Departamento del Valle del Cauca Gobernación	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN ACTA DE PAGO FINAL	Código: FO-M9-P2-16 Versión: 1 Fecha de Aprobación: 15/08/2018 Página: 1 de 2

CONTRATO NÚMERO: 1.120.40-12.14-0200 del 17 de ENERO de 2022
OTRO SI: 1.120.40-12.14-0200.1 del 24 de JUNIO de 2022

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

CONTRATISTA: DANIELA ZAPATA GALEANO

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (10.800.000)

VALOR DEL OTRO SI: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (5.400.000)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECISÉIS DOSIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (16.200.000)

CDP: 5500003179 03.01.2022

No. RPC: 5600031404 17.01.2022

5600037190 26.06.2022

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: EL PLAZO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022. EL ACTA DE INICIO SE SUSCRIBIRÁ UNA VEZ SE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ELEN NORELIA BALANTA GONZALEZ

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Los suscritos - **ELEN NORELIA BALANTA GONZALEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 66.842.338 de CALI actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, de DANIELA ZAPATA GALEANO portador de la cédula de ciudadanía N° 1.107.515.924 de CALI, obrando

como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Subgerencia de Gestión de Fiscalización / Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	$ 16.200.000
VALOR ANTICIPO:	$ 0
VALOR PRESENTE ACTA:	$ 1.800.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$ 1.800.000
VALOR PAGADO ACTAS 1, 5 ETC:	$ 14.400.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC:	$0
SALDO DEL CONTRATO:	$ 0

En estos términos el CONTRATISTA acepta los pagos efectuados y que el indicado en esta acta es el valor como pago final del presente Contrato.

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los Treinta (30) días del mes de septiembre de 2022

ELEN NORELIA BALANTA GONZALEZ

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

DANIELA ZAPATA GALEANO

CONTRATISTA

Departamento del Valle del Cauca Gobernación	MANUAL DE CONTRATACIÓN ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página **1** de **16**

CONTRATO NÚMERO: 1.120.40-12-0200 del 17 de ENERO de 2022
OTRO SI : 1.120.40-12.14-0200-1 del 24 de JUNIO de 2022

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

CONTRATISTA: DANIELA ZAPATA GALEANO

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (10.800.000)

VALOR DEL OTRO SI: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (5.400.000)

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIECISÉIS DOSIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (16.200.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: **CDP:** 5500003179 03.01.2022

REGISTRO PRESUPUESTAL: **No. RPC:** 5600031404 17.01.2022
5600037190 26.06.2022

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACION

PLAZO: EL PLAZO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: ELEN NORELIA BALANTA GONZALEZ

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION: FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Los suscritos - ELEN NORELIA BALANTA GONZALEZ identificado con cédula de ciudadanía número . 66.842.338 de CALI. actuando como SUPERVISOR o INTERVENTOR de, DANIELA ZAPATA GALEANO portador de la cédula de ciudadanía N° 1.107.515.924 de CALI(V), obrando como CONTRATISTA, nos reunimos en las instalaciones de la Subgerencia de Gestión de Fiscalización / Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del Contrato

Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

1) Organizar, custodiar y foliar los expedientes que se le entreguen bajo su responsabilidad.
2) Llevar y mantener actualizada las bases de datos y registros correspondientes que determinen las labores asignadas.
3) Ejercer sus funciones dando aplicabilidad a las normas vigentes relacionadas con archivo y gestión documental.
4) Acompañar, participar y apoyar en las diligencias que requiera el área asignada.
5) Atender a usuarios internos y externos personal y/o telefónicamente, orientándoles y suministrándoles la información o documentos solicitados de manera precisa y oportuna, previa autorización y conforme a los trámites y procedimientos indicados.
6) Apoyar en los trámites de solicitudes de los procesos que se adelantan en Sub-Fiscalización.
7) Relacionar los documentos proyectados para la entrega a Gestión Documental para su numeración y despacho por el operador que tenga EL CONTRATANTE
8) Organizar todos los documentos producidos como las correcciones de oficios y respuestas a los contribuyentes del impuesto para enviar al archivo de gestión lo que implica foliar, encarpetar y relacionar en la hoja control de expedientes.
9) Apoyar a EL CONTRATANTE en las actuaciones que se requiera dentro de los procesos de su competencia.
10) Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales.
11) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. - En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales

