UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO NÚMERO 1.120.40-12.14-0102-2023 DEL 1/18/2023

CONTRATISTA: DANIELA TORRES ASPRILLA

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO DEL 2023

- Apoyó y brindó contestación a 20 solicitudes con respecto a las liquidaciones provisionales 2017, bajo SADE:
  2023000396, 2023000563, 2023000568, 2023000578, 2023000584, 2023000591, 2023000602, 2023000817, 2023000818, 2023000823, 2023001193, 2023001227, 2023001237, 2023001247, 2023001286, 2023001350, 2023001363, 2023001451, 2023151473, 2023151856.
- Apoyó y brindó contestación a 6 derechos de petición radicados mediante correo electrónico, en relación con los siguientes contribuyentes:
- ZORAIDA TABARES, NÉSTOR GÓMEZ ESTUPIÑÁN, WILLIAM CASTRO RODRIGUEZ, OSCAR FABIAN BARRADA, LUIS HUMBERTO CASAS FIGUEROA, REINALDO ALFONOS MEJIA.
- Apoyó en el traslado de Derechos de Petición y Resoluciones para su respectiva notificación, así como a otras dependencias a fin de que se les diera el trámite pertinente.
- Apoyó en el traslado de 1 Recurso a la Oficina Asesora Jurídica.
- Realizó consultas en el aplicativo RUNT y en el aplicativo Gestor Servicios.
- Ejecutó y desarrolló las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente contractual.
- Apoyó en la atención de contribuyentes.

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

- Apoyó y brindó contestación a 10 solicitudes con respecto a las liquidaciones provisionales 2018, bajo SADE: 2023155433, 2023155419, 2023155367, 2023155301, 2023155276, 2023153935, 2023155434, 2023155435, 2023155436, 2023155438
- Apoyó en el traslado de Derechos de Petición y Resoluciones para su respectiva notificación, así coma a otras dependencias a fin de que se les diera el tramite pertinente.
- Apoyó en la conformación de 18 expedientes para ser trasladados a la Subgerencia de Gestión de Cobranzas
- Ejecutó y desarrolló las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente contractual.
- Apoyó en la atención de contribuyentes.

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO DEL 2023

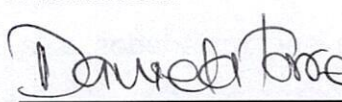
- Apoyó y brindó contestación a 11 solicitudes con respecto a las liquidaciones provisionales 2018, bajo SADE: 2023160198, 2023160195, 2023160184, 2023160185, 2023155436, 2023161739, 2023161891, 2023161894, 2023159192, 2023158225, 2023159516.
- Apoyó en el traslado de Derechos de Petición y Resoluciones para su respectiva notificación, así como a otras dependencias a fin de que se les diera el trámite pertinente.
- Apoyó en la conformación de 95 expedientes para su correspondiente traslado a la Subgerencia de Gestión de Cobranzas.
- Realizó consultas en el aplicativo RUNT y en el aplicativo Gestor Servicios.
- Ejecutó y desarrollé las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente contractual.
- Apoyó en la atención de contribuyentes.

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL DEL 2023

- Apoyé y brindé contestación a 8 solicitudes con respecto a las liquidaciones provisionales 2017, bajo SADE: 2023163653, 2023162632, 2023161894, 2023164874, 2023161739, 2023167340, 2023167299, 2023167294
- Apoyé y brindé contestación a 7 derechos de petición radicados mediante correo electrónico.
- Apoyé en el traslado de Derechos de Petición y Resoluciones para su respectiva notificación, así como a otras dependencias a fin de que se les diera el trámite pertinente.
- Apoyé en la conformación de 26 expedientes de impuesto de registro, para su correspondiente traslado a la Subgerencia de Gestión de Cobranzas.
- Realice consultas en el aplicativo RUNT y en el aplicativo Gestor Servicios.
- Ejecuté y desarrollé las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente contractual.
- Apoye en la atención de contribuyentes.

Se presenta Informe de Actividades de acuerdo a los trámites del contrato.

Atentamente



DANIELA TORRES ASPRILLA
Contratista Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

CONTRATO NÚMERO: 1.120.40-12.14-0102 **FECHA:** 18.01.2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: UAE de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

CONTRATISTA: DANIELA TORRES ASPRILLA

VALOR CONTRATO: $ 13.200.000 (TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CONTRATO: 5500004122 del 05.01.2023

REGISTRO PRESUPUESTAL CONTRATO: 5600045167 del 18.01.2023.

FUENTE DE FINANCIACION: Libre Destinación.

