Corporación Autónoma Regional del Tolima	**INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN** COPIA CONTROLADA	**Código**	F_GF_001
		Versión	00
		Pag:	__1 de 6____

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

INFORME NÚMERO	5	**FECHA DEL INFORME (dd/mm/aaaa)**	**23/06/2026**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

MODALIDAD DE CONTRATO	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**TIPO DE CONTRATO**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**	**No. DE CONTRATO**	**330**	**FECHA DEL CONTRATO (dd/mm/aaaa)**	**21 de enero de 2026**
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE INGRESOS EN LA VALIDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE TRÁMITES DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL SUSCEPTIBLES DE COBRO, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.						

CONTRATISTA Y/O COOPERANTE	SANDRA YINED HERNANDEZ RIOS	**DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN**	**TIPO**	**NÚMERO**
			CEDULA DE CIUDADANÍA	**28.955.951**

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	NA	NA	NA
3	NA	NA	NA

VALOR INICIAL EN PESOS	$ 27,000,000.00	**PLAZO INICIAL**	**NÚMERO**	**CONNOTACIÓN**
			180	DIAS

DATOS RP (S) INCIAL	**NUMERO (S)**	**FECHA DEL RP (dd/mm/aaaa)**
	2026000409	**23/01/2026**

VALOR EN PESOS APORTE CORTOLIMA	**27000000**	**VALOR EN PESOS APORTE COOPERANTE**	**NA**

NOMBRE SUPERVISOR (SUSCRIBE PRESENTE INFORME)	**IVONNE VERONICA QUINTERO PEDRAZA**

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SUPERVISOR	**CORREO ELECTRÓNICO**	**DESIGNACION SUPERVISIÓN**	**FECHA DE DOCUMENTO (dd/mm/aa)**
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	veronica.quintero@cortolima.gov.co	**Clausula 18 Contrato 0330**	**21/01/2026**

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	**24/01/2026**	**FECHA DEL TERMINACIÓN (dd/mm/aa)**	**22/07/2026**

2. INFORMACIÓN DE LAS PÓLIZAS

TIPO DE AMPARO	**NÚMERO DE LA PÓLIZA**	**FECHA DE LA PÓLIZA**	**VIGENCIA AMPARO**		**VALOR EN PESOS DEL AMPARO**	**FECHA APROBACIÓN (dd/mm/aa)**
			DESDE (dd/mm/aaaa)	**HASTA (dd/mm/aaaa)**		
PAGO ANTICIPADO	NA					

(Para las Prestaciones de Servicios-Contratación Directa)

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

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

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

3.1 INFORMACIÓN ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ DE PLAZO EJECUCIÓN

No. DE MODIFICATORIA	**FECHA DOCUMENTO (dd/mm/aaaa)**	**CANTIDAD TIEMPO ADICIONADO**	**CONNOTACIÓN**	**CANTIDAD TIEMPO DISMINUIDO**	**CONNOTACIÓN**

3.2 INFORMACIÓN ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ DE VALOR ENPESOS

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

4. INFORMACIÓN DE ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIO

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA DE SUSPENSIÓN	DIAS SUSPENDIDO	FECHA REINICIO	No. DEL ACTA DE REINICIO	FECHA DEL ACTA DE REINICIO (dd/mm/aa)

5. INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL PAGO

TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚNACTO CONTRACTUAL			PAGO POR PERIODO	MENSUAL
PERIODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO	DESDE (dd/mm/aaaa)	24/05/2026	HASTA (dd/mm/aaaa)	22/06/2026
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)	6020499850		MES (ES)	MAYO	
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		
83.33%	83.33%		83.33%		

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
2223931172	609	2026000409	$ 4,500,000

6.1 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO
(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO	NA	
VALOR PAGO ANTICIPADO LEGALIZADO		
VALOR PAGO ANTICIPADO POR LEGALIZAR		

6.2 BALANCE DEL ANTICIPO AMORTIZABLE
(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR ANTICIPO AMORTIZABLE CONCEDIDO	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 concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ACTA	$ 4,500,000.00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN	$ -
VALOR NETO A PAGAR DE ACTA	$ 4,500,000.00

