

Ciudad y Fecha de la operación: **Bogotá, D.C** 31-jul-26

PERSONAS NATURALES NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS

Cuenta de Cobro 135-01
No. _____

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que: "no he contratado 2 o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad".

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
NIT. 899.999.118-1
BOGOTÁ, D.C.

DEBE A:

Persona natural de quien se adquieren los bienes y/o

LAURA JOHANA VILLA RODRÍGUEZ

Nit: **1.019.076.013 - 2**

Tel: **3202030611**

Actividad CIIU (Contrato)

70201

Tarifa ICA

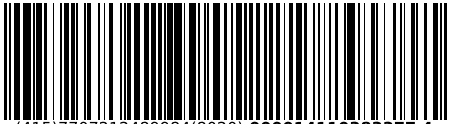
8,66

CONCEPTO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES CON EL FIN DE ASESORAR, ESTRUCTURAR Y EVALUAR ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LOS CENTROS DE COSTOS QUE CONFORMAN LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES, NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA 2026.	\$ 6.000.000,00


Nit: 1.019.076.013 - 2

TOTAL **\$ 6.000.000,00**

Acepto: (el contenido de este documento)

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 13 Actualización de oficio				4. Número de formulario 141103833774			
				 (415)7707212489984(8020) 000014110383377 4			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 1 9 0 7 6 0 1 3		6. DV 2		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2	
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 0 1 9 0 7 6 0 1 3			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Bogotá D.C. 1 6 9		30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 1 1		0 0 1	
31. Primer apellido VILLA		32. Segundo apellido RODRIGUEZ		33. Primer nombre LAURA		34. Otros nombres JOHANA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Bogotá D.C. 1 6 9		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 1 1		0 0 1	
41. Dirección principal CR 53 141 69 AP 1218							
42. Correo electrónico laurita_jvr@hotmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3 2 0 2 0 3 0 6 1 1		45. Teléfono 2 3 1 1 8 1 6 3 5 3 7	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 7 0 2 0	47. Fecha inicio actividad 2 0 1 4 0 6 2 7	48. Código 8 2 9 9	49. Fecha inicio actividad 2 0 1 4 0 6 2 7	50. Código 6 9 2 0	51. Código		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 5 4 9							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				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		61. Fecha 2024-08-08 / 06:03:47AM			
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.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA			
				985. Cargo			

Fecha:29/07/2026

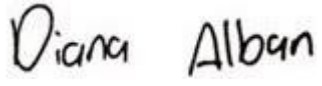
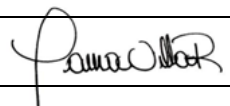
LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-25/ 12-05-2026 v2

**ACTA DE INICIO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA
NATURAL**

DEPENDENCIA: GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES		
ACTA No. 135		
REUNION: ACTA DE INICIO DEL CONTRATO		
FECHA Y HORA	01/07/2026 08:00 A.M.	LUGAR: BOGOTÁ D.C.

ASISTENTES A LA REUNIÓN	CARGO	FIRMA
DIANA KATRINA ALBAN RICO	COORDINADOR GRUPO CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES	
LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ	CONTRATISTA	

AGENDA
1. DATOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
2. OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS
3. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN SIG.
4. OBSERVACIONES

DESARROLLO DE LA AGENDA	
1. DATOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Respecto al perfeccionamiento y legalización del contrato No. CD 135-2026 este fue suscrito por las partes el día 30/06/2026 mediante la plataforma SECOP II.
2. OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS	OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES CON EL FIN DE ASESORAR, ESTRUCTURAR Y EVALUAR ECONÓMICA Y FINANCIERAMENTE LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LOS CENTROS DE COSTOS QUE CONFORMAN LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES, NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ESTATAL Y EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA VIGENCIA 2026. OBLIGACIONES GENERALES 1. Cumplir oportunamente de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad sin ningún tipo de subordinación, los términos y condiciones establecidos en el contrato a suscribir y en el estudio previo, el cual hace parte integral del mismo. 2. Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio del mismo, en la cual se dejará constancia del inicio de la cobertura de ARL, según certificación de afiliación anexa, así como de la inducción que reciba el contratista para dar inicio al cumplimiento de sus

