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: Yopal, 28 de Enero de 2026 CUENTA DE COBRO No. 001

Yo, Diana Carolina Castro Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía: 1.118.542.950 de Yopal-Casanare.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: $ 2.061.500,00

Valor en letras: DOS MILLONES SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE ETICA, RELIGIÓN SEGÚN CONTRATO No. **058 - CELIC-2026.**

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 Castro Gutierrz**

Identificación: 1.118.542.950 de YOPAL -CASANARE

Lugar de residencia: Yopal Casanare

Dirección: Carrera 44f #36-20 Villa Lucia

Teléfonos: 3103001547

FIRMA

Powered by CamScanner

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 001 para enero de 2026

Yopal Casanare, 28 de Enero de 2026

1. No. DEL CONTRATO	058-CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 de Enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 21-44-101489232 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 16 de enero de 2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 7026 Fecha expedición: 06 de enero de 2026 – 14 de enero de 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $ 43.291.500,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 de enero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DIANA CAROLINA CASTRO GUTIERREZ Identificación: 1118542950 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Carrera 44f #31ª -22 Yopal- Casanare Teléfono de contacto:3103001547 E-mail de contacto:dianacastro89@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO Cargo: Rectora Liceo Gustavo Matamoros León Resolución de nombramiento: N°003 de fecha 08 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE ETICA, RELIGIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberá cumplir con las obligaciones que se describen a continuación: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: CONTRATISTA: 1. Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional. 2. Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área. 3. Diseñar y aplicar talleres, proyectos, instrumentos y actividades

Powered by CamScanner

derivados de la preparación de clase, orientados al logro de los aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales

4. Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas coherentes con los niveles de desempeño esperados, promoviendo los valores institucionales y la formación integral del estudiante, en correspondencia con la identidad liceísta y el Proyecto Educativo Institucional.
5. Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales.
6. Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas.
7. Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos.
8. Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nación.
9. Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento.
10. Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes.
11. Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución.
12. Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza.
13. Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes.
14. Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Observar 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. 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.
4. 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.
5. 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

Powered by CamScanner

del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

6. 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.
7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
8. El contratista autoriza al MDN – 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.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. 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 iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Ajuste malla curricular	N/A	Se realiza *ajuste* de desempeños de malla curricular de las áreas de grado 2°
2	Word- e-lyceum	N/A	Planear y diseñar y las clases y las temáticas teniendo en cuenta las mallas curriculares de grado 2°
3	Estrategias didácticas	N/A	Se elaboran presentación para explicación de las temáticas para los estudiantes de grados 2°

Obligación No. 2: Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Guías de aprendizaje	N/A	Se elaboran las guías de aprendizaje correspondientes a las áreas de grado 2°
2	T.I.C.	N/A	Se planean clases *utilizando las* tecnologías de la información y la comunicación, para facilitar el proceso de aprendizaje de los

Powered by CamScanner

			estudiantes de 2°
	Aplicación de guías	N/A	Aplicar las guías de aprendizaje como herramienta de apoyo y refuerzo en las áreas de 2°

Obligación No. 3: Diseñar y aplicar talleres, proyectos, instrumentos y actividades derivados de la preparación de clase, orientados al logro de los aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Planeador de clase	N/A	Se planean clases utilizando las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar el proceso de aprendizaje de los estudiantes de grado 2°
2	Transversalización	N/A	Se realiza transversalización con las diferentes áreas permitiendo *así fortalecer* sus saberes.
3	Uso de recursos	N/A	Implementar recursos digitales necesarios para motivar y mejorar en los estudiantes sus procesos de formación en las diferentes áreas de grado 2°

Obligación No. 4: Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas coherentes con los niveles de desempeño esperados, promoviendo los valores *institucionales* y *la formación integral del estudiante*, en correspondencia con la identidad liceísta y el Proyecto Educativo Institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Talleres y guías	N/A	Se realizan ejercicios prácticos como talleres y guías de repaso.
2	Planeación	N/a	Se elaboran por semana y se realiza refinamiento, este permite potencializar las diferentes *actividades a* realizar en grado 2°
3	Metodologías	N/A	Se diseña actividades y juegos prácticos acoplados a las diferentes

Powered by CamScanner

			temáticas a desarrollar para grado2°

Obligación No. 5: Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Calificación de actividades	N/A	Se crean actividades que permiten en las sesiones de clase ser evaluadas teniendo en cuenta el tipo de aprendizaje permitiendo evidencias una mejora continua
2	Calificación	N/A	Se realiza calificación de los planes de mejora y evaluaciones presentadas por los estudiantes que presenten bajo desempeño en las áreas de 2°

Obligación No. 6: Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Elaboración de DUA	N/a	Se elaboran los planes individuales de ajustes razonables para los estudiantes que lo necesitan en las diferentes áreas de 2°
2	Elaboración de PIAR	N/A	Se elabora PIAR para los estuantes que lo requieran, cumpliendo con la normativa para grado 2°
3	Elaboración de material de apoyo	N/A	Se diseñan y acompaña los estudiantes con PIAR, facilitando herramientas de apoyo para potencializar sus habilidades en niños de grado 2°

Obligación No. 7: Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos.

