

	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA	Código	F_GF_001
		Versión	00
		Pag:	_1 de 5_

MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR (A) ASUME PLENAMENTE LA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:

INFORME NÚMERO	5	FECHA DEL INFORME (dd/mm/aaaa)	17/062026
-----------------------	---	---------------------------------------	-----------

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

MODALIDAD DE CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA	TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	No. DE CONTRATO	103	FECHA DEL CONTRATO (dd/mm/aaaa)	13/1/2026
------------------------------	----------------------	-------------------------	------------------------------------	------------------------	-----	--	-----------

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

CONTRATISTA Y/O COOPERANTE	FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO	NÚMERO
			DULA DE CIUDADAN	1.110.482.822

Si es consorcio o unión temporal relacione la siguiente información:

NRO. CONSORCIADO	RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO O INTEGRANTE UNIÓN TEMPORAL	IDENTIFICACIÓN (C.C. Y/O NIT)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
1	NA	NA	NA
2			
3			

VALOR INICIAL EN PESOS	\$ 40.000.000	PLAZO INICIAL	NÚMERO	CONNOTACIÓN
			240	DIAS

DATOS RP (S) INICIAL	NUMERO (S)	FECHA DEL RP (dd/mm/aaaa)
	2026000123	13/1/2026

VALOR EN PESOS APOORTE CORTOLIMA	\$ 40.000.000	VALOR EN PESOS APOORTE COOPERANTE	NA
---	---------------	--	----

NOMBRE SUPERVISOR (SUSCRIBE PRESENTE INFORME)	ANDRES FELIPE OLIVEROS DIAZ		
--	-----------------------------	--	--

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SUPERVISOR	CORREO ELECTRÓNICO	DESIGNACION SUPERVISIÓN	FECHA DE DOCUMENTO (dd/mm/aa)
Oficina Asesora de direccionamiento estrategico TIC	andres.oliveros@cortolima.gov.co	Clausula 18 contrato 0103/2026	13/1/2026

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	14/1/2026	FECHA DEL TERMINACIÓN (dd/mm/aa)	10/9/2026
-------------------------------------	-----------	---	-----------

2. INFORMACIÓN DE LAS PÓLIZAS

TIPO DE AMPARO	NÚMERO DE LA PÓLIZA	FECHA DE LA PÓLIZA	VIGENCIA AMPARO		VALOR EN PESOS DEL AMPARO	FECHA APROBACIÓN (dd/mm/aa)
			DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	N/A					

(Para las Prestaciones de Servicios-Contratación Directa)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

3. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES DIFERENTES A VALOR Y PLAZO

No. DE	FECHA DOCUMENTO (dd/mm/aaaa)	OBJETO
	NA	

3.1 INFORMACIÓN ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ DE PLAZO EJECUCIÓN

No. DE	FECHA DOCUMENTO (dd/mm/aaaa)	CANTIDAD TIEMPO	CONNOTACIÓN	CANTIDAD	CONNOTACIÓN
	NA				

**INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN**

COPIA CONTROLADA

Código

F_GF_001

Versión

00

Pag:

2 de 5

3.2 INFORMACIÓN ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ DE VALOR EN PESOS

No. DE MODIFICATORIA	FECHA DOCUMENTO (dd/mm/aa)	VALOR ADICIONADO EN PESOS (Si Aplica)	No. RP ADICIÓN	FECHA DE RP (dd/mm/aaaa)	VALOR DISMINUCIÓN EN PESOS (Si Aplica)
	NA	\$ -			\$ -

4. INFORMACIÓN DE ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIO

FECHA SUSPENSIÓN	No. DEL ACTA DE	DIAS SUSPENDIDO	FECHA REINICIO	No. DEL ACTA DE	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)	14/5/2026	HASTA (dd/mm/aaaa)	12/6/2026	
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)	6019785165		MES (ES)	MAYO	
ARL PAGA CORTOLIMA	SI	NO	No. PLANILLA (as)		MES
PORCENTAJE DE DIAS EJECUTADOS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN AVANCE FÍSICO		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE AVANCE FINANCIERO		
63%	63%		63%		

6. INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL**6.1 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL**

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL /CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE FINANCIACIÓN	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
2223931111	101	2026000123	5000000

6.1 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren 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 concurren 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 concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

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

6.4 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL CORTOLIMA

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR ACTO CONTRACTUAL APOORTE CORTOLIMA	\$ 40.000.000,00
VALOR PAGOS ACTAS ANTERIORES	\$ 20.000.000,00
VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO	\$ -

