

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD
AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO
REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS
A PERSONAS QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

Fecha y Ciudad: Cali, 25 DE FEBRERO DE 2025 DOCUMENTO DE COBRO No. 002

Yo, Alex Ricardo Guerrero Ordóñez, identificado con la cédula de ciudadanía: 1130667800 de Cali,

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: \$ 3.914.000

Valor en letras: TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS
MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO
DOCENTE EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LOS
LICEOS DEL EJÉRCITO.

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto de acuerdo con el Art.42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

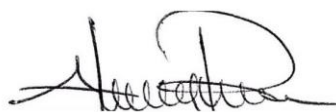
Nombres y apellidos: Alex Ricardo Guerrero Ordóñez

Identificación: 1.130.667.800

Lugar de residencia: Cali-Valle

Dirección: Cra 49#16-35

Teléfonos: 3168683015



FIRMA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Santiago de Cali, Valle del Cauca, 25 de febrero de 2025

1. No. DEL CONTRATO	025-CELIC-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de enero de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101104295 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 20/01/2025 Aprobado por: TC. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CDP 1125 - CRP: 2825 Fecha expedición: 11-01-2025 – 16/01/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$31.312.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20/01/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Alex Ricardo Guerrero Ordóñez Identificación: 1.130.667.800 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cra 49#16-35 Santiago de Cali Teléfono de contacto: 3168683015 E-mail de contacto: alex.guerrero@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD16 Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora de los Liceos del Ejército Pichincha Resolución de Delegación: No. 003 del 13 de Enero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales: 1. Conservar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la

	<p>integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <p>3. El contratista debe contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato.</p> <p>4. Constituir y mantener vigente la garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.</p> <p>5. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.</p> <p>6. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>7. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.</p> <p>8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.</p> <p>9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta los Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, a través de comunicado escrito por el supervisor del contrato.</p> <p>10. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.</p> <p>11. El contratista deberá cumplir con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, de manera inmediata.</p> <p>12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.</p> <p>13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</p> <p>14. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>15. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>16. El contratista autoriza al Ministerio de Defensa – Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad,</p>
--	---

	<p>comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.</p> <p>17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>Parágrafo Primero: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p> <p>Obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación de clases: Diseñar y planificar el 100% de las clases de acuerdo con la malla curricular del área y las unidades de aprendizaje establecido por los Liceos del Ejército, asegurándose de que los objetivos del área se alineen con las necesidades de los estudiantes. 2. Diseño e implementación de experiencias de aprendizaje: Desarrollar el 100% de las clases, facilitando el aprendizaje mediante la enseñanza efectiva de los contenidos curriculares, utilizando metodologías adecuadas y recursos didácticos. 3. Evaluación del rendimiento estudiantil: Diseñar el 100% de las evaluaciones bajo el modelo DCE para medir el progreso de los desempeños de los estudiantes. 4. Evaluación del rendimiento estudiantil: Aplicar y evaluar el 100% de los exámenes, trabajos, proyectos, laboratorios y demás, que midan el progreso de los estudiantes. 5. Asesoría y tutoría: Proporcionar apoyo académico y emocional al 100% de los estudiantes, orientándolos en su proceso de aprendizaje y en su desarrollo personal. 6. Actualización profesional: Mantenerse actualizado en su área de especialización, así como en nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas. 7. Participación en reuniones y comités: Asistir al 100% de las reuniones del departamento, reuniones de docentes, participar en comités o comisiones de evaluación y promoción u otras actividades administrativas cuando se le solicite. 8. Preparación y gestión de recursos didácticos: Seleccionar y gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza. 9. Comunicación con padres y comunidad educativa: Mantener comunicación efectiva con los padres y la comunidad educativa, informando sobre el progreso y necesidades de los estudiantes. 10. Apoyo en la integración y adaptación de los niños: Asistir en la integración de los niños, niñas y adolescentes al entorno escolar, especialmente en el caso de aquellos que presentan dificultades de adaptación o necesidades especiales, coadyuvando en el desarrollo del PIAR.
--	--