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

F-GCA-CA-25/ 12-05-2026 v2

	obligaciones conforme a las políticas, protocolos y demás normatividad interna de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares. 3. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo. 4. Cumplir sus obligaciones frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso base de cotización que le corresponde conforme lo dispuesto en la normatividad vigente. 5. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la CAJA a través del supervisor contractual. 6. Radicar los entregables, informes de actividades, factura o cuenta de cobro según el régimen tributario del contratista, planilla de pago PILA pagada y demás que este requiera así mismo repórtalos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios. 7. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II. 8. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. 9. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 10. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. 11. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato. 12. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II. 13. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor contractual de manera escrita para que este adopte las medidas necesarias. 14. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, garantizando así la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de la CAJA. 15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado. 16. Realizar el proceso de respuesta y archivo de la correspondencia recibida a través del correo electrónico institucional y el sistema de Administración de Documentos – SADENET. 17. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato. 18. Dar cumplimiento en lo que aplique conforme al desarrollo del contrato con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales), para la ejecución idónea y oportuna del contrato de prestación de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares. 19. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACION, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control
--	--

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-25/ 12-05-2026 v2

	fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de CREMIL. 20. Disponer de los medios tecnológicos y equipos necesarios de manera independiente y bajo su costo para la conexión remota con los sistemas de información de la CAJA garantizando el cumplimiento idóneo del contrato cuando a ello hubiere lugar. 21. En cumplimiento de las obligaciones contractuales generales y teniendo en cuenta el perfil del contratista, deberá estructurar o evaluar en la especialidad técnica correspondiente, en los procesos de contratación en los cuales sea designado. 22. El CONTRATISTA deberá realizar el cobro de sus honorarios dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de la mensualidad correspondiente, el cual a su vez deberá estar debidamente cargado en SECOP II. 23. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en el estudio, análisis, estructuración y revisión de los estudios previos relacionados con las solicitudes de contratación que se radiquen en el marco de las etapas precontractual, contractual y postcontractual. 2. Realizar análisis de sector y análisis del presupuesto, de acuerdo con las directrices y lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el fin de soportar los procesos de contratación en las distintas modalidades de selección. 3. Estudiar, evaluar y calificar las ofertas presentadas en los procesos de selección, garantizando la selección objetiva y que cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego definitivo, solicitud de oferta. invitación publica y en la Ley. 4. Apoyar al Grupo de Contratación y Adquisiciones en la elaboración de las condiciones, requisitos habilitantes y factores económicos que se adopten en los pliegos de condiciones y términos de referencia dispuestos por la CAJA para adelantar los procesos de contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual. 5. Apoyar a la Dirección y al Grupo de Contratación y Adquisiciones en la realización de las audiencias públicas que se adelanten en las diferentes modalidades de selección de contratistas, cuando estas tengan incidencia en la evaluación y revisión de requisitos financieros, organizacionales y económicos, así como en la aplicación de fórmulas. 6. Asesorar desde la perspectiva económica y financiera las actividades administrativas desarrolladas por la CAJA en los procesos de selección de contratistas 7. Estructurar desde la perspectiva económica y financiera el estudio previo de la adquisición de bienes o servicios. 8. Establecer los precios referencia de los bienes y/o servicios a adquirir, de acuerdo con la información del estudio de mercado y datos disponibles en pro de garantizar la eficiente utilización de los recursos públicos. 9. Elaborar el proyecto de pliego, el pliego definitivo, solicitud de oferta y/o invitación pública. desde la perspectiva financiera y económica, con responsabilidad. eficiencia. profesionalismo y diligencia respetando los principios constitucionales y legales que garanticen una escogencia objetiva. 10. Analizar y dar respuesta a las solicitudes y observaciones presentadas en los procesos contractuales desde el ámbito financiero y económico.
--	--

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-25/ 12-05-2026 v2

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">11. Asesorar, revisar, analizar y conceptuar las modificaciones de los contratos en los aspectos financieros y económicos.12. Realizar dentro de los términos de ley el acompañamiento en la publicación de los procesos de selección, formularios y documentos en la plataforma SECOP II. En coordinación con el comité jurídico.13. Mantener actualizadas las herramientas de gestión asignadas.14. Atender y responder de manera oportuna las peticiones y solicitudes dirigidas al contratista a través del Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia, so pena de las consecuencias administrativas y legales a que haya lugar.15. Actuar con responsabilidad, diligencia y oportunidad, preservando la moralidad pública en todas las actividades, tareas y labores que le sean encomendadas en razón del objeto y la naturaleza del contrato, así como aquellas propias del ejercicio de su profesión u oficio.16. El Contratista se compromete con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en los procesos de selección que conozca durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, de conformidad con los principios y normas constitucionales, y en especial con lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011.17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato que sean requeridas por el supervisor del mismo. |
|--|---|

3. RESULTADO DE EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN SIG.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-25/ 12-05-2026 v2

**Inducción CREMIL SIG -
Contratistas 2026 y encuestas de cumplimiento legal.**

Puntos: 21/21

IMPORTANTE LEA ESTO ANTES DE DILIGENCIAR.