 CORTOLIMA Corporación Autónoma Registral del Tolima	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA		Código	F_GF_001
			Versión	00
			Pag:	_3 de 5_
VALOR PRESENTE ACTA			\$	5.000.000,00
VALOR EN ESPECIE				
VALOR AMORTIZACION LEGALIZADAS ACTAS ANTERIORES				
VALOR AMORTIZACION PRESENTE ACTA				
SALDO POR EJECUTAR			\$	15.000.000,00
SUMAS IGUALES		\$	40.000.000,00	\$ 40.000.000,00
6.4 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR COOPERANTE				
VALOR ACTO CONTRACTUAL APOORTE COOPERANTE		N/A		
VALOR PRESENTE ACTA		-		
VALOR EN ESPECIE		-		
SALDO POR EJECUTAR		-		
SUMAS IGUALES		\$ -		
7. INFORME DE ACTIVIDADES (Adicionar cuantas filas sea necesarias por obligación)				
No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS		
1	Brindar soporte técnico y funcional de primer nivel a los usuarios internos y externos de la Plataforma de Trámites Ambientales en Línea, atendiendo de manera oportuna las incidencias, solicitudes, requerimientos y demás novedades que se presenten durante su uso.	Se desarrollaron actividades de asesoría y soporte técnico a usuarios internos y externos en la presentación de trámites.		
2	Diseñar y ejecutar jornadas de capacitación y asistencias técnicas dirigidas a los funcionarios de la corporación, sobre el uso adecuado de las plataformas tecnológicas institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades internas y a la mejora del desempeño institucional cuando se requiera.	Se dio apoyo, asistencia y soporte a los funcionarios de servicio al ciudadano.		
3	Apoyar la gestión y seguimiento de los trámites ambientales que se adelanten a través de la Plataforma, incluyendo la revisión de estados, validación de información, apoyo en procesos de reasignación y acompañamiento en los flujos del trámite, cuando sea requerido por la Entidad.	Se apoyaron las diferentes áreas, se dio acompañamiento a los requerimientos dados, a la oficina de servicio al ciudadano y a la oficina de jurídica.		
4	Registrar, realizar seguimiento y efectuar el cierre de los incidentes y requerimientos a través de las herramientas dispuestas por la Entidad, tales como mesa de ayuda o sistema de tickets, garantizando la trazabilidad de la información y la atención oportuna de los casos.	Se dio acompañamiento y cierre de los requerimientos presentados.		
5	Realizar la validación y migración de los expedientes previamente digitalizados dentro de la Plataforma de Trámites Ambientales en Línea, garantizando la correcta actualización, depuración y consistencia de la información asociada a cada trámite, de tal manera que los expedientes queden correctamente habilitados para su liberación y puesta en flujo dentro de la Plataforma.	Se realizó la liberación de sancionatorios.		
6	Apoyar la estructuración, estandarización y puesta en marcha del Visor Web de Proyectos Institucionales, garantizando la integridad de la información técnica, bajo los lineamientos de gobernanza de datos y desarrollo de software de Cortolima.	En este periodo no se desarrolló dicha actividad		
7	Apoyar la elaboración de documentación técnica relacionada con el funcionamiento de los sistemas y plataformas.	En este periodo no se desarrolló dicha actividad		
8	Apoyar el seguimiento, gestión y control de los tickets e incidencias reportadas por los usuarios de las plataformas tecnológicas institucionales, realizando la verificación, priorización, trazabilidad y acompañamiento a su atención, con el fin de garantizar la oportuna solución de requerimientos y la mejora continua de los sistemas.	Se dio apoyo y soporte a las solicitudes de los usuarios de la plataforma trámites ambientales, se realizó y se dio seguimiento a los Tickets presentados.		

INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN

COPIA CONTROLADA

Código

F_GF_001

Versión

00

Pag:

4 de 5

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 la Obligación
2	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se cumplió con la Obligación
3	Realizar la afiliación a su ARL a la firma del contrato y su correspondiente novedad de retiro una vez culmine el vínculo contractual con la Corporación (aplica para niveles de riesgo 1, 2 y 3).	Se cumplió con la Obligación
4	Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas	Se cumplió con la Obligación
5	Hacer uso de los elementos de protección personal (EPP) según el riesgo de exposición en el entorno donde se ejecutarán las actividades propias del objeto del contrato.	En este periodo no se presentó novedad
6	Contar y hacer uso de los elementos de protección personal (EPP) necesarios debidamente certificados según el riesgo de exposición en el entorno donde se ejecutarán las actividades propias del objeto del contrato.	En este periodo no se presentó novedad
7	Realizar curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a la suscripción del contrato a través del aula TIC de la Corporación, link que será asignado por la oficina de talento humano.	Se cumplió con la Obligación
8	Informar a la oficina de gestión de talento humano- Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los dos días hábiles al evento, todo incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.	En este periodo no se presentó novedad
9	Reportar al supervisor del contrato y a la Oficina de Gestión de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los dos días hábiles al evento, todo incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral.	En este periodo no se presentó novedad
10	Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución del contrato	En este periodo no se presentó novedad
11	Proporcionar respuesta a las peticiones, quejas y Reclamos (PQR) formulados por los usuarios, asignados 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 cumplió con la Obligación
12	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.	Se cumplió con la Obligación
13	Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.	Se cumplió con la Obligación

	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA	Código	F_GF_001
		Versión	00
		Pag:	_5 de 5_
14	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.	En este periodo no se presento novedad	
15	Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7.	Se cumplio con la Obligación	
16	Crear el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.	Se subira en el plan de pagos la cta No 4	
17	Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	En este periodo no se presento novedad	
18	Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.	Se cumplio con la Obligación	
19	Cumplir con a las normas, directrices, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión Integrado HSEQ de CORTOLIMA y a los protocolos de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental vigentes; adicionalmente se someterá a las auditorías y controles que la entidad y el supervisor determine necesarios.	Se cumplio con la Obligación	
20	Garantizar la disponibilidad permanente de recursos físicos, tecnológicos y logísticos idóneos para la ejecución contractual, incluyendo elementos ergonómicos y biomecánicos que cumplan con los estándares establecidos en la NTC 5655 Norma Técnica Colombiana (ICONTEC) Principios ergonómicos en el diseño de sistemas de trabajo	Se cumplio con la Obligación	
21	Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se cumplio con la Obligación	

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

El contratista ha cumplido durante el presente período, con el objeto, obligaciones y compromisos establecidos en el acto contractual en mención.

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

INFORME DE ACTIVIDADES

FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO

C.C 1.110.482.822

Contrato n°0103 del 13 de Enero de 2026

Fecha del Informe: 17/06/2026

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

NOMBRE	FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO
CEDULA	1.110.482.822
PERIODO INFORMADO	14 de Mayo al 12 Junio de 2026
NÚMERO DE CONTRATO	0103 del 13 de Enero de 2026
VALOR CONTRATO	CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000) M/CTE.
VALOR A COBRAR	CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE
FECHA DE INICIO	14 de Enero de 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	10 de Septiembre del 2026

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO

C.C 1.110.482.822

Contrato n°0103 del 13 de Enero de 2026

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

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

ID	TRÁMITE	TAREA REALIZADA
23436	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	Se realizó acompañamiento para el cargue del informe documentos soportes en la plataforma de trámites en línea al ciudadano.
39685	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Se realizó acompañamiento para el cargue de la solicitud y documentos soportes en la plataforma de trámites en línea al ciudadano.
29476	Concesión de aguas superficiales	Se realizó acompañamiento para la presentación de la renovación en la plataforma de trámites en línea al ciudadano.
N/A	Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados	Se realizó acompañamiento presencial para el cargue de la solicitud y documentos soportes en la plataforma de trámites en línea al ciudadano.
N/A	Proceso de enrolamiento	Se realizó asesoría para presentar el Enrolamiento en la plataforma de trámites en línea al ciudadano

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

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

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

También se brindó soporte, asesoría y acompañamiento en el proceso de liberación de los sancionatorios al señor Hernan Alfaro contratista de la Subdirección Ambiental.

INFORME DE ACTIVIDADES

FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO

C.C 1.110.482.822

Contrato n°0103 del 13 de Enero de 2026

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

Se apoyaron las diferentes áreas, se dio acompañamiento a los requerimientos dado por la oficina de jurídica:

Por parte de la oficina jurídica se liberaron los siguientes trámites: 35457, 32008, 40771, 37225, 41409, 41370, 41342, 41343, 41325, 41324, 37038, 41336, 41921, 41589, 41586, 29902.

SOLICITUD LIBERACION DE EXPEDIENTES Y ASIGNACION

Y

YEIRA ALEXANDRA SANCHEZ MORENO

para Obispo, M.