		11. Cumplimiento de normas y políticas institucionales: Respetar y hacer cumplir el 100% de las normas y políticas de la institución, como el manual de convivencia y procedimientos administrativos.										
10. DOCUMENTOS SOPORTAN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES	QUE EL LAS	Obligación No. 1: Planificación de clases: Diseñar y planificar el 100% de las clases de acuerdo con la malla curricular del área y las unidades de aprendizaje establecido por los Liceos del Ejército, asegurándose de que los objetivos del área se alineen con las necesidades de los estudiantes.										
		1.										
		<table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Plataforma E-Lyceum, sección 'programación didáctica'</td><td>N/A</td><td>Preparar semanalmente el 100% de las clases asignadas con base en los enfoques por área.</td><td>Febrero de 2025</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Plataforma E-Lyceum, sección 'programación didáctica'	N/A	Preparar semanalmente el 100% de las clases asignadas con base en los enfoques por área.	Febrero de 2025
		No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA						
		1	Plataforma E-Lyceum, sección 'programación didáctica'	N/A	Preparar semanalmente el 100% de las clases asignadas con base en los enfoques por área.	Febrero de 2025						
		Obligación No. 2: Diseño e implementación de experiencias de aprendizaje: Desarrollar el 100% de las clases, facilitando el aprendizaje mediante la enseñanza efectiva de los contenidos curriculares, utilizando metodologías adecuadas y recursos didácticos.										
		2.										
		<table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Plataforma Elyceum</td><td>N/A</td><td>Desarrollar el 100% de las clases, facilitando el aprendizaje mediante la enseñanza efectiva de los contenidos curriculares,</td><td>Febrero de 2025</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Plataforma Elyceum	N/A	Desarrollar el 100% de las clases, facilitando el aprendizaje mediante la enseñanza efectiva de los contenidos curriculares,	Febrero de 2025
		No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA						
		1	Plataforma Elyceum	N/A	Desarrollar el 100% de las clases, facilitando el aprendizaje mediante la enseñanza efectiva de los contenidos curriculares,	Febrero de 2025						
No. 3: Evaluación del rendimiento estudiantil: Diseñar el 100% de las evaluaciones bajo el modelo DCE para medir el progreso de los desempeños de los estudiantes.												
3.												
<table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Planilla SIE</td><td>N/A</td><td>Evaluar el desempeño académico y disciplinario de los estudiantes dentro y fuera del aula, registrar las novedades en el observador del estudiante.</td><td>Febrero de 2025</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Planilla SIE	N/A	Evaluar el desempeño académico y disciplinario de los estudiantes dentro y fuera del aula, registrar las novedades en el observador del estudiante.	Febrero de 2025		
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA								
1	Planilla SIE	N/A	Evaluar el desempeño académico y disciplinario de los estudiantes dentro y fuera del aula, registrar las novedades en el observador del estudiante.	Febrero de 2025								
No. 4: Evaluación del rendimiento estudiantil: Aplicar y evaluar el 100% de los exámenes, trabajos, proyectos, laboratorios y demás, que midan el progreso de los estudiantes.												
4.												
<table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Planilla SIE</td><td>N/A</td><td>Evaluar el desempeño académico y disciplinario de los estudiantes dentro y fuera del aula, registrar las novedades en el observador del estudiante</td><td>Febrero de 2025</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Planilla SIE	N/A	Evaluar el desempeño académico y disciplinario de los estudiantes dentro y fuera del aula, registrar las novedades en el observador del estudiante	Febrero de 2025		
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA								
1	Planilla SIE	N/A	Evaluar el desempeño académico y disciplinario de los estudiantes dentro y fuera del aula, registrar las novedades en el observador del estudiante	Febrero de 2025								

No. 5: Asesoría y tutoría: Proporcionar apoyo académico y emocional al 100% de los estudiantes, orientándolos en su proceso de aprendizaje y en su desarrollo personal.

5.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Observador del estudiante	N/A	Proporcionar apoyo académico y emocional al 100% de los estudiantes, orientándolos en su proceso de aprendizaje y en su desarrollo personal	Febrero de 2025

No. 6: Actualización profesional: Mantenerse actualizado en su área de especialización, así como en nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas.

6.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Observador del estudiante	N/A	Mantener en constante actualización profesional, aplicar las nuevas metodologías de enseñanza y aplicar las tecnologías educativas.	Febrero de 2025

No. 7: Participación en reuniones y comités: Asistir al 100% de las reuniones del departamento, reuniones de docentes, participar en comités o comisiones de evaluación y promoción u otras actividades administrativas cuando se le solicite.

7.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Actas de reunión	N/A	Participar activamente en las reuniones de departamento, comisiones y demás.	Febrero de 2025

No. 8: Preparación y gestión de recursos didácticos: Seleccionar y gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza.

8.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma Elyceum	N/A	Seleccionar y gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza.	Febrero de 2025

No. 9: Comunicación con padres y comunidad educativa: Mantener comunicación efectiva con los padres y la comunidad educativa, informando sobre el progreso y necesidades de los estudiantes.

