

ALCALDIA DE IBAGUE SECRETARIA HACIENDA INFORME DE ACTIVIDADES No. 3	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 23 DE MARZO AL 21 DE ABRIL DE 2026	
CONTRATO No.961 DEL 16 DE ENERO DE 2026	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	YOHANA ALEJANDRA LUQUE GUERRERO
No. DE IDENTIFICACIÓN	65.750.377
DIRECCIÓN	CALLE 20 6-54 BRR EL CARMEN
TELÉFONO/CELULAR	3145571837
EPS	SANITAS
FONDO DE PENSIONES	PROTECCION
CUENTA BANCARIA	No. 0362006860
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BBVA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	SH-FP-250 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$19.600.000) MONEDA CORRIENTE.
FECHA ACTA DE INICIO	22 DE ENERO DE 2026
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	N/A
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	N/A
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	22 DE MAYO DE 2026
PRESENTADO A: SUPERVISOR – YENNY MILENA GONZALEZ CRUZ	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL CONTRATO No.961 del 16 DE ENERO DE 2026	
Para dar cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios No. 961 DE 16 DE ENERO DE 2026 me permito presentar informe sobre la gestión realizada en el periodo comprendido del 23 DE MARZO DE 2026 AL 21 DE ABRIL DE 2026 , de acuerdo a como lo estipula el contrato en mención.	
En el periodo ya aludido he desempeñado las siguientes labores de prestación de servicios profesionales para la secretaria de hacienda, según las funciones estipuladas en el Contrato y también las encomendadas por el Supervisor.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar a la elaboración y proyección de actos administrativos que permitan controlar la evasión, elusión de impuestos municipales, impulsando la cultura del pago oportuno.	Durante el periodo se llevó a cabo la revisión del proceso contractual celebrado bajo la referencia AI-CD-PSN-0958-2026, que tiene por objeto prestar servicios profesionales a la Secretaría de Hacienda Municipal.

<p>2. Proyectar la contestación de las PQRS radicadas en la Secretaría de Hacienda-Dirección de Rentas con relación a los contribuyentes que se encuentran con procesos de etapa de causación, fiscalización, liquidación y cobro de los diferentes impuestos de orden Municipal</p>	<p>Durante el periodo se proyectó Respuestas de las PQRS radicadas en la Secretaría de Hacienda-Dirección de Rentas con relación a los contribuyentes que se encuentran con procesos de etapa de causación, fiscalización, liquidación y cobro de los diferentes impuestos de orden Municipal.</p>
<p>3. Apoyar al despacho de Hacienda-Dirección de rentas en los procedimientos tendientes a los procesos que tiene la administración municipal en recuperación de cartera en cobro persuasivo, fiscalización, liquidación y discusión de los diferentes tributos.</p>	<p>Se apoyó al despacho de Hacienda-Dirección de rentas en los procedimientos tendientes a los procesos que tiene la administración municipal en recuperación.</p> <p>Atención en ventanilla a contribuyentes: paz y salvo de predial, facturación de predial, etc. Anexo relación de actividades realizadas.</p>
<p>4. Apoyar a la secretaría de Hacienda-Dirección de Rentas realizando las actuaciones pertinentes con otras entidades, para obtener información que se requiere en etapa de investigación, fiscalización y determinación de las obligaciones tributarias los sujetos pasivos de los diferentes impuestos de orden territorial.</p>	<p>Se apoyó a la secretaría de Hacienda-Dirección de Rentas realizando las actuaciones pertinentes con otras entidades.</p>
<p>5. Verificación, seguimiento de la información que se requiere para la proyección de oficios que permitan contestar todos los trámites, sugerencias, quejas, reclamos y recursos interpuestos ante la Secretaría de Hacienda-Dirección de Rentas, producto de las actuaciones de cobro persuasivo, causación, determinación y liquidación de impuestos de orden territorial.</p>	<p>Se verificó, se realizó seguimiento de la información que se requiere para la proyección de oficios que permitan contestar todos los trámites, sugerencias, quejas, reclamos y recursos interpuestos ante la Secretaría de Hacienda-Dirección de Rentas.</p>
<p>6. Suscribir junto con el acta de inicio el protocolo de seguridad y confidencialidad para el manejo de la información suministrada por la alcaldía municipal de Ibagué en virtud de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.</p>	<p>Se suscribió junto con el acta de inicio el protocolo de seguridad y confidencialidad para el manejo de la información suministrada por la alcaldía municipal de Ibagué, se entregó digitalizada y original.</p>
OBLIGACIONES GENERALES	
<p>1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.</p>	<p>Se presentó el informe mensual al supervisor del contrato, y cargue de documentos en el SECOP II.</p>
<p>2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.</p>	<p>Se realizó el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de acta de inicio, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.</p>

