

 C. Corporación Autónoma Regional del Tolima 	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN				Código	F_GF_001
	COPIA CONTROLADA				Versión	00
					Pag:	
MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTÁ, EL SUPERVISOR (A) ASUME PLENAMENTE LA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:						
INFORME NÚMERO	1		FECHA DEL INFORME (dd/mm/aaaa)	06/04/2026		
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
MODALIDAD DE CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA	TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	No. DE CONTRATO	481	FECHA DEL CONTRATO (dd/mm/aaaa) 26/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA COMO TRABAJADOR (A) SOCIAL EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL PROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES					
CONTRATISTA Y/O COOPERANTE	AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO	NÚMERO		
			CEDULA DE CIUDADANÍA	1,071,329,207		
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	\$ 35,000,000	PLAZO INICIAL	NÚMERO 210	CONNOTACIÓN DIAS		
DATOS RP (S) INICIAL	NUMERO (S) 2026000503		FECHA DEL RP (dd/mm/aaaa) 27/01/2026			
VALOR EN PESOS APORTE CORTOLIMA	\$ 35,000,000	VALOR EN PESOS APORTE COOPERANTE	N/A			
NOMBRE SUPERVISOR (SUSCRIBE PRESENTE INFORME)	SILVIA MARCELA AYA TOVAR					
DÉPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SUPERVISOR	CORREO ELECTRÓNICO	DESIGNACION SUPERVISIÓN	FECHA DE DOCUMENTO (dd/mm/aa)			
SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS NATURALES	silvia.aya@cortolima.gov.co	MINUTA CLAUSULA 18	26/01/2026			
FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	30/01/2026		FECHA DEL TERMINACIÓN (dd/mm/aa)	27/08/2026		
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	NA	NA	NA	NA	NA
(Para las Prestaciones de Servicios-Contratación Directa)						
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.						
3. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES DIFERENTES A VALOR Y PLAZO						
No. DE MODIFICATORIA	FECHA DOCUMENTO (dd/mm/aaaa)		OBJETO			

 <p>CORTOLIMA Corporación Autónoma Regional del Yobito</p>	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA	Código	F_GF_001
		Versión	00
		Pag:	

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

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)	30/01/2026	HASTA (dd/mm/aaaa)	28/02/2026
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	
PLANILLA (S) DE LIQUIDACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O CERTIFICACIÓN CUANDO APLIQUE (CORRESPONDEN AL PERIODO DE COBRO)	50121903-50122150		MES (ES)	ENERO-FEBRERO
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	
14.29%	14.29%		14.29%	

6. INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL

6.1 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL / CÓDIGO PRESUPUESTAL)	FUENTE FINANCIACIÓN	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
2223931171	609	2026000503	\$ 5,000,000.00

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	NA
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	NA
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)



INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN

COPIA CONTROLADA

Código

F_GF_001

Versión

00

Pag:

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 APORTE CORTOLIMA	\$	35,000,000	
VALOR PAGOS ACTAS ANTERIORES			
VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO			
VALOR PRESENTE ACTA	\$	5,000,000.00	
VALOR EN ESPECIE	\$		
VALOR AMORTIZACION LEGALIZADAS ACTAS ANTERIORES	\$		
VALOR AMORTIZACION PRESENTE ACTA	\$		
SALDO POR EJECUTAR	\$		30,000,000.00
SUMAS IGUALES	\$	35,000,000.00	\$ 35,000,000.00


6.4 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR COOPERANTE


VALOR ACTO CONTRACTUAL APORTE COOPERANTE	NA		
VALOR PRESENTE ACTA			\$
VALOR EN ESPECIE			
SALDO POR EJECUTAR			
SUMAS IGUALES	\$		

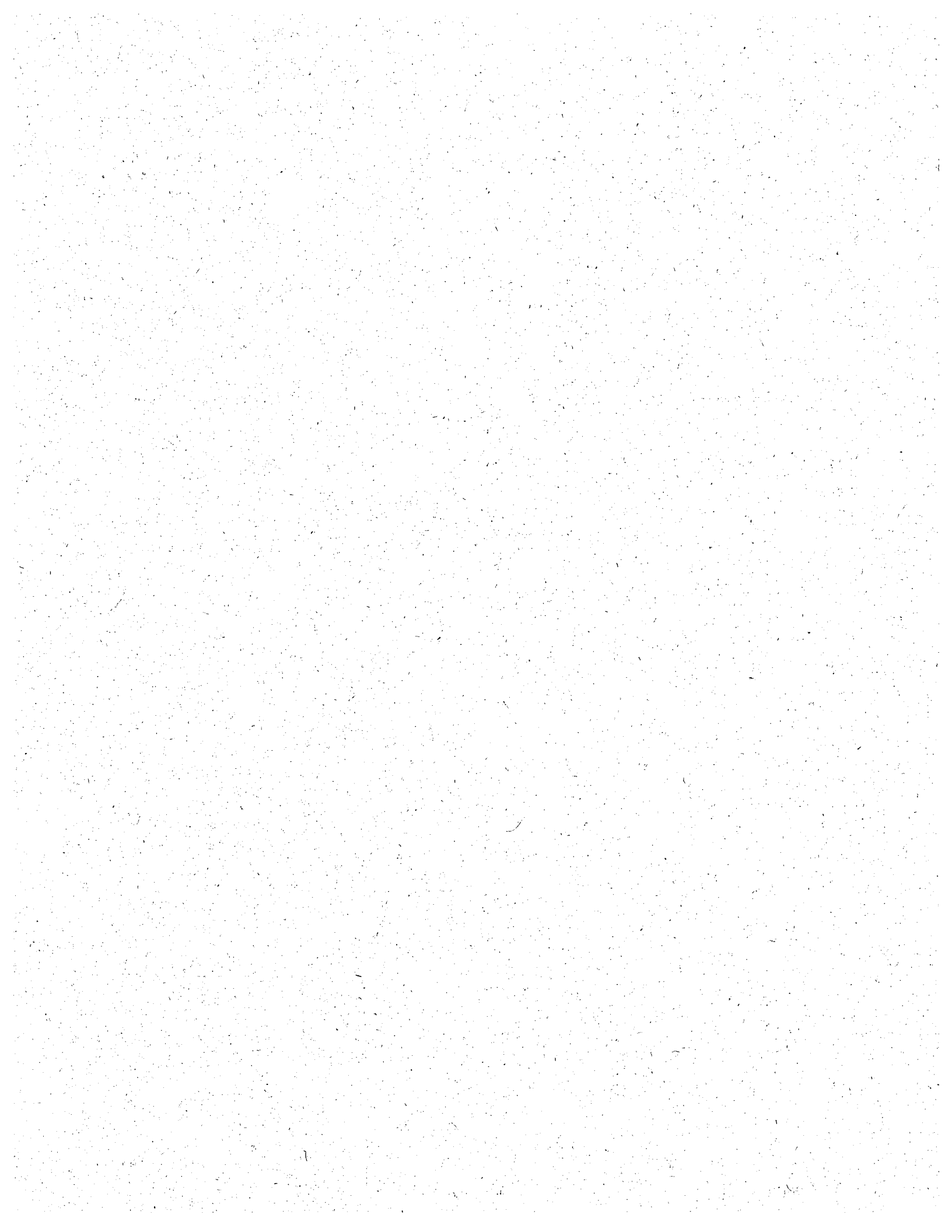
7: INFORME DE ACTIVIDADES

(Adcionar cuantas filas sea necesarias por obligación)

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apoyar técnicamente en los procesos donde actúe la Subdirección de Administración de Recursos Naturales en articulación los demás procesos de la Corporación en temas técnicos, administrativos y de responsabilidad.	•Durante el período referido, se ejecutaron de manera oportuna y conforme a lo establecido las actividades delegadas por el supervisor.
2	Realizar un mínimo de diez (10) visitas e informes técnicos mensuales de evaluación a los diferentes trámites (autorizaciones, permisos y/o Licencias) o los que sean asignados por el supervisor y/o Subdirector en el marco de su perfil profesional en cada periodo de pago, dando cumplimiento a los tiempos establecidos en los procedimientos y normatividad.	•En cumplimiento de la actividad establecida, se realizaron visitas técnicas de evaluación a diferentes trámites asignados, efectuando desplazamientos a los municipios de Libano y Valle de San Juan, donde se llevaron a cabo las respectivas verificaciones técnicas y elaboración de informes relacionados con los procesos de autorizaciones, permisos y/o licencias ambientales, dando cumplimiento a los tiempos establecidos en los procedimientos y la normatividad vigente
3	Brindar asesoría y asistencia técnica a las demás dependencias y direcciones territoriales que hacen parte de la estructura de la corporación; en temas de competencia de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales conforme el perfil profesional.	•Durante el período en referencia, se ejecutaron de manera oportuna las actividades específicas por el supervisor, conforme a los lineamientos establecidos.
4	Brindar apoyo en la supervisión de los contratos, convenios, e interventorías a cargo de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventorías establecidos.	•Durante el periodo referido, se dio cumplimiento integral y oportuno a la obligación asignada, ejecutando las actividades correspondientes conforme a los lineamientos establecidos garantizando la calidad en su desarrollo
5	Apoyar en la formulación de proyectos ambientales para ser presentados a entidades externas o a la corporación cuando se le requiera en el marco de su perfil profesional	•En el periodo referido, ejecuté y cumplí con la obligación asignada de acuerdo con las directrices establecidas
6	Proporcionar respuesta oportuna dentro de los plazos establecidos por la ley de la correspondencia que le sea asignada y mantener actualizado el software institucional para el manejo de esta.	•En el periodo referido, di cumplimiento con la obligación asignada
7	Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías, normatividad y términos de evaluación y seguimiento para los diferentes trámites ambientales que le sean asignados.	•Durante el periodo en referencia se ejecutaron las actividades asignadas por el supervisor, conforme a los lineamientos establecidos.

