

INFORME DE GESTION No. 5 DEL MES DE MAYO
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 1.120.60.17.13-1261
DE FECHA 17 DE ENERO DE 2025 y OTROSI 1.120.60.17.13-1261-1 DE FECHA 28 DE ABRIL
DE 2025
CONTRATISTA: GUSTAVO ADOLFO CAICEDO

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

Actividades Realizadas:

Realicé el proceso de organización técnica archivística (acorde con la ley 594/2000) de 87 cajas X200 de Autorización de Tornaguías, Declaraciones Tributarias- Pro hospitales, Pro Univalle, Pro Uceva. Expedientes de Devolución y Exenciones diferentes, para la cual se realizaron las siguientes actividades: 1) Verificación de información 2) Borrar marcación a lápiz de carpetas y cajas 3) Marcación a lapicero en las carpetas: Unidad productora, serie, subserie, código. Cantidad de folios, fechas extremas e información adicional 4) Marcación de Carpetas en el lomo superior con el número de consecutivo para la carpeta a lapicero 5) Marcación de las cajas a lapicero, de acuerdo a la Unidad productora, serie, subserie, código. Cantidad de folios, fechas extremas e información adicional.

Evidencia fotográfica foto 1
Evidencia fotográfica foto 2

Realicé apoyó en la búsqueda de (un) 1 expediente de devolución de impuesto de registro, solicitado por la Subgerencia de liquidación y devoluciones.

Apoyé en la reubicación de 87 cajas X200 de Autorización de Tornaguías, Declaraciones Tributarias- Pro hospitales, Pro Univalle, Pro Uceva, Expedientes de Devolución y Exenciones

Evidencia fotográfica foto 3

Realicé apoyó en el aseo del archivo de San Nicolás y en mi puesto de trabajo.

Evidencia fotográfica foto 4

Apoyé la custodia de los documentos que se encuentran en el Archivo de San Nicolás y los que se reciben de otras dependencias, durante la jornada en la que se realizan las actividades en sitio.

Evidencia fotográfica foto 6

Realicé apoyó en el cargué de cuatro (3) cajas x300 de resmas de papel carta entregadas al despacho.
Evidencia fotográfica. Foto 7

Realicé apoyó en la recepción de cuatro cajas (4) de Declaraciones Tributarias de Impuesto de Vehículo Automotor y documento equivalente de estampilla de la vigencia 2025, entregadas por tesorería

Realicé el pago de seguridad social.
Evidencia:

Participé en la reunión de socialización en el mes mayo, por parte de la Doctora Martha Montero, quien realiza actividades de apoyo a la supervisión, en la que se imparten directrices respecto a las metas del mes de mayo de 2025.

Evidencia: Fotográfica. 8

Evidencias Digitales

Foto No. 1. Organización Archivística

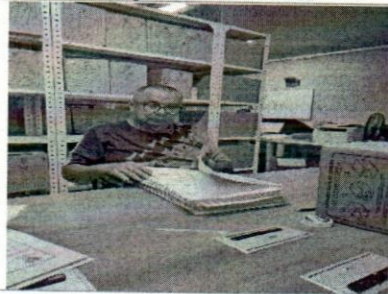


Foto No. 2 Organización Archivística

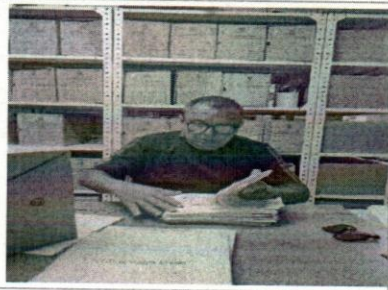


Foto No. 3 Ubicación y reubicación.



Foto No. 4. Ubicación y reubicación

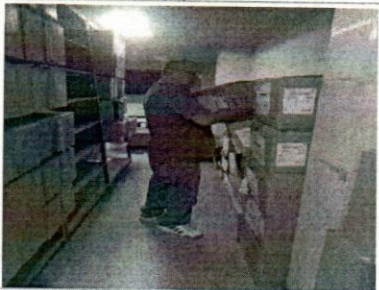


Foto No. 5 Aseo

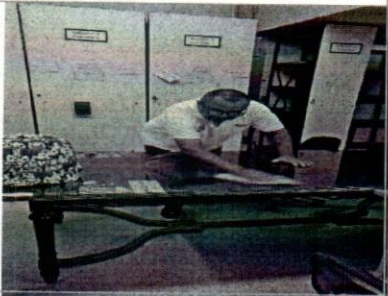


Foto No 6 Levantamiento de información

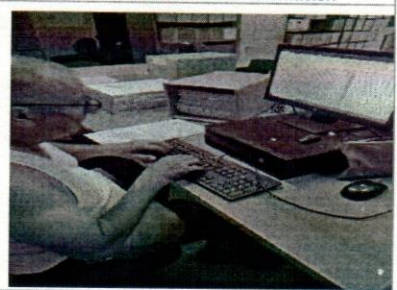
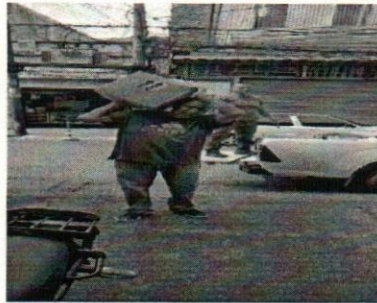