3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato las veces que fueron requeridas.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que los implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la ley 594 de 2000). PARAGRAFO: El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.	Se entregaron los oficios proyectados para ser archivados. firmados por Dirección de Rentas y finalizado el proceso en PISAMI. Y se envía respuesta a cada uno de los contribuyentes desde el correo de predial. Todo se puede evidenciar en la plataforma PISAMI, y en el correo Predial.2025@ibague.gov.co
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.	Se guardó la debida reserva con ocasión al desarrollo contractual.
6. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art.23 y la Ley 789 de 2002 Art.50 y normas que las modifiquen o complementen.	Se realizó el pago de la seguridad social con la planilla 9502185879 , por valor de \$620.500, correspondiente al tercer pago del 2026.
7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la Administración Municipal.	Se dio estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos, documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
8. Dar estricto cumplimiento del Código de Integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiaran el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.	Se dio estricto cumplimiento al Código de Integridad y buen gobierno conforme a los principios y valores agregados por ser servidor público en las actividades que se realiza a diario, pues es un compromiso que adquiere para realizar con transparencia el objeto contractual.
9. Conocer las matrices de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo con que cuenta la Administración Municipal, y como se identifica cada una de ellas.	Se conoce las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo.
10. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.	Se cumplió con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

<p>11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, Capítulo 4, Artículo 16 "Obligaciones Del Contratista" relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.</p>	<p>Se cumplió con lo establecido en la Resolución 723 de 2013 sistema General de Riesgos Laborales y demás normatividad aplicable.</p>
<p>12. El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2015, Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.</p>	<p>Se cumple con conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2015, Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015).</p>
<p>13. El contratista debe conocer y cumplir con la Política de Sistema de Gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno.</p>	<p>Se cumplió rigurosamente con la política del sistema de gestión antisoborno, en concordancia con la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, asegurando la prevención y prohibición de cualquier intento o acto de soborno.</p>
<p>14. Realizar las demás asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.</p>	<p>Se dio cumplimiento a las demás asignaciones realizadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza del contrato.</p>

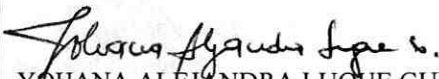
Lo anterior, en cumplimiento a las obligaciones contractuales y para los fines pertinentes

Registro fotográfico de la atención a los contribuyentes en la oficina de la cll 17 con cra 2ª.