	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN		Código	F_GF_001
	COPIA CONTROLADA		Versión	00
			Pag:	
8	Presentar el plan de movilización cada vez que se realice una salida en el cumplimiento del objeto contractual, con el fin de mantener informado al supervisor sobre su desplazamiento.	• Durante el periodo en referencia presente oportunamente el plan de movilización cada vez que se requirió realizar desplazamiento en el cumplimiento del objeto contractual, garantizando que la supervisora contara con la información actualizada de cada salida.		
9	Orientar y participar en las reuniones para atender las consultas de los usuarios internos y externos asociadas a las funciones de la Subdirección.	• Durante el periodo en referencia, no fue requerida mi participación relacionada en reuniones con la atención de consultas a usuarios internos y externos asociados a las funciones de la subdirección		
10	Participar en la elaboración o revisión de las verificaciones preliminares (listas de chequeo) de documentos en la evaluación de trámites ambientales según su perfil profesional.	• En el periodo en referencia, participé en la revisión de la verificación de documentos asociados a la evaluación de trámites, conforme a mi perfil profesional.		
11	Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Corporación Autónoma Regional del Tolima, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista.	• En el periodo señalado, di cumplimiento con las actividades contractuales asignadas.		
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 cumple a cabalidad con esta 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 cumple a cabalidad con esta 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 a cabalidad con esta obligación		
4	Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.	• Se cumple a cabalidad con esta 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.	• Se cumple a cabalidad con esta obligación		
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	• Se cumple a cabalidad con esta obligación		
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 realizó previamente este curso como requisito para la presentación de la primera cuenta de cobro		
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	• Durante el presente periodo de ejecución no se presentaron accidentes laborales		
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.	• Durante el presente periodo de ejecución no se presentaron accidentes laborales		
10	Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución del contrato.	• Se cumple a cabalidad con esta obligación		
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 cumple a cabalidad con esta obligación		

 <p style="text-align: center;">INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN</p> <p style="text-align: center;">COPIA CONTROLADA</p>		Código	F_GF_001
		Versión	00
		Pag:	
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 cumple a cabalidad con esta obligación	
13	Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación	• Se cumple a cabalidad con esta obligación	
14	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.	• Se cumple a cabalidad con esta obligación	
15	Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7.	• Se procederá con el cargue de la información en el SECOP II, previa autorización por parte de la supervisión del contrato.	
16	Crear el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.	• Se procederá con el cargue de la información en el SECOP II, previa autorización por parte de la supervisión del contrato.	
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 realizaron previamente estos cursos como requisito para la presentación de la primera cuenta de cobro.	
18	Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.	• En caso de ser necesario, se realizará la respectiva actualización de la información en la hoja de vida del SIGEP II.	
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 cumple a cabalidad con esta 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 cumple a cabalidad con esta 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 cumple a cabalidad con esta obligación	
<p>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.</p>			
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):	SILVIA MARCELA AYA TOVAR		
FIRMA (s) DEL SUPERVISOR (es):			



INFORME DE ACTIVIDADES

Contrato No. 0481 del 26/01/2026

Período: Del 30 de enero al 28 de febrero de 2026

INFORME ACTA PARCIAL No. 1

Fecha: 06/04/2026

Periodo Comprendido: Del 30 de enero al 28 de febrero de 2026

Contrato N°: 0481 del 26/01/2026

Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA COMO TRABAJADOR (A) SOCIAL EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL PROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES.

ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 30 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apoyar técnicamente en los procesos donde actúe la Subdirección de Administración de Recursos Naturales en articulación los demás procesos de la Corporación en temas técnicos, administrativos y de responsabilidad.	•Durante el período referido, se ejecutaron de manera oportuna y conforme a lo establecido las actividades delegadas por el supervisor.
2	Realizar un mínimo de diez (10) visitas e informes técnicos mensuales de evaluación a los diferentes trámites (autorizaciones, permisos y/o Licencias) o los que sean asignados por el	•En cumplimiento de la actividad establecida, se realizaron visitas técnicas de evaluación a diferentes trámites asignados, efectuando desplazamientos a los municipios de Líbano y Valle de San Juan, donde se llevaron a cabo las respectivas verificaciones técnicas y

	<p>supervisor y/o Subdirector en el marco de su perfil profesional en cada periodo de pago, dando cumplimiento a los tiempos establecidos en los procedimientos y normatividad.</p>	<p>elaboración de informes relacionados con los procesos de autorizaciones, permisos y/o licencias ambientales, dando cumplimiento a los tiempos establecidos en los procedimientos y la normatividad vigente</p>
3	<p>Brindar asesoría y asistencia técnica a las demás dependencias y direcciones territoriales que hacen parte de la estructura de la corporación, en temas de competencia de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales conforme el perfil profesional.</p>	<p>•Durante el periodo en referencia, se ejecutaron de manera oportuna las actividades específicas por el supervisor, conforme a los lineamientos establecidos.</p>
4	<p>Brindar apoyo en la supervisión de los contratos, convenios, e interventorías a cargo de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventorías establecidos.</p>	<p>•Durante el periodo referido, se dio cumplimiento integral y oportuno a la obligación asignada, ejecutando las actividades correspondientes conforme a los lineamientos establecidos garantizando la calidad en su desarrollo</p>

5	Apoyar en la formulación de proyectos ambientales para ser presentados a entidades externas o a la corporación cuando se le requiera en el marco de su perfil profesional	•En el periodo referido, ejecuté y cumplí con la obligación asignada de acuerdo con las directrices establecidas
6	Proporcionar respuesta oportuna dentro de los plazos establecidos por la ley de la correspondencia que le sea asignada y mantener actualizado el software institucional para el manejo de esta.	•En el periodo referido, di cumplimiento con la obligación asignada
7	Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías, normatividad y términos de evaluación y seguimiento para los diferentes trámites ambientales que le sean asignados.	•Durante el periodo en referencia se ejecutaron las actividades asignadas por el supervisor, conforme a los lineamientos establecidos.
8	Presentar el plan de movilización cada vez que se realice una salida en el cumplimiento del objeto contractual, con el fin de mantener informado al supervisor sobre su desplazamiento.	•Durante el periodo en referencia presente oportunamente el plan de movilización cada vez que se requirió realizar desplazamiento en el cumplimiento del objeto contractual, garantizando que la supervisora contara con la información actualizada de cada salida.
9	Orientar y participar en las reuniones para atender las consultas de los usuarios internos y externos asociadas a las funciones de la Subdirección	•Durante el periodo en referencia, no fue requerida mi participación relacionada en reuniones con la atención de consultas a usuarios internos y externos asociados a las funciones de la subdirección

10	Participar en la elaboración o revisión de las verificaciones preliminares (listas de chequeo) de documentos en la evaluación de trámites ambientales según su perfil profesional.	•En el periodo en referencia, participé en la revisión de la verificación de documentos asociados a la evaluación de trámites, conforme a mi perfil profesional.
11	Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Corporación Autónoma Regional del Tolima, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista.	•En el periodo señalado, di cumplimiento con las actividades contractuales asignadas.

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 cumple a cabalidad con esta 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 cumple a cabalidad con esta obligación
3	Realizar la afiliación a su ARL a la firma del contrato y su correspondiente novedad de	• Se cumple a cabalidad con esta obligación

	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.	• Se cumple a cabalidad con esta 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.	• Se cumple a cabalidad con esta obligación
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	• Se cumple a cabalidad con esta obligación
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 realizó previamente este curso como requisito para la presentación de la primera cuenta de cobro
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	• Durante el presente periodo de ejecución no se presentaron accidentes laborales

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.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el presente periodo de ejecución no se presentaron accidentes laborales
10	Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Se cumple a cabalidad con esta obligación
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	<ul style="list-style-type: none"> • Se cumple a cabalidad con esta 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	<ul style="list-style-type: none"> • Se cumple a cabalidad con esta obligación

13	Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación	<ul style="list-style-type: none"> • Se cumple a cabalidad con esta obligación
14	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Se cumple a cabalidad con esta obligación
15	Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7.	<ul style="list-style-type: none"> • Se procederá con el cargue de la información en el SECOP II, previa autorización por parte de la supervisión del contrato.
16	Crear el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.	<ul style="list-style-type: none"> • Se procederá con el cargue de la información en el SECOP II, previa autorización por parte de la supervisión del contrato.
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron previamente estos cursos como requisito para la presentación de la primera cuenta de cobro
18	Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de ser necesario, se realizará la respectiva actualización.

	actualizaciones a la información registrada inicialmente.	de la información en la hoja de vida del SIGEP II.
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 cumple a cabalidad con esta 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 cumple a cabalidad con esta 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 cumple a cabalidad con esta obligación

OBSERVACIONES:

El supervisor revisó y verificó el pago de los aportes de seguridad social, por lo cual se anexa copia del recibo de pago de Salud, Pensión con números de planillas 50121903, para el mes de enero y 50122150 para el mes de febrero de 2026, para el periodo en referencia comprendido del 30 de enero al 28 de febrero de 2026

Atentamente,



AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO.