(1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades generales y específicas en las condiciones pactadas. (2) Presentar oportunamente los informes y cuentas de cobro con los requisitos exigidos por la Ley, como también las planillas de pago correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión, ARL y parafiscales, éstos últimos cuando aplique) requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. (3) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. (4) Entregar al SUPERVISOR una vez finalice la ejecución contractual, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. (5) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolver a la finalización del contrato todos los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y a

no podrán ser donados, enajenados o puestos a disposición de terceros sin autorización de EL CONTRATANTE. (6) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. (7) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a (La Dependencia) y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. (8) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. (9) Tramitar antes de iniciar la ejecución contractual la afiliación al sistema general de riesgos laborales de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias, e informar a la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. (10) Prestar en la oportunidad requerida por la entidad las obligaciones que se deriven del presente contrato de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. (11) Cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. (12) Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos. (13) Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. (14) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. (15) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. (16) Mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. (17) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013 referente al examen médico ocupacional, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. (18) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. (19) Registrar

la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP-, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del Decreto 019 de 2012, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. (20) Entregar a EL CONTRATANTE los resultados de la información, formatos, estudios, diseños, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. (21) Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al Interventor y/o Supervisor del contrato y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que se afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato. (22) Cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será miembro del Comité Estructurador y Evaluador de los Procesos Contractuales que adelante la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. (23) Cuando se requiera y conforme a su idoneidad y/o experiencia, será apoyo a la Supervisión de contratos que suscriba la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria. (24) Prestar el servicio idóneo y oportuno de forma personal cuando sus obligaciones y actividades específicas así lo requieran para la ejecución de la labor contratada. (25) Cumplir las instrucciones y ejecutar las órdenes emitidas por la Gerencia de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, su Subgerencia, Área, Grupo o la Supervisión en cumplimiento del objeto contractual. (26) Cumplir con las metas y productos de entrega que se estipulen en las Actas de Compromiso Contractual que firmen con el supervisor, para poder tramitar el pago. (27) Asistir a las capacitaciones, inducciones y reinducciones que programe el SIG, el Supervisor y la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria previa convocatoria. (28) Contestar, tramitar y mantener al día las actividades que sean asignadas por correo electrónico o que se encuentren en bandeja SADE, PQR u otras plataformas digitales, estas últimas, en caso de tener asignado usuario, gestión que se adelantara conforme al rol y/o perfil que tenga asignado. (29) Diligenciar conforme a las tablas de retención documental vigentes los documentos, expedientes, carpetas y cajas para el archivo de documentos. (30) Apoyar la implementación del Modelo Integrado y Gestión (MIPG) / Sistema de Gestión de Calidad. (31) Mantener y operar el Proceso M4P3 y los que le son transversales, así como también revisar constantemente las actualizaciones que se le realicen a los formatos de dicho proceso y ajustarse a cada uno de ellos en cumplimiento de los requisitos establecidos por la NTC ISO del Departamento del Valle del Cauca y MIPG. (32) Dar aplicación a la Directiva Presidencial No. 03 del 22 de mayo de 2020 expedida por el Presidente de la República, debiendo el CONTRATISTA cuando ejecute sus actividades y obligaciones específicas desde su lugar de residencia, contar con los medios tecnológicos (computador, celular) y conectividad (internet de alta velocidad), que garantice el cumplimiento efectivo de las actividades contratadas y los requerimientos que realice el SUPERVISOR del contrato. (33) Atender los protocolos

establecidos en los decretos nacionales, municipales y recomendaciones de la OMS para evitar la propagación de la pandemia declarada por el virus COVID 19.

Que, de conformidad con lo anterior el CONTRATISTA si ha dado cumplimiento hasta el día de hoy en todas y en cada una de las actividades a las cuales se ha comprometido para el cumplimiento del Contrato No. 1.120.40-12.14-0200 del 17 ENERO DE 2022 y Otro Si: 1.120.40-12.14-0200-1del 24 DE JUNIO 2022

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

INFORME DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2022

MES: ENERO DE 2022:

