

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

INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL  
CONTRATO NÚMERO 1.120.60-17.13-11986-2025 DEL 6/09/2025

CONTRATISTA: HARRY VERGARA BORJA

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

SEPTIEMBRE

- Realizó 491 liquidaciones de impuesto de registro, las cuales se pueden evidenciar en la plataforma PDTIR.

LIQUIDADOR	CANTIDAD	RECHAZADAS	PORC RECHAZOS	TOTAL	PENDIENTES
JEFFREY LEANDRO PRADA HENAO	649	19	2,93%	630	30
NATHALIA CATAÑO GOMEZ	603	12	1,99%	591	69
KEVIN ALEJANDRO COCA GOMEZ	584	119	20,38%	465	195
FELIX FABIAN ANDRES PIEDRAHITA FORI	539	37	6,86%	502	158
JENNY FERNANDA ARANDA GRISALES	529	55	10,40%	476	184
JEYSON MAURICIO CUEVAS DURÁN	527	29	5,50%	498	162
HARRY VERGARA BORJA	516	25	4,84%	491	169
LUZ ELENA NAVARRETE	499	2	0,40%	497	163
CLAUDIA LORENA CASILIMAS BETANCOURT	477	25	5,24%	453	207
DANIELA CHAVEZ ANGULO	444	54	12,16%	390	270
JUAN CARLOS FERNANDEZ BELALCAZAR	433	44	10,16%	395	265
DIANA CAROLINA ARBOLEDA VALENCIA	256	7	2,73%	250	410
CARLOS ARTURO PEÑA CORTES	26	2	7,69%	24	636
VICTOR ANDRES BARBOSA QUINTERO	1	0	0,00%	1	659
Total Resultado	6083	430		5663	3577

- Realizó toda la atención necesaria cuando así fue requerida, a usuarios internos (liquidadores y validadores) y usuarios externos, virtual y telefónicamente suministrando la información solicitada para la correcta liquidación del impuesto de registro. Se puede evidenciar en la atención a los usuarios internos, externos, vía telefónica y correo electrónico.
- Suministré información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en razón a los procesos de su competencia.

Ejecutó y desarrolló a cabalidad las obligaciones generales, tal como se evidencia en el expediente contractual

OCTUBRE

- Realice 1062 liquidaciones de impuesto de registro, las cuales se pueden evidenciar en la plataforma PDTIR.

LIQUIDADOR	CANTIDAD	RECHAZADAS	PORC_RECHAZOS	TOTAL
KEVIN ALEJANDRO COCA GOMEZ	1220	213	17,46%	1019
JENNY FERNANDA ARANDA GRISALES	1265	151	11,94%	1118
DANIELA CHAVEZ ANGULO	1178	131	11,12%	1049
JUAN CARLOS FERNANDEZ BELALCAZAR	1149	100	8,70%	1052
FELIX FABIAN ANDRES PIEDRAHITA FORI	1093	66	6,04%	1030
JAIDIVER BERNAL RAMOS	355	20	5,63%	335
CLAUDIA LORENA CASILIMAS BETANCOURT	1123	62	5,52%	1061
JEYSON MAURICIO CUEVAS DURAN	979	53	5,41%	928
HARRY VERGARA BORJA	1113	51	4,58%	1062
JEFFREY LEANDRO PRADA HENAO	1395	48	3,44%	1347
DIANA CAROLINA ARBOLEDA VALENCIA	1170	39	3,33%	1131
NATHALIA CATANO GOMEZ	1131	31	2,74%	1100
LUZ ELENA NAVARRETE	1116	7	0,63%	1109
CARLOS ARTURO PEÑA CORTÉS	47	0	0,00%	43
<b>TOTAL RESULTADO</b>	<b>14334</b>	<b>977</b>	<b>6,82%</b>	<b>13384</b>

- Realice toda la atención necesaria cuando así fue requerida, a usuarios internos (liquidadores y validadores) y usuarios externos, virtual y telefonicamente suministrando la información solicitada para la correcta liquidación del impuesto de registro. Se puede evidenciar en la atención a los usuarios internos, externos, vía telefónica y correo electrónico.
- Suministré información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en razón a los procesos de su competencia.

