	INFORME DE ACTIVIDADES Y DE SUPERVISIÓN COPIA CONTROLADA	Código	F_GF_001
		Versión	00
		Pag:	1 de 5

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

INFORME NÚMERO	6	FECHA DEL INFORME (dd/mm/aaaa)	14/07/2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

MODALIDAD DE CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA	TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	No. DE CONTRATO	51	FECHA DEL CONTRATO (dd/mm/aaaa)	10/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA BRINDAR ASESORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA CALIFICADA Y DE CALIDAD EN ASUNTOS AMBIENTALES DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA, APOYANDO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS EN LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES DE LA CORPORACIÓN.						
CONTRATISTA Y/O COOPERANTE	BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	TIPO	CEDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO	901.447.396 - 9	

Si es consorcio o unión temporal relacione la siguiente información:

NRO. CONSORCIADO	RAZON 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	$ 88.000.000	PLAZO INICIAL	NÚMERO	CONNOTACIÓN
			240	DIAS

DATOS RP (S) INCIAL	NUMERO (S)	FECHA DEL RP (dd/mm/aaaa)
	2026000069	13/01/2026

VALOR EN PESOS APORTE CORTOLIMA	$ 88.000.000,00	VALOR EN PESOS APORTE COOPERANTE	NA

NOMBRE SUPERVISOR (SUSCRIBE PRESENTE	JUAN CARLOS GUZMAN CORTES - SUBDIRECTOR JURIDICO

DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE EL SUPERVISOR	CORREO ELECTRÓNICO	DESIGNACION SUPERVISIÓN	FECHA DE DOCUMENTO (dd/mm/aa)
SUBDIRECCION JURIDICA	juan.cortes@cortolima.gov.co	PACTADO INICIALMENTE EN EL CONTRATO	10/01/2026

FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	13/01/2026	FECHA DEL TERMINACIÓN (dd/mm/aa)	09/09/2026

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

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
	NA				

3.2 INFORMACIÓN ADICIONES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ DE VALOR EN PESOS

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

4. INFORMACIÓN DE ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIO

FECHA SUSPENSIÓN (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	
PERIODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO	DESDE (dd/mm/aaaa)	12/06/2026	HASTA (dd/mm/aaaa)	11/07/2026
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	
FE N° 538	14/07/2026		$	11.000.000,00
PLANILLA (S) DE LIQUIDACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O CERTIFICACIÓN CUANDO APLIQUE (CORRESPONDEN AL PERIODO DE COBRO)	37840235		MES (ES)	JUNIO

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
75%	75%	75%

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	60801	2026000069	$ 11.000.000,00

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	$ 11.000.000,00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN	$ -
VALOR NETO A PAGAR DE ACTA	$ 11.000.000,00

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	$ 88.000.000,00	
VALOR PAGOS ACTAS ANTERIORES		$ 55.000.000,00
VALOR PAGO ANTICIPADO CONCEDIDO		$ -
VALOR PRESENTE ACTA		$ 11.000.000,00
VALOR EN ESPECIE		
VALOR AMORTIZACION LEGALIZADAS ACTAS ANTERIORES		$ -
VALOR AMORTIZACION PRESENTE ACTA		$ -
SALDO POR EJECUTAR		$ 22.000.000,00
SUMAS IGUALES	$ 88.000.000,00	$ 88.000.000,00