1. Realizo apoyo planilla de entrega de expediente de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en planilla público de subgerencia en planilla de entrega y registro fotográfico en el informe de actividades
2. Realizo carta de entrega de formularios de vacaciones periodo 2021-2022 de los funcionarios de planta de la gobernación del valle del cauca la cual fue entregada al 4 piso EVIDENCIA se encuentra evidenciado en carpeta de entrega de entrega de cartas y registro fotográfico.
3. El contratista realizo actualización de base de datos que se encuentra en público en subgerencia la cual se llama control vs expedientes de los años 2019-2020-2021 expediente sade aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público, subgerencia y en el informe de actividades con registro fotográfico
4. El contratista realizo apoyo en la realización de auto comisorios de cierres de establecimiento de comercio de expedientes de aprehensión y decomiso los siguientes expediente son: DC-0079-2020; DC-0006-2021; DC-0008-2021; DC-0010-2021; DV-0135-2019 EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado entregado con planillas al grupo operativo y con registro fotográfico en la informe de actividades
5. Realizo apoyo con la realización de planilla correspondencia la cual fue entregada por Nini Johana Ospina debido que la señora Carmen Elena poso se encontraba aislada. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público planilla de subgerencia con numero de planilla 6 del 12/01/2021
6. Realizo apoyo en envió de sades a los funcionarios de fiscalización sobre los documentos ya previamente entregados en físico a los contratistas. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico el informe de actividades

7. Apoyo en la asistencia de capacitación el cual fue dictado por la señora Beatriz Eugenia tobar el cual el tema a tratar fue CODIGO DE INTREGRIDAD con mayor énfasis en el valor del compromiso. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en el informe de actividades con registro fotográfico
8. Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co
9. Apoyo en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.
10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas
11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

MES: FEBRERO DE 2022:

1. Realizo apoyo planilla de entrega de correspondencia de Carmen elena para los contratista y nombrados del área de fiscalización EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en la carpeta de panillas 2022 y registro fotográfico en el informe de actividades.
2. Realizo revisión de informe entregado por la doctora Liliana Rodriguez informe el cual se daba revisión a los sades represados enviado por la doctora Luz marina EVIDENCIA se encuentra evidenciado en los correos enviados por la doctora Liliana Rodriguez Rengifo
3. El contratista realizo actualización de base de datos que se encuentra en público en subgerencia la cual se llama control vs expedientes de los años 2019-2020-2021 expediente sade aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público, subgerencia y en el informe de actividades con registro fotográfico
4. El contratista realizo actualización de base de datos que se encuentra en público en subgerencia la cual se llama control vs expedientes de los años 2019-2020-2021 expediente sade aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público, subgerencia y en el informe de actividades con registro fotográfico
5. Apoyo en la realización de comisorios semanales para las salida para el grupo operativo comisorios los cuales eran punto de venta responsable, trazabilidad y comisorios operativo. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en planillas de entregas el cual son entregadas los dichos comisorios a el señor Nilson
6. Realizo apoyo en la realización de reportes semanales el cual se debe entregar a los supervisores el cual dicho tema es los sades represados de los contratistas los cuales también suben sin anexos. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en correos enviados con la Doc

7. Apoyo en la asistencia de capacitación presencial la cual fue dictada por la señora Luz marina y Jhoana Daza en el auditorio de la oficina de la Doc Luz marina te,a a tratar fue procesos de la plataforma de Sade EVIDENCIA: se encuentra evidenciado la asistencia la cual fue tomada por la señora Luz mariana y Diego Camacho
8. Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co
9. Apoyo en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.
10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas
11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

MES: MARZO DE 2022:

1. Realizo apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización

2. Realizo informe de Sades pendientes de los contratistas y funcionarios el cual desglose en despachados por área si cuenta con anexo o sin anexos y fue enviado a la doctora Liliana Rodriguez EVIDENCIA se encuentra evidenciado en los correos enviados por la doctora Liliana Rodriguez Rengifo

3. El contratista realizo actualización de base de datos que se encuentra en público en subgerencia la cual se llama control vs expedientes de los años 2019-2020-2021 expediente sade aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público, subgerencia y en el informe de actividades con registro fotográfico

4. El contratista realizo apoyo en organización de la resolución número 0040 y 0039 un alcance y una resolución de salida EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en la carpeta de Resoluciones de Fiscalización del 2022

5. Apoyo en la realización de comisorios semanales para las salida para el grupo operativo comisorios los cuales eran punto de venta responsable, trazabilidad y comisorios operativo. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en planillas de entregas el cual son entregadas los dichos comisorios a el señor Nilson

6. Realizo apoyo en la entrega de correspondencia a los funcionarios y contratistas del área de fiscalización la cual es entregada por la señora Carmen Elena Posso. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en el archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoyo en la entrega de resoluciones de ARL al 4 piso a la señora Carmen EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co

9. Apoyo en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres.SADE, y planillas realizadas

11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

MES DE ABRIL DE 2022

1. Realizo apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización

2. Realizo apoyo en organización y de expedientes de funcionario de la Gobernación nombrados, realizando Hojas de control EVIDENCIA se encuentra evidenciado en el correo en drive y también se ve evidenciado en las carpetas de nombrados.

