020) 000001482295401 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 5 7 1 7 8 3 6	5	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Benéficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 8 0 3 2 2	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 8 0 3 2 2	
77. No. Matrícula mercantil	2 8 9 6 9 7	
78. Departamento	7 3	
79. Ciudad/Municipio	1 6	

Vigencia

80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 11-02-2025 07:39:12AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 3 de 3 Hoja 6

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14822954016

(415)7707212489984(8020) 000001482295401 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Impuestos y Aduanas de Ibagué	9

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Expendio a la mesa de comidas preparadas 5 6 1 1	
162. Nombre del establecimiento: CONVENIO LA RIVERA		
163. Departamento: Tolima 7 3	164. Ciudad/Municipio: Ibagué 0 0 1	
165. Dirección: CL 57 6 A 39 URB RINCON DEL PIEDRA PINTADA		
166. Número de matrícula mercantil: 2 8 9 6 9 8	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 8 0 3 2 2	
168. Teléfono: 3 3 2 1 3 9 7 8 5 3	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación
Bancaria

Martes, 27 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CAROLINA REYES GIRALDO identificado(a) con CC 65717836, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	20596175668	2005-08-09	ACTIVO	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

CAROLINA REYES GIRALDO

C.C 65.717.836

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 18 de febrero 2026

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765704235000

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CAROLINA REYES GIRALDO

C.C 65.717.836

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de febrero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 765707125000

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

CAROLINA REYES GIRALDO

C.C 65.717.836

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 18 de febrero 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7657042353161

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

CAROLINA REYES GIRALDO

C.C 65.717.836

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 18 de febrero 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765704235206

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".