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: Santiago de Cali, 23 de febrero de 2026

DOCUMENTO DE COBRO No. 001

Yo, Paola Andrea Pelaez Valencia, identificada con la cédula de ciudadanía: 1.144.101.501 de Cali.

Manifiesto que la empresa:	LICEOS DEL EJERCITO
NIT:	800.130.640-3
Me adeuda la suma de:	$ 4.123.000
Valor en letras:	CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MILPESOS MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOPEDAGOGA EN PROCESO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN EMOCIONAL DE LOS LICEOS DEL EJERCITO SEGÚN CONTRATO 213-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:	**Paola Andrea Peláez Valencia**
Identificación:	**1.144.101.501**
Lugar de residencia:	**Cali, Valle**
Dirección:	**Carrera 41H # 41-27**
Teléfonos:	**3208966259**

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

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Cali, Valle de Cauca, 23 de febrero de 2026.

1. No. DEL CONTRATO	213-CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	26/01/2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. de póliza: 21-46-101135559 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación: 28/01/2026 Aprobado por Teniente coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 23026 Fecha expedición: 06/01/2026 - 28/01/2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-009-002 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $ 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28/01/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Paola Andrea Peláez Valencia Identificación: 1.144.101.501 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 41 H # 41-27 Cali valle Teléfono de contacto: 3208966259 E-mail de contacto: psicopaolape@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18 Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora Liceos del ejercito Pichincha Resolución de Delegación: No. 003 del 06 de enero de 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOPEDAGOGA EN PROCESOS DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**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

Scanned with CamScanner

	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 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. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Brindar orientación individual y grupal a los estudiantes, elaborando los registros de atención, planes de acción individualizados y reportes de seguimiento que evidencien avances en su desarrollo personal, académico y de convivencia escolar. 2. Realizar procesos de valoración y análisis psicopedagógico, mediante entrevistas, observaciones e instrumentos técnicos, entregando los reportes e informes de recomendaciones orientados al acompañamiento educativo y emocional. 3. Atender e intervenir oportunamente en situaciones de crisis que afecten a los estudiantes, conforme a los protocolos institucionales, dejando registro de los incidentes críticos, planes de intervención, remisiones y seguimientos correspondientes. 4. Participar en el diseño, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR), en articulación con los docentes y el equipo de apoyo institucional, registrando las estrategias pedagógicas y acciones de acompañamiento implementadas. 5. Asesorar a docentes y familias en el abordaje de dificultades académicas, emocionales o conductuales de los estudiantes, participando en el seguimiento al progreso académico y socioemocional, y sustentando la gestión con actas, materiales de orientación y reportes de estrategias implementadas. 6. Implementar el Programa Institucional Fortaleciendo mi Ser y el Proyecto de Educación Socioemocional, conforme a la normativa vigente, diseñando y aplicando guías de aprendizaje socioemocional, estrategias de aula y actividades formativas que promuevan la autorregulación, la empatía y la convivencia. 7. Diseñar, desarrollar y ejecutar programas preventivos y de promoción del bienestar estudiantil, con la elaboración de informes de implementación y evaluación, materiales educativos y listados de participación, en coherencia con la Ley 1620 de 2013 y las directrices institucionales. 8. Fomentar la comunicación y articulación entre el Liceo, la familia y la

Scanned with CamScanner

comunidad, promoviendo la corresponsabilidad en el desarrollo integral de los estudiantes, y documentando el proceso mediante actas, acuerdos o reportes de actividades conjuntas.
9. Asegurar el cumplimiento de las normativas legales y políticas institucionales en todas las intervenciones y programas de orientación, mediante la elaboración de documentación soporte y reportes de verificación requeridos por el Liceo y la Coordinación Académica General.
10. Realizar procesos de orientación vocacional, seguimiento y caracterización poblacional, aplicando instrumentos de exploración, talleres,
entrevistas y encuestas para identificar las aptitudes, intereses y necesidades de los estudiantes, orientando su proyecto de vida y favoreciendo su proyección educativa y laboral.
11.Elaborar y entregar los informes de caracterización, reportes de orientación vocacional, registros de talleres realizados y seguimiento de egresados, conforme a los lineamientos definidos por la Coordinación Académica General.
12. Registrar y reportar oportunamente la información derivada de los procesos de orientación escolar, diligenciando los formatos y documentos establecidos, y garantizando la confidencialidad y el manejo adecuado de los datos personales de los estudiantes

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1:

Brindar orientación individual y grupal a los estudiantes, elaborando los registros de atención, planes de acción individualizados y reportes de seguimiento que evidencien avances en su desarrollo personal, académico y de convivencia escolar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato de atención a estudiantes.	N/A	Atención y seguimiento a estudiantes que lo requieran

Obligación No. 2:

Realizar procesos de valoración y análisis psicopedagógico, mediante entrevistas, observaciones e instrumentos técnicos, entregando los reportes e informes de recomendaciones orientados al acompañamiento educativo y emocional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato acumulativo	N/A	Atención y seguimiento a estudiantes que lo requieran

Obligación No. 3:

Atender e intervenir oportunamente en situaciones de crisis que afecten a los estudiantes, conforme a los protocolos institucionales, dejando registro de los incidentes críticos, planes de intervención, remisiones y seguimientos correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato de remisión externa	N/A	Atención y seguimiento a estudiantes que lo requieran

Obligación No. 4:

Participar en el diseño, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR), en articulación con los docentes y el equipo de apoyo institucional, registrando las estrategias pedagógicas y acciones de acompañamiento implementadas.