3. El contratista asistencia a la capacitación de Gestión Documental el cual fue presencial, dirigido por el personal de archivo central EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en el registro de asistencia lo cual fue el dia 25 Marzo del 2022 a las 9:00 am

4. Asistió a capacitación de Radicación Sade: INTERNA, EXTERNA Y REPORTES, el dia 24 de marzo del 2022 EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de actividades

5. Apoyo en la realización de comisorios en continuar el proceso de firmas y escaneo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a Mónica Ruiz y se puede evidenciar en registro fotográfico en el informe de actividades

6. Realizo apoyo en la entrega de correspondencia a los funcionarios y contratistas del área de fiscalización la cual es entregada por la señora Carmen Elena Posso. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en el archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoyo en la entrega de resoluciones de ARL al 4 piso a la señora Carmen EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co

9. Apoyo en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas

11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

MES DE MAYO DE 2022

1. Realicé apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización

2. Realice , capacitación asignada de Informes de Sade al señor Diego Fernando Camacho Diaz, para la realización de informes de Sades Despachados e Internos EVIDENCIA se encuentra evidenciado en el correo los correos compartidos entre el señor Diego Camacho y yo diegofern77@Gmail,com

3. participé a la capacitación de Manejo de Sade y Sades masivos el cual fue virtual , dirigido por el Cristian Augusto Restrepo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico en el informe de actividades

4. Realice curso virtual exigido por la Gobernación del valle del cauca curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de activida

5. Apoye en la realización de comisorios en cortinuar el proceso de firmas y escaneo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a Mónica F ruiz y se puede evidenciar en registro fotográfico en el informe de actividades

6. Apoyé en actualización de entrega de sedes informativos a los contratistas de la gobernación del área de unidad ce rentas tantos físico como virtual . EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en e archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoye en la realización de Resoluciones 0077 y 0079 de alcance y de comisionados de salida, y realizo entrega de dichas Resoluciones en el 4 piso EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. realice apoyo con cualquier solicitud requedia por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos requeridos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez©valledelcauca.gov.co

9. Apoye en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. cumpliendo a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas

MES DE JUNIO DE 2022

1. Realizo apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas d, armen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentre evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización

2. Realizo apoyo en la foliación de carpetas de archivo de derrame de los años 2018-2019-2020-2021 para entrega del grupo operativo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la planilla de correspondencia interna

3. El contratista asistencia a la capacitación de Manejo de Sade y Sades masivos el cual fue virtual , dirigido por el Cristian Augu Restrepo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico en el informe de actividades

4. Realizo asistencia a la capacitación de manejo masivo de cargue de correos en el sade EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de actividades

5. Apoyo en la realización de comisorios en continuar el proceso de firmas y escaneo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a Mónica Ruiz y se puede evidenciar en registro fotográfico en el informe de actividades

6. Apoyo en actualización de entrega de sades informativos a los contratistas de la gobernación, del área de unidad de rentas tantos físico como virtual. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en el archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoyo en la organización y archivo de resoluciones del año 2022 tanto de alcance como salidas EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que le requiera EVIDENCA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana

9. Realizo la base de datos de Cámara de Comercio de Kelvin Antonio Caicedo Perea EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas

11. Todo lo cum do s puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos.

MES DE JULIO DE 2022

1. Realicé apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización

2. Realice , capacitación asignada de Informes de Sade al señor Diego Fernando Camacho Diaz, para la realización de informes de Sades Despachados e Internos EVIDENCIA se encuentra evidenciado en el correo los correos compartidos entre el señor Diego Camacho y yo diegofern77@Gmail,com

3. participé a la capacitación de Manejo de Sade y Sades masivos el cual fue virtual , dirigido por el Cristian Augusto Restrepo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico en el informe de actividades

4. Realice curso virtual exigido por la Gobernación del valle del cauca curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de activida

5. Apoye en la realización de comisorios en cortinuar el proceso de firmas y escaneo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a Mónica F ruiz y se puede evidenciar en registro fotográfico en el informe de actividades