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	Orientar toda su capacidad profesional con el fin de absolver oportunamente las consultas y emitir los conceptos que le sean solicitados por la Corporación	Análisis del texto-concepto emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en el marco del proceso para precaver un litigio entre CORTOLIMA y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Enviado el 18 de junio de 2026 se adjunta soporte.
2	Emitir oportunamente los conceptos jurídicos en los temas ambientales que la entidad a través del despacho de la Dirección General, así como de la Subdirección Jurídica y la Subdirección de Administración de Recursos Naturales soliciten con respecto a asuntos misionales de la Corporación	Acompañamiento en: (i)relacionamiento con organismos de control (PGN y CGR) (ii)revisión actos administrativos emanados de la Corporación (iii)orientación para defender los intereses de la entidad en procesos ante la jurisdicción.
3	Brindar a los funcionarios y contratistas de la Corporación, capacitaciones periódicas sobre la actualización de leyes, normativas, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables a las actividades que desempeñan en la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento adecuado de las mismas. Dicha capacitación deberá abarcar, de manera integral, temas relativos a las modificaciones legales, las vigencias de las disposiciones normativas, los cambios en los procedimientos administrativos y judiciales, así como las mejores prácticas jurídicas en materia ambiental. Las capacitaciones se llevarán a cabo con la periodicidad que se acuerde entre las partes, y siempre en función de los cambios legislativos y regulatorios que puedan impactar las operaciones de la entidad	La firma no fue requerida para esta obligación durante el periodo de este reporte.
4	Brindar la asesoría jurídica y técnica en los asuntos que se requieran por parte del Despacho de la Dirección General, así como de la Subdirección Jurídica y la Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Vigilancia y seguimiento a la demanda de inconstitucionalidad contra el Plan Nacional de Desarrollo que en su artículo 46 restringe concesiones forestales a autorización del Ministerio.
5	Apoyar y brindar respuesta, a las diferentes solicitudes, derechos de petición, requerimientos y correspondencia (PQRS) que realicen los entes de control o entidades particulares tanto en la Subdirección Jurídica como en la Subdirección de Administración de Recursos Naturales	La firma no fue requerida para esta obligación durante el periodo de este reporte.
6	Apoyar a la Dirección General, así como a la Subdirección Jurídica y a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, en la revisión de actos administrativos y actuaciones jurídicas	La firma no fue requerida para está obligación durante el perido de este reporte
7	Brindar soporte competente y calificado emitiendo conceptos jurídicos e informes ejecutivos de los expedientes asignados cuando le sean requeridos, en los temas legales que la entidad a través de la Dirección General y de la Subdirección Jurídica soliciten respecto a asuntos administrativos de la Corporación en lo concerniente con el trámite procesal y su componente jurídico.	La firma no fue requerida para esta obligación durante el periodo de este reporte.
8	Emitir informes estadísticos de las metas alcanzadas y demás actividades desarrolladas con ocasión del Plan de Descongestión y solicitados por los entes de control y Dirección General.	La firma no fue requerida para esta obligación durante el periodo de este reporte.
9	Presentar informes y sus respectivos soportes mensualmente, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato	Con el presente documento, se presenta informe para la cuenta No. 6
10	Asignar profesionales calificados e idóneos que sean necesarios y requeridos por parte del Despacho de la Dirección General, así como de la Subdirección Jurídica y la Subdirección de Administración de Recursos Naturales con respecto a asuntos misionales de la corporación.	Se asignaron los profesionales idóneos para los temas desarrollados durante el periodo del informe.
11	Resolver oportunamente las consultas y emitir los conceptos que le sean solicitados por la Dirección General, así como de la Subdirección Jurídica y la Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Se resolvieron las consultas que se recibieron durante este periodo.
No.	**OBLIGACIONES GENERALES CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1	Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.	Se cumplió a cabalidad con el objeto contratado

2	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente	Cumplí con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad 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)	se realizó de manera oportuna, como consta en acta de inicio, la afiliación a ARL para la ejecución en debida forma del presente contrato.
4	Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.	se asitió a las reuniones programadas y a las cuales fui convocado por la subdirección juridica y oficina de contratación de la entidad.
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 dio cumplimiento a cabalidad a la presente 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 dio cumplimiento a cabalidad a la presente obligación
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	se realizó en debida forma el curso de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se ânexa en el primer informe de actividades.
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.	Para el presente periodo no se presentaron incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales relacionadas con la ejecución del contrato.
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.	Para el presente periodo no se presentaron incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales relacionadas con la ejecución del contrato.
10	Reportar al supervisor del contrato novedades o anormalidades relacionadas con la ejecución del contrato.	Para el presente periodo no se presentaron novedades o anormalidades relacionadas con la ejecución del contrato.
11	Proporcionar respuesta a las peticiones, quejas y Reclamos (PQR) formulados por los usuarios, asignadas por el o la supervisor(a) del contrato, a fin de garantizar una contestación oportuna, clara y de fondo dentro de los términos legales, la falta de respuesta a los mismos afectará la firma de la correspondiente cuenta a corte de treinta (30) días calendario por parte del supervisor.	para el presente periodo se dio tramite de manera oportuna a las diferentes peticiones y/o PQRs que me fueron asignados
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 dio cumplimiento a cabalidad a la presente obligación
13	Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.	se dio cumplimiento a cabalidad a la presente 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 dio cumplimiento a cabalidad a la presente 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 publicaron en debida forma los documentos relacionados con la ejecución del presente contrato, como consta 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.	se creó en debida forma en la plataforma del SECOP II en la sección ""PLAN DE PAGOS",

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 actualizo la certificación relativa al Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, ello en el periodo restante para el cumplimiento de la presente cuenta de cobro.
148	Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.	para el inicio del proceso contractual se actualizó la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente, ello en el periodo restante para el cumplimiento de la presente cuenta de cobro.
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 dio cumplimiento a cabalidad a la presente 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 dio cumplimiento a cabalidad a la presente 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 dio cumplimiento a cabalidad a la presente obligación