Ejecute y desarrolle a cabalidad las obligaciones generales, tal como se evidencia en el expediente contractual.

## NOVIEMBRE

- Realice 842 liquidaciones de impuesto de registro, las cuales se pueden evidenciar en la plataforma PDTIR.

Liquidador	Cantidad	Rechazadas	Porc Rechaz	Total
CARLOS ARTURO PEÑA CORTÉS	19	1	5,26%	18
CLAUDIA LORENA CASILIMAS BETANCOURT	958	47	4,91%	911
DANIELA CHAVEZ ANGULO	849	106	12,49%	752
DIANA CAROLINA ARBOLEDA VALENCIA	903	31	3,43%	872
FELIX FABIAN ANDRES PIEDRAHITA FORI	805	68	8,45%	737
HARRY VERGARA BORJA	879	37	4,21%	842
JAIDIVER BERNAL RAMOS	894	69	7,72%	825
JEFFREY LEANDRO PRADA HENAO	1194	51	4,27%	1145
JENNY FERNANDA ARANDA GRISALES	926	90	9,72%	839
JEYSON MAURICIO CUEVAS DURÁN	775	42	5,42%	733
JUAN CARLOS FERNANDEZ BELALCAZAR	918	53	5,77%	865
KEVIN ALEJANDRO COCA GOMEZ	1016	143	14,07%	874
LUZ ELENA NAVARRETE	747	3	0,40%	745
NATHALIA CATANO GOMEZ	913	20	2,19%	893
<b>Total Resultado</b>	<b>11796</b>	<b>761</b>	<b>6,45%</b>	<b>11051</b>

- Realice toda la atención necesaria cuando así fue requerida, a usuarios internos (liquidadores y validadores) y usuarios externos, virtual y telefonicamente suministrando la información solicitada para la correcta liquidación del impuesto de registro. Se puede evidenciar en la atención a los usuarios internos, externos, vía telefónica y correo electrónico.

- Suministré información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en razón a los procesos de su competencia.

Ejecute y desarrolle a cabalidad las obligaciones generales, tal como se evidencia en el expediente contractual

## DICIEMBRE

- Realice 581 liquidaciones de impuesto de registro, las cuales se pueden evidenciar en la plataforma PDTIR.

LIQUIDADORES	CANTIDAD	RECHAZADAS	% RECHAZOS	TOTAL
Jeffrey Leandro Prada Henao	777	16	2,1%	761
HARRY VERGARA BORJA	603	22	3,6%	581
JENNY FERNANDA ARANDA GRISALES	632	60	9,5%	574
KEVIN ALEJANDRO COCA GOMEZ	644	73	11,3%	572
DIANA CAROLINA ARBOLEDA VALENCIA	562	14	2,5%	549
CLAUDIA LORENA CASILIMAS BETANCOURT	586	44	7,5%	542
JAIDIVER BERNAL RAMOS	589	49	8,3%	540
NATHALIA CATAÑO GOMEZ	535	5	0,9%	530
LUZ ELENA NAVARRETE	525	7	1,3%	518
Jeyson Mauricio Cuevas Durán	542	26	4,8%	516
juan carlos fernandez belalcazar	545	41	7,5%	506
felix fabian andres piedrahita fori	422	29	6,9%	393
DANIELA CHAVEZ ANGULO	335	21	6,3%	314
CARLOS ARTURO PEÑA CORTES	23	1	4,3%	22
<b>Total general</b>	<b>7320</b>	<b>408</b>	<b>5,6%</b>	<b>6918</b>

- Realice toda la atención necesaria cuando así fue requerida, a usuarios internos (liquidadores y validadores) y usuarios externos, virtual y telefónicamente suministrando la información solicitada para la correcta liquidación del impuesto de registro. Se puede evidenciar en la atención a los usuarios internos, externos, vía telefónica y correo electrónico.
- Suministré información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en razón a los procesos de su competencia.
- Ejecute y desarrolle a cabalidad las obligaciones generales, tal como se evidencia en el expediente contractual.