6.4 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL CORTOLIMA
(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR ACTO CONTRACTUAL APORTE CORTOLIMA	$ 27,000,000.00	
VALOR PAGOS ACTAS ANTERIORES		$ 18,000,000.00
VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO		
VALOR PRESENTE ACTA		$ 4,500,000.00

Scanned with CamScanner

VALOR EN ESPECIE		
VALOR AMORTIZACION LEGALIZADAS ACTAS ANTERIORES		
VALOR AMORTIZACION PRESENTE ACTA		
SALDO POR EJECUTAR		$ 4,500,000.00
SUMAS IGUALES	$ 27,000,000.00	$ 27,000,000.00
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)

ACTIVIDADES

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Se realizó la validación técnica y jurídicamente de manera previa al cien por ciento (100 %) de los trámites de seguimiento ambiental susceptibles de cobro asignados, verificando la completitud, coherencia y suficiencia de la documentación que reposa en los expedientes, dejando trazabilidad de la revisión en el expediente digital y en los sistemas institucionales, se ejecutó esta obligación revisando de manera virtual los trámites que me fueron asignados mediante la plataforma de Tooles, de tal manera que se pudo identificar los trámites susceptibles de cobro así como aquellos que no fueron sujetos de cobro y aquellos que requirieron correcciones, dándose el flujo pertinente para cada uno.	Se realizó la validación técnica y jurídicamente de manera previa al cien por ciento (100 %) de los trámites de seguimiento ambiental susceptibles de cobro asignados, verificando la completitud, coherencia y suficiencia de la documentación que reposa en los expedientes, dejando trazabilidad de la revisión en el expediente físico, digital y en los sistemas institucionales, se ejecutó esta obligación revisando de manera virtual los trámites que me fueron asignados mediante la plataforma de Tooles, de tal manera que se pudo identificar los trámites susceptibles de cobro así como aquellos que no fueron sujetos de cobro y otros que requirieron correcciones, dándose el flujo pertinente para cada uno.
2	Se realizó la totalidad de las liquidaciones de las tarifas de seguimiento ambiental asignados mediante la plataforma de Tooles para este periodo.	Se realizó la totalidad de las liquidaciones de las tarifas de seguimiento ambiental asignados mediante la plataforma de Tooles en este periodo.
3	Durante el presente periodo realicé la liquidación de los trámites susceptibles de cobro dentro de los plazos establecidos en el plan de acción y los planes operativos del proceso, garantizando que el cien por ciento (100 %) de las liquidaciones se efectuaron semanalmente dando cumplimiento a los plazos establecidos, así como las reliquidaciones asignadas, esto de acuerdo a la asignación por parte del profesional encargados. En cuanto al apoyo de las respuestas de los PQR que surjan a raíz de las liquidaciones que he realizado, durante este periodo no me fueron asignados ningún PQR.	Durante el presente periodo realicé la liquidación de los trámites susceptibles de cobro dentro de los plazos establecidos en el plan de acción y los planes operativos del proceso, garantizando que el cien por ciento (100 %) de las liquidaciones se efectuaron semanalmente dando cumplimiento a los plazos establecidos, esto de acuerdo a la asignación por parte del profesional encargados. En cuanto al apoyo de las respuestas de los PQR que surjan a raíz de las liquidaciones que he realizado, durante este periodo no me fueron asignados ningún PQR.
4	En cumplimiento de la obligación establecida, se garantiza el registro del cien por ciento (100 %) de las liquidaciones correspondientes a trámites susceptibles de cobro en los sistemas de información institucionales. Dicho registro se realiza de manera oportuna y precisa, asegurando plena coherencia con el trámite y la trazabilidad de cada actuación, con el fin de mantener la transparencia, la eficiencia y el adecuado control de los procesos. Este registro se hace diariamente en el drive establecido.	En cumplimiento de la obligación establecida, se garantiza el registro del cien por ciento (100 %) de las liquidaciones correspondientes a trámites susceptibles de cobro en los sistemas de información institucionales. Dicho registro se realiza de manera oportuna y precisa, asegurando plena coherencia con el trámite y la trazabilidad de cada actuación, con el fin de mantener la transparencia, la eficiencia y el adecuado control de los procesos. Este registro se hace diariamente en el drive establecido.