Scanned with CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato Plan Individuales de Ajustes Razonables (PIAR).	N/A	Diseño, seguimiento y evaluación del PIAR

Obligación No. 5:
Asesorar a docentes y familias en el abordaje de dificultades académicas, emocionales o conductuales de los estudiantes, participando en el seguimiento al progreso académico y socioemocional, y sustentando la gestión con actas, materiales de orientación y reportes de estrategias implementadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas y/o informes si es requerido.	N/A	Asesoría y seguimiento académico y socioemocional a estudiantes

Obligación No. 6:

Implementar el Programa Institucional Fortaleciendo mi Ser y el Proyecto de Educación Socioemocional, conforme a la normativa vigente, diseñando y aplicando guías de aprendizaje socioemocional, estrategias de aula y actividades formativas que promuevan la autorregulación, la empatía y la convivencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de capacitación.	N/A	Implementación del Programa Fortaleciendo mi Ser y Educación Socioemocional

Obligación No. 7:

Diseñar, desarrollar y ejecutar programas preventivos y de promoción del bienestar estudiantil, con la elaboración de informes de implementación y evaluación, materiales educativos y listados de participación, en coherencia con la Ley 1620 de 2013 y las directrices institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de capacitación.	N/A	Implementación y evaluación de programas preventivos y de promoción del bienestar estudiantil

Obligación No. 8:
Fomentar la comunicación y articulación entre el Liceo, la familia y la comunidad, promoviendo la corresponsabilidad en el desarrollo integral de los estudiantes, y documentando el proceso mediante actas, acuerdos o reportes de actividades conjuntas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de reunión	N/A	Reunión de padres de familia.

Obligación No. 9:

Asegurar el cumplimiento de las normativas legales y políticas institucionales en todas las intervenciones y programas de orientación, mediante la elaboración de documentación soporte y reportes de verificación requeridos por el Liceo y la Coordinación Académica General

Scanned with CamScanner

	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Actas de reunión	N/A	Verificación del cumplimiento normativo en programas de orientación escolar
	Obligación No. 10: Realizar procesos de orientación vocacional, seguimiento y caracterización poblacional, aplicando instrumentos de exploración, talleres, entrevistas y encuestas para identificar las aptitudes, intereses y necesidades de los estudiantes, orientando su proyecto de vida y favoreciendo su proyección educativa y laboral.			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Actas de capacitación.	N/A	Orientación vocacional y seguimiento al proyecto de vida de los estudiantes
	Obligación No. 11: Elaborar y entregar los informes de caracterización, reportes de orientación vocacional, registros de talleres realizados y seguimiento de egresados, conforme a los lineamientos definidos por la Coordinación Académica General.			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Informe de caracterización poblacional 2026.	N/A	Caracterización poblacional 2026.
	Obligación No. 12: Registrar y reportar oportunamente la información derivada de los procesos de orientación escolar, diligenciando los formatos y documentos establecidos, y garantizando la confidencialidad y el manejo adecuado de los datos personales de los estudiantes			
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Documentos de registro acumulativo.	N/A	Seguimiento estudiante.
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 Cali, a los 23 días de febrero de 2026

PAOLA ANDREA PELAEZ VALENCIA
ORIENTADORA ESCOLAR
CC 1144101501
Contratista

Scanned with CamScanner

POSITIVA

CER_AFI_2026014562848

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

PAOLA ANDREA PELAEZ VALENCIA identificado con CC. 1144101501 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	2026/02/03	**Fecha inicio contrato**	2026/02/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/15
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 con discapacidad o
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/12/15	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 2 días del mes de febrero 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: **CC02022026N1144101501A5687484.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

Scanned with 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:

PAOLA ANDREA PELAEZ VALENCIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.144.101.501**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

La presente certificación se expide el 4 de Febrero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Scanned with CamScanner

Bogotá, Febrero 04 de 2026

Señor (a): PAOLA ANDREA PELAEZ VALENCIA
CC. 1144101501
CR 41 H 41 27
CALI

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Marzo / 16 de 2001, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

Scanned with CamScanner

Ciudad y Fecha, Cali , 23 de febrero de 2026

Empresa
LICEOS DEL EJÉRCITO

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

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo Paola Andrea Peláez Valencia identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1144101501, expedida en Cali, Valle 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 ( ) NO (X)**

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

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

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,

PAOLA ANDREA PELAÉZ VALENCIA
CC. 1144101501

Scanned with 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, 19/02/2026 08:50:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1144101501** y Nombre: **PAOLA ANDREA PELAEZ VALENCIA.**

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. **135136480** . 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

Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141136454650

(415)7707212489984(8020) 000014113645465 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1144101501	6	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1144101501

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Valle del Cauca 76	Cali 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PELAEZ	VALENCIA	PAOLA	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Valle del Cauca 76	Cali 001

41. Dirección principal: CR 41 H 41 27 BRR LA UNION DE VIVIENDA POPULAR

42. Correo electrónico: psicopaolape@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3208966259	3208515574

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8692	2021/04/20	8560	2024/08/01				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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: PELAEZ VALENCIA PAOLA ANDREA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 04-02-2026 08:57:49PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Scanned with CamScanner

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20254131040000520 1**
Fecha: **06-02-2025**
TRD: **4131.040.9.55.953.000520**
Rad. Padre: **20254173010003929 2**

PAOLA ANDREA PELAEZ VALENCIA
psicopaolape@gmail.com
Carrera 41 # 41-27
Cali

Asunto: Respuesta a Solicitud de Inscripción al RIT

Cordial saludo,

Previo análisis del radicado N° 20254173010003929 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 20254173010003929 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 Garcia - 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