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

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

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR (es):	**JUAN CARLOS GUZMAN CORTES - SUBDIRECTOR JURIDICO**
FIRMA (s) DEL SUPERVISOR (es):	

Ibagué, 14 de julio de 2026

Doctor:
JUAN CARLOS GUZMAN CORTES
Supervisor CONTRATO N° 0051 DEL 10 DE ENERO DE 2026
CORTOLIMA

Respetado Supervisor:

Me permito relacionar las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales No. *0051 DEL 10 DE ENERO DE 2026, que tiene por Objeto: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA BRINDAR ASESORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y JURÍDICA CALIFICADA Y DE CALIDAD EN ASUNTOS AMBIENTALES DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE, AUTÓNOMA Y SIN SUBORDINACIÓN ALGUNA, APOYANDO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADELANTADOS EN LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS NATURALES DE LA CORPORACIÓN"*

ACTIVIDADES REALIZADAS Y ENTREGADAS A SATISFACCION PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 12 DE JUNIO DE 2026 Y EL 11 DE JULIO DE 2026

OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTEMPLADAS EN EL ACTO CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Orientar toda su capacidad profesional con el fin de absolver oportunamente las consultas y emitir los conceptos que le sean solicitados por la Corporación	Análisis del texto-concepto emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado en el marco del proceso para precaver un litigio entre CORTOLIMA y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Enviado el 18 de junio de 2026 se adjunta soporte.
2. Emitir oportunamente los conceptos jurídicos en los temas ambientales que la entidad a través del despacho de la Dirección General, así como de la Subdirección Jurídica y la Subdirección de Administración de Recursos Naturales soliciten con respecto a asuntos misionales de la Corporación	Acompañamiento en: (i) relacionamiento con organismos de control (PGN y CGR) (ii) revisión actos administrativos emanados de la Corporación (iii) orientación para defender los intereses de la entidad en procesos ante la jurisdicción.
3. Brindar a los funcionarios y contratistas de la Corporación, capacitaciones periódicas sobre la actualización de leyes, normativas, reglamentos y demás disposiciones jurídicas	La firma no fue requerida para esta obligación durante el periodo de este reporte.

aplicables a las actividades que desempeñan en la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento adecuado de las mismas. Dicha capacitación deberá abarcar, de manera integral, temas relativos a las modificaciones legales, las vigencias de las disposiciones normativas, los cambios en los procedimientos administrativos y judiciales, así como las mejores prácticas jurídicas en materia ambiental. Las capacitaciones se llevarán a cabo con la periodicidad que se acuerde entre las partes, y siempre en función de los cambios legislativos y regulatorios que puedan impactar las operaciones de la entidad.	
4. Brindar la asesoría jurídica y técnica en los asuntos que se requieran por parte del Despacho de la Dirección General, así como de la Subdirección Jurídica y la Subdirección de Administración de Recursos Naturales.	Vigilancia y seguimiento a la demanda de inconstitucionalidad contra el Plan Nacional de Desarrollo que en su artículo 46 restringe concesiones forestales a autorización del Ministerio.
5. Apoyar y brindar respuesta, a las diferentes solicitudes, derechos de petición, requerimientos y correspondencia (PQRS) que realicen los entes de control o entidades particulares tanto en la Subdirección Jurídica como en la Subdirección de Administración de Recursos Naturales.	La firma no fue requerida para esta obligación durante el periodo de este reporte.
6. Apoyar a la Dirección General, así como a la Subdirección Jurídica y a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, en la revisión de actos administrativos y actuaciones jurídicas.	La firma no fue requerida para esta obligación durante el periodo de este reporte
7. Apoyar en la estructuración, construcción y revisión de los estudios previos, proyectos de pliegos, pliegos de condiciones e invitaciones, para la adquisición de obras, bienes y servicios, necesarias en la ejecución de proyectos que se tramiten en el marco de las estrategias procesos a cargo de la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, así como apoyar en la revisión de los informes de actividades dichos y de supervisión de dicha Subdirección.	La firma no fue requerida para esta obligación durante el periodo de este reporte.