Foto No.7 Custodia de documentos


Foto No. 8 Acompañar y participar

Foto No. 8 Las demás que sean asignadas




GUSTAVO ADOLFO CAICEDO
C.C 16.731.507 de Cali
Tecnólogo-Contratista

Recibido por: MARTHA ISABEL RAMIREZ SALAMANCA
C.C. 66.930.649 de Pradera (Valle)
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR


Revisado por: MARTHA MONTERO
Apoyo a la supervisión

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 16731507
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	GUSTAVO ADOLFO CAICEDO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALI DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIÓN:	CALLE 14B N 53-101	TELÉFONO: 3332823
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4597860394	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	7	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/05/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9992642681

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 228.900
SUBTOTAL:				1	\$ 228.900
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS		1	\$ 178.900
SUBTOTAL:				1	\$ 178.900
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 7.600
SUBTOTAL:				1	\$ 7.600

VALOR SIN MORA:	\$ 413.300
VALOR MORA:	\$ 2.100
TOTAL PAGADO:	\$ 415.400

EFFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9583663756 DV: 138173
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 12/05/2025 08:28:23
PAP: 991510
Identificacion: 16731507
Nombre: GUSTAVO ADOLFO
Apellido 1: CAICEDO
Apellido 2: NARAA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3186911654
Codigo Planilla: 4597860394
Periodo Pago: 2025/04
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 16731507 Valor: \$415.400.00

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico
soporte valido para atender cualquier
reclamacion.
Para reclamos presente este
recibo: Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 7

Fecha: 16 de MAYO de 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número y	1.120.60.17.13-1261	De	17.01.2025
Otrosí número:	1.120.60.17.13-1261.1	De	28.04.2025
<p>Disponibilidad y Registro Presupuestal: CDP No. 5500005823 de 07.01.2025 y Otrosí No.1 CDP No. 5500006165 de 11.04.2025 y RPC No. 5600075527 de 17.01.2025 y Otrosí No.1 RPC No. 5600081442 de 28.04.2025.</p> <p>Eje: Valle Territorio de Vida. Objetivo: Línea de Acción – Sostenibilidad Fisca Meta: Alcanzar un puntaje igual o mayor a 70 puntos en la calificación del índice de desempeño fiscal del DNP para lograr el rango de desempeño solvente durante el periodo de gobierno. Componente: Ejecutar una estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal departamental anualmente.</p> <p>Actividad: Fiscalizar y controlar las rentas departamentales con calidad y atención oportuna a los contribuyentes en el Departamento del Valle del Cauca. Impacto: P. A. 4.613.684 del Plan de Acción que será atendida con este contrato.</p> <p>Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION: "FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO Y CONTROL DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".</p>			

Supervisor:	MARTHA ISABEL RAMIREZ SALAMANCA C.C. 66.930.649 de Pradera (Valle) SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
Contratista	GUSTAVO ADOLFO CAICEDO C.C. 16.731.507 de Cali – Valle

OBJETIVO DEL INFORME
<p>El objetivo es dejar constancia del cumplimiento de ejecución del objeto y las actividades contenidas en el contrato, así como del cronograma y el plan de trabajo ejecutado en el mes MAYO.</p>

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 7

CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.		
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de organización de archivos y alistamiento para transferencias primarias, siguiendo las normas técnicas y procedimientos archivísticos. 2. Realizar la búsqueda de documentos para atender la consulta que realicen los usuarios. 3. Realizar actividades de ubicación, reubicación y traslado de cajas con documentos de archivo 4. Apoyar la realización de aseo del área donde se realizan las actividades. 5. Realizar actividades de registro y actualización de información cuando le sea requerido. 6. Custodiar los expedientes y/o documentos a su cargo. 7. Acompañar, participar y apoyar en las diligencias que requiera el área asignada, el CONTRATANTE y/o SUPERVISOR. 8. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales. 9. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo. 	
Porcentaje de cumplimiento.	<p>Porcentaje de cumplimiento de las actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo asignado por el supervisor en el mes de MAYO de 2025.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.</p>	<p>100%</p> <p>83.32%</p>
Otras consideraciones.	Sin novedad	

sugerencias		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad	N/A	N/A

Prorroga, suspensiones o adiciones		
Fecha suspensión, prórroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Otrosí No 1.120.60.17.13-1261-2025-1 fecha 28/04/2025 por el cual se adiciona valor al contrato y se prórroga hasta el 30 de junio de 2025.	N/A	Martha Isabel Ramírez Salamanca