Hola Bienvenido(a), ANTES de diligenciar la encuesta, acceda y consulte el contenido de la presentación de inducción, haciendo click en el siguiente enlace https://cremil-my.sharepoint.com/:p/q/persona/acubides_cremil.gov.co/IQARQKS-VXXTohV4YodoKmDAaAf9-e_xXGz_Ekn9aHrHX67e=BUtnFF

✓ Correcto

1

Política de Tratamiento de Datos Personales: La información suministrada en el presente formulario, será recolectada, almacenada y utilizada en la elaboración de registros y constancias de asistencia, relacionados con los eventos de capacitación que desarrolla La Caja de Retiro de Las Fuerzas Militares. El manejo de los datos suministrados será tratado conforme a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual puede consultar haciendo click aca https://www.cremil.gov.co/app/answers/detail/a_id/1911 *

¿Autoriza el tratamiento de los datos, conforme a nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales?

☒ SI ✓

☐ NO

2

Nombre y Apellidos

LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ

3

Número de documento de identidad *

1019076013

Se evidencia, se verifican y cargan los resultados en el aplicativo del SECOP, en el punto 7 ejecución de contrato y se anexo archivo en el ítem de (Documentos de ejecución del contrato), en el cual se obtuvo una puntuación de **21/21** de la evaluación de inducción a contratistas lo cual se evidencia que dio cumplimiento a lo estipulado a la normatividad legal en temas de inducción y que conoce la operatividad de manera general de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.

NOTA. “El supervisor garantizará que la evaluación de inducción del contratista obtenga una puntuación mayor a 6 puntos”.

4.- OBSERVACIONES

N/A

NOTA: Las actividades que se llevan a cabo por parte del contratista obedecen al cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales de que trata el contrato **CD-135-2026**, las cuales se ejercen de manera autónoma, sin subordinación de carácter laboral alguna.

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

F-GCA-CA-25/ 12-05-2026 v2

COMPROMISOS			
No.			
1.			
2.			

Agotado el orden del día, se dio por terminada la reunión el primer 01 día del mes de JULIO del año 2026.

VIGILADO



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ identificado con CC. 1019076013 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
Tipo y Numero de Documento	NI - 8999999118

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/07/01	Fecha inicio contrato	2026/07/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/12/31
Riesgo	2	Código actividad económica	2749001 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas ncp, incluye actividades de corretaje empresarial, la gestion de
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 1 días del mes de julio 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: **CC01072026L1019076013V19429525**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

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

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia(Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de



**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 1019076013, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20170401	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 29 días del mes de Julio de 2.026

Observaciones:

Con destino a:

A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
33061622

CER-AFI

Protección

Una empresa **SURA**

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **VILLA RODRIGUEZ LAURA JOHANA** identificado(a) con **CC** número **1.019.076.013** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 27 de septiembre de 2012 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 29 de julio de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php>



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ

C.C 1.019.076.013

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 761927500000



RAZÓN SOCIAL :	LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1019076013
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-06-21
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-03
FECHA DE PAGO:	2026-06-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-06
NÚMERO PLANILLA:	37388937
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37388937
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS008	860066942	COMPENSAR-EPS	1	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 300.000	\$ 300.000
230201	800229739	PROTECCION	1	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 384.000	\$ 384.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 25.100	\$ 25.100
CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 48.000	\$ 48.000
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 757.100	\$ 757.100

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	05/08/2026
----------------------------------	------------



RAZÓN SOCIAL :	LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1019076013
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-21
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-08-05
FECHA DE PAGO:	2026-07-14
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-07
PERÍODO SALUD:	2026-07
NÚMERO PLANILLA:	37682523
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37682523
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS008	860066942	COMPENSAR-EPS	1	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 300.000	\$ 300.000
230201	800229739	PROTECCION	1	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 384.000	\$ 384.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 25.100	\$ 25.100
CCF24	860066942	COMPENSAR-CCF	1	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 48.000	\$ 48.000
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 757.100	\$ 757.100

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	03/09/2026
----------------------------------	------------