6. Apoyé en actualización de entrega de sedes informativos a los contratistas de la gobernación del área de unidad ce rentas tantos físico como virtual . EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en e archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoye en la realización de Resoluciones 0077 y 0079 de alcance y de comisionados de salida, y realizo entrega de dichas Resoluciones en el 4 piso EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. realice apoyo con cualquier solicitud requedia por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos requeridos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez©valledelcauca.gov.co

9. Apoye en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. cumpliendo a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas

MES DE AGOSTO DE 2022

1. Realice apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de subgerencia de fiscalización

2. Realice apoyo en la realización de comisorios para las salidas del grupo operativo EVIDENCIA se encuentra evidenciado en el escaneo de los documentos en el equipo SN1642-1

3. El contratista asistencia a la capacitación de Manejo de Sade y Sades masivos el cual fue virtual, dirigido por el Cristian Augusto Restrepo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico en el informe de actividades

4. Realice asistencia a la capacitación de manejo masivo de cargue de correos en el sade EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de Actividades

5. Apoyo n la realización de comisorios en continuar el proceso de firmas y escaneo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a Mónica Ruiz y se puede evidenciar en registro fotográfico en el informe de actividades .

6. Apoyen actualización de entrega de sades informativos a los contratistas de la gobernacion del Orea de unidad de rentas tantos físico como virtual . EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en el archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoyo en la organización y archivo de resoluciones del ano.2022 tanto de alcance como salidas EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. Realice apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodriguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCA: EVIDENCA: se encuentra encuentra evidenciado evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co

9. Realizo apoyo en la realización de resolución de salidas semanal que se entrega a arl EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas

11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

1. Realice apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización

2. Realice apoyo en la realización de resoluciones de comisión y resoluciones de alcance de los nombrados del área de Fiscalización EVIDENCIA se encuentra evidenciado en el computador SN1642-1

3. asistí a capacitación de gestión documental EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico en el informe de actividades

4. Realice apoyo con la realización de comisorios y cierres de establecimientos para el grupo anti contrabando EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de actividades

5. Apoye en la realización de cartas de transladoa a los funcionarios designados por la doctora Liliana rodriguez EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a la doctora Liliana rodriguez

6. Apoye en actualización de entrega de sades informativos a los contratistas de la gobernación del área de unidad de rentas tantos físico como virtual . EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en el archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoye en la organización y archivo de resoluciones del año 2022 tanto de alcance como salidas EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. Realice apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co

9. Realice la base de datos de Cámara de Comercio de Kelvin Antonio Caicedo Perea EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas

11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

BALANCE DE EJECUCION DEL OBJETIVO CONTRACTUAL

Valor total del Contrato:	$16.200.000
Valor ejecutado:	$16.200.000
Valor no ejecutado	$0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$16.200.000
Anticipo:	$0
Amortización anticipo:	$0
Pago anticipado:	$0
Pagos parciales 1,2,3,4,5,6,7,8	$14.400.000
Interés moratorio:	$0
Total, pagado:	$ 14.400.000
Saldo a favor de El Contratista	$ 1.800.000
Saldo a favor de El Departamento:	$0

En consecuencia, las partes, una vez leída y aprobada la presente acta, se suscribe en la ciudad de Cali a los 30 días del mes de septiembre de 2022. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II.

ELEN NORELIA BALANTA GONZALEZ
C.C 66.842.338 de CALI – Valle

DANIELA ZAPATA GALEANO
C.C. 1.107.515.924

INFORME FINAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **1.120.40-12.14-0200** DEL 17 DE ENERO 2022 Y OTROSI No. **1.120.40-12.14-0200-1** DEL 24 DE JUNIO DE 2022, SUSCRITO CON DANIELA ZAPATA GALEANO, CC. No. 1.107.515.924 DE CALI (V)

Para dar cumplimiento al objeto del contrato relacionado con la prestación de servicios de apoyo a la gestión para la realización de actividades, el(la) contratista trabajó en este período desarrollando las siguientes actividades correspondientes a las obligaciones contractuales:

MES: ENERO DE 2022:

