# 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, Diana Carolina Guarnizo Zamudio, identificado con la cédula de ciudadanía: 1144047565 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 DEL ÁREA DE INGLÉS DE LOS LICEOS DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. **028-CELIC-2025.** |

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: | DIANA CAROLINA GUARNIZO ZAMUDIO |
| Identificación: | 1.144.047.565 |
| Lugar de residencia: | CALI, VALLE |
| Dirección: | CRA 78A #9-16 |
| Teléfonos: | 3128210446 |

FIRMA

Scanned with CamScanner

**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** | 028-CELIC-2025 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 13 de enero de 2025 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: 21-44-101461322<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A<br>Fecha oficio aprobación: 16-01-2025<br>Aprobado por: TC. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO |
| **4. CRP** | No. CDP 1125 - CRP: 3225<br>Fecha expedición: 11-01-2025 – 16-01-2025<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor: $31.312.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL1** | 16-01-2025 |
| **6. CONTRATISTA** | DIANA CAROLINA GUARNIZO ZAMUDIO<br>1.144.047.565<br>COLOMBIANA<br>CRA 78A#9-16 CALI, VALLE<br>3128210446<br>DICAGUZA@GMAIL.COM |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD16 MARTHA BELLY GONZALEZ HERNÁNDEZ<br>Cargo: Rectora Liceos del Ejercito Pichincha.<br>Resolución de Delegación: No. 003 del 13 de enero de 2025. |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL ÁREA DE INGLÉS DE LOS LICEOS DEL EJERCITO. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligaciones Generales**:<br>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.<br>2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.<br>3. El contratista debe contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato.<br>4. Constituir y mantener vigente la garantía única exigida, en los |



Scanned with CamScanner

términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.

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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
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.
15. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.
16. El contratista autoriza al Ministerio de Defensa – Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

**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



Scanned with CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo<br><br>Obligaciones específicas:<br><br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>6. Actualización profesional: Mantenerse actualizado en su área de especialización, así como en nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas.<br>7. Participación en reuniones y comités: Asistir al 100% de las Calle 100 # 11 - 00 Tel (601) 9157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C precontractual@liceosejercito.edu.co reuniones del departamento, reuniones de docentes, participar en comités o comisiones de evaluación y promoción u otras actividades administrativas cuando se le solicite.<br>8. Preparación y gestión de recursos didácticos: Seleccionar y gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza.<br>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.<br>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.<br>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.
<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 'Course</td><td>N/A</td><td>Planeación académica de los grados asignados.</td><td>Febrero de 2025</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>



Scanned with CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | progress | | | |

**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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Horario de clases | N/A | Dictar clases de inglés en grados asignados. | Febrero de 2025 |

**Obligación 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Evaluaciones diagnosticas | N/A | Diseño de evaluaciones según modelo ICFES. | Febrero de 2025 |

**Obligación 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planilla SIE | N/A | Registrar las evaluaciones de las actividades de los estudiantes. | Febrero de 2025 |

**Obligación 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Observador del estudiante | N/A | Registrar las novedades y observaciones académicas y de convivencia a estudiantes. | Febrero de 2025 |

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

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Plataforma E-Lyceum | N/A | Desarrollo de los cursos asignados a los docentes. | Febrero de 2025 |

**Obligación 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Actas de reunión del | N/A | Asistencia y participación en la reunión del departamento de inglés. | Febrero de 2025 |



Scanned with CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | área de inglés | | | |

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

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Plataforma E-Lyceum, sección 'Course progress' | N/A | Planeación académica de los grados asignados. | Febrero de 2025 |

**Obligación 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Horario del docente | N/A | Atención a padres de familia según horario asignado. | Febrero de 2025 |

**Obligación 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Horario del docente | N/A | Ayuda a estudiantes con respecto a temas del área de inglés en espacios de la clase asignados. | Febrero de 2025 |

**Obligación 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Observador del estudiante | N/A | Registrar las novedades y observaciones de convivencia a estudiantes. | Febrero de 2025 |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| **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.<br><br>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. |

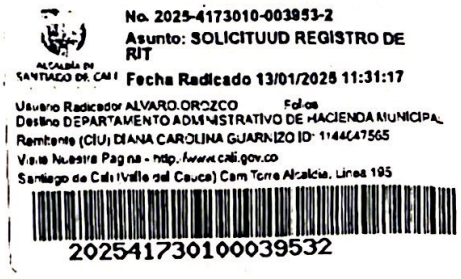
Para constancia se firma en Cali, a los 25 días del mes de febrero de 2025.