Scanned with CamScanner

5	Se asegura el cumplimiento de la obligación de mantener una tasa de reproceso, corrección o devolución inferior al cinco por ciento (5 %) respecto de las liquidaciones de trámites susceptibles de cobro realizadas durante este periodo. Para ello, se hace una verificación previa en cada liquidación, garantizando precisión, coherencia y eficiencia en la liquidación, con el fin de optimizar los procesos y reducir al mínimo los ajustes que se tengan que hacer posteriores por parte de las personas encargadas.	Se asegura el cumplimiento de la obligación de mantener una tasa de reproceso, corrección o devolución inferior al cinco por ciento (5 %) respecto de las liquidaciones de trámites susceptibles de cobro realizadas durante este periodo. Para ello, se hace una verificación previa en cada liquidación, garantizando precisión, coherencia y eficiencia en la liquidación, con el fin de optimizar los procesos y reducir al mínimo los ajustes que se tengan que hacer posteriores por parte de las personas encargadas.
6	Se garantiza la presentación oportuna de un informe semanal de gestión que consolide el número de trámites susceptibles de cobro validados y liquidados, los valores liquidados, las validaciones efectuadas y las novedades del periodo. Este informe se entrega de manera sistemática y completa, constituyéndose en un insumo esencial para el seguimiento del proceso de Gestión de Ingresos y la adecuada alimentación del Plan Anual por Procesos (PAP), asegurando transparencia, trazabilidad y eficiencia. Este informe se presenta al profesional especializado del área de gestión de ingresos- liquidaciones.	Se garantiza la presentación oportuna de un informe semanal de gestión que consolide el número de trámites susceptibles de cobro validados y liquidados, los valores liquidados, las validaciones efectuadas y las novedades del periodo. Este informe se entrega de manera sistemática y completa, constituyéndose en un insumo esencial para el seguimiento del proceso de Gestión de Ingresos y la adecuada alimentación del Plan Anual por Procesos (PAP), asegurando transparencia, trazabilidad y eficiencia. Este informe se presenta al profesional especializado del área de gestión de ingresos- liquidaciones.
No.	**OBLIGACIONES GENERALES CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL**	**ACTIVIDADES**
1	1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se garantiza el cumplimiento integral del objeto contratado, atendiendo de manera estricta los requerimientos definidos por la Entidad. Todas las actividades se desarrollarán conforme a las especificaciones establecidas, asegurando calidad, oportunidad y coherencia en la ejecución, con el fin de satisfacer plenamente las necesidades institucionales y dar soporte al logro de los objetivos previstos en el contrato.
2	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 asegura el cumplimiento de todas las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente. La vinculación y aportes se realizarán de manera oportuna, como consta en la planilla No 6020499850 del mes de mayo de 2026.
3	3. Realizar la afiliación a su ARL a la firma del contrato y su correspondiente novedad de retiro una vez culmine el vínculo contractual con la Corporación (aplica para niveles de riesgo 1, 2 y 3)	Se realizó la correspondiente afiliación a ARL en riesgo 1.
4	4. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas	Se asistió a todas las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual, participando de manera activa y responsable en cada reunión. Asimismo, se elaborarán las actas respectivas con rigor y oportunidad cada vez que sean solicitadas.
5	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.	Durante el presente periodo hice 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	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 garantiza la disponibilidad y uso adecuado 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 contractual. Con ello se asegura el cumplimiento de los estándares de seguridad, la protección integral de la salud y la prevención de riesgos laborales, en concordancia con la normativa vigente y las disposiciones contractuales.