1. Realizo apoyo planilla de entrega de expediente de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en planilla público de subgerencia en planilla de entrega y registro fotográfico en el informe de actividades
2. Realizo carta de entrega de formularios de vacaciones periodo 2021-2022 de los funcionarios de planta de la gobernación del valle del cauca la cual fue entregada al 4 piso EVIDENCIA se encuentra evidenciado en carpeta de entrega de entrega de cartas y registro fotográfico.
3. El contratista realizo actualización de base de datos que se encuentra en público en subgerencia la cual se llama control vs expedientes de los años 2019-2020-2021 expediente sade aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público, subgerencia y en el informe de actividades con registro fotográfico
4. El contratista realizo apoyo en la realización de auto comisorios de cierres de establecimiento de comercio de expedientes de aprehensión y decomiso los siguientes expediente son: DC-0079-2020; DC-0006-2021; DC-0008-2021; DC-0010-2021; DV-0135-2019 EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado entregado con planillas al grupo operativo y con registro fotográfico en la informe de actividades
5. Realizo apoyo con la realización de planilla correspondencia la cual fue entregada por Nini Johana Ospina debido que la señora Carmen Elena poso se encontraba aislada. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público planilla de subgerencia con numero de planilla 6 del 12/01/2021
6. Realizo apoyo en envió de sades a los funcionarios de fiscalización sobre los documentos ya previamente entregados en físico a los contratistas. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico el informe de actividades
7. Apoyo en la asistencia de capacitación el cual fue dictado por la señora Beatriz Eugenia tobar el cual el tema a tratar fue CODIGO DE INTREGRIDAD con mayor énfasis en el valor del compromiso. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en el informe de actividades con registro fotográfico
8. Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co
9. Apoyo en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.
10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas
11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

MES: FEBRERO DE 2022:

1. Realizo apoyo planilla de entrega de correspondencia de Carmen elena para los contratista y nombrados del área de fiscalización EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en la carpeta de panillas 2022 y registro fotográfico en el informe de actividades.
2. Realizo revisión de informe entregado por la doctora Liliana Rodriguez informe el cual se daba revisión a los sades represados enviado por la doctora Luz marina EVIDENCIA se encuentra evidenciado en los correos enviados por la doctora Liliana Rodriguez Rengifo
3. El contratista realizo actualización de base de datos que se encuentra en público en subgerencia la cual se llama control vs expedientes de los años 2019-2020-2021 expediente sade aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público, subgerencia y en el informe de actividades con registro fotográfico
4. El contratista realizo actualización de base de datos que se encuentra en público en subgerencia la cual se llama control vs expedientes de los años 2019-2020-2021 expediente sade aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público, subgerencia y en el informe de actividades con registro fotográfico
5. Apoyo en la realización de comisorios semanales para las salida para el grupo operativo comisorios los cuales eran punto de venta responsable, trazabilidad y comisorios operativo. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en planillas de entregas el cual son entregadas los dichos comisorios a el señor Nilson
6. Realizo apoyo en la realización de reportes semanales el cual se debe entregar a los supervisores el cual dicho tema es los sades represados de los contratistas los cuales también suben sin anexos. EVIDENCIA: se encuentra

Recibido
septiembre 202

evidenciado en correos enviados con la Doc Liliana Rodriguez y se encuentra evidenciado en el registro fotográfico en el informe de actividades

7. Apoyo en la asistencia de capacitación presencial la cual fue dictada por la señora Luz marina y Jhoana Daza en el auditorio de la oficina de la Doc Luz marina te,a a tratar fue procesos de la plataforma de Sade EVIDENCIA: se encuentra evidenciado la asistencia la cual fue tomada por la señora Luz mariana y Diego Camacho
8. Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co
9. Apoyo en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.
10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas
11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

MES: MARZO DE 2022:

1. Realizo apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización

2. Realizo informe de Sades pendientes de los contratistas y funcionarios el cual desglose en despachados por área si cuenta con anexo o sin anexos y fue enviado a la doctora Liliana Rodriguez EVIDENCIA se encuentra evidenciado en los correos enviados por la doctora Liliana Rodriguez Rengifo

3. El contratista realizo actualización de base de datos que se encuentra en público en subgerencia la cual se llama control vs expedientes de los años 2019-2020-2021 expediente sade aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en público, subgerencia y en el informe de actividades con registro fotográfico

4. El contratista realizo apoyo en organización de la resolución número 0040 y 0039 un alcance y una resolución de salida EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en la carpeta de Resoluciones de Fiscalización del 2022

5. Apoyo en la realización de comisorios semanales para las salida para el grupo operativo comisorios los cuales eran punto de venta responsable, trazabilidad y comisorios operativo.
   EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en planillas de entregas el cual son entregadas los dichos comisorios a el señor Nilson