C.C. 1.071.329.207 de Sesquilé

Trabajadora Social, Contratista

Subdirección de Administración de Recursos Naturales



DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	1071329207	AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO	calle 4h Torre bilbao
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO
ÚNICA	1 - Independiente		
		TELÉFONO	CORREO
		23400089	aaalexandram01@gmail.com
		Ciudad / Municipio	ZIPAQUIRÁ
		DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			NO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMESARIO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMESARIO)
		50122150	16/03/2026
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA
2025-02	2025-02	1	\$0
CANTIDAD EMPLERADOS			TOTAL A PAGAR
1			\$715.300

DETALLE POR COTIZANTE		INFORMACIÓN NOTIZANTE										PENSIÓN				SALUD				RESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES															
Nº	Apellido y Nombre	Colonia	Edad	Estatura	Color. Ojos	Color. Cabello	Color. Piel	Color. Ropa	Color. Zapatos	Color. Camisa	Color. Pantalón	Color. Sombrero	Color. Gafas	Color. Lentes	Color. Otros	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsidios	Cod. EPS	IBC EPS	Cotización Valor UPC ARL	Cod. ARL	IBC ARL	Costo de Seguro	Cotización CCF	IBC CCF	Cod. CCF	IBC CCF	Costo de Seguro	IBC extra-parafiscales	Costo BENA	Costo CCF	Costo BENA	Costo CCF	Costo BENA	Costo CCF	Costo BENA	Costo CCF				
1	BERNAL MORENO AIDA ALEXANDRA	59	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	1.60	0	0	0	0	EPS005	2.400.000	300.000	14-25	2.400.000	30	25.100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGA DADA

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	1071329207	AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO	calle 4h Torre bilbao
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	DEPARTAMENTO
UNICA	I - Independiente	cóncog	CUNDINAMARCA
		CIUDAD / MUNICIPIO	ZIPAQUIRÁ
		TELÉFONO	23400089
		CORREO	aaalexandrabm01@gmail.com
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
		CÓDIGO	NO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DI/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DI/MES/AÑO)
PERIODO SALUD	2026-02	50122150	16/03/2026
		TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA
		2026-02	\$0
			TOTAL A PAGAR
			\$715.300

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD			
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
EPS005	Santitas EPS	800251440-6	300.000

TOTALES PENSIÓN			
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800228739-0	394.000

TOTALES RIESGOS LABORALES			
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
14-25	Riesgos prof Colmena	800226175-3	25.100

TOTALES CAJAS			
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte
			0

TOTALES PARAFISCALES			
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar
0	13	0	0
0	13	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
TOTALES			0

Licencia Maternidad			
Valor	No. Autorización	Días Mora	Valor Mora Cotización
0	0	13	2.600
			Total a Pagar
			302.600

Aporte FSP - Subistencia			
Valor FSP - Subistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Total a Pagar
0	13	3.300	387.300

Aporte FSP - Solidaridad			
Valor FSP - Solidaridad	Días Mora	Valor Mora Cotización	Total a Pagar
0	13	3.300	387.300

Aporte Voluntario Aportante			
Valor Voluntario Aportante	Días Mora	Valor Mora Cotización	Total a Pagar
0	13	3.300	387.300

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	300.000	302.600
Pensión	1	394.000	387.300
Riesgos Laborales	1	25.100	25.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	709.100	715.300

Ibagué, 06/04/2026

Señores

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOUMA
Ibagué


Referencia: Certificación para Efectos de Retención en la Fuente - Rentas de Trabajo, Decreto Número 2231 del 22 de diciembre de 2023

CERTIFICACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, **AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.071.329.207 expedida en Sesquilé, 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 de 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, manifiesto bajo la gravedad de juramento que en mi declaración 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,

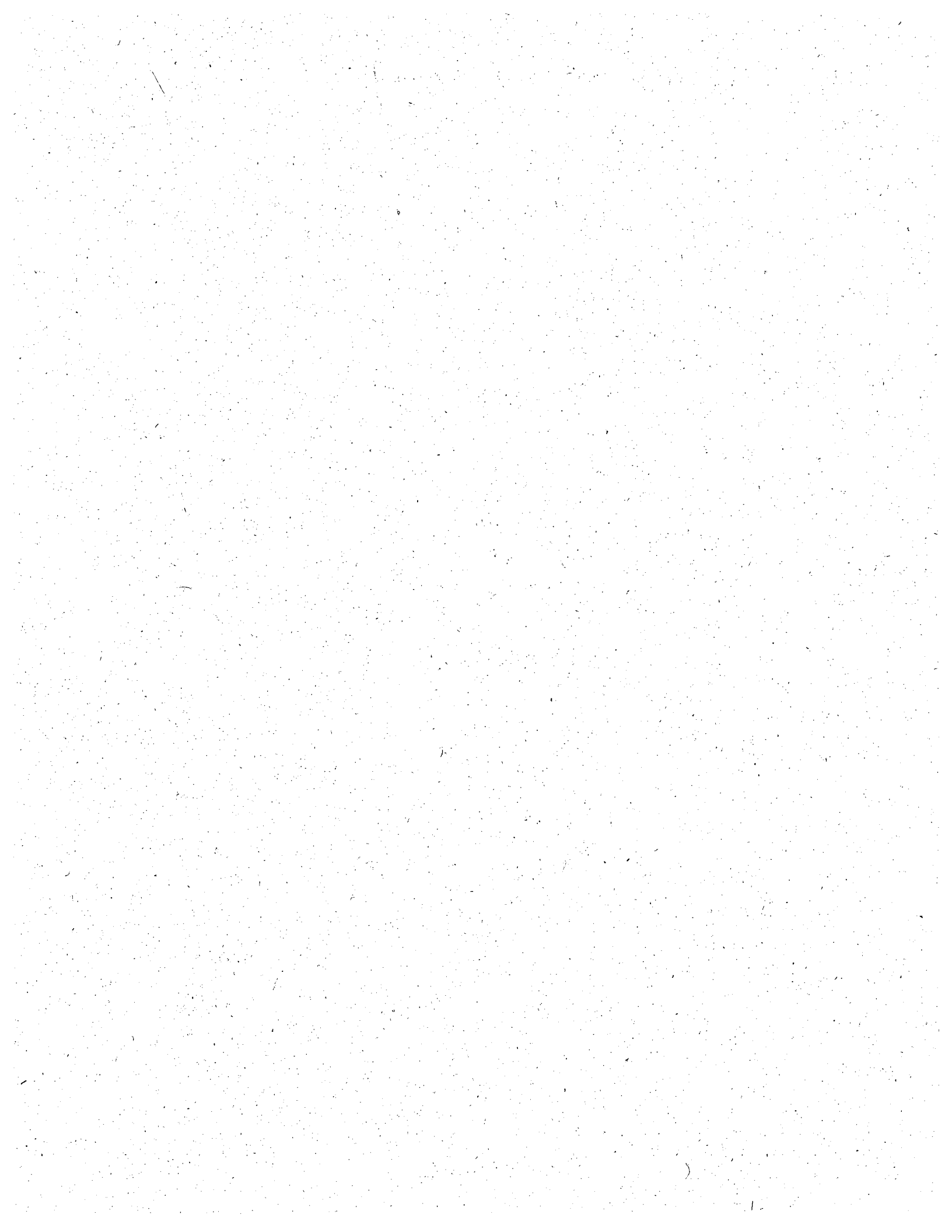


AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO.

C.C. 1.071.329.207 de Sesquilé

Celular: 301 3210981

Contrato 0481 del 26/01/2026





ACTA DE INICIO

Código: F_GC_007

Versión: 00

Pág: Pág. 1 de 2

FECHA DE INICIO: 30/01/2026

Contrato Convenio

No.: 0481 de Fecha: 26 DE ENERO DEL 2026

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Fecha de terminación: 27 DE AGOSTO DEL 2026

No. Del proceso en SECOP II: CORTOLIMA-CPS-0481-2026

Contratista: AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENA

Cedula o Nit: 1.071.329.207

Representante legal (Cuando aplique): N.A.

Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA COMO TRABAJADOR (A) SOCIAL EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES.

Valor del contrato/convenio: TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$35,000,000) M/cte.

Plazo del contrato/convenio (días calendario): DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO

Supervisor (o interventor cuando aplique): JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGÓN

No. CDP: 2026000465

No. RP: 2026000503



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 30 días del mes de enero del 2026, se reunieron el AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO y el supervisor JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA MALAGÓN, 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 COLMENA, en riesgo 2 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.


 AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO
 CC. 1.071.329.207
 Contratista


 JAISSNEY ALEXANDRA OSPINA
 MALAGÓN
 Subdirectora de Administración de
 Recursos Naturales
 Supervisor



Corporación Autónoma
Regional de Recursos
Naturales
"Cuerpo de la Naturaleza"

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL - REGISTRO

Tipo de comprobante RES No. 2028000503

NIT 890704538-7

Fecha: 27/01/2026

Concepto: CPS N° 0481/2026 PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA COMO TRABAJADOR (A) SOCIAL EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL PROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES.

Tercero: BERNAL MORENO AIDA ALEXANDRA

Sucursal: 001

N.I.T./C.C. 1071329207

Dirección: TO BILBAO CL 42 5

No. Documento: CPS N° 0481 DEL 26/01/2026

Acta: DIS 2026000455

CERTIFICA

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

RUBRO	DESCRIPCION DE LA CUENTA / RUBRO	CODIGO OPC	FUENTE	VALOR	CODIGO
2223931171 609	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL 3 1 1 7 1 Evaluación de trámites ambientales/R-CARTERA - MULTAS AMBIENTALES	83990	609	35,000,000.00	2223931171

Valor:

[]

4 X MIL:

[]

Valor + 4 xMIL:

[35.000.000.00]

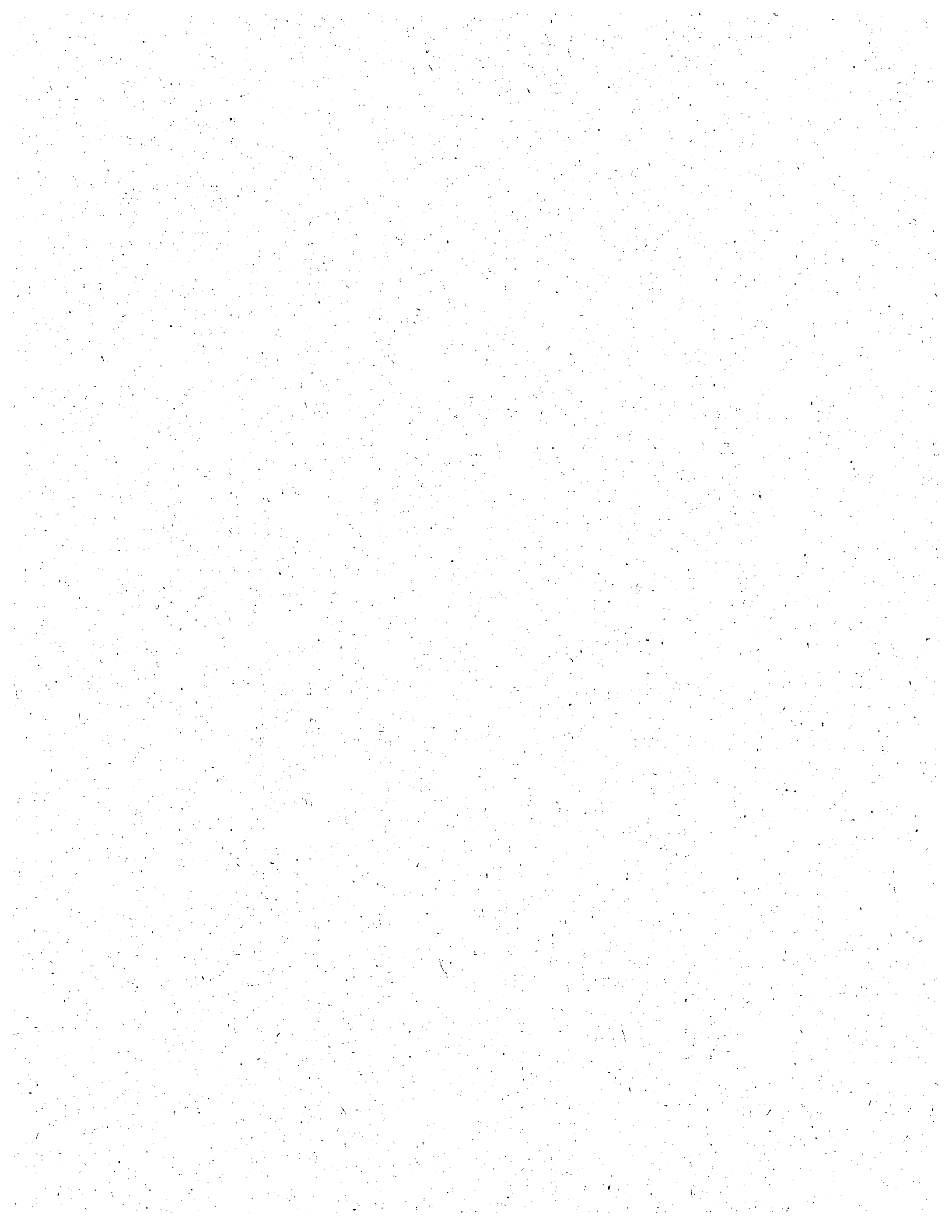
Presupuesto	Revisó	VALOR TOTAL
[]	<i>BA</i>	35,000,000.00


Valor total en letras

TREINTA Y CINCO MILLONES de PESOS MC.

OBJETO:

Código de Trazabilidad: 3 1 1 7 1 Plazo: Doscientos Diez (210) días calendario.



 Corporación Autónoma Regional del Tolima	CONTRATO	Código:	F_GC_006
	COPIA CONTROLADA	Versión:	00
		Pág.	1 de 8

CONTRATO No.	0481	FECHA	26 DE ENERO DEL 2026
NÚMERO DE PROCESO SECOP II: CORTOLIMA-CPS-0480-2026			
CONTRATANTE			
ENTIDAD:	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA - CORTOLIMA		
NIT:	890.704.536-7		
CONTRATISTA			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO		
IDENTIFICACIÓN	C.C No. 1.071.329.207 DE SESQUILE		
REPRESENTANTE LEGAL	N/A		
CC	N/A		
<p>Entre los suscritos, JUAN CARLOS GUZMAN CORTES, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.824.132 expedida en Ibagué -Tolima, Subdirector Jurídico, Ordenador 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, por una parte; y por la otra, AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.071.329.207 expedida en SESQUILE, 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 registrá por las siguientes:</p>			
CLÁUSULAS:			
1) Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA COMO TRABAJADOR (A) SOCIAL EN APOYO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL PROCESO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES		
2) Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO , contados a partir de la suscripción del acta de inicio.		


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
 Lérída - 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

	CONTRATO	Código:	F_GC_006
	COPIA CONTROLADA	Versión:	00
		Pág.	2 de 8

3) Obligaciones:	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar técnicamente en los procesos donde actué la Subdirección de Administración de Recursos Naturales en articulación los demás procesos de la Corporación en temas técnicos, administrativos y de responsabilidad. 2. Realizar un mínimo de diez (10) visitas e informes técnicos mensuales de evaluación a los diferentes trámites (autorizaciones, permisos y/o Licencias) o los que sean asignados por el supervisor y/o Subdirector en el marco de su perfil profesional en cada periodo de pago, dando cumplimiento a los tiempos establecidos en los procedimientos y normatividad. 3. Brindar asesoría y asistencia técnica a las demás dependencias y direcciones territoriales que hacen parte de la estructura de la corporación, en temas de competencia de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales conforme el perfil profesional. 4. Brindar apoyo en la supervisión de los contratos, convenios, e interventorías a cargo de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales conforme a las directrices legales vigentes y manuales de supervisión e interventorías establecidos. 5. Apoyar en la formulación de proyectos ambientales para ser presentados a entidades externas o a la corporación cuando se le requiera en el marco de su perfil profesional 6. Proporcionar respuesta oportuna dentro de los plazos establecidos por la ley de la correspondencia que le sea asignada y mantener actualizado el software institucional para el manejo de esta. 7. Seguir los parámetros establecidos por la normatividad vigente, en lo referente a las metodologías, normatividad y términos de evaluación y seguimiento para los diferentes trámites ambientales que le sean asignados. 8. Presentar el plan de movilización cada vez que se realice una salida en el cumplimiento del objeto contractual, con el fin de mantener informado al supervisor sobre su desplazamiento. 9. Orientar y participar en las reuniones para atender las consultas de los usuarios internos y externos asociadas a las funciones de la Subdirección 10. Participar en la elaboración o revisión de las verificaciones preliminares (listas de chequeo) de documentos en la evaluación de trámites ambientales según su perfil profesional.
-------------------------	---



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: 3192642974
 Llerida – 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

 <p>Corporación Autónoma Regional del Tolima</p> 	CONTRATO COPIA CONTROLADA	Código:	F_GC_006
		Versión:	00
		Pág.	3 de 8

11. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Corporación Autónoma Regional del Tolima, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista.