**DIANA CAROLINA GUARNIZO ZAMUDIO**
**C.C No. 1.144.047565**
**CONTRATISTA**



Scanned with CamScanner

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 Diana Carolina Guarnizo Zamudio.
Cédula 1144047565 Cali
Dirección Cra 78A #9-16.
Correo electrónico dicaguza@gmail.com.
Teléfono. 3128210446.

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 1144047565 | DIANA CAROLINA GUARNIZO ZAMUDIO | cra 56 13 99 | 3128210446 | dicaguza@gmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| UNICA | I – Independiente | | VALLE DEL CAUCA | CALI | | 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 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | 1 | 0 |
| 2025-01 | 2025-01 | I | 07/02/2025 | 84005846 | TOTAL A PAGAR | |
| | | | | | $454.400 | |

## 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 | | | | | |
| EPS012 | Comfenalco Valle EPS | 890303093-5 | 195.700 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 195.700 | 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 | 250.500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 250.500 | 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 | 8.200 | | | | 8.200 | 0 | 0 | 8.200 | | | 82 | 8.200 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**TOTALES PARAFISCALES**

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | | | | |
| 0 | 0 | 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 | 195.700 | 195.700 |
| Pensión | 1 | 250.500 | 250.500 |
| Riesgos Laborales | 1 | 8.200 | 8.200 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 3 | 454.400 | 454.400 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Scanned with CamScanner

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO |
| CC | 1144047565 | DIANA CAROLINA GUARNIZO ZAMUDIO | | cra 56 13 99 | 3128210446 | dicaguza@gmail.com |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| ÚNICA | I – Independiente | | | VALLE DEL CAUCA | CALI | 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 | 84005846 | $454.400 | |

## DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extranjero | Colom. exterior | Estudiante | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBC AFP | Cotización | Voluntario 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 | 1144047565 | GUARNIZO ZAMUDIO DIANA CAROLINA | 58 | 0 | | | N | | | | | | | X | | | | | | | | | 25-14 | 1.565.600 | 250.500 | 0 | 0 | 0 | 0 | EPS012 | 1.565.600 | 195.700 | 14-23 | 1.565.600 | 1 | 6.200 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Scanned with CamScanner

Recibidos (43) - dianaguarn × Consulte el estado de su sol × SISTEMA DE GESTION DOC × +

cali.gov.co/aplicaciones/orweb/orweb/principalDoc.php?id=20254173010003953 2&doc=1144047565

e-Lyceum - e-Lyc... Registro

## INFORMACION DEL DOCUMENTO CON NUMERO DE RADICADO 20254173010003953 2 (Ver Imagen del documento)

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO DOCUMENTO | No Definido | REMITENTE | DIANA CAROLINA GUARNIZO ZAMUDIO |
| FECHA RADICADO | 2025-01-13 | DIRECCIÓN | K 78A 9-16 |
| ASUNTO | SOLICITUUD REGISTRO DE RIT | MUN/DPTO | VALLE DEL CAUCA/CALI |
| REF/OFICIO/CUENTA INT | - | ESTADO ACTUAL | 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 19:17 PM | Consulta Via WEB | Usuario Pagina Web Alcaldia De Cali | 0 |
| Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales | 31-01-2025 11:57 AM | Reasignación | JESUS DAVID SALAZAR LOPEZ | 5 |
| Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales | 15-01-2025 12:46 PM | Movimiento Entre Carpetas | JESUS DAVID SALAZAR LOPEZ | 21 |
| Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales | 13-01-2025 14:47 PM | Reasignación | Isabel C Romero-DESPACHO | 23 |
| Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales | 13-01-2025 14:47 PM | Asignación TRD | Isabel C Romero-DESPACHO | 23 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL | 13-01-2025 11:54 AM | Reasignación | JHON J QUINCHUA CEBALLOS -DESPACHO | 23 |

Scanned with CamScanner