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. 003

Santiago de Cali, Valle del Cauca, 25 de marzo 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 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 16-01-2025 Aprobado por: TC. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CDP 1125 - CRP: 3225 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 CONTRACTUAL1	16-01-2025
6. CONTRATISTA	DIANA CAROLINA GUARNIZO ZAMUDIO 1.144.047.565 COLOMBIANA CRA 78A#9-16 CALI, VALLE 3128210446 DICAGUZA@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD16 MARTHA BELLY GONZALEZ HERNÁNDEZ Cargo: Rectora Liceos del Ejercito Pichincha. 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**: 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 integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. El contratista debe contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato. 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

Obligaciones específicas:

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 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.
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.</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>Marzo de 2025</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

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.	Marzo 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 de clase	N/A	Atención a padres de familia según horario asignado.	Marzo 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 de clase	N/A	Ayuda a estudiantes con respecto a temas del área de inglés en espacios de la clase asignados.	Marzo 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.	Marzo 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. 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 marzo de 2025.

DIANA CAROLINA GUARNIZO ZAMUDIO
C.C No. 1.144.047565
CONTRATISTA

Scanned with CamScanner

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 MARZO DE 2025 DOCUMENTO DE COBRO No. 003

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

Santiago de Cali, 13 de enero de 2025

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI
No. 2025-4173010-003953-2
Asunto: SOLICITUUD REGISTRO DE RIT
Fecha Radicado 13/01/2025 11:31:17
Usuario Radicador ALVARO.OROZCO Folios
Destino DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL
Remitente (CIU) DIANA CAROLINA GUARNIZO ID: 1144047565
Visite Nuestra Pagina - http://www.cali.gov.co
Santiago de Cali (Valle del Cauca) Cam Torre Alcaldia, Linea 195
20254173010003953 2

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

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

call.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 76A 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	06-02-2025 19:17 PM	Consulta Via WEB	Usuario Pagina Web Alcaldia De Cali	0
Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales	31-01-2025 11:07 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 QUINCHIA CEBALLOS -DESPACHO	23

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20254131040000582 1**
Fecha: **07-02-2025**
TRD: **4131.040.9.55.953.000582**
Rad. Padre: **20254173010003953 2**

DIANA CAROLINA GUARNIZO ZAMUDIO
dicaguza@gmail.com
Carrera 78A # 9-16
Cali

Asunto: Respuesta a Solicitud de Inscripción al RIT

Cordial saludo,

Previo análisis del radicado N° 20254173010003953 2 de fecha 13/01/2025, respecto a su solicitud de inscripción al RIT, interpuesta por usted ante la Subdirección de Impuestos y Rentas, nos permitimos informar que:

El acuerdo No.0469 de 2019 mediante el artículo décimo cuarto creo el registro de identificación tributaria –RIT, al tiempo que el artículo décimo quinto señaló que el Departamento de Hacienda Distrital procederá a reglamentar su aplicación.

El registro de información tributaria -RIT "constituye el mecanismo único de almacenamiento de información para identificar, ubicar y clasificar las personas naturales, jurídicas y/o entidades que tengan la calidad de contribuyentes, responsables, declarantes, agentes de retención, así como los demás sujetos de obligaciones tributarias distritales respecto de las cuales se requerirá su inscripción". (Modificado por artículo 33 del acuerdo No. 0493 de 2020)

En el año 2022, se implementó en forma parcial:

Scanned with CamScanner

FASE I: Mediante la Resolución No. 4131.010.21.0478 de 2021 se reglamentó parcialmente la Inscripción al Registro de Información Tributaria -RIT, únicamente para aquellas personas naturales, jurídicas y/o entidades que inicien sus actividades y tengan la obligación de matricularse en la Cámara de Comercio Cali y/o ventanilla única empresarial -VUE.

FASE II: inscripción, actualización y cancelación: Los contribuyentes que actualmente ejercen actividades gravadas con el impuesto de Industria y Comercio por los años 2021 y anteriores, quienes estén inscritos en otras Cámaras de Comercio a nivel nacional, se registrarán a través de la página web de la Alcaldía de Santiago de Cali, en el momento que se habilite el espacio el cual hasta el momento se encuentra en proceso de desarrollo tecnológico.

Por lo anterior, se informa que aún no se encuentra habilitada la plataforma para consultar, actualizar o inscripción al RIT, una vez puesta en marcha los contribuyentes lo podrán realizar.

Es preciso mencionar que el no estar inscrito al RIT, no es impedimento para la presentación de la declaración, estas deberán ser diligenciadas a través de la página www.cali.gov.co.

El procedimiento vigente para el Distrito de Santiago de Cali sobre (actualización de datos) y (cancelación de actividades), se realiza ante la Cámara de Comercio correspondiente y se envía escrito dirigido al Subproceso de Cuenta Corriente - Subdirección de Impuestos y Rentas, para la actualización pertinente en el impuesto de Industria y Comercio. Entonces, para agilizar su trámite se requiere:

- Solicitud por escrito firmada por el representante legal, especificando las actualizaciones en la base de datos del Impuesto de Industria y Comercio.
- Certificado de Cámara y Comercio donde se evidencie dichas actualizaciones.

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

En los anteriores términos se da respuesta de fondo a su solicitud con radicado 20254173010003953 2, por el Subproceso de Administración de la Cuenta Corriente de la Subdirección de Impuestos y Rentas, en forma clara, amplia, suficiente, contundente, y de fácil comprensión, bajo el imperio de la normatividad constitucional y legal vigente para este asunto.

Atentamente,

ISABEL CRISTINA ROMERO SAAVEDRA
Subdirector
Subdirección de Impuestos y Rentas

Proyectó: Jennifer Barrios García - Contratista
Revisó: Rocio Velasco Borja – Contratista
Jesús David Salazar López – Contratista

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:
http://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php

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		
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	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-02	2025-02	I	06/03/2025	84803416	$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

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	
2025-02	2025-02	I	06/03/2025	84803416	$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	59	0			N																	25-14	1.565.600	250.500	0	0	0	0	EPS012	1.565.600	195.700	14-23	1.565.600	1	8.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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