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 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 a través 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 anomalías 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



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
 Lérda - 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

 <p>Corporación Autónoma Regional del Tolima</p> 	CONTRATO	Código:	F_GC_006
	COPIA CONTROLADA	Versión:	00
		Pág.	4 de 8

	<p>mismos afectará la firma de la correspondiente cuenta a corte de treinta (30) días calendario por parte del supervisor.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 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.
--	--



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
 Lésida - 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

 <p>CORTOLIMA Corporación Autónoma Regional del Tolima</p> 	CONTRATO COPIA CONTROLADA	Código:	F_GC_006
		Versión:	00
		Pág.	5 de 8

	OBLIGACIONES DE LA CORPORACION. <ol style="list-style-type: none"> 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. 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	<p>El Contratista hace las siguientes declaraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 TREINTA Y CINCO MILLONES DE


SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (573) 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

	CONTRATO	Código:	F_GC_006
	COPIA CONTROLADA	Versión:	00
		Pág.	6 de 8

	PESOS (35,000,000.00) M/CTE. incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, con cargo al CDP No. 2026000465 de fecha 19 de enero 2026
6) Imputación presupuestal	CORTOLIMA pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al siguiente rubro presupuestal 2223931171 609 Vig 2026 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD AMBIENTAL 3 1 1 7 1 Evaluación de tramites ambientales / R. CARTERA – MULTAS AMBIENTALES Por valor de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (35,000,000.00) M/CTE.
7) Código de trazabilidad	3 1 1 7 1
8) Forma de pago:	El valor del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será pagado en SIETE (07) PAGOS EN PERIODOS DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CADA UNO POR UN VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS (\$5,000,000.00) 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 de conformidad con 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 <input checked="" type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/> No. 33224636402 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 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



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
Liberador, 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.º 8-120,
contiguo a la Cruz Roja,
Celular: 3175537733
Purificación - Tolima

 <p>CORTOLIMA Corporación Autónoma Regional del Tolima</p> 	CONTRATO COPIA CONTROLADA	Código:	F_GC_006
		Versión:	00
		Pág.	7 de 8

	parcialmente los derechos económicos de éste, sin previa autorización expresa y escrita de la CORPORACION, 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 por el Profesional especializado código 2028, de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales de Evaluación Ambiental de Autorizaciones, Licencias, concesiones y permisos Ambientales 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



SEDE CENTRAL
Av. Del Ferrocarril con Calle 44 Esquina
Teléfonos: (578) 2654940 - 2658378
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

 <p>Corporación Autónoma Regional del Tolima</p> 	CONTRATO COPIA CONTROLADA	Código:	F_GC_006
		Versión:	00
		Pág.	8 de 8

	<p>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.</p> <p>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.</p>
19) Lugar de ejecución y domicilio contractual:	El contratista realizará las actividades propias del objeto en la Sede central de la Corporación Autónoma Regional del Tolima y/o demás municipios del Departamento del Tolima.
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.
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: Abel Andrey Guerrero Ruiz – Profesional Especializado- 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

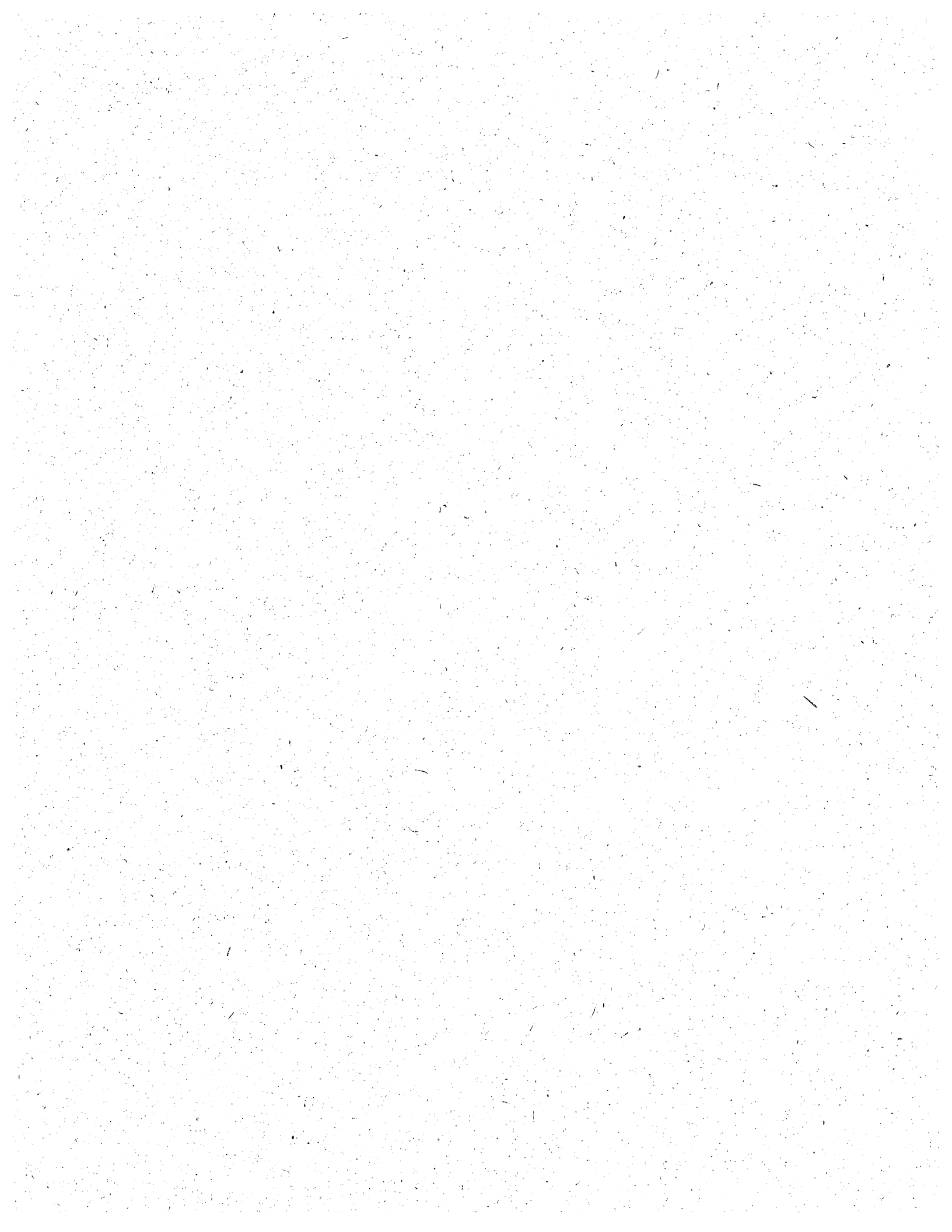
Oficina Territorial
 Sur Oriente:
 Carrera 9 N *8-120
 contiguo a la Cruz Roja,
 Celular: 3175537733
 Purificación - Tolima

RESOLUCIÓN



"Por medio de la cual se distribuyen los empleos de la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Tolima - Cortolima"

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DENOMINACIÓN	CODIGO / GRADO	DEPENDENCIA	PROCESO
Aya Tovar, Silvia Marcela	1.075.228.602	Profesional Especializado	2028-18	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Evaluación Ambiental de Autorizaciones, Licencias, concesiones y permisos Ambientales
Rozzi Sandoval, Paula Tatiana	1.110.554.996	Profesional Especializado	2028-18	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Seguimiento Ambiental
Sánchez Ortiz, Yerly Zulyana	1.022.993.406	Profesional Especializado	2028-18	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Control y Vigilancia
Aldana Trujillo, Héctor Eduardo	93.377.218	Profesional Especializado	2028-14	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Despacho
Antia Ruiz Matilde	38.256.818	Profesional Especializado	2028-14	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Despacho
Gracia Angarita, Acened	38.255.818	Profesional Especializado	2028-14	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Despacho
Portela Riveros, Fernando I	1.110.511.375	Profesional Especializado	2028-12	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Componente Ambiental
Albadan Murillo, Simon Javier	14.243.823	Profesional Especializado	2028-12	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Componente Forestal
Ortiz Peralta, Diego	93.409.401	Profesional Especializado	2028-12	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Componente Forestal



Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA
ACTA DE INDUCCIÓN, RE-INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO (SST)

INDUCCION REINDUCCIÓN () abril 6, 2026

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

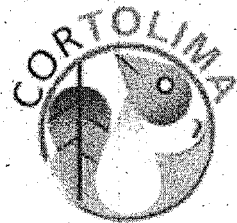
AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. : 1071329207

Realizó el día: 6 de abril de 2026 el curso de: INDUCCIÓN Y RE-INDUCCIÓN EN (SST)
Y aprobó la respectiva evaluación.

