

**INFORME DE GESTION No. 3 DEL MES DE NOVIEMBRE**  
**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 1.120.60.17.13-12027**  
**DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DE 2025**  
**CONTRATISTA: GUSTAVO ADOLFO CAICEDO**

**Actividades Realizadas:**

Realicé el proceso de organización técnica archivística (acorde con la ley 594/2000) de 25 cajas X200 de la serie documental Liquidación Oficial de aforo de la vigencia 2014 apertura do 2018, para la cual se realizaron las siguientes actividades: 1) Limpieza 2) Depuración 3) Clasificación por fecha 4) Incorporación de mandamiento de pago, constancia de notificación, remisiones entre otros. 5) Incorporación de las carpetas en las cajas.

Evidencia fotográfica foto 1  
Evidencia fotográfica foto 2

Apoyé en la búsqueda de 2 declaraciones tributarias de vehículo automotor de la vigencia 2023 y 2025, solicitadas por la subgerencia de liquidación y devoluciones.

Apoyé en la ubicación de 115 cajas X200, de liquidaciones oficiales de aforo, en el primer piso del archivo de San Nicolás.

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 punteo de (95) cajas X200, de procesos administrativos de exención de impuesto de registro de la vigencia 2024, entregadas por la Subgerencia de liquidación y devoluciones.

Realicé apoyó en el cargué de (115) cajas X200, de liquidaciones oficiales de aforo, de la vigencia 2014-2018, entregadas al operador helppeople.

Evidencia fotográfica. Foto 7

Cumplí con las obligaciones generales del contrato  
Evidencia: Reposo en expediente

Participé en la reunión de socialización del mes de noviembre, 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 octubre 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

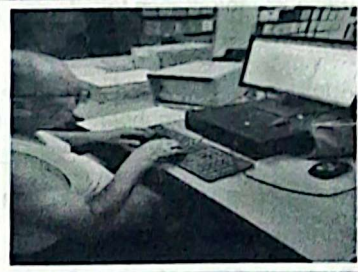


Foto No. 7 Custodia de documentos



Foto No. 8 Acompañar y participar



Foto No. 8 Las demás que sean asignadas



GUSTAVO ADELBERTO CAICEDO  
C.C. 16.731.507 de Cali  
Tecnólogo Contadista

Recibido por: MARTHA SABIEL 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:	<b>4624872254</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: octubre	PERIODO COTIZACIÓN MES: octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/10/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9994483294

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

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
<b>PENSIÓN</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 227.800
<b>SUBTOTAL:</b>				1	<b>\$ 227.800</b>
<b>SALUD</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS		1	\$ 178.000
<b>SUBTOTAL:</b>				1	<b>\$ 178.000</b>
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 7.500
<b>SUBTOTAL:</b>				1	<b>\$ 7.500</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 413.300</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 413.300</b>



EFFECTIVO LTDA.  
NIT: 830.131.993-1


ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9612776069  
Cliente: 110263 PICA RECAUDO  
Fecha: 30/10/2025 09:52:23  
PAP: 991510  
Identificacion: 16731507  
Nombre: GUSTAVO  
Apellido 1: CAICEDO  
Apellido 2: NANANA  
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA  
TELEFONO: 0000000000  
Codigo Planilla: 4624872254  
Periodo Pago: 2025710  
Valor Comision: 0  
Valor Iva Comision: 0  
Referencia: 16731507 Valor: \$413.300,00

Aplica condiciones particulares con el  
cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico  
soporte valido para atender cualquier  
reclamacion.

Para reclamaciones presente este  
recibo; tel. (1) 6510101.  
servicioalcliente@efecty.com.co.  
www.efecty.com.co


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

Fecha: 18 / de NOVIEMBRE / de 2025 /

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
CONTRATO	X	CONVENIO	
Contrato número:	1.120.60.17.13-12027	de	09.09.2025
Disponibilidad y Registro Presupuestal: CDP No. 5500006474 de 15.08.2025, RPC No. 5600089761 de 09.09.2025			
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.			
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.			
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".			

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
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 <b>NOVIEMBRE</b> .

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

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.**

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar labores de organización de archivos y alistamiento para transferencias primarias, siguiendo las normas técnicas y procedimientos archivísticos.</li> <li>2. Realizar la búsqueda de documentos para atender la consulta que realicen los usuarios.</li> <li>3. Realizar actividades de ubicación, reubicación y traslado de cajas con documentos de archivo</li> <li>4. Apoyar la realización de aseo del área donde se realizan las actividades.</li> <li>5. Custodiar los expedientes y/o documentos a su cargo.</li> <li>6. Acompañar, participar y apoyar en las diligencias que requiera el área asignada, el CONTRATANTE y/o SUPERVISOR.</li> <li>7. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales.</li> <li>8. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.</li> </ol>	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo a lo asignado por el supervisor en el mes de noviembre de 2025.	100% ✓
	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.	75% ✓
Otras consideraciones.	Sin novedad	

**sugerencias**

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

**Prorroga, suspensiones o adiciones**

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
N/A	N/A	N/A

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

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

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 25 cajas X200 de Liquidaciones Oficiales de aforo 2014-2018.

Realizó apoyó en la ubicación de 115 cajas X200, de liquidaciones oficiales de aforo, en el primer piso del archivo de San Nicolás.

Realizó apoyó en la búsqueda de 2 declaraciones tributarias de vehículo automotor.

Realizó apoyó 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 apoyó en el punteo de (95) cajas X200, de procesos administrativos de exención de impuesto de registro, entregadas por la Subgerencia de liquidación y devoluciones.

Realizó apoyó en el cargué de (115) cajas X200, de liquidaciones oficiales de aforo, entregadas al operador helppeople.

Realizó pago oportuno de seguridad social.

Participó en la reunión de socialización del mes de noviembre, 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.

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

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
- 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	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	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 (3) del mes de noviembre anexo planilla de pago de seguridad social No 4624872254 y Pin No. 9994483294 del mes de octubre, 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	29/09/2025	\$3.500.000	CUOTA No.1
Valor Adiciones	\$0	PAGADA	28/10/2025	\$3.500.000	CUOTA No.2
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$14.000.000 /				
Valor pagado	\$7.000.000 /				
Valor causado que no se ha pagado	\$3.500.000 /				
Valor total ejecutado	\$10.500.000 /				
Valor saldo por ejecutar	\$3.500.000 /				
Intereses moratorios	\$0				

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	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
9300292660	\$3.500.000	24/09/2025
9300297219	\$3.500.000	23/10/2025

- 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:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION</b>	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      Día: 18 / de      Mes: DICIEMBRE / de      Año 2025 /

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los (18) /

Dieciocho / días del mes de      NOVIEMBRE / de      2025 /

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

  
 Revisado por: MARTHA J. MONTERO  
 Apoyo a la supervisión