



SOLICITUD DE NECESIDAD

Santiago de Cali, 18 de julio de 2025

Doctora
MARTHA ISABEL RAMIREZ SALAMANCA
Gerente Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.
Presente

Cordial saludo.

Comendidamente, presento a usted el requerimiento para iniciar el proceso de Contratación para la prestación de servicios PROFESIONALES en el área de FISCALIZACIÓN - GRUPO OPERATIVO así:

- Perfil requerido: Persona natural con título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS CON TITULO DE POSGRADO EN MODALIDAD DE ESPECIALIZACION
- Condiciones de Experiencia requerida: Más de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o laboral relacionada
- OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO FINANCIERO EN EL MARCO DEL PROGRAMA ANTI CONTRABANDO EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"
- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR.

1. Participar en las visitas de inspección y/o sensibilización en los establecimientos de comercio, bodegas de contribuyentes, y la comunidad en general, así como la diligencia de las aprehensiones y/o decomisos directos de licores y cigarrillos de contrabando, acompañamiento en los cierres de establecimientos que les sean indicados con ocasión al incumplimiento normativo del impuesto al consumo, participación de licores y participación de alcohol potable en compañía de los funcionarios y cuando EL CONTRATANTE así lo considere y las autoridades competentes, así como productos gravados con el impuesto al consumo o la participación de licores adulterados o falsificados, en todos los municipios del Departamento del Valle del Cauca. 2. Velar por la custodia de las mercancías y/o productos que sean aprehendidos y/o decomisados en el desarrollo de las visitas de inspección realizadas en campo, hasta su entrega en los espacios que sean designados por la Gerencia de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos Rentas y Gestión Tributaria, en pro de dar cumplimiento a la cadena de custodia de esta evidencias; así como de participar en la toma de inventario periódico de la mercancía aprehendida y/o decomisada en que sea programado. 3. Cumplir con las metas de las actividades programadas, conforme al plan de acción de la vigencia y verificadas por el Supervisor del Contrato y/o Interventor y a EL CONTRATANTE. 4. Utilizar los dispositivos tecnológicos designados por



SOLICITUD DE NECESIDAD

el Supervisor del Contrato y/o Interventor y a EL CONTRATANTE, en el desarrollo de las actividades programadas. 5. Acompañar, participar y apoyar las diligencias de registro administrativo, de destrucción y/o devolución de mercancías cuando se designe para dicha actividad, que se lleven a cabo dentro del proceso de fiscalización al impuesto al consumo de licores, cervezas y cigarrillos y de control al contrabando, en todos los municipios del Departamento del Valle del Cauca. 6. Reportar el resultado de sus actividades al coordinador del grupo de trabajo asignado, al Supervisor y/o Interventor y a EL CONTRATANTE, mensualmente, o antes cuando sea requerido por éste. 7. Participar en las mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones y talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionadas con los planes, programas y procedimientos concernientes con el objeto del contrato que sea convocado por el CONTRATANTE Y/O SUPERVISOR DEL CONTRATO. 8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 9. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual, participando activamente en la mejora continua de procesos y procedimientos. 10. Velar por la custodia y hacer buen uso de las credenciales que lo acredite como integrante del grupo de operativos, las cuales debe devolver al momento de presentar el informe final de actividades; requisito sin el cual no se dará trámite a la cuenta de cobro respectiva. Así mismo, utilizar los dispositivos designados por Supervisor del Contrato y/o Interventor y a EL CONTRATANTE, en las actividades que se le designen para el cumplimiento del objeto contractual. 11. Crear y mantener actualizados los expedientes y/o documentos que le sean asignados, custodiarlos y responsabilizarse hasta la entrega final al líder del programa proyecto anti contrabando, realizando la gestión documental correspondiente. 12. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales. 13. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD. Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. El Decreto 1082 de 2015 en su Libro 2 Parte 2, Título 1 Capítulo 2 Sección 1, Subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Establece, que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Así las cosas, como consta en el certificado expedido por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en la planta global de cargos del Departamento, no hay personal suficiente para realizar las actividades para poder ejecutar estas funciones y prestar sus servicios en óptimas condiciones.

Atentamente,

CLAUDIA STEPHANIE OSORIO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria
Departamento del Valle del Cauca