9.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planilla SIE/observador	N/A	Comunicar oportunamente el proceso y los resultados académicos	Febrero de 2025

No. 10: Apoyo en la integración y adaptación de los niños: Asistir en la integración de los niños, niñas y

	adolescentes al entorno escolar, especialmente en el caso de aquellos que presentan dificultades de adaptación o necesidades especiales, coadyuvando en el desarrollo del PIAR.				
	10.				
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	Formato PIAR	N/A	Asistir en la integración de los niños, niñas y adolescentes al entorno escolar, especialmente en el caso de aquellos que presentan dificultades de adaptación o necesidades especiales	Febrero de 2025
	No. 11: Cumplimiento de normas y políticas institucionales: Respetar y hacer cumplir el 100% de las normas y políticas de la institución, como el manual de convivencia y procedimientos administrativos.				
	11.				
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	Manual de convivencia	N/A	Respetar y hacer cumplir el 100% de las normas y políticas de la institución, como el manual de convivencia	Febrero de 2025

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.	
	Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejercito ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.	

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 25 días del mes de febrero del 2025



FIRMA CONTRATISTA
ALEX RICARDO GUERRERO ORDÓÑEZ

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1130667800	ALEX RICARDO GUERRERO ORDÓNEZ		carrera 49 # 16-35	3763061	ricardo8guerrero6@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD

NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-01	2025-01	I	07/02/2025	83966636	\$485.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	195.800	0		0		0	3	400	0	196.200	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	250.600	0	0	0	0	3	500	0	251.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	38.200				38.200	3	100	38.300			382	38.300	1

TOTALES CAJAS								
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	

TOTALES PARAFISCALES				No. Afiliados
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	
SENA				
0	3	0	0	0
ICBF				
0	3	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	195.800	196.200
Pensión	1	250.600	251.100
Riesgos Laborales	1	38.200	38.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	484.600	485.600

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1130667800	ALEX RICARDO GUERRERO ORDOÑEZ		carrera 49 # 16-35	3763061	ricardo8guerrero6@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			VALLE DEL CAUCA	CALI	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-01	2025-01	I	07/02/2025	83966636	\$485.600
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																																		
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																	
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres				Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	APR	VCT	RL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1130667800	GUERRERO ORDOÑEZ ALEX RICARDO				59	0		N																		25-14	1.566.000	250.600	0	0	0	0	EPS010	1.566.000	195.800	14-23	1.566.000	3	38.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Santiago de Cali, 13 de enero de 2025

Señores
Hacienda pública.
Alcaldía Santiago de Cali



Solicito de manera atenta la inscripción o registro del RIT (registro de información tributaria) como persona natural para cumplir con el requisito de contratación de prestación de servicios.

Atentamente,

Nombre Alex Ricardo Guerrero Ordóñez

Cédula 1130667800

Dirección Cra 49 # 16-35

Correo electrónico ricardo8guerrero6@gmail.com

Teléfono 3168683015

INFORMACION DEL DOCUMENTO CON NUMERO DE RADICADO 202541730100039302

(Ver Imagen del documento)

<div>TIPO DOCUMENTO</div> No Definido	<div>REMITENTE</div> ALEX RICARDO GUERRERO ORDONEZ
<div>FECHA RADICADO</div> 2025-01-13	<div>DIRECCIÓN</div> CRA 49 # 16-35
<div>ASUNTO</div> SOLICITA INSCRIPCION REGISTRO RIT	<div>MUN/DPTO</div> VALLE DEL CAUCA/CALI
<div>REF/OFICIO/CUENTA INT</div> -	<div>ESTADO ACTUAL</div> En Tramite -

ESTADO DEL DOCUMENTO

Radicacion

En Tramite

Finalizado

18 Dias Habiles

TIEMPO DE TRAMITE LEGAL

TIEMPO DE TRAMITE QUE LLEVA DE SU PROCESO

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO CON NUMERO DE RADICADO				
DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	USUARIO	No. DIAS CALENDARIO
SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	05-02-2025 20:56 PM	Consulta Vía WEB	Usuario Pagina Web Alcaldia De Cali	0
Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales	31-01-2025 11:58 AM	Reasignación	JESUS DAVID SALAZAR LOPEZ	5
Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales	15-01-2025 12:43 PM	Movimiento Entre Carpetas	JESUS DAVID SALAZAR LOPEZ	21
Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales	13-01-2025 14:42 PM	Reasignación	Isabel C Romero-DESPACHO	23
Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales	13-01-2025 14:42 PM	Asignación TRD	Isabel C Romero-DESPACHO	23
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	13-01-2025 12:10 PM	Reasignación	JHON J QUINCHUA CEBALLOS -DESPACHO	23
SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	13-01-2025 11:21 AM	Digitalización Radicado(Asoc. Imagen Web)	GERSON GIOVANNY ROJAS GARCIA	23
SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	13-01-2025 11:19 AM	Radicación	GERSON GIOVANNY ROJAS GARCIA	23