Se presenta Informe de Actividades a los 15 días de DICIEMBRE de 2025, de acuerdo a los trámites del contrato,


Atentamente:

*HARRY VERGARA BORJA*

**HARRY VERGARA BORJA**

Contratista Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

Reviso: Gustavo Adolfo Valencia Guevara - Asesor

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 1 de 2

**CONTRATO NÚMERO:** 1.120.60-17.13-11986-2025

**FECHA:** 06/09/2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

**DEPENDENCIA:** UAE de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

**CONTRATISTA:** HARRY VERGARA BORJA

**VALOR CONTRATO:** 16.000.000 (DIECISES MILLONES DE PESOS MCTE)

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CONTRATO:** 5500006474 - 15/08/2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL CONTRATO:** 5600089676 – 06/09/2025

**FUENTE DE FINANCIACION:** Libre Destinación.

**PLAZO INICIAL:** El plazo del presente contrato será desde la aceptación en el SECOP II y hasta el 31 de DICIEMBRE de 2025.


**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** NAILEN ANDREA ARIAS SANCHEZ

**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: "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

Los suscritos NAILEN ANDREA ARIAS SANCHEZ identificada con cédula de ciudadanía número 31.713.551 de Cali (Valle), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, HARRY VERGARA BORJA portador de la cédula de ciudadanía 11.806.747 DE QUIBDO (CHOCO) 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 INICIAL CONTRATO: \$16.000.000

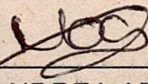
VALOR TOTAL CONTRATO: \$16.000.000

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA DE PAGO FINAL</b>	Código: FO-M9-P2-16
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página 2 de 2

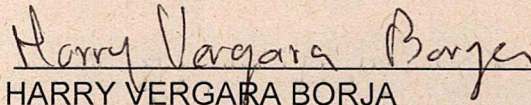
VALOR ANTICIPO:	\$ 0
VALOR PRESENTE ACTA:	\$4.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	\$ 0
VALOR A PAGAR ESTA ACTA:	\$4.000.000
VALOR PAGADO ACTAS 1 A 3:	\$12.000.000
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1 A 3:	\$ 0
SALDO DEL CONTRATO:	\$ 0

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  
 CC 31.713.551 de Cali Valle  
 SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR



\_\_\_\_\_  
 HARRY VERGARA BORJA  
 CC 11.806.747 DE QUIBDO (CHOCO)  
 CONTRATISTA

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 1 de 7

**CONTRATO NÚMERO:** 1.120.60-17.13-11986-2025      **FECHA:** 06/09/2025

**CONTRATANTE:** Departamento del Valle del Cauca.

**DEPENDENCIA:** UAE de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

**CONTRATISTA:** HARRY VERGARA BORJA

**VALOR CONTRATO:** 16.000.000 (DIECISES MILLONES DE PESOS MCTE)

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CONTRATO:** 5500006474 - 15/08/2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL CONTRATO:** 5600089676 – 06/09/2025


**FUENTE DE FINANCIACION:** Libre Destinación.

**PLAZO INICIAL:** El plazo del presente contrato será desde la aceptación en el SECOP II y hasta el 31 de DICIEMBRE de 2025.

**SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:** NAILEN ANDREA ARIAS SANCHEZ

**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: "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".


Los suscritos NAILEN ANDREA ARIAS SANCHEZ identificada con cédula de ciudadanía número 31.713.551 de Cali (Valle), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, HARRY VERGARA BORJA portador de la cédula de ciudadanía 11.806.747 DE QUIBDO (CHOCO), 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.

