

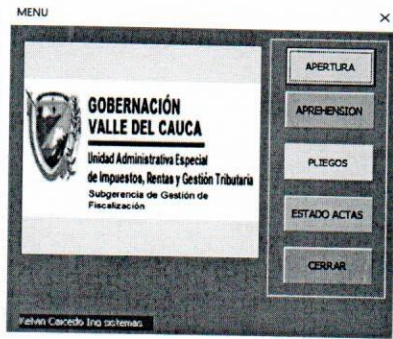
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1.120.80.19.13-1822-2026 DEL 17 DE ENERO DE 2026, SUSCRITO CON ADOLFO ANDRES TENORIO NUÑEZ, CC. No. 1.144.070.912 DE CALI (V).

PERIODO: MARZO CUOTA No. 03

Para dar cumplimiento al **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

El contratista realizo en este periodo las siguientes actividades:

1). Preste apoyo en la oficina del GOA alimentando la matriz de aprehensiones con los datos de las actas de aprehensión generadas durante los operativos realizados en campo entre el 09 de FEBRERO y el 10 de MARZO de 2025 que posteriormente me fueron asignadas para el trámite de los expedientes. Estos operativos se centraron en la incautación de productos gravados con impuesto al consumo, como licor y cigarrillos, que no cumplían con las condiciones legales para ser comercializados. Mi labor consistió en ingresar los detalles de