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 7

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Realizó el proceso de organización técnica archivística (acorde con la ley 594/2000) de 87 cajas X200 de diferentes series documentales y varias vigencias.
- Realizó apoyo en la búsqueda de un (1) expediente de devolución de impuesto de registro, solicitado por la Subgerencia de liquidación y devoluciones.
- Realizó apoyo en la reubicación de 87 cajas X200, en el primer piso del Archivo de San Nicolás que contienen Declaraciones tributarias de estampilla Prounivalle y Prouceva de diferentes vigencias.
- Realizó apoyo en el aseo del archivo de San Nicolas y en el puesto de trabajo donde realizo mis actividades.
- Realizó la custodia de los documentos que se encuentran en el Archivo de San Nicolás y los que se reciben de otras dependencias, durante la jornada en la que se realizan las actividades en sitio de trabajo.
- Realizó apoyo en el cargué de tres (3) cajas de remas de papel carta entregadas al despacho.
- Realizó el pago oportuno de seguridad social.
- Realizó apoyo en la recepción de cuatro cajas (4) de Declaraciones Tributarias de Impuesto de Vehículo Automotor y documento equivalente de estampilla de la vigencia 2025. entregadas por tesorería
- Participó en la reunión de socialización del mes de mayo, por parte de la Doctora Martha Montero, quien realiza actividades de apoyo a la supervisión, en la que se imparten directrices respecto a las metas.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: Las actividades se desarrollaron de acuerdo al alcance del objeto, bajo las destrezas del contratista y el cumplimiento de las normas técnicas que son aplicables a sus actividades, para efectos reposa en el expediente informe del contratista.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: N/A
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: N/A
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: N/A
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 7

- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: N/A
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: N/A
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: N.A

Seguimiento técnico al desempeño (factores de calidad):

El supervisor deja constancia y advierte el cumplimiento por parte del contratista a las actividades ejecutadas que:

- Calidad del bien(es) o servicios suministrados: Corresponde a la evaluación de la calidad del bien y/o servicio y su consecuente cumplimiento con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato y demás documentos precontractuales.
SI NO
- Plazos programados: corresponde a la evaluación del cumplimiento de las fechas pactadas.
SI NO
- Cantidades Programadas: Corresponde a la evaluación del cumplimiento de entrega de las cantidades requeridas.
SI NO
- Personal que ejecutó el servicio: Corresponde a la evaluación de la cantidad y competencia del personal asignado para la prestación del servicio.
SI NO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 7 /

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: Verificado el expediente éste se encuentra completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable.
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales: N/A
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: N/A
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: N/A
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: Antes de iniciar el trámite de facturación se remitirá al personal que maneja la plataforma de publicidad en SECOP, el presente documento para su publicación.

Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato: Para el pago de la cuota (5) del mes de mayo, anexo pago Planilla de seguridad social planilla No. 4597860394 y Pin No. 9992642681 del mes de abril, en concordancia con el decreto 1273 del 23 de julio del 2018.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$14.000.000 ✓	PAGADA	10/02/2025	\$3.500.000	CUOTA No.1
Valor Adiciones	\$ 7.000.000 ✓	PAGADA	27/02/2025	\$3.500.000	CUOTA No.2
Reajustes	\$0	PAGADA	26/03/2025	\$3.500.000	CUOTA No.3
Actualización de precios	\$0	PAGADA ✓	MAYO/2025 ✓	\$3.500.000 ✓	CUOTA No.4 ✓
Valor Total del Contrato	\$21.000.000 ✓				
Valor pagado	\$14.000.000 ✓				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000 ✓				
Valor total ejecutado	\$17.500.000 ✓				
Valor saldo por ejecutar	\$ 3.500.000 ✓				
Intereses moratorios	\$0				

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 7

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El Contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, cuenta con el registro presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo a lo pactado.
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutas por el Contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: Se relaciona la siguiente formación contable-financiera

Numero de Factura	Compromiso de Pago	Fecha
9300260330	\$3.500.000	31/01/2025
9300262228	\$3.500.000	20/02/2025
9300264694	\$3.500.000	19/03/2025
9300274196	\$3.500.000	30/04/2025

- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: No aplica
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: No aplica
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: No aplica
- Costo de actividades por entregables: No aplica

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 7

SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago a salud, pensión y arl en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de Julio de 2018, según numeral 2 de la cláusula segunda del contrato y la Ley 1122 artículo 18 de 2007, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y artículos 3,4,2,5,1 del Decreto # 0734 de 2012, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

INFORME SOBRE SANCIONES

N/A

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

N/A

Fecha del próximo informe	18 ✓	de	JUNIO ✓	de	2025 ✓
---------------------------	------	----	---------	----	--------

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (16) ✓

Dieciséis	días del mes de	MAYO	de	2025
-----------	-----------------	------	----	------



Nombre: MARTHA ISABEL RAMIREZ SALAMANCA
 C.C. C.C. 66.930.649 de Pradera (Valle)
 Supervisora


 Revisado por: MARTHA J. MONTERO
 Apoyo a la supervisión