Powered by CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Evaluación Calificativa	N/A	Se elaboran evaluaciones para recuperación de segundo periodo, teniendo en cuenta las temáticas tratadas,
2	Evaluación estudiantes con PIAR	N/A	Se realizan instrumentos de evaluación para estudiantes con ajuste razonable,teniendo en cuenta lo establecido por el MEN para grado 2°
3	Evaluación	N/A	Diseñar y aplicar evaluaciones a los estudiantes de grado 2°

Obligación No. 8: Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	*Estrategias de mejora*	N/A	*Elabora* estrategias de mejora basados en las dificultades de los estudiantes en las diferentes áreas de grado 2°
2	Taller de refuerzos	N/A	Realizar y aplicar talleres de refuerzo para los estudiantes que tengan falencias, para favorecer su aprendizaje.

Obligación No. 9: Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión de áreas	N/A	Asistir a las reuniones programadas desde le departamento de sociales
2	Jornadas pedagógicas	N/A	Asistir a estas jornadas establecidas por los Liceos, participando activamente.
3	Asistencias a reuniones	N/A	Asistir a las reuniones programadas los miércoles en las tardes, para fortalecer los procesos con los estudiantes

Powered by CamScanner

Obligación No. 10: Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Correo electrónico	N/A	Comunicar a los padres de familia oportunamente, lo requerido desde cada área de grado 2°
2	Observado del alumno	N/A	Realizar las debidas observaciones requeridas de acuerdo a lo contemplado desde el manual de convivencia o las conductas del estudiante.
3	Citaciones a padres	N/A	Realizar las citaciones requeridas por los docentes para generar compromisos y comunicar lo relacionado con estudiantes.

Obligación No. 11: Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asistencia de estudiantes	N/A	Realizar llamado de a lista en las sesiones de clase de grado 2°
2	Porte de uniforme	N/A	Velar por la importancia del uso del uniforme de forma correcta y su presentación personal.
3	Puntualidad	N/A	Demostrar responsabilidad llegando puntualmente a las actividades dentro del Liceo

Obligación No. 12: Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cursos	N/A	Realizar los cursos y diplomados que permitan favorecer mi quehacer pedagógico.

Obligación No. 13: Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover

Powered by CamScanner

el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cronogramas de Liceos	N/A	Apoyar y promover el cumplimiento del manual de convivencia
2	Actividad	N/A	Acompañar las actividades que fortalezcan los procesos educativos que se realizan en el Liceo.
3	Catedra forin	N/A	Implementar estrategias que favorezcan la convivencia escolar e implementar la agenda de valor.

Obligación No. 14: Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Respeto	N/A	Generar un ambiente de respeto con la comunidad educativa.
2	Himnos	N/A	Debo cumplir con el orgullo de entonar los himnos patrios y del Liceo ejerciendo en los estudiantes sentido de pertenecia.

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 – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Yopal, a los 28 días de enero de 2026

DIANA CAROLINA CASTRO GUTIERREZ
CC. 1.118.542.950 DE YOPAL

Powered by CamScanner

Ciudad y Fecha, Yopal Casanare, 28 de enero de 2026

Empresa
LICEOS DEL EJÉRCITO

Ref.: Certificación Decreto 1070 de 2013, Clasificación de Personas Naturales

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo Diana Carilina Castro Gutiérrez identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.118.542.950, expedida en Yopal-Casanare, para efectos de dar cumplimiento con el artículo 1 del Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

1. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, **mediante una vinculación laboral o legal y reglamentaria**, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI (X) NO ( )**

2. Mis ingresos en el año inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI (X) NO ( )**

3. Estoy obligado (a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior: **SI ( ) NO (X)**

4. Los ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superar los cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT: **SI ( ) NO (X)**

5. En el año gravable inmediatamente anterior no desarrolle una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario o que sí la desarrolle no generó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos totales: **SI ( ) NO (X)**

6. Durante el año gravable inmediatamente anterior no preste servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos: **SI ( ) NO (X)**

Cordialmente,

DIANA CAROLINA CASTRO GUTIERREZ
CC. 1.118.542.950 de Yopal-Casanare

Powered by CamScanner

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) DIANA CAROLINA CASTRO GUTIERREZ identificado(a) con CC 1118542950 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**16/01/2024**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SERVICIOS MEDICOS FAMEDIC S.A.S-YOPAL**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 26 días del mes de enero del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Powered by CamScanner

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

DIANA CAROLINA CASTRO GUTIERREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.118.542.950,** se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 26 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Powered by CamScanner