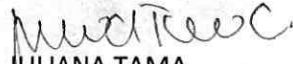




Atentamente,


YOHANA ALEJANDRA LUQUE GUERRERO
Contratista
CC. 65.750.377 DE IBAGUE


FABEL NAVEROS PUENTES
Profesional Especializado


JULIANA TAMA
técnico operativo

PARA LA FIRMA DE LA DIRECTORA

No.	PISAMI	RADICADO		NOMBRE	CORREO
1	34530	5113	19-ene	NEIDY YANETH DEVIA BRIÑEZ	recuerdo555@hotmail.com
2	34531	11073	01-feb	ADRIANA LUCIA BALLESTEROS	adrilubaster@gmail.com
3	34532	11185	02-feb	IVAN FELIPE SCHILER GUARNIZO	clcgarcia@ut.edu.co
4	34533	11276	02-feb	MARTA MINOTA	minotamartha@hotmail.com
5	34534	11290	02-feb	ALIX RUBIO ALVAREZ	elsamargaritaortega@hotmail.com
6	34535	11377	02-feb	NEIFY YANETH DEVIA BRIÑEZ	ginakatherine@gmail.com
7	34536	11559	02-feb	SULMA YISENY HIGUERA SILVA	sulyis30@gmail.com
8	34537	11610	02-feb	SANDRA MILENA TORRES	sandruchissax@hotmail.com
9	34538	11782	03-feb	CRISTIAN DAVID GUTIERREZ LOPEZ	joenguva.35@hotmail.com
10	34460	12832	04-feb	YISED DALILA SANCHEZ BELTRAN	yisedalila@gmail.com
11	34539	13085	04-feb	LAURA OROZCO OVIEDO	lauraorozcoo14@hotmail.com
12	34540/41	14010-14011	06-feb	ANDRES MAURICIO CALDERON	andresmauriciocalderon@hotmail.com
13	34542	15456	10-feb	JOSE DOLORES GODOY VALERO	valinup65@gmail.com
14	34543	15815	10-feb	LUIS EDUARDO CASTILLO MACHADO	transporte@dillanacol.com
15	34544	15800	10-feb	LUIS EDUARDO CASTILLO CRUZ	transporte@dillanacol.com
16	34545	15865	10-feb	FLAVIO VARGAS GUTIERREZ	flaviovar77@hotmail.com
17		15938	10-feb	DANIELA MEJIA DIAZ	danielamejiadiaz2510@gmail.com
18	34547	16107-16109	10-feb	GUSTAVO NAVARRO	guss2147@gmail.com
19	34548	16446	11-feb	WYNN ROGER REY CASTELLANOS	wynn.rey@hotmail.com
20	34549	16815	12-feb	JESUS ANTONIO MOSQUERA	antoniomosquera2021@gmail.com
21	34550	17548	13-feb	FLORA LIDA VELASQUEZ PERDOMO	rinconmargaritauno@gmail.com
22	34551	17666	13-feb	ROSALBA CAICEDO DE BORNEMANN	rosalbacaicedo1950@gmail.com
23	34552	20337	19-feb	ESTHER JULIA GALINDO	eveliovasquez1957@gmail.com
24	34553	22205	23-feb	SAYDA TATIANA ROSERO MONTOYA	sayda.rosero@gmail.com
25	34554	23934	26-feb	BLANCA NORA NARANJO NOREÑA	naranjoibague@gmail.com
26	34555	29756	09-mar	MARGARITA ALMANZA PULIDO	travesia680@gmail.com
27	34567	29869	09-mar	MARIA FARIDE ALMANZA PULIDO	travesia680@gmail.com
28	34566	30011	09-mar	YISED DALILA SANCHEZ BELTRAN	yisedalila@gmail.com
29	34556	30069	09-mar	LEONARDO FABIO VANEGAS TORRES	leo.vega518@gmail.com
30	34557	30094	10-mar	MARTHA ISABEL CRISTINA JIMENEZ	jimenezmontana@hotmail.com
31		30275	10-mar	DORIS OVIEDO CASTRO	3142773506
32	34559	30389	10-mar	PAOLA ALEXANDRA RODRIGUEZ	paolarodriguez9628@gmail.com
33		30467	10-mar	ADELAIDA CUELLAR REINA	3003967102
34	34561	30468-30487-30490	10-mar	ANONIMO	jaicastabogados@gmail.com
35	34563	30549	10-mar	EDGAR CLIMACO MEDINA ORTEGA	ecmedina69@gmail.com
36	34564	30604	10-mar	NELSON ENRIQUE SANCHEZ	n.sanchezeconomista@gmail.com
37	34565	31611	12-mar	MARTHA CECILIA GARCIA	marthaceciliagarcia374@gmail.com