6. Realizo apoyo en la entrega de correspondencia a los funcionarios y contratistas del área de fiscalización la cual es entregada por la señora Carmen Elena Posso. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en el archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoyo en la entrega de resoluciones de ARL al 4 piso a la señora Carmen
   EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera
   EVIDENCA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co

9. Apoyo en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres,SADE, y planillas realizadas

11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

MES DE ABRIL DE 2022

1. Realizo apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización
2. Realizo apoyo en organización y de expedientes de funcionario de la Gobernación nombrados, realizando Hojas de control EVIDENCIA se encuentra evidenciado en el correo en drive y también se ve evidenciado en las carpetas de nombrados.
3. El contratista asistencia a la capacitación de Gestión Documental el cual fue presencial, dirigido por el personal de archivo central EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en el registro de asistencia lo cual fue el dia 25 Marzo del 2022 a las 9:00 am
4. Asistió a capacitación de Radicación Sade: INTERNA, EXTERNA Y REPORTES, el dia 24 de marzo del 2022 EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de actividades
5. Apoyo en la realización de comisorios en continuar el proceso de firmas y escaneo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a Mónica Ruiz y se puede evidenciar en registro fotográfico en el informe de actividades
6. Realizo apoyo en la entrega de correspondencia a los funcionarios y contratistas del área de fiscalización la cual es entregada por la señora Carmen Elena Posso. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en el archivador de la subgerencia de fiscalización
7. Apoyo en la entrega de resoluciones de ARL al 4 piso a la señora Carmen EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización
8. Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co
9. Apoyo en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.
10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aqueilas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas
11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

MES DE MAYO DE 2022

1. Realicé apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización
2. Realice , capacitación asignada de Informes de Sade al señor Diego Fernando Camacho Diaz, para la realización de informes de Sades Despachados e Internos EVIDENCIA se encuentra evidenciado en el correo los correos compartidos entre el señor Diego Camacho y yo diegofern77@Gmail,com
3. participé a la capacitación de Manejo de Sade y Sades masivos el cual fue virtual , dirigido por el Cristian Augusto Restrepo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico en el informe de actividades
4. Realice curso virtual exigido por la Gobernación del valle del cauca curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de activida
5. Apoye en la realización de comisorios en cortinuar el proceso de firmas y escaneo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a Mónica F ruiz y se puede evidenciar en registro fotográfico en el informe de actividades
6. Apoyé en actualización de entrega de sedes informativos a los contratistas de la gobernación del área de unidad ce rentas tantos físico como virtual . EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en e archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoye en la realización de Resoluciones 0077 y 0079 de alcance y de comisionados de salida, y realizo entrega de dichas Resoluciones en el 4 piso EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. realice apoyo con cualquier solicitud requedia por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos requeridos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez©valledelcauca.gov.co

9. Apoye en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. cumpliendo a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas

MES DE JUNIO DE 2022

1. Realizo apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas d, armen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentre evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización

2. Realizo apoyo en la foliación de carpetas de archivo de derrame de los años 2018-2019-2020-2021 para entrega del grupo operativo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la planilla de correspondencia interna

3. El contratista asistencia a la capacitación de Manejo de Sade y Sades masivos el cual fue virtual , dirigido por el Cristian Augu Restrepo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico en el informe de actividades

4. Realizo asistencia a la capacitación de manejo masivo de cargue de correos en el sade EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de actividades

5. Apoyo en la realización de comisorios en continuar el proceso de firmas y escaneo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a Mónica Ruiz y se puede evidenciar en registro fotográfico en el informe de actividades

6. Apoyo en actualización de entrega de sades informativos a los contratistas de la gobernación, del área de unidad de rentas tantos físico como virtual. EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en el archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoyo en la organización y archivo de resoluciones del año 2022 tanto de alcance como salidas EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. Realizo apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que le requiera EVIDENCA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana

9. Realizo la base de datos de Cámara de Comercio de Kelvin Antonio Caicedo Perea EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas

11. Todo lo cum do s puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos.

MES DE JULIO DE 2022

1. Realicé apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización

2. Realice , capacitación asignada de Informes de Sade al señor Diego Fernando Camacho Diaz, para la realización de informes de Sades Despachados e Internos EVIDENCIA se encuentra evidenciado en el correo los correos compartidos entre el señor Diego Camacho y yo diegofern77@Gmail,com

3. participé a la capacitación de Manejo de Sade y Sades masivos el cual fue virtual , dirigido por el Cristian Augusto Restrepo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico en el informe de actividades