8. Emitir informes estadísticos de las metas alcanzadas y demás actividades desarrolladas con ocasión del Plan de Descongestión y solicitados por los entes de control y Dirección General.	La firma no fue requerida para esta obligación durante el periodo de este reporte.
9. Presentar informes y sus respectivos soportes mensualmente, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato	Con el presente documento, se presenta informe para la cuenta No. 6.
10. Asignar profesionales calificados e idóneos que sean necesarios y requeridos por parte del Despacho de la Dirección General, así como de la Subdirección Jurídica y la Subdirección de Administración de Recursos Naturales con respecto a asuntos misionales de la Corporación.	Se asignaron los profesionales idóneos para los temas desarrollados durante el periodo del informe.
10. Resolver oportunamente las consultas y emitir los conceptos que le sean solicitados por la Dirección General, así como de la Subdirección Jurídica y la Subdirección de Administración de Recursos Naturales.	Se resolvieron las consultas que se recibieron durante este periodo.

El supervisor recibe y verifica que el contratista se encuentra al día en los aportes del sistema de seguridad social, para lo cual se anexa la planilla de pago correspondiente a junio de 2026 y el certificado de aportes a seguridad social.

GILBERTO AUGUSTO BLANCO ZUNIGA
REPRESENTANTE LEGAL
BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S

VBo.
JUAN CARLOS GUZMAN CORTES
Supervisor CTO N° No. 0051 de 2026

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 538

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764107274220 que habilita desde FE 501 hasta FE 1000. Vence 2028-03-17

SOMOS RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN - FAVOR NO PRACTICAR RETENCIÓN A TITULO DE RENTA, NI RETENCIÓN DE ICA

BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES SAS

Nit 901447396

CLIENTE	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA
NIT	890704536 7

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 44 AV FERROCARRIL ESQUINA	Ibagué	2654555

POR CONCEPTO DE

Pago correspondiente al periodo del 12 de junio al 11 de julio de 2026 CONTRATO N° 0051 DEL 10 DE ENERO DE 2026

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
14/07/2026	20/08/2026	GILBERTO AUGUSTO BLANCO ZUÑIGA	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	538	Pago correspondiente al periodo del 12 de junio al 11 de julio de 2026 CONTRATO N° 0051 DEL 10 DE ENERO DE 2026	1	Und.	9.243.697,47	19%	1.756.303	9.243.697

Total líneas o ítems: 1

Valor en Letras

DIEZ MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**9.243.697**
DESCUENTO	**0**
IVA	**1.756.303**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**11.000.000**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**263.445**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**10.736.555**

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 14/07/2026 09:57:45

Medios de Pago: Acuerdo mutuo

CL 94A 11A 39 OF 308 Teléfono 3157599041 Bogota D.C.

Correo Electrónico gilbertoblancoz@yahoo.com

CUFE: 81742da942903b572efeb6515df7870f8e33f20c7ed0455c6c650bb061f702111a3d7e1f5f4b313d40b1d83e9303a43b --Expedición: 14/07/2026 10:02 AM

RAZÓN SOCIAL :	GILBERTO AUGUSTO BLANCO ZUNIGA
IDENTIFICACIÓN:	CC-7144767
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-06-30
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-16
FECHA DE PAGO:	2026-06-30
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-06
NÚMERO PLANILLA:	37840235
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37840235
TIPO DE PLANILLA:	I

IT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES
40	SANITAS	1	$ 2.906.779	$ 0	$ 0	$ 0	$ 363.400
39	PROTECCION	1	$ 2.906.779	$ 0	$ 0	$ 0	$ 465.100
53	POSITIVA	1	$ 2.906.779	$ 0	$ 0	$ 0	$ 15.200
			Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 843.700

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	19/08/2026

Bogotá, 1 de julio de 2026

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE

BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S
NIT 901.447.396 – 9

CERTIFICA:

En mi calidad de Representante Legal de **BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S**, he efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de Aportes a los sistemas de Salud, pensiones y Riesgos Laborales al igual que a la caja de Compensación Familiar, teniendo en cuenta que somos exentos de los aportes al (ICBF) Y (Sena).

El pago de dichos aportes es responsabilidad de **BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S** como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la ley 780 del 27 de diciembre de 2.002, es emitir un informe certificando el cumplimiento de tales obligaciones.

Los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:

- Indagación con el personal de Área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y Pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar.
- Obtención del listado de la liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y a las cajas de compensación familiar, preparado para **BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S.**
- Comparación del listado obtenido según se menciona en el literal anterior, con los documentos soportes de los respectivos pagos efectuados por **BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S.**

Con base en el resultado de los procedimientos enumerados anteriormente, informo que **BLANCO & DEGIOVANNI ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S**, se encuentra al día en sus obligaciones por no tener personal vinculado laboralmente.

Cordialmente,

GILBERTO AUGUSTO BLANCO ZUÑIGA
Representante Legal
C.C. 7.144.767