

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

**INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
NÚMERO 1.120.60-17.13-12088-2025 DEL 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2025.**

CONTRATISTA: ELIANA CAMPAZ COTILLO

**INFORME DE ACTIVIDADES FINAL DE LOS MESES DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE
DEL 2025.**

* Apoyé y brindé orientación en el trámite de liquidación del impuesto vehicular y de estampilla, realizando 7075 liquidaciones de impuesto vehicular, cuya evidencia reposa en el sistema GESTOR SERVICIO y 1336 liquidaciones de estampilla, lo cual se evidencia en el sistema SAR, durante este periodo.

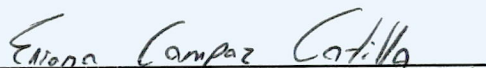
* Atendí y orienté a los contribuyentes en el trámite sobre los procesos de impuesto vehicular y estampilla de forma presencial, telefónica y virtual.

* Realicé encuestas de satisfacción a los contribuyentes atendidos en las ventanillas del Palacio San Francisco.

* Ejecuté y desarrollé las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente contractual.

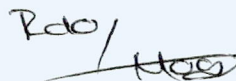
Se presenta Informe de actividades de acuerdo con los términos del contrato.

Atentamente,



ELIANA CAMPAZ COTILLO

C.C. 1.113.521.463 de Candelaria (Valle del Cauca)
Contratista Prestación de Servicios



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 6

CONTRATO NÚMERO: 1.120.60-17.13-**12088**-2025 **FECHA:** 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: UAE de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

CONTRATISTA: ELIANA CAMPAZ COTILLO

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS (10.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006474 – 15/08/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600089749 – 09/09/2025

FUENTE DE FINANCIACION: Libre destinación

PLAZO: El plazo del presente contrato será hasta el 31 de DICIEMBRE de 2025.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: NAILEN ANDREA ARIAS SANCHEZ

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

Los suscritos NAILEN ANDREA ARIAS SANCHEZ identificada con cédula de ciudadanía número 31.713.551 de Cali (Valle del cauca), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, ELIANA CAMPAZ COTILLO portador de la cédula de ciudadanía 1.113.521.463 de Candelaria (Valle del Cauca), 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:

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 2 de 6

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES GENERALES A EJECUTAR:

El Contratista se obliga a: En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) 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. C) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, 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. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) 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. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA 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. 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. EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud

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 3 de 6

Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) El CONTRATISTA se compromete a 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 GESTION TRIBUTARIA, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) El CONTRATISTA será responsable 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. N) 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 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION 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. O) El CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, 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. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla

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 4 de 6

Única. S) 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. T) 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 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, 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. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR:

- (1) Asistir en el trámite de la liquidación del impuesto de vehículo y en el trámite de liquidación de estampillas.
- (2) 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.
- (3) Atender y orientar a los contribuyentes por medio del registro en el sistema de DIGITURNO.
- (4) Acompañar, participar y apoyar a EL CONTRATANTE en las actuaciones y diligencias que se requiera dentro de los procesos de su competencia.
- (5) Apoyar en la realización de las encuestas de satisfacción aprobadas por el SIG.
- (6) Redactar, transcribir y enviar documentos que le sean asignados, de manera oportuna y haciendo control de recibido por parte del destinatario.
- (7) Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales.
- (8) 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. **1.120.60-17.13-12088-2025** del 09 DE SEPTIEMBRE DEL 2025.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

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 5 de 6

INFORME DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE:

* Apoyó y brindó orientación en el trámite de liquidación del impuesto vehicular y de estampilla, realizando 7075 liquidaciones de impuesto vehicular, cuya evidencia reposa en el sistema GESTOR SERVICIO y 1336 liquidaciones de estampilla, lo cual se evidencia en el sistema SAR, durante este periodo.

* Atendió y orientó a los contribuyentes en el trámite sobre los procesos de impuesto vehicular y estampilla de forma presencial, telefónica y virtual.

* Realizó encuestas de satisfacción a los contribuyentes atendidos en las ventanillas del Palacio San Francisco.

* Ejecutó y desarrolló las actividades y obligaciones generales que reposan en el expediente contractual.

Valor total del Contrato: \$10.000.000

Valor ejecutado: \$10.000.000

Valor no ejecutado: \$0

Porcentaje de Ejecución: **100 %**

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$10.000.000

Anticipo: \$0

Amortización anticipo: \$0

Pago anticipado: \$0

Pagos parciales \$7.500.000

Interés moratorio: \$0

Total pagado: \$7.500.000

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 6 de 6

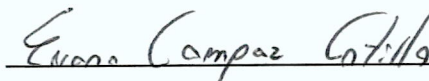
Saldo a favor de El Contratista: \$2.500.000

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 Santiago de Cali, a los 15 días del mes de DICIEMBRE de 2025. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)



NAILEN ANDREA ARIAS SANCHEZ
31.713.551 de Cali (Valle del cauca)
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR



ELIANA CAMPAZ COTILLO
1.113.521.463 de Candelaria (Valle del Cauca)
CONTRATISTA

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: 1.120.60-17.13-12088-2025 **FECHA:**09 DE SEPTIEMBRE DEL 2025

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: UAE de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

CONTRATISTA: ELIANA CAMPAZ COTILLO

VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS (10.000.000)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006474 – 15/08/2025

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600089749 – 09/09/2025

FUENTE DE FINANCIACIÓN: Libre destinación

PLAZO: El plazo del presente contrato será hasta el 31 de DICIEMBRE de 2025.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: NAILEN ANDREA ARIAS SANCHEZ

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

Los suscritos NAILEN ANDREA ARIAS SANCHEZ identificada con cédula de ciudadanía número 31.713.551 de Cali (Valle del cauca), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, ELIANA CAMPAZ COTILLO portador de la cédula de ciudadanía 1.113.521.463 de Candelaria (Valle del Cauca), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la UAE de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO:	\$10.000.000
VALOR ANTICIPO:	\$0
VALOR PRESENTE ACTA:	\$2.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$0

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 2 de 2

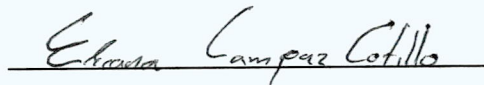
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$2.500.000
VALOR PAGADO ACTAS 1 A 3:	\$7.500.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1 A 3:	\$0
SALDO DEL CONTRATO:	\$0

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 15 días del mes de DICIEMBRE de 2025.



NAILEN ANDREA ARIAS SANCHEZ
31.713.551 de Cali (Valle del cauca)
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR



ELIANA CAMPAZ COTILLO
1.113.521.463 de Candelaria (Valle del Cauca)
CONTRATISTA