PLAZO INICIAL: El plazo del presente contrato será desde el Acta de Inicio y hasta el 28 de abril de 2023. El Acta de Inicio se suscribirá una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: GLORIA PIEDAD ORDOÑEZ GALVIS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO 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 GLORIA PIEDAD ORDOÑEZ GALVIS identificado con cédula de ciudadanía número 31.882.712 de Cali (Valle), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, DANIELA TORRES ASPRILLA portador de la cédula de ciudadanía 1.113.681.271 de Palmira (Valle), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de UAE 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:

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES GENERALES PARA EJECUTAR: El Contratista se obliga a: 8.1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y actividades específicas definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones cuando aplique. 8.2. Colaborar con el Departamento del Valle del Cauca Unidad Administrativa Especial de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria en cualquier requerimiento que ella haga. 8.3. Comunicarle al Departamento del Valle del Cauca Unidad Administrativa Especial de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato. 8.4. Cumplir con las directrices y lineamientos que Unidad Administrativa Especial de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato. 8.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con la normatividad vigente aplicable, con el soporte de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite los pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 8.6. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato. 8.7. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos Departamento del Valle del Cauca - Unidad Administrativa Especial de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. (si aplica) 8.8. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. (si aplica). El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal Departamento del Valle del Cauca – Unidad Administrativa Especial de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. El Contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Contratista sin derecho a que el Departamento del Valle del Cauca - Unidad

Administrativa Especial de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios. 8.9. Las demás inherentes al objeto del contrato.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR: (1). Atender los requerimientos que tengan que ver con el impuesto de vehículo automotor y todo lo relacionado con dicha área. (2). Consultar en el aplicativo del operador de servicio de Plataforma de Vehículos que tenga EL CONTRATANTE, si se adelantan o no, procesos administrativos de Aforo y/o el reporte de estado de cuenta. (3). Manejar la base de datos suministrada por el operador de servicio de Plataforma de Vehículos que tenga EL CONTRATANTE. (4). Proyectar las Resoluciones, Actos Administrativos y/o documentos que requieran en razón al proceso que presta sus servicios. (5) Proyectar respuesta a los derechos de petición en los términos legales y dentro de los plazos establecidos y relacionar los documentos proyectados para la entrega a Gestión documental para su numeración y despacho por el operador que tenga EL CONTRATANTE cuando se requiera dentro de los procesos de su competencia. (6). Solicitar a los contribuyentes la documentación necesaria en razón a los procesos de su competencia. (7). Atender a usuarios internos y externos personal, virtual y telefónicamente, orientándoles y suministrándoles la información o documentos solicitados de manera precisa y oportuna, conforme a los trámites y procedimientos indicados. (8). Suministrar información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a las diferentes solicitudes, derechos de petición, consultas y oficios que se radiquen en razón a los procesos de su competencia. (9). Acompañar, participar y apoyar a EL CONTRATANTE en las actuaciones y diligencias que se requiera dentro de los procesos de su competencia. (10) Custodiar los expedientes y/o documentos a su cargo. (11). Llevar y mantener actualizadas las bases de datos y registros que se generen en relación con los procesos de su competencia. (12). Proyectar los informes que requiera EL CONTRATANTE y/o SUPERVISOR, según instrucciones relacionados con los procesos asignados. (13). Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales. (14) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

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. **1.120.40-12.14-0102** de 18.01.2023

INFORME DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR DE ENERO A ABRIL:

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO DEL 2023

- Apoyó y brindó contestación a 20 solicitudes con respecto a las liquidaciones provisionales 2017, bajo SADE:
  2023000396, 2023000563, 2023000568, 2023000578, 2023000584, 2023000591, 2023000602, 2023000817, 2023000818, 2023000823, 2023001193, 2023001227, 2023001237, 2023001247, 2023001286, 2023001350, 2023001363, 2023001451, 2023151473, 2023151856.
- Apoyó y brindó contestación a 6 derechos de petición radicados mediante correo electrónico, en relación con los siguientes contribuyentes:
- ZORAIDA TABARES, NÉSTOR GÓMEZ ESTUPIÑÁN, WILLIAM CASTRO RODRIGUEZ, OSCAR FABIAN BARRADA, LUIS HUMBERTO CASAS FIGUEROA, REINALDO ALFONOS MEJIA.
- Apoyó en el traslado de Derechos de Petición y Resoluciones para su respectiva notificación, así como a otras dependencias a fin de que se les diera el trámite pertinente.
- Apoyó en el traslado de 1 Recurso a la Oficina Asesora Jurídica.
- Realizó consultas en el aplicativo RUNT y en el aplicativo Gestor Servicios.
- Ejecutó y desarrolló las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente contractual.
- Apoyó en la atención de contribuyentes.