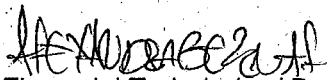
El presente certificado tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.


- 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.

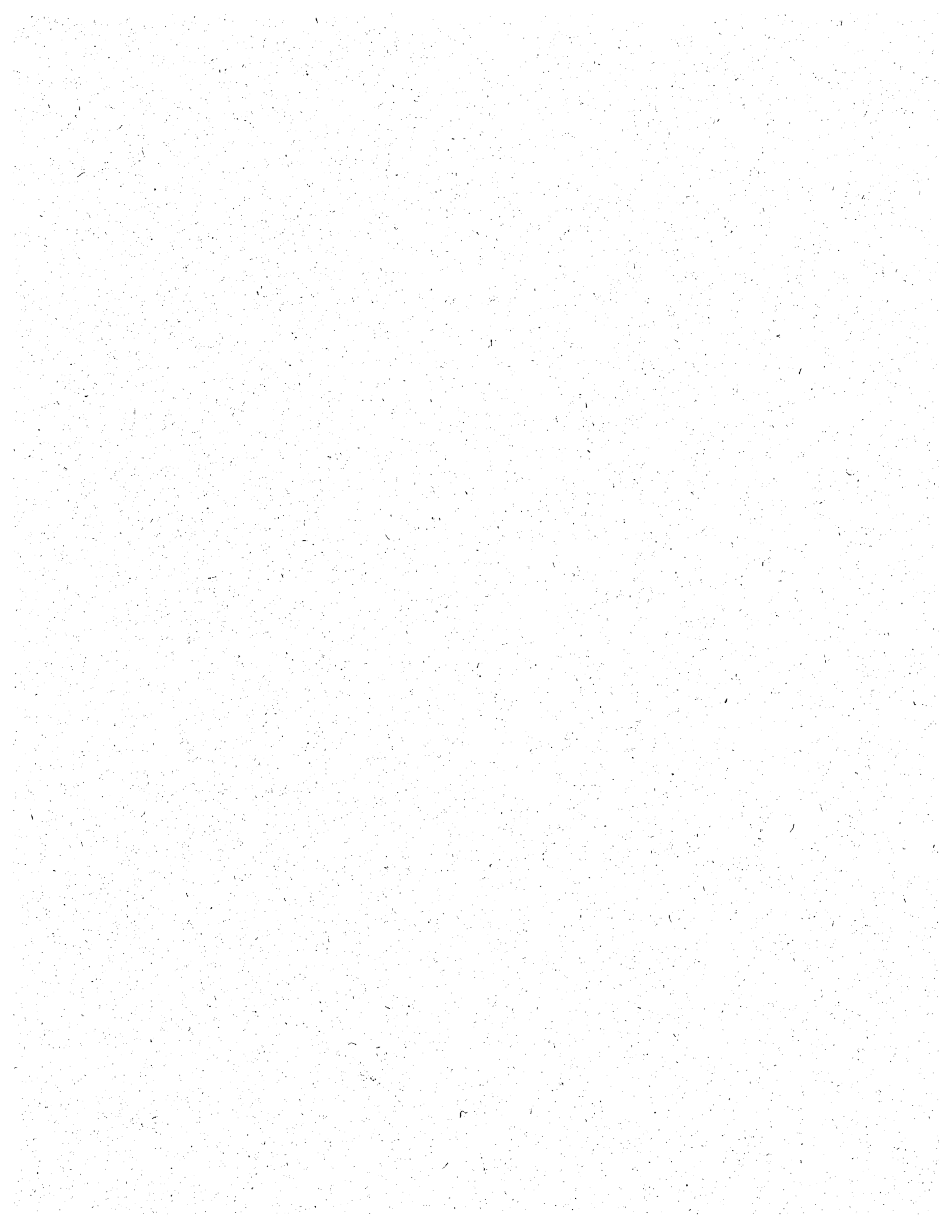


Corporación Autónoma
Regional del Tolima




Firma del Trabajador / Proveedor


Coordinador de Gestión del Talento Humano





CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN

Colmena Seguros se permite certificar que el(la) trabajador(a) mencionado(a) a continuación se encuentra afiliado(a) a esta administradora, bajo los siguientes datos:

NOMBRE: BERNAL MORENO AIDA ALEXANDRA
IDENTIFICACIÓN: CC 1071329207
INICIO VIGENCIA TRABAJADOR: 30/01/2026
FECHA INICIO CONTRATO: 26-01-2026
FECHA FIN CONTRATO: 12-09-2026
TIPO DE TRABAJADOR: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUPERIOR A 1 MES.
CLASE: 2
TASA: 1,044
CONTRATO TRABAJADOR: 302271082
INGRESO MENSUAL: \$5.000.000
ESTADO ACTUAL TRABAJADOR: VIGENTE
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL TRABAJADOR: 2024001
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA: Servicios de apoyo a la silvicultura, incluye las actividades de servicios forestales, Inventarios forestales, servicios de consultoría de gestión forestal, evaluación de existencias maderables, lucha (Decreto 768 de 2022)

DATOS COTIZANTE

CONTRATANTE: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA
CC /NIT: NI 890704536
CONTRATO: 97100083
SEDE: PRINCIPAL
CENTRO DE TRABAJO: OPERATIVO
INICIO VIGENCIA CONTRATO: 01/10/2022
ESTADO ACTUAL CONTRATO: VIGENTE
CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CENTRO DE TRABAJO: 2652201
DESCRIPCION ACTIVIDAD ECONOMICA: Servicios de seguros sociales de riesgos laborales, incluye las actividades de las entidades de carácter público o privado, destinadas a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos. (Decreto 768 de 2022)

La presente se expide a los 29 días del mes de enero del año 2026.

Cualquier información adicional que se requiera sobre los datos contenidos en el presente documento, no dude en consultarla a través de nuestra Línea Efectiva 01-8000-9-19667 gratis a nivel nacional o al teléfono 4010447 en Bogotá.

Cordialmente,

Gerente de Servicio

Colmena Seguros

El presente documento fue expedido desde el portal de Internet de Colmena Seguros, el día 29/01/2026 13:01:57. Las operaciones realizadas a través de la página de Internet de Colmena Seguros, se rigen por los términos y condiciones de uso de esta página, por las normas del Código de Comercio y por la ley 527 de 1999 y por lo tanto, tienen plena validez jurídica.



2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141244258563



(415)7707212489984(8020) 000014124425856 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 7 1 3 2 9 2 0 7

0

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

1 0 7 1 3 2 9 2 0 7

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Cundinamarca

2 5

Sesquijé

7 3 6

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

BERNAL

MORENO

AIDA

ALEXANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

39. Departamento

40. Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9

Tolima

7 3

Ibagué

0 0 1

41. Dirección principal

TO BILBAO CL 42 5

42. Correo electrónico

aalexandram01@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 1 3 2 1 0 9 8 1