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 2 de 7


Que en cumplimiento del objeto contractual se establecieron las obligaciones a cargo del Contratista los cuales se determinaron en:

#### **ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES GENERALES A EJECUTAR:**

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 la Unidad Administrativa de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria 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. **G)** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización exigidas en las normas vigentes. **H) EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Unidad Administrativa de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria la EPS, la AFP y la ARL a las cuales se encuentra afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la Unidad Administrativa de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. 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

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 3 de 7


Salud 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 haga parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico vigente. Igualmente, a mantener actualizada su información en el sistema de información de la Unidad Administrativa de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) EL CONTRATISTA es responsable de aportar, antes de la iniciación del contrato, el certificado al Sistema General de Riesgos Laborales conforme con los términos señalados en la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los daños que cause en cumplimiento de las actividades contratadas. Igualmente se obliga a contratar la respectiva póliza de responsabilidad civil extracontractual cuando así lo exijan las normas vigentes. N) En cumplimiento de los artículos 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales concordantes, se reconoce el régimen de contratación pública y el procedimiento de contratación por prestación de servicios, en el que no existe subordinación ni relación laboral. Ñ) EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con las normas que regulan el régimen tributario simplificado o durante la vigencia del contrato tiene la obligación de inscribirse en el régimen común, deberá actualizar el RUT, y entregar copia del mismo a la entidad, junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la DIAN y el Estatuto Tributario. O) EL CONTRATISTA se obliga a mantener actualizados todos sus datos en el documento de RUT. P) EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las normas establecidas en el artículo 18 del Decreto 785 de 2005, el artículo 24 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.4.2.1.8 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, referente al perfeccionamiento del contrato, cuando el hallazgo implique actualización de la información del mismo en el medio físico o digital y entregar a la Unidad Administrativa de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, la hoja de vida actualizada. Q) En cumplimiento del artículo 1 de la Resolución 000139 del 21 de noviembre de 2019, como usuario del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, el CONTRATISTA se obliga a reportar en línea, en el sitio web [www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co), la información que allí le sea solicitada, sin perjuicio de que la misma información pueda ser consignada en el sistema por el administrador de la entidad. R) Cuando la información no se haya diligenciado y/o registrado en el sistema SIGEP, será el diligenciarla en formato físico en hoja milimetrada y radicarla ante la oficina de talento humano. S) Prestar sus servicios con respeto de la seguridad de la información y la reserva de los documentos que maneje. T)

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 4 de 7

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 15 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en e 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 Toda la información y productos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR:**

1. Proyectar las respuestas a derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en razón a los procesos del impuesto sobre vehículo automotor y de registro.
2. Proyectar las Resoluciones, Actos Administrativos y/o documentos que se requieran en razón al proceso que presta sus servicios.
3. Impulsar los procesos relacionados con el procedimiento al que sea asignado.
4. Manejar la base de datos suministrada por el operador de servicio de Plataforma de Vehículos que tenga EL CONTRATANTE.
5. Diligenciar las bases de datos que correspondan a protocolos de migración de los procesos de impuesto sobre vehículo automotor.
6. Tramitar las liquidaciones del Impuesto de Registro, cumpliendo con las metas establecidas por el supervisor.
7. Revisar las bases de datos recibidas para proferir la liquidación oficial y/o provisional.
8. Estudiar las respuestas a los emplazamientos y/o requerimientos especiales.
9. Proyectar las Resoluciones de Recobro del 20% del proceso de devolución del impuesto sobre vehículo automotor.
10. Proyectar autos de cierre y archivo con relación a los procesos de impuesto sobre vehículo automotor.
11. 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.
12. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes y/o documentos a su cargo.
13. Proyectar los informes que se requieran para los diferentes órganos de control, y los demás que requiera EL CONTRATANTE y/o SUPERVISOR según las instrucciones, relacionados con los procesos asignados.
14. Acompañar, participar y apoyar en las actuaciones, procesos y/o diligencias que requiera EL CONTRATANTE y/o SUPERVISOR dentro de los procesos de su competencia.
15. Llevar y mantener actualizadas las bases de datos y registros que se generen en relación con los procesos de su competencia.
16. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 5 de 7

generales. 17. 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.