Buen día!

Por medio del presente, me permito solicitar se liberen los siguientes trámites sancionatorios y sean asignados como se indica a continuación:

- 41336 Actividad 179- Activar flujo paralelo resolver recurso

- 41921 Actividad 179- Activar flujo paralelo resolver recurso

- 41589 Actividad 157- Profesional Juan Carrillo Franco

- 41586 Actividad 157- Profesional Silvia Arévalo

Lo anterior, se requiere con carácter URGENTE, en aras de proceder con el respectivo trámite procesal.

Agradeciendo la atención prestada.

Cordialmente,

YEIRA ALEXANDRA SANCHEZ MORENO

Profesional Especializado S.J

Recibidos x

Jun, 25 may, 7:34

☆

😊

↩

⋮

Responder

Reenviar

Compartir en chat

SOLICITUD LIBERACION DE EXPEDIENTE Y ASIGNACION

Y

YEIRA ALEXANDRA SANCHEZ MORENO

para Obispo, M.

Buen día!

Por medio del presente, me permito solicitar se libere el trámite sancionatorio N° 29902 y sea asignado al profesional Daniel Prada, en la actividad 92.

Lo anterior, se requiere con carácter URGENTE, en aras de proceder con el respectivo trámite procesal.

Agradeciendo la atención prestada.

Cordialmente,

YEIRA ALEXANDRA SANCHEZ MORENO

Profesional Especializado S.J

Recibidos x

mar, 2 jun, 11:25 (hace 7 días)

☆

😊

↩

⋮

Responder

Reenviar

Compartir en chat

INFORME DE ACTIVIDADES

FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO

C.C 1.110.482.822

Contrato n°0103 del 13 de Enero de 2026

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

Se dio acompañamiento y cierre de los requerimientos presentados.

Se dio acompañamiento a la solicitud del requerimiento 8343 del 17/05/2026, No de trámite 22945, brindando soporte técnico a la compañía ECOLGREEN COLOMBIA SAS.

The screenshot shows a Gmail inbox with a search bar containing 'insent'. The left sidebar shows folders like 'Recibidos' (991), 'Destacados', 'Postpuestos', 'Importantes', 'Enviados', 'Compras' (14), 'Social' (101), 'Notificaciones' (934), 'Foros', 'Promociones' (15,085), and 'Más'. The main content area displays an email with a table of incident data.

Radicado de Salida No.	11588
Correo Electrónico Destinatario:	garancia@ecolgreen.com
Respuesta al Radicado No.	6343
Sede:	Centro Cerro electrónico POR electrónico T Norte T Sur T Sur Oriente T Oriente
Fecha	17/04/2026

At the bottom of the email, there are buttons: 'Responder', 'Responder a todos', 'Reenviar', and a smiley face icon.

Se dio acompañamiento a la solicitud del requerimiento 10253 del 14/05/2026, No de trámite 39685, brindando soporte técnico presencial al señor LUIS ALBERTO GONZALEZ AVILA.

The screenshot shows a Gmail inbox with a search bar containing 'insent'. The left sidebar shows folders like 'Recibidos' (992), 'Destacados', 'Postpuestos', 'Importantes', 'Enviados', 'Compras' (14), 'Social' (101), 'Notificaciones' (909), 'Foros', 'Promociones' (15,085), and 'Más'. The main content area displays an email with a table of incident data.

Radicado de Salida No.	11934
Correo Electrónico Destinatario:	albergonzavila@yahoo.es
Respuesta al Radicado No.	10253
Sede:	
Fecha	14/05/2026

At the bottom of the email, there are buttons: 'Responder', 'Responder a todos', 'Reenviar', and a smiley face icon.

INFORME DE ACTIVIDADES

FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO

C.C 1.110.482.822

Contrato n°0103 del 13 de Enero de 2026

Se dio acompañamiento a la solicitud del requerimiento 10317 del 15/05/2026, brindando soporte técnico telefónico al señor SIXTO SANTIBÁÑEZ.

The screenshot shows a Gmail interface with a search bar containing 'insent'. On the left is a sidebar with folders like 'Recibidos', 'Destacados', 'Postpuestos', 'Importantes', 'Enviados', 'Compras', 'Social', 'Notificaciones', 'Foros', and 'Promociones'. The main area displays an email with a table of data.