POSITIVA

CER_AFI_20260125121S1

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

DIANA CAROLINA CASTRO GUTIERREZ identificado con CC. 1118542950 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	LICEOS DE EJERCITO
Tipo y Numero de Documento	NI - 800130640

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/01/15	**Fecha inicio contrato**	2026/01/15
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/11/30
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1851301 - EDUCACION BASICA PRIMARIA, INCLUYE LOS GRADOS 1, 2, 3, 4 Y 5; LA EDUCACION ESPECIAL PARA NINOS Y JOVENES
Estado afiliación	Activo		
Fecha retiro		**Estado del contrato**	Activo

Esta certificación se expide a los 26 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC26012026D1118542950C3838098.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

Powered by CamScanner

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/01/2026 05:49:28 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118542950** y Nombre: **DIANA CAROLINA CASTRO GUTIERREZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132558702** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14974473442

(415)7707212489984(8020) 000001497447344 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 1 1 8 5 4 2 9 5 0 | 6. DV: 7

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

26. Número de Identificación: 1 1 1 8 5 4 2 9 5 0

Lugar de expedición

28. País: COLOMBIA 1 6 9

29. Departamento: Casanare 8 5

30. Ciudad/Municipio: Yopal 0 0 1

31. Primer apellido: CASTRO

32. Segundo apellido: GUTIERREZ

33. Primer nombre: DIANA

34. Otros nombres: CAROLINA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Casanare 8 5

40. Ciudad/Municipio: Yopal 0 0 1

41. Dirección principal: CR 44 F 31 A 22 BRR VILLA LUCIA

42. Correo electrónico: dianacastro89@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 1 0 3 0 0 1 5 4 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código: 8 5 1 3

47. Fecha inicio actividad: 2 0 2 3 0 1 1 0

Actividad secundaria

48. Código: 8 5 1 1

49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 4 0 3 0 3

Otras actividades

50. Código 1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

Usuarios aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo

Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: CASTRO GUTIERREZ DIANA CAROLINA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 12-01-2026 05:23:47PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

Alcaldía Municipal de Yopal

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RITY)

DATOS DEL CONTRIBUYENTE					
Nombre Contribuyente:	DIANA CAROLINA CASTRO GUTIERREZ				Placa 39736
Cédula de Ciudadanía	1118542950	DV:	7	Naturaleza Jurídica:	Persona Natural
Regimen:	Régimen Preferencial	Establecimientos:	0	Fecha Inicio Actividades:	01/01/2023
Matricula Mercantil:		No Aplica:	☑	Fecha Registro:	01/01/1900
Dirección:	CARRERA 44F #31A 22			Telefono:	3103001547
Departamento:	CASANARE			Municipio	YOPAL
Estado:	ACTIVO			Fecha Cierre:	
Email :	dianacastro89@hotmail.com			Nombre Comercial:	

Normatividad Aplicada	
Codigo	Norma
50	Regimen Preferencial del 2021 en adelante...
51	Regimen Preferencial del 2023, 2024, 2025

DATOS DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR PUBLICO			
Nombre Representante:			
		Telefono:	
Dirección:		No. Tarjeta Profesional:	
Email :			

ACTIVIDADES ECONÓMICAS		
Código	Descripción de la actividad	Principal
314-(2021-En adelante)	Educación privada.	False
317-(2021-En adelante)	Actividades de servicio no clasificadas.	True

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN AQUI CONSIGNADA ES REAL Y ESTA DISPUESTA A VERIFICACIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	REVISOR FISCAL O CONTADOR PUBLICO
Nombre: DIANA CAROLINA CASTRO GUTIERREZ CC No. 1118542950-7	Nombre: CC No.

Su registro de informeción tributaria RITY ha sido tramitado con éxito mediante radicado No. 233483

Recuerde que debe presentar y pagar la declaración del impuesto de industria y comercio antes de la fecha de vencimiento, el diligenciamiento de las declaraciones se debe realizar por medio de la página web dispuesta por la administración: www.yopalcasanare.gov.co

Los contribuyentes de industria y comercio deberán informar a la Secretaría de Hacienda el cese de su actividad gravable. Mientras el cintribuyente no informe el cese de actividades, estará obligado a presentar las correspondientes declaraciones tributarias (Art. 294 acuerdo 032 de 2020)

Señor contribuyente recuerde que usted es responsable por los datos diligenciados en este formulario y se tomaran como cierto toda vez que esta información es personal y provada la cual sera utilizada por la administración en sus facultades de fiscalización e investigación que tiene a cargo la oficina de rentas de la secretaria de hacienda (Art. 345 acuerdo 032 de 2020)

ESTE TRAMITE NO TIENE COSTO ALGUNO

Fecha de Creación/Modificación: 17/06/2025 7:08:56 p. m.

Powered by CamScanner