PARA LA FIRMA DE LA DIRECTORA

No.	PISAMI	RADICADO		NOMBRE	CORREO
1	35175	2026-013165	05-feb	CARLOS IVAN FELIPE POLOCHE R	caivafe@live.com
2	37961	2026-12685	04-feb	DELLY ENCISO PADILLA	consultorialegalempresarialsas@gmail.com
3	39691	2026-018756	17-feb	HERNAN CASALLAS TRUJILLO	grupoinmobiliariohc@gmail.com
4	40752	2026-024953	27-feb	GLORIA HIOMARA BELTRAN FRANCO	luisa.cabrera@zentria.com.co
5	42752	2026-011808	03-feb	ARBEBY APONTE BUSTOS	arbeyaponte@gmail.com
6	42755	2026-011995	03-feb	LEONARDO FABIO VEGA TORRES	leo.vega518@gmail.com
7	42756	2026-012082	03-feb	JAIRO HERNANDO ROJAS	asis.gerencia2@tridexsa.com
8	42757	2026-011613	02-feb	MONICA NATALIA HERRERA HERRAN	natiherrera08@hotmail.com
9	42759	2026-011764	02-feb	VICTOR ALIRIO OSORIO CASTAÑO	victorosoriocastano@gmail.com
10	42763	2026-012237	03-feb	ARLEY AUGUSTO AVILA CARDONA	indecaresas@gmail.com
11	42764	2026-012449	04-feb	LUIS ARTURO CASTIBLANCO SALAMANCA	cil 83 18 19 apto 201 brr pedregal
12	42766	2026-012541	04-feb	JOSE DEL CARMEN RODRIGUEZ S	jose.ejristos@gmail.com
13	42767	2026-012660	04-feb	RICARTE GARZON SANABRIA	richardgarzon6@hotmail.com
14	42768	2026-013220	05-feb	LUIS GUSTAVO SALINAS ORTIZ	salinasluisguatavo@gmail.com
15	42769	2026-013391	05-feb	BRAHY ESTEBAN MARTINEZ QUIMBAYO	cil 129 5 140 TO 4 APTO 504 Conj Torreon Cipres
16	42783	2026-013410/38	05-feb	JUDITH DUARTE SANCHEZ	armando_32@hotmail.com
17	42788	2026-013648	05-feb	JORGE ANTONIO PINTO	jpcrisaliacorredor@hotmail.com
18	42789	2026-013795	05-feb	CRISTIAN ALBERTO QUINTERO GAITAN	caqg1996@gmail.com ;
19	42790	2026-013805	05-feb	NANCY RODRIGUEZ ALDANA	urb.pradosdelnorte@gmail.com
20	42791	2026-013842	05-feb	ERIKA NATALY HERNANDEZ CARDENAS	natawi.fas@hotmail.com
21	42793	2026-013922	06-feb	WILLY SALCEDO TOLE	willy.salcedo@correo.policia.gov.co
22	42794	2026-13975	06-feb	DIEGO ARBELAEZ JARAMILLO	abogado,diegoarbelaez@hotmail.com
23	42795	2026-014067	06-feb	EDILMA GONZALEZ ECHEVERRY	edilmagonzalez123@gmail.com
24	42797	2026-014151/56	06-feb	LEIDY JOHANNA RAMIREZ RAMIREZ	uniformesmathi@gmail.com
25	42798	2026-014259	06-feb	ANGIE LORENA BERNAL MURCIA	angielbm276@gmail.com
26	42801/2	2026-016385/6	11-feb	LUIS ALFREDO CASTRO PEÑA	luisalfredocastrope@hotmail.com
27	42803	2026-014381	06-feb	AIDEEN VARON DE TRIANA	danitriv2018@gmail.com
28	42804	2026-014536	06-feb	LUISA HERRAN URRUTIA	luisaherran95@gmail.com
29	42805	2026-01461	07-feb	DANIELA BERNAL ECHEVERRY	edilmagonzalez123@gmail.com
30	42806	2026-025001	27-feb	DEYANIRA CORTES PEÑA	alexahomezcortes@gmail.com
31	42919	2026-022174	23-feb	ALEXANDRA HERRAN P	malexandraherran@gmail.com
32	43069	2026-015336	09-feb	JAIRO ROJAS MOSQUERRA	jairo61017@gmail.com
33	43084	2026-015032	09-feb	SANDRA YINETH OLIVERA RODRIGUEZ	canela2830@hotmail.es
34	43087	2026-014825	09-feb	LUIS ALFONSO PARDO MATEUS	flaquisd2008@hotmail.com
35	43089	2026-014777	09-feb	MARIA VIRGINIA RAMIREZ GAVIRIA	ramirezgaviriamariavirginia42@gmail.com
36	43091	2026-014705	09-feb	ELVER GABRIEL TRUJILLO GONZALEZ	dittabelenomiladis@gmail.com
37	43095	2026-016131	10-feb	CLARA JANETH GUEVARA SERRANO	crodriguezbarreto5@gmail.com
38	43100	2026-015679	10-feb	ROSA AMPARO RUBIO BOHORQUEZ	rosita.rubio@hotmail.com