Radicado de Salida No:	11936		
Correo Electrónico Destinatario:	albergonzalez@yahoo.es		
Respuesta al Radicado No:	Centro:		
	Correo electrónico:		
10317 Seda:	PQR electrónico:	X	
	T. Norte:		
	T. Sur:		
	T. Sur Oriente:		
Fecha	T. Oriente		
15/05/2026	N/A		

At the bottom of the email are buttons: 'Responder', 'Responder a todos', and 'Reenviar'.

Se dio acompañamiento a la solicitud del requerimiento 10496 del 20/05/2026,, brindando soporte técnico a la compañía PINTURAS EXTRACRYL

The screenshot shows a Gmail interface with a search bar containing 'insent'. On the left is a sidebar with folders like 'Recibidos', 'Destacados', 'Postpuestos', 'Importantes', 'Enviados', 'Compras', 'Social', 'Notificaciones', 'Foros', and 'Promociones'. The main area displays an email with a table of data.

Radicado de Salida No	12536		
Correo Electrónico Destinatario:	pinturasextracryl@yahoo.com		
Respuesta al Radicado No:	Centro:		
	Correo electrónico:	X	
10496 Seda:	PQR electrónico:		
	T. Norte:		
	T. Sur:		
	T. Sur Oriente:		
Fecha	T. Oriente		
20/05/2026	N/A		

At the bottom of the email are buttons: 'Responder', 'Responder a todos', and 'Reenviar'.

Adicional se dio acompañamiento a la solicitud del requerimiento 10595, 9538, 10868, 11053, 10267,10945 y 11228.

5. Realizar la validación y migración de los expedientes previamente digitalizados dentro de la Plataforma de Trámites Ambientales en Línea, garantizando la correcta actualización, depuración y

INFORME DE ACTIVIDADES

FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO

C.C 1.110.482.822

Contrato n°0103 del 13 de Enero de 2026

consistencia de la información asociada a cada trámite, de tal manera que los expedientes queden correctamente habilitados para su liberación y puesta en flujo dentro de la Plataforma.

Se realizó la liberación de sancionatorios.

Durante este periodo se liberaron 250 Expedientes sancionatorios, se realizó la actualización del presunto infractor, actualización del predio y pasar de Migrado a disponible.

MIGRACION DE EXPEDIENTES SEGUIMIENTO SEDE CENTRO										
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda										
100% Arial 10 B I U A										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1-32008	2026-05-13 (09:31 AM)	Sancionatorio	101908	20/05/2026			OK	OK		SI
1-41639	2026-05-13 (09:22 AM)	Sancionatorio	106433	20/05/2026			OK	OK		SI
1-41636	2026-05-13 (09:17 AM)	Sancionatorio	106457	20/05/2026			OK	OK		SI
1-41634	2026-05-13 (09:09 AM)	Sancionatorio	106432	20/05/2026			OK	OK		SI
1-41633	2026-05-13 (09:05 AM)	Sancionatorio	107002	20/05/2026			OK	OK		SI
1-41630	2026-05-13 (08:55 AM)	Sancionatorio	106466	20/05/2026			OK	OK		SI
1-41629	2026-05-13 (08:50 AM)	Sancionatorio	106402	20/05/2026			OK	OK		SI
1-41628	2026-05-13 (08:56 AM)	Sancionatorio	107010	20/05/2026			OK	OK		SI
1-41623	2026-05-13 (08:09 AM)	Sancionatorio	107887	20/05/2026			OK	OK		SI
1-41622	2026-05-13 (08:04 AM)	Sancionatorio	106392	20/05/2026			OK	OK		SI
1-42081	2026-05-18 (09:02 PM)	Sancionatorio	106561	20/05/2026			OK	OK		SI
1-42080	2026-05-18 (09:00 PM)	Sancionatorio	107587	20/05/2026			OK	OK		SI