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

##### **SEPTIEMBRE**

- Realizó 491 liquidaciones de impuesto de registro, las cuales se pueden evidenciar en la plataforma PDTIR.


- Realizó toda la atención necesaria cuando así fue requerida, a usuarios internos (liquidadores y validadores) y usuarios externos, virtual y telefonicamente suministrando la información solicitada para la correcta liquidación del impuesto de registro. Se puede evidenciar en la atención a los usuarios internos, externos, vía telefónica y correo electrónico.
- Suministré información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en razón a los procesos de su competencia. Ejecuté y desarrollé a cabalidad las obligaciones generales, tal como se evidencia en el expediente contractual

##### **OCTUBRE**

- Realice 1062 liquidaciones de impuesto de registro, las cuales se pueden evidenciar en la plataforma PDTIR.

- Realice toda la atención necesaria cuando así fue requerida, a usuarios internos (liquidadores y validadores) y usuarios externos, virtual y telefonicamente suministrando la información solicitada para la correcta liquidación del impuesto de registro. Se puede evidenciar en la atención a los usuarios internos, externos, vía telefónica y correo electrónico.
- Suministré información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en razón a los procesos de su competencia. Ejecute y desarrolle a cabalidad las obligaciones generales, tal como se evidencia en el expediente contractual.

##### **NOVIEMBRE**

<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 6 de 7

- Realice 842 liquidaciones de impuesto de registro, las cuales se pueden evidenciar en la plataforma PDTIR.

- Realice toda la atención necesaria cuando así fue requerida, a usuarios internos (liquidadores y validadores) y usuarios externos, virtual y telefónicamente suministrando la información solicitada para la correcta liquidación del impuesto de registro. Se puede evidenciar en la atención a los usuarios internos, externos, vía telefónica y correo electrónico.
- Suministré información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en razón a los procesos de su competencia. Ejecute y desarrolle a cabalidad las obligaciones generales, tal como se evidencia en el expediente contractual

DICIEMBRE


- Realice 581 liquidaciones de impuesto de registro, las cuales se pueden evidenciar en la plataforma PDTIR.

- Realice toda la atención necesaria cuando así fue requerida, a usuarios internos (liquidadores y validadores) y usuarios externos, virtual y telefónicamente suministrando la información solicitada para la correcta liquidación del impuesto de registro. Se puede evidenciar en la atención a los usuarios internos, externos, vía telefónica y correo electrónico.
- Suministré información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en razón a los procesos de su competencia.
- Ejecute y desarrolle a cabalidad las obligaciones generales, tal como se evidencia en el expediente contractual.

Valor Inicial Contrato	\$16.000.000
Valor total del Contrato:	\$16.000.000
Valor ejecutado:	\$16.000.000
Valor no ejecutado:	\$ 0
Porcentaje de Ejecución:	100%

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato:	\$ 16.000.000
---------------------------	---------------

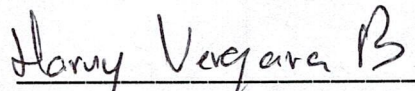
<b>Departamento del Valle del Cauca</b>  <b>Gobernación</b>	<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>  <b>ACTA FINAL DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	Código: FO-M9-P2-18
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página 7 de 7

Anticipo:	\$ 0
Amortización anticipo:	\$ 0
Pago anticipado:	\$ 0
Pagos parciales	\$ 12.000.000
Interés moratorio:	\$ 0
Total, pagado:	\$ 12.000.000
Saldo a favor de El Contratista:	\$ 4.000.000
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**  
 CC 31.713.551 de Cali Valle  
 SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR



\_\_\_\_\_  
**HARRY VERGARA BORJA**  
 CC 11.806.747 DE QUIBDO (CHOCO)  
 CONTRATISTA