4. Realice curso virtual exigido por la Gobernación del valle del cauca curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de activida

5. Apoye en la realización de comisorios en cortinuar el proceso de firmas y escaneo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a Mónica F ruiz y se puede evidenciar en registro fotográfico en el informe de actividades

6. Apoyé en actualización de entrega de sedes informativos a los contratistas de la gobernación del área de unidad ce rentas tantos físico como virtual . EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en e archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoye en la realización de Resoluciones 0077 y 0079 de alcance y de comisionados de salida, y realizo entrega de dichas Resoluciones en el 4 piso EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. realice apoyo con cualquier solicitud requedia por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos requeridos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez©valledelcauca.gov.co

9. Apoye en actualización de hojas de control de expedientes de aprehensión y decomiso EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. cumpliendo a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas

MES DE AGOSTO DE 2022

1. Realice apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de subgerencia de fiscalización

2. Realice apoyo en la realización de comisorios para las salidas del grupo operativo EVIDENCIA se encuentra evidenciado en el escaneo de los documentos en el equipo SN1642-1

3. El contratista asistencia a la capacitación de Manejo de Sade y Sades masivos el cual fue virtual, dirigido por el Cristian Augusto Restrepo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico en el informe de actividades

4. Realice asistencia a la capacitación de manejo masivo de cargue de correos en el sade EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de Actividades

5. Apoyo n la realización de comisorios en continuar el proceso de firmas y escaneo EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a Mónica Ruiz y se puede evidenciar en registro fotográfico en el informe de actividades .

6. Apoyen actualización de entrega de sades informativos a los contratistas de la gobernacion del Orea de unidad de rentas tantos físico como virtual . EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en el archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoyo en la organización y archivo de resoluciones del ano.2022 tanto de alcance como salidas EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. Realice apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodriguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCA: EVIDENCA: se encuentra encuentra evidenciado evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co

9. Realizo apoyo en la realización de resolución de salidas semanal que se entrega a arl EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y pianillas realizadas

11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

1. Realice apoyo en la organización de nuevas carpetas del 2022 de carpetas de planillas de Carmen, planillas varias, planillas de fiscalización, y oficios varios del 2022 organizadas por fecha. EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en archivador que se encuentra a cargo de la subgerencia de fiscalización

2. Realice apoyo en la realización de resoluciones de comisión y resoluciones de alcance de los nombrados del área de Fiscalización EVIDENCIA se encuentra evidenciado en el computador SN1642-1

3. asistí a capacitación de gestión documental EVIDENCIA: se encuentra evidenciado con registro fotográfico en el informe de actividades

4. Realice apoyo con la realización de comisorios y cierres de establecimientos para el grupo anti contrabando EVIDENCIA: Se encuentra evidenciado en registro fotográfico en el informe de actividades

5. Apoye en la realización de cartas de transladoa a los funcionarios designados por la doctora Liliana rodriguez EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en los correos enviados a la doctora Liliana rodriguez

6. Apoye en actualización de entrega de sades informativos a los contratistas de la gobernación del área de unidad de rentas tantos físico como virtual . EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en la carpeta de planilla de Carmen Elena Posso la cual se encuentra en el archivador de la subgerencia de fiscalización

7. Apoye en la organización y archivo de resoluciones del año 2022 tanto de alcance como salidas EVIDENCIA: se encuentra en la carpeta de resoluciones de ARL el cual se encuentra archivador de fiscalización

8. Realice apoyo con cualquier solicitud requerida por la doctora Liliana Rodríguez Rengifo sobre escaneo de documentos o cualquier solicitud que se requiera EVIDENCA: se encuentra evidenciado en los correos compartidos con la doctora Liliana Lrodriguez@valledelcauca.gov.co

9. Realice la base de datos de Cámara de Comercio de Kelvin Antonio Caicedo Perea EVIDENCIA: se encuentra evidenciado en registro fotográfico de informe de actividades.

10. se viene dando cumplimiento a cada una de las actividades asignadas en la unidad de rentas. EVIDENCIA: Aquellas actividades se puede evidenciar en cartas realizadas, corres, SADE, y planillas realizadas

11. Todo lo cumplido se puede constatar en el avance periódico del contrato, para la cual será entregado los respectivos soportes fotográficos

Atentamente,

DANIELA ZAPATA GALEANO
C.C. 1.107.515.924 DE CALI (V)