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

51. Código

52. Número establecimientos

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

7 4 9 0

2 0 2 5, 1 0 3 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

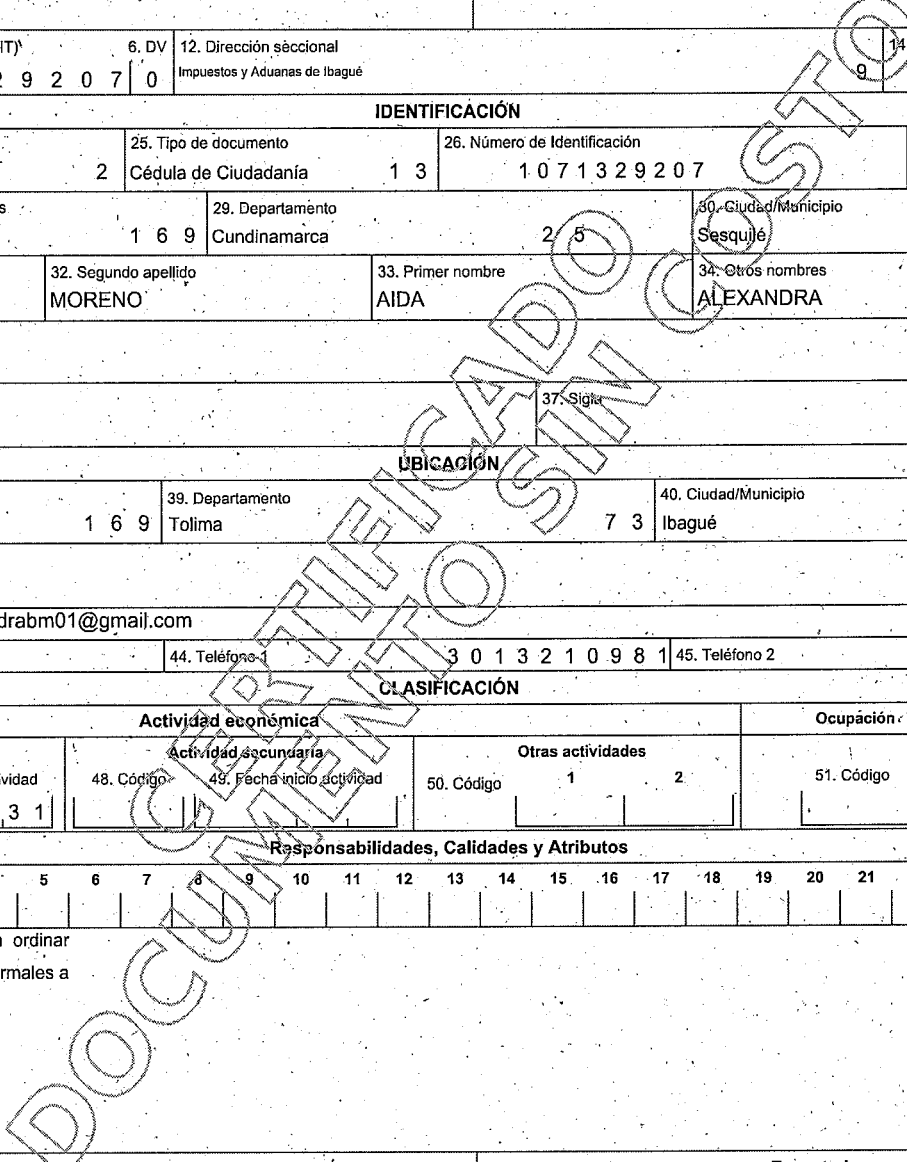
53. Código

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA



Usuarios aduaneros

Exportadores

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

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

60. No. de Folios:

0

61. Fecha:

2026-04-06 / 03:03:47PM

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.

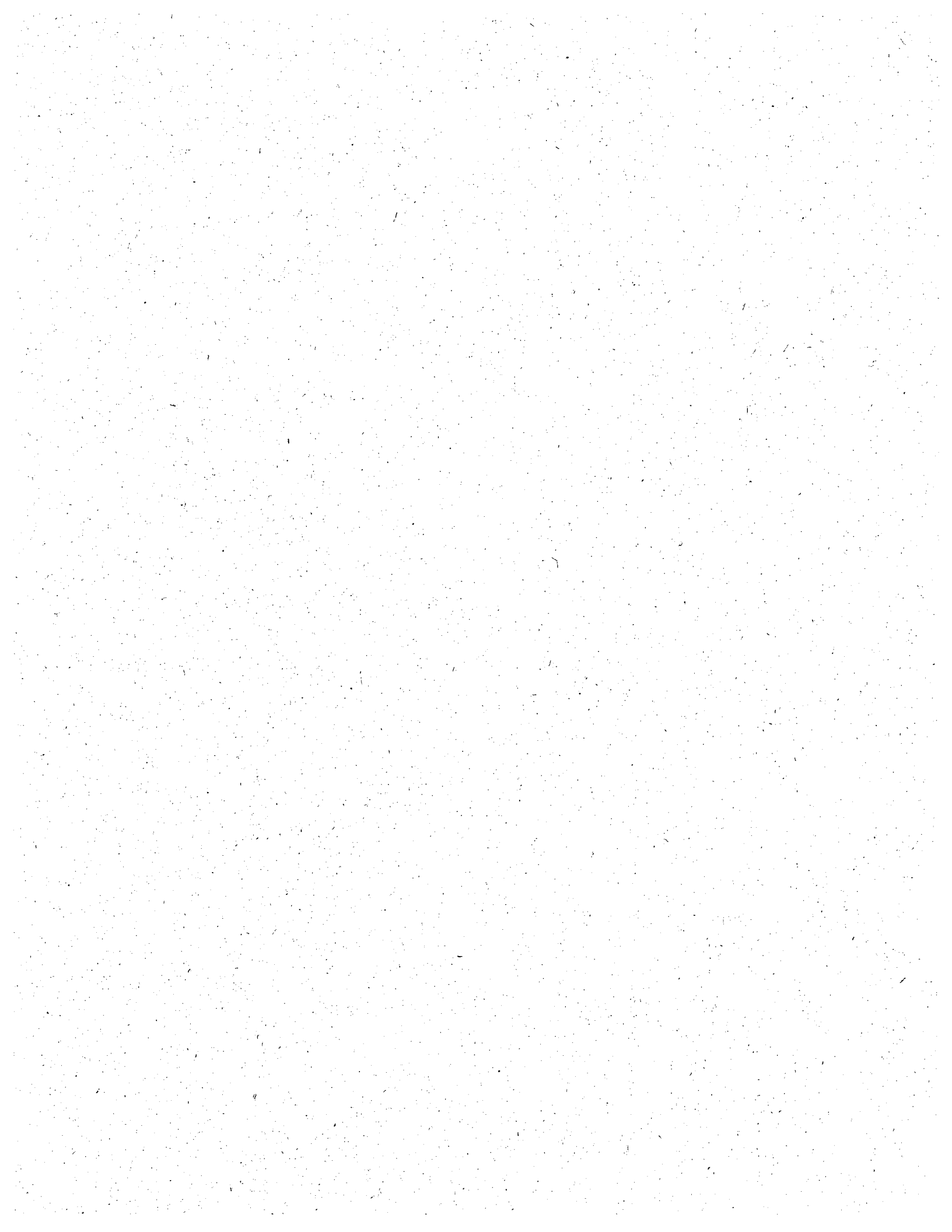
Firma del solicitante:

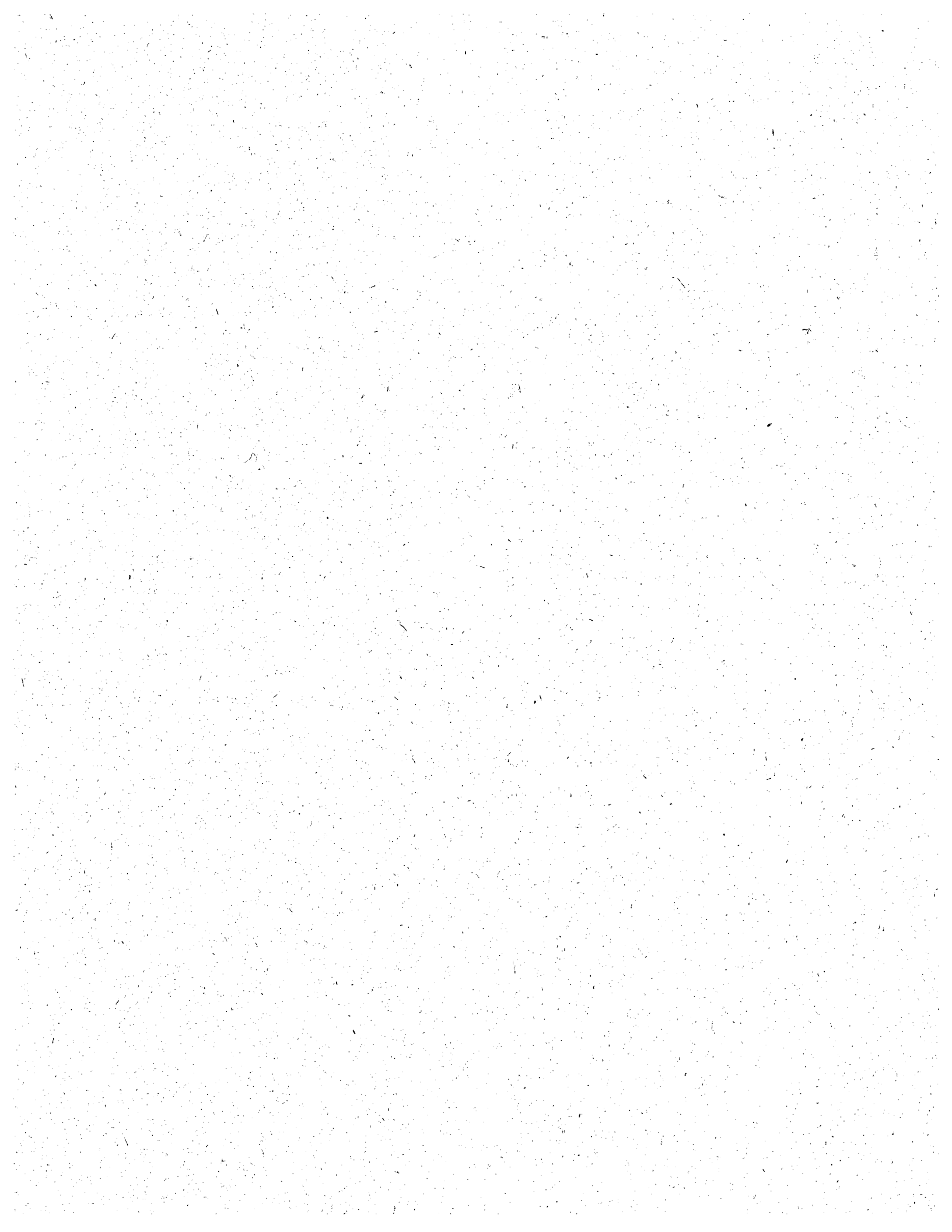
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BERNAL MORENO AIDA ALEXANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE







Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Aida Alexandra Bernal Moreno

C.C 1.071.329.207

Participó y completó el curso virtual

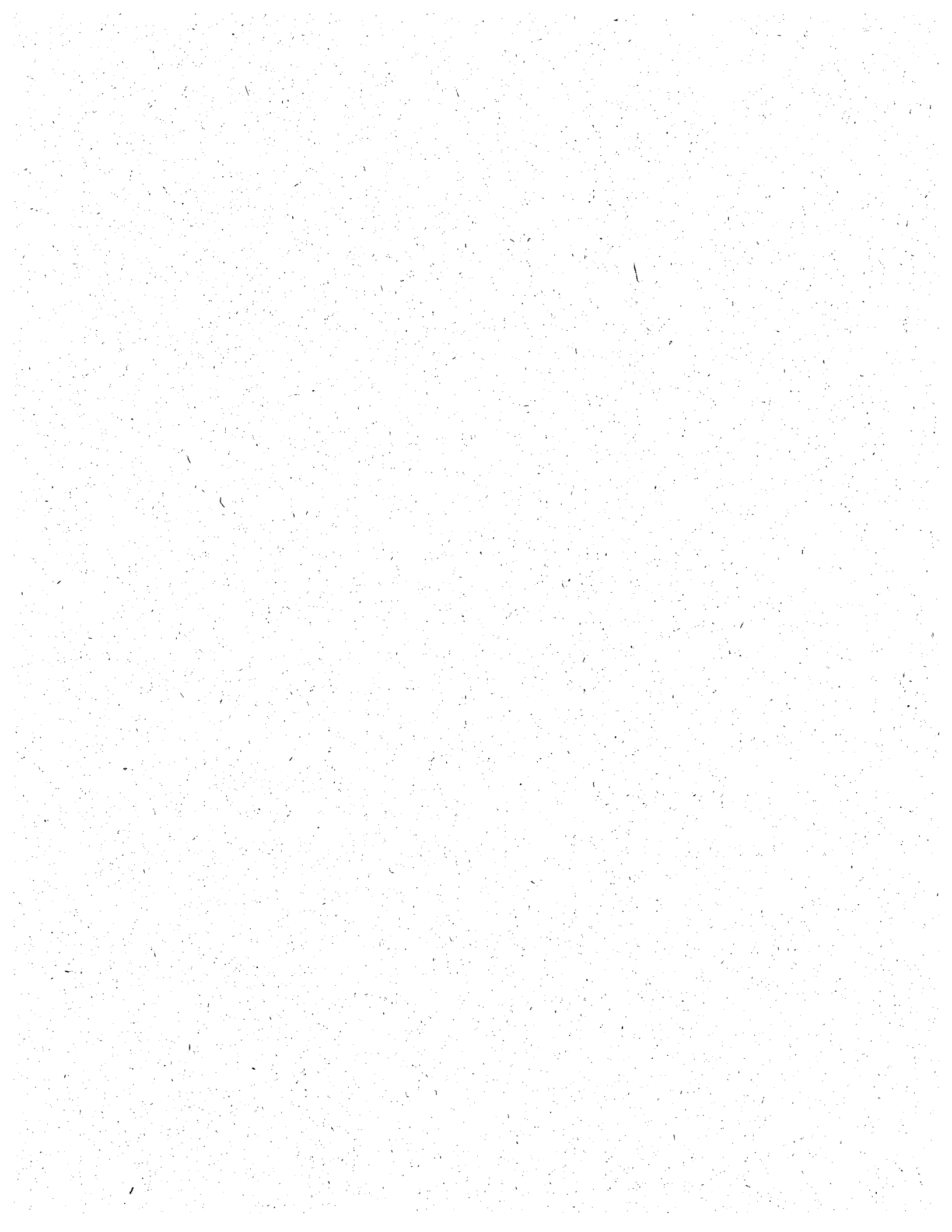
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 01 de abril 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769507013000





Función Pública

nipa

modelo integrado
de planeación
y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Aida Alexandra Bernal Moreno

C.C 1.071.329.207

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

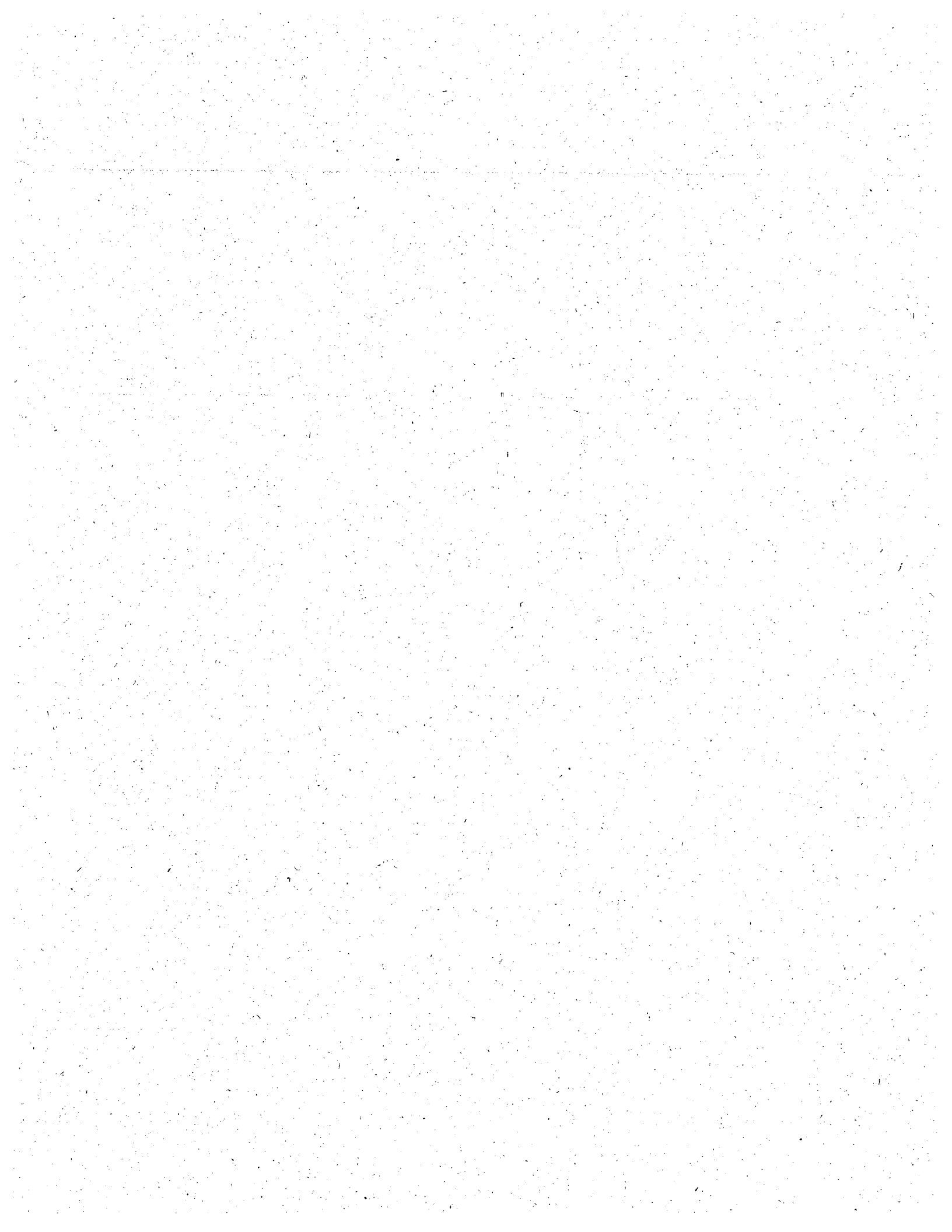
Bogotá D.C., 01 de abril 2026

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

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".

Código: 769508842000



Ibagué, 06/04/2026

Señores:

CORTOLIMA

PROCESO DE GESTION CONTABLE

Subdirección Administrativa y Financiera

REFERENCIA: PARA EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO AL NUMERAL 3 DE LA CIRCULAR 047 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2021

CERTIFICACION SUPERVISOR

Yo, SILVIA MARCELA AYA TOVAR, supervisora del contrato 0481 de 2026, certifico que la Trabajadora Social AIDA ALEXANDRA BERNAL MORENO, ejecutora del mismo, se encuentra al día con el reporte de las actividades requeridas para el periodo presentado en la ejecución de su contrato, del 30 de enero al 28 de febrero de 2026 y no acumula presentación de cuentas de cobro hasta esa fecha.

Para constancia, firmo el día 06/04/2026.

SILVIA MARCELA AYA TOVAR

Ingeniera Ambiental-Coordinadora APYLA-Evaluación

Supervisora del contrato

Subdirección de Administración de Recursos Naturales