Scanned with CamScanner

7	7. Realizar curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a la suscripción del contrato atreves del aula TIC de la Corporación, link que será asignado por la oficina de talento humano.	Realicé el curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a la suscripción del contrato atreves del aula TIC de la Corporación, link que fue asignado por la oficina de talento humano.
8	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 eventos, incidentes, accidentes o enfermedad laboral.
9	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 no se presentaron incidentes, accidentes de trabajo o enfermedad laboral.
10	10. Reportar al supervisor del contrato novedades o anormalidades relacionadas con la ejecución del contrato	Durante el presente periodo no se presentaron novedades o anormalidades relacionadas con la ejecución del contrato.
11	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.	Durante el presente periodo no me asignaron peticiones, quejas y Reclamos (PQR) formulados por los usuarios, al momento que se haga la asignación de PQR se dará oportuna respuesta.
12	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 garantiza que en todas las etapas contractuales se obrará con lealtad y buena fe, evitando cualquier dilación que pueda afectar el desarrollo del contrato. Asimismo, se cumplirá de manera estricta con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios, asegurando transparencia, responsabilidad y apego a la normativa vigente en la ejecución de las obligaciones contractuales.
13	13. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.	Durante el presente periodo cumplí con el cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.
14	14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios	Se garantiza que no se accederá a peticiones ni amenazas provenientes de personas que actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a realizar u omitir algún acto o hecho. En caso de presentarse tales situaciones, se informará de manera inmediata a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, y a las autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos necesarios, asegurando así la integridad, la transparencia y el cumplimiento de la normativa vigente.
15	15. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7.	Se garantiza la publicación en debida forma de los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional SECOP II, específicamente en la sección 7, cumpliendo con los lineamientos establecidos. Esta acción se realizará de manera oportuna y completa, asegurando transparencia, trazabilidad y el adecuado seguimiento de la gestión contractual conforme a la normativa vigente.
16	16. Crear el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.	Durante el presente periodo cree el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II

Scanned with CamScanner

17	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 los Cursos de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, así como el curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De igual manera, se cumplirá con el curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando la participación activa y el aprovechamiento de cada espacio formativo, en concordancia con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
18	18. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente	Durante el presente periodo de ejecución del contrato, Actualicé la hoja de vida en el SIGEP II.
19	19. Cumplir con las normas, directrices, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión Integrado HSEQ de CORTOLIMA y a los protocolos de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental vigentes; adicionalmente se someterá a las auditorías y controles que la entidad y el supervisor determine necesarios.	Se garantiza el cumplimiento de las normas, directrices, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión Integrado HSEQ de CORTOLIMA, así como de los protocolos de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental vigentes. De igual manera, se atenderán las auditorías y controles que la entidad y el supervisor determinen necesarios, asegurando transparencia, responsabilidad y mejora continua en la ejecución contractual.
20	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 garantiza la disponibilidad permanente de recursos físicos, tecnológicos y logísticos idóneos para la ejecución contractual, incluyendo los elementos ergonómicos y biomecánicos que cumplan con los estándares establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5655 (ICONTEC) sobre principios ergonómicos en el diseño de sistemas de trabajo. Con ello se asegura la eficiencia, seguridad y calidad en el desarrollo de las actividades, en concordancia con las disposiciones normativas y contractuales vigentes.
21	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 garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como de aquellas establecidas en la Constitución y la Ley que tengan relación directa con el objeto contractual. La ejecución se desarrollará con responsabilidad, transparencia y apego a la normativa vigente, asegurando la correcta aplicación de los principios de la contratación estatal y la satisfacción de los fines de la corporación.

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):	IVONNE VERONICA QUINTERO PEDRAZA
FIRMA (s) DEL SUPERVISOR (es):	

Scanned with CamScanner

Ibagué Tolima, 23 de junio de 2026

IVONNE VERONICA QUINTERO PEDRAZA
Coordinadora de Gestión de Ingresos
Supervisora contrato 330 del 21 de enero de 2026

INFORME DE ACTIVIDADES N° 5
Contrato N° 330 del 21 de enero de 2026

OBJETO: *CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE INGRESOS EN LA VALIDACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE TRÁMITES DE SEGUIMIENTO AMBIENTAL SUSCEPTIBLES DE COBRO, CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.*