CORRESPONDENCIA ENVIADA POR CORREO CERTIPOSTAL

PISANI

NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	CIUDAD	DEPARTAMENTO	OBSERVACION
NILSON ALFONSO RODRIGUEZ PULIDO	MZ J CASA 18 LOS ALPES		IBAGUE	TOLIMA	OFICIO 043072
JOSE ELMER ROJAS OTALVARO	CLL 142 51A 75 SUR		IBAGUE	TOLIMA	OFICIO 043072
NOHORA LUCIA NIETO PEDRAZA	MZ 8 LO 6 URBANIZACION LA ARBOLEDA		IBAGUE	TOLIMA	OFICIO 043082
PANTALEON CARDOZO RAMIREZ	K8 66 31		IBAGUE	TOLIMA	OFICIO 043097
DORIS OVIEDO CASTRO	MZ C CASA 27 EL LIMON	3142773506	IBAGUE	TOLIMA	OFICIO 034558
ADELAIDA CUELLAR REINA	MZ 1 CS 30 JORDAN 4 ETAPA	3003967102	IBAGUE	TOLIMA	OFICIO 034560
LINA MARCELA GONZALEZ HUERTA	CO MALLORCA 50 DP 43 CLL 98 148 140 SUR		IBAGUE	TOLIMA	OFICIO 032694
MARIBEL PEREZ SILVA	SPMZ 6 MZ 5 CS 4 LAS AMERICAS	3204672110	IBAGUE	TOLIMA	OFICIO 035173

PARA LA FIRMA DE LA DIRECTORA

No.	PISAMI	RADICADO		NOMBRE	CORREO
1	43087	2026-014825	09-feb	LUIS ALFONSO PARDO MATEUS	flaquisd2008@hotmail.com
2	43089	2026-014777	09-feb	MARIA VIRGINIA RAMIREZ GAVIRIA	ramirezgaviriamariavirginia42@gmail.com
3	43091	2026-014705	09-feb	ELVER GABRIEL TRUJILLO GONZALZ	dittabelenomiladis@gmail.com
4	43095	2026-016131	10-feb	CLARA JANETH GUEVARA SERRANO	crodriguezbarreto5@gmail.com
5	43100	2026-015679	10-feb	ROSA AMPARO RUBIO BOHORQUEZ	rosita.rubio@hotmail.com
6	43097	2026-15782	10-feb	PANTALEON CARDOZO RAMIREZ	K 8 66 31
7	43072	2026-15129/40	09-feb	NILSON ALFONSO RODRIGUEZ PULIDO	MZ J CASA 18 LOS ALPES
8	43077/78	2026-15090/91/93		JOSE ELMER ROJAS OTALVARO	CLL 142 51A 75 SUR
9	43082	2026-15086	09-feb	NOHORA LUCIA NIETO PEDRAZA	MZ 8 LO 6 URBANIZACION LA ARBOLEDA
10	43097	2026-15782	10-feb	PANTALEON CARDOZO RAMIREZ	K8 66 31
11	34558	2026-030275	10-mar	DORIS OVIEDO CASTRO	MZ C CASA 27 EL LIMON
12	34560	2026-030467	10-mar	ADELAIDA CUELLAR REINA	MZ 1 CS 30 JORDAN 4 ETAPA
13	32694	2026-05561	20-ene	LINA MARCELA GONZALEZ HUERTA	CO MALLORCA 50 DP 43 CLL 98 148 140 SUR
14	35173	2026-021766	23-feb	MARIBEL PEREZ SILVA	SPMZ 6 MZ 5 CS 4 LAS AMERICAS