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

- Apoyó y brindó contestación a 10 solicitudes con respecto a las liquidaciones provisionales 2018, bajo SADE: 2023155433, 2023155419, 2023155367, 2023155301, 2023155276, 2023153935, 2023155434, 2023155435, 2023155436, 2023155438
- Apoyó en el traslado de Derechos de Petición y Resoluciones para su respectiva notificación, así coma a otras dependencias a fin de que se les diera el tramite pertinente.
- Apoyó en la conformación de 18 expedientes para ser trasladados a la Subgerencia de Gestión de Cobranzas
- Ejecutó y desarrolló las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente contractual.

- Apoyó en la atención de contribuyentes.

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO DEL 2023

- Apoyó y brindó contestación a 11 solicitudes con respecto a las liquidaciones provisionales 2018, bajo SADE: 2023160198, 2023160195, 2023160184, 2023160185, 2023155436, 2023161739, 2023161891, 2023161894, 2023159192, 2023158225, 2023159516.
- Apoyó en el traslado de Derechos de Petición y Resoluciones para su respectiva notificación, así como a otras dependencias a fin de que se les diera el trámite pertinente.
- Apoyó en la conformación de 95 expedientes para su correspondiente traslado a la Subgerencia de Gestión de Cobranzas.
- Realizó consultas en el aplicativo RUNT y en el aplicativo Gestor Servicios.
- Ejecutó y desarrollé las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente contractual.
- Apoyó en la atención de contribuyentes.

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL DEL 2023

- Apoyé y brindé contestación a 8 solicitudes con respecto a las liquidaciones provisionales 2017, bajo SADE: 2023163653, 2023162632, 2023161894, 2023164874, 2023161739, 2023167340, 2023167299, 2023167294
- Apoyé y brindé contestación a 7 derechos de petición radicados mediante correo electrónico.
- Apoyé en el traslado de Derechos de Petición y Resoluciones para su respectiva notificación, así como a otras dependencias a fin de que se les diera el trámite pertinente.
- Apoyé en la conformación de 26 expedientes de impuesto de registro, para su correspondiente traslado a la Subgerencia de Gestión de Cobranzas.
- Realice consultas en el aplicativo RUNT y en el aplicativo Gestor Servicios.
- Ejecuté y desarrollé las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente contractual.
- Apoye en la atención de contribuyentes.

Valor total del Contrato:	$ **13.200.000**
Valor ejecutado:	$ **13.200.000**
Valor no ejecutado:	$ **0**
Porcentaje de Ejecución:	**100%**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	$ **13.200.000**
Anticipo:	$ **0**
Amortización anticipo:	$ **0**
Pago anticipado:	$ **0**
Pagos parciales	$ **13.200.000**
Interés moratorio:	$ **0**
Total pagado:	$ **13.200.000**
Saldo a favor de El Contratista:	$ **0**
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 Santiago de Cali, a los 28 días del mes de abril de 2023. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

GLORIA PIEDAD ORDOÑEZ GALVIS
CC 31.882.712 de Cali Valle
SUPERVISOR

DANIELA TORRES ASPRILLA
CC. 1.113.681.271 de Palmira Valle
CONTRATISTA

CONTRATO NÚMERO: 1.120.40-12.14-0102 **FECHA:** 18.01.2023

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: UAE de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

CONTRATISTA: DANIELA TORRES ASPRILLA

VALOR CONTRATO: $ 13.200.000 (TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CONTRATO: 5500004122 del 05.01.2023

REGISTRO PRESUPUESTAL CONTRATO: 5600045167 del 18.01.2023.

FUENTE DE FINANCIACION: Libre Destinación.

PLAZO INICIAL: El plazo del presente contrato será desde el Acta de Inicio y hasta el 28 de abril de 2023. El Acta de Inicio se suscribirá una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: GLORIA PIEDAD ORDOÑEZ GALVIS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO 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 GLORIA PIEDAD ORDOÑEZ GALVIS identificado con cédula de ciudadanía número 31.882.712 de Cali (Valle), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, DANIELA TORRES ASPRILLA portador de la cédula de ciudadanía 1.113.681.271 de Palmira (Valle), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de UAE de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR CONTRATO:	$ 13.200.000
VALOR ANTICIPO:	$ 0
VALOR PRESENTE ACTA:	$ 3.300.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	$ 3.300.000
VALOR PAGADO ACTAS DE 1 A 3:	$ 9.900.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2, 3 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 Santiago de Cali a los 28 días del mes de abril de 2023.

GLORIA PIEDAD ORDOÑEZ GALVIS
CC 31.882.712 de Cali Valle
SUPERVISOR

DANIELA TORRES ASPRILLA
CC. 1.113.681.271 de Palmira Valle
CONTRATISTA