Periodo de ejecución: **24 de mayo al 22 de junio de 2026.**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. **Efectuar la validación técnica y jurídica previa del cien por ciento (100%) de los trámites de seguimiento ambiental susceptibles de cobro asignados, verificando la completitud, coherencia y suficiencia de la documentación que reposa en los expedientes, dejando trazabilidad de la revisión en el expediente físico, digital y en los sistemas institucionales.**

Se realizó la validación técnica y jurídicamente de manera previa al cien por ciento (100 %) de los trámites de seguimiento ambiental susceptibles de cobro asignados, verificando la completitud, coherencia y suficiencia de la documentación que reposa en los expedientes, dejando trazabilidad de la revisión en el expediente digital y en los sistemas institucionales, se ejecutó esta obligación revisando de manera virtual los trámites que me fueron asignados mediante la plataforma de Tooles, de tal manera que se pudo identificar los trámites susceptibles de cobro así como aquellos que no fueron sujetos de cobro y aquellos que requirieron correcciones, dándose el flujo pertinente para cada uno.

2. **Realizar la liquidación de mínimo treinta (30) trámites de seguimiento ambiental por semana, únicamente respecto de aquellos que hayan superado la validación técnica y jurídica y resulten susceptibles de cobro, dentro de cada periodo contractual de treinta (30) días calendario.**

Se realizó la totalidad de las liquidaciones de las tarifas de seguimiento ambiental asignados mediante la plataforma de Tooles para este periodo.

3. **Realizar la liquidación de los trámites susceptibles de cobro dentro de los plazos establecidos en el plan de acción y los**

Scanned with CamScanner

planes operativos del proceso, garantizando que el cien por ciento (100%) de las liquidaciones se efectúen dentro del término definido, y apoyar la respuesta a las PQRS relacionadas con las liquidaciones a su cargo dentro de los términos legales.

Durante el presente periodo realicé la liquidación de los trámites susceptibles de cobro dentro de los plazos establecidos en el plan de acción y los planes operativos del proceso, garantizando que el cien por ciento (100 %) de las liquidaciones se efectuaron semanalmente dando cumplimiento a los plazos establecidos, así como las reliquidaciones asignadas, esto de acuerdo a la asignación por parte del profesional encargados. En cuanto al apoyo de las respuestas de los PQR que surjan a raíz de las liquidaciones que he realizado, durante este periodo no me fueron asignados ningún PQR.

4. **Registrar el cien por ciento (100%) de las liquidaciones correspondientes a trámites susceptibles de cobro en los sistemas de información institucionales, garantizando coherencia con el expediente y trazabilidad de la actuación.**

En cumplimiento de la obligación establecida, se garantiza el registro del cien por ciento (100 %) de las liquidaciones correspondientes a trámites susceptibles de cobro en los sistemas de información institucionales. Dicho registro se realiza de manera oportuna y precisa, asegurando plena coherencia con el trámite y la trazabilidad de cada actuación, con el fin de mantener la transparencia, la eficiencia y el adecuado control de los procesos. Este registro se hace diariamente en el drive establecido.

5. **Mantener una tasa de reproceso, corrección o devolución inferior al cinco por ciento (5 %) respecto de las liquidaciones de trámites susceptibles de cobro realizadas durante el periodo contractual.**

Se asegura el cumplimiento de la obligación de mantener una tasa de reproceso, corrección o devolución inferior al cinco por ciento (5 %) respecto de las liquidaciones de trámites susceptibles de cobro realizadas durante este periodo. Para ello, se hace una verificación previa en cada liquidación, garantizando precisión, coherencia y eficiencia en la liquidación, con el fin de optimizar los procesos y reducir al mínimo los ajustes que se tengan que hacer posteriores por parte de las personas encargadas.