PARA LA FIRMA DE LA DIRECTORA

No.	PISAMI	RADICADO		NOMBRE	CORREO
1	31638	2026-10813	30-ene	DAYANA MARCELA RAMIREZ SAMPER	legalrm@hotmail.com
2	31688	2026-013405	05-feb	HAYDEE SANCHEZ RAMIREZ	jhonjcs@gmail.com
3	32698	2026-06175	21-ene	IRIS AMELIA ARIAS CRUZ	irisarias.md@gmail.com
4	32700	2026-06067	21-ene	JORGE HUMBERTO MEDINA MONTEALEG	diputado-medina@hotmail.com
5	32702	2026-06481	21-ene	HUGO DELGADO ABRIL	delgadohugo1280@gmail.com
6	32707	2026-010989	31-ene	GUINA KATHERINE PASTRANA URUEÑA	ginakatherine@gmail.com
7	32718	2026-009307	28-ene	EDUARDO ROJAS VARON	eduardojas2@gmail.com
8	32731	2026-015420	09-feb	FREDY EDISON OSORIO MENDEZ	fredyo544@hotmail.com
9	32746	2026-28537	06-mar	HUMBERTO BARRAGAN TORRES	hbarragan@itrc.gov.co
10	32757	2026-030817/15	10-mar	LUCY EDITH HERRERA	lucyedithherrera@hotmail.com
11	33108	2026-004760/59	18-ene	ANONIMO	medandresaguirre@gmail.com
12	33236	2026-012948	04-feb	JOSUE TRUJILLO ROMERO	anairda1005@hotmail.com
13	34043	2026-013097	04-feb	ANDRES FELIPE BARRAGAN DIAZ	afbarragand@ut.edu.co
14	34046	2026-013910	05-feb	ANDRES FELIPE BARRAGAN DIAZ	afbarragand@ut.edu.co

PARA LA FIRMA DE LA DIRECTORA

No.	PISAMI	RADICADO		NOMBRE	CORREO
1	47502	2026-016748	15-feb	RODNEY MAURICIO VARGAS PIRAGUA	ronyvargas1987@gmail.com
2	47505	2026-018629	16-feb	ORLANDO LEYVA DURAN	olevyad@hotmail.com
3	47513	2026-018481	16-feb	MARK LEONARDO PARRA REINA	mparra@gmail.com
4	47548	2026-018449	16-feb	JOHANA SIERRA DIAZ	sierradias.abogadayasociados@gmail.com
5	47552	2026-016995	12-feb	LILIA MONTAÑA ALVAREZ	johannagarnica09@hotmail.com
6	47566	2026-016619	11-feb	DISNEY ROLDAN DE CRIOLLO	ramerol99@hotmail.com
7	47574	2026-015657	10-feb	MARIA ISABEL GUTIERREZ FULA	jhoansebastiantriana@gmail.com
8	47579	2026-016874	12-feb	NILVA DEL PILAR ROYS PACHECO	oftalmologiadrsemynr@gmail.com
9	47580	2026-016312	11-feb	YINETH PAOLA CAMPOS CASTILLO	paola15012@gmail.com
10	47590	2026-016561	11-feb	ALEIDA MILENA BAREÑO ROMERO	aleidabareno@gmail.com
11	47591	2026-016374	11-feb	EDNA MORENO	edna.moreno@grupodiana.co
12	47622	2026-017325	12-feb	CARLOS ALBERTO BELTRAN CAMACHO	carlosbeltranc@yahoo.com.co
13	47623	2026-017118	12-feb	BLANCA NUBIA HERNANDEZ DE MALAGO	nubiafernandez383@gmail.com
14	47626	2026-017094	12-feb	WALTER JOHN BERMUDEZ	walterbermudez@yahoo.com