MIGRACION DE EXPEDIENTES SEGUIMIENTO SEDE CENTRO										
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda										
100% Arial 10 B I U A										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1-42481	2026-05-28 (04:09 PM)	Sancionatorio	106505	04/06/2026			OK	OK		SI
1-42480	2026-05-28 (03:54 PM)	Sancionatorio	107075	04/06/2026			OK	OK		SI
1-42477	2026-05-28 (03:30 PM)	Sancionatorio	107437	04/06/2026			OK	OK		SI
1-42475	2026-05-28 (03:28 PM)	Sancionatorio	107406	04/06/2026			OK	OK		SI
1-42474	2026-05-28 (03:25 PM)	Sancionatorio	107585	04/06/2026			OK	OK		SI
1-42473	2026-05-26 (02:16 PM)	Sancionatorio	107074	04/06/2026			OK	OK		SI
1-42375	2026-05-25 (10:48 AM)	Sancionatorio	106090	04/06/2026			OK	OK		SI
1-42349	2026-05-25 (10:42 AM)	Sancionatorio	106643	04/06/2026			OK	OK		SI
1-42348	2026-05-25 (10:36 AM)	Sancionatorio	107711	09/06/2026			OK	OK		SI
1-42347	2026-05-25 (10:31 AM)	Sancionatorio	107706	09/06/2026			OK	OK		SI
1-42345	2026-05-25 (10:25 AM)	Sancionatorio	107602	09/06/2026			OK	OK		SI
1-42344	2026-05-25 (10:25 AM)	Sancionatorio	107710	09/06/2026			OK	OK		SI

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

En este periodo no se desarrolló dicha actividad

INFORME DE ACTIVIDADES

FRANCISCO JAVIER BARRAGAN GUALTERO

C.C 1.110.482.822

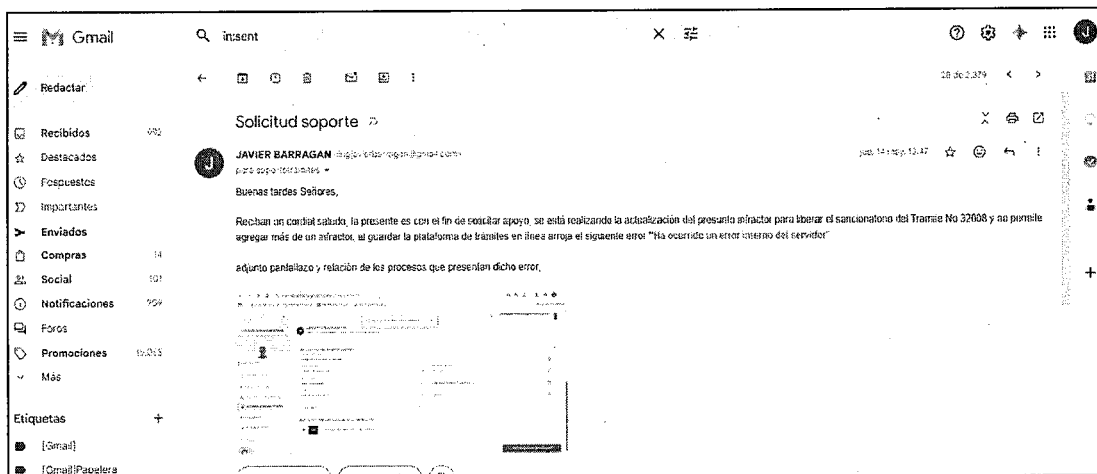
Contrato n°0103 del 13 de Enero de 2026

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

En este periodo no se desarrolló dicha actividad

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

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



RESPONSABLE:

FRANCISCO J. BARRAGAN G.

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

Andrés Felipe Oliveros Díaz

ANDRES FELIPE OLIVEROS DIAZ
Supervisor/ Jefe De La Oficina Asesora De
Direccionamiento Estratégico TIC.

Ibagué, 12 de Junio de 2026

Señores

Corporación Autónoma Regional Del Tolima - CORTOLIMA
Ibagué

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

CERTIFICACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, Francisco Javier Barragán Gualtero, identificado con C.C. 1.110.482.822 expedida en Ibagué, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 11 del Decreto 2231 del 2023, por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 206,331,336 y 383 del estatuto tributario, modificados por los artículos 2,6,7 y 8 de la Ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 del 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo.

Solicito que se me aplique la retención en la fuente basada en lo establecido en el artículo 383 del ET, por lo tanto, manifesté bajo la gravedad de juramento que en mi depuración del impuesto sobre la renta NO usare costosos y SI la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 ET.

Comedidamente,

FRANCISCO J. BARRAGAN G.

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

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	6019785165		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	4				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/09		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	370460794	

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

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 321.000
SUBTOTAL:			1	\$ 321.000
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	\$ 250.800
SUBTOTAL:			1	\$ 250.800
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 10.600
SUBTOTAL:			1	\$ 10.600

VALOR SIN MORA:	\$ 580.500
VALOR MORA:	\$ 1.900
TOTAL PAGADO:	\$ 582.400

V.B.
Andrés Felipe Oliveros