6. **Presentar un informe semanal de gestión que consolide el número de trámites susceptibles de cobro validados y liquidados, valores liquidados, validaciones efectuadas y novedades del periodo, como insumo para el seguimiento del proceso de Gestión de Ingresos y la alimentación del Plan Anual por Procesos (PAP).**

Scanned with CamScanner

Se garantiza la presentación oportuna de un informe semanal de gestión que consolide el número de trámites susceptibles de cobro validados y liquidados, los valores liquidados, las validaciones efectuadas y las novedades del periodo. Este informe se entrega de manera sistemática y completa, constituyéndose en un insumo esencial para el seguimiento del proceso de Gestión de Ingresos y la adecuada alimentación del Plan Anual por Procesos (PAP), asegurando transparencia, trazabilidad y eficiencia. Este informe se presenta al profesional especializado del área de gestión de ingresos-liquidaciones.

Obligaciones generales:

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

   Se garantiza el cumplimiento integral del objeto contratado, atendiendo de manera estricta los requerimientos definidos por la Entidad. Todas las actividades se desarrollarán conforme a las especificaciones establecidas, asegurando calidad, oportunidad y coherencia en la ejecución, con el fin de satisfacer plenamente las necesidades institucionales y dar soporte al logro de los objetivos previstos en el contrato.

2. **Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.**

   Se asegura el cumplimiento de todas las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente. La vinculación y aportes se realizarán de manera oportuna, como consta en la planilla No **6020499850** del mes de mayo de 2026.

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 realizó la correspondiente afiliación a ARL en riesgo 1.

4. **Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas**.
   Se asistió a todas las reuniones programadas relacionadas con la ejecución del objeto contractual, participando de manera activa y responsable en cada reunión. Asimismo, se elaborarán las actas respectivas con rigor y oportunidad cada vez que sean solicitadas.

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.**

Scanned with CamScanner

Durante el presente periodo hice 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**.

Se garantiza la disponibilidad y uso adecuado 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 contractual. Con ello se asegura el cumplimiento de los estándares de seguridad, la protección integral de la salud y la prevención de riesgos laborales, en concordancia con la normativa vigente y las disposiciones contractuales.

7. **Realizar curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a la suscripción del contrato atreves del aula TIC de la Corporación, link que será asignado por la oficina de talento humano.**

Realicé el curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a la suscripción del contrato atreves del aula TIC de la Corporación, link que fue 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.**

Durante el presente periodo de ejecución no se presentaron eventos, incidentes, accidentes 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.**

Durante el presente periodo no se presentaron incidentes, accidentes de trabajo o enfermedad laboral.

10. **Reportar al supervisor del contrato novedades o anormalidades relacionadas con la ejecución del contrato.**

Durante el presente periodo no se presentaron novedades o anormalidades relacionadas con la ejecución del contrato.

Scanned with CamScanner

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**.

    Durante el presente periodo no me asignaron peticiones, quejas y Reclamos (PQR) formulados por los usuarios, al momento que se haga la asignación de PQR se dará oportuna respuesta.

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 garantiza que en todas las etapas contractuales se obrará con lealtad y buena fe, evitando cualquier dilación que pueda afectar el desarrollo del contrato. Asimismo, se cumplirá de manera estricta con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios, asegurando transparencia, responsabilidad y apego a la normativa vigente en la ejecución de las obligaciones contractuales.

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

    Durante el presente periodo cumplí con el 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.**

    Se garantiza que no se accederá a peticiones ni amenazas provenientes de personas que actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a realizar u omitir algún acto o hecho. En caso de presentarse tales situaciones, se informará de manera inmediata a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, y a las autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos necesarios, asegurando así la integridad, la transparencia y el cumplimiento de la normativa vigente.

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

Scanned with CamScanner

Se garantiza la publicación en debida forma de los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional SECOP II, específicamente en la sección 7, cumpliendo con los lineamientos establecidos. Esta acción se realizará de manera oportuna y completa, asegurando transparencia, trazabilidad y el adecuado seguimiento de la gestión contractual conforme a la normativa vigente.

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

Durante el presente periodo cree el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II

17. **Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Se realizaron los Cursos de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, así como el curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De igual manera, se cumplirá con el curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando la participación activa y el aprovechamiento de cada espacio formativo, en concordancia con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.

18. **Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.**

Durante el presente periodo de ejecución del contrato, Actualicé la hoja de vida en el SIGEP II.

19. **Cumplir con las normas, directrices, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión Integrado HSEQ de CORTOLIMA y a los protocolos de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental vigentes; adicionalmente se someterá a las auditorías y controles que la entidad y el supervisor determine necesarios.**

Se garantiza el cumplimiento de las normas, directrices, reglamentos, procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión Integrado HSEQ de CORTOLIMA, así como de los protocolos de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental vigentes. De igual manera, se atenderán las auditorías y controles que la entidad y el supervisor determinen necesarios, asegurando transparencia, responsabilidad y mejora continua en la ejecución contractual.

Scanned with CamScanner

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 garantiza la disponibilidad permanente de recursos físicos, tecnológicos y logísticos idóneos para la ejecución contractual, incluyendo los elementos ergonómicos y biomecánicos que cumplan con los estándares establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5655 (ICONTEC) sobre principios ergonómicos en el diseño de sistemas de trabajo. Con ello se asegura la eficiencia, seguridad y calidad en el desarrollo de las actividades, en concordancia con las disposiciones normativas y contractuales vigentes.

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 garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como de aquellas establecidas en la Constitución y la Ley que tengan relación directa
    con el objeto contractual. La ejecución se desarrollará con responsabilidad, transparencia y apego a la normativa vigente, asegurando la correcta aplicación de los principios de la contratación estatal y la satisfacción de los fines de la corporación.

El **SUPERVISOR** del Contrato revisa y verifica a satisfacción las actividades realizadas y presentadas por el **CONTRATISTA**, además el pago por parte del **CONTRATISTA** de (Seguridad Social por concepto de Salud, Pensión y ARL mes de mayo 2026, APORTES EN LINEA), Planilla **6020499850**.

SANDRA YINED HERNANDEZ RIOS
CC. 28.955.951 de Santa Isabel
Contratista SAF- Liquidador

Scanned with CamScanner

Ibagué, 23 de junio de 2026

Señores
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA – CORTOLIMA.
Ibagué Tolima.

REFERENCIA: Certificación Para Efectos De Retención En La Fuente- Rentas De Trabajo.
Decreto Número 2231 de 22 de diciembre de 2023

CERTIFICACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo **SANDRA YINED HERNANDEZ RIOS** identificada con la cédula de ciudadanía No 28.955.951 expedida en Santa Isabel Tolima, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 11 del decreto 2231 de 2023. Por el cual se reglamenta 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 basado en los establecidos en el artículo 383 del ET, por lo tanto, manifiesto bajo gravedad de juramento que en mi depuración del impuesto sobre la renta NO, usare costos y SI la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 del ET.

Cordialmente,

SANDRA YINED HERNANDEZ RIOS
C. C. No 28955951 SANTA ISABEL Tolima
CELULAR: 3123639951

Scanned with CamScanner

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	28955951
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SANDRA YINED HERNANDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	IBAGUE	DEPARTAMENTO:	TOLIMA
DIRECCIÓN:	CRA 8 57 18 LIMONAR	TELÉFONO:	2600000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:			6020499850	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			10				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/06/22	NUMERO AUTORIZACIÓN:			

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.200	$ 0	$ 288.000	$ 2.200	$ 290.200
SUBTOTALES:										**$ 288.000**	**$ 2.200**	**$ 290.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 225.000	$ 0	$ 1.700	$ 0	$ 225.000	$ 1.700	$ 0	$ 226.700
SUBTOTALES:													**$ 225.000**	**$ 1.700**	**$ 0**	**$ 226.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.400	$ 9.400	$ 100	$ 0	$ 9.500
SUBTOTALES:									**$ 9.400**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 9.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES: ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	CON	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 28955951	HERNANDEZ RIOS SANDRA YINED	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.800.000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL: PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDUC TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 1.800.000	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 288.000	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.800.000	$ 225.000	$ 0	$ 225.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.800.000	28955951	$ 9.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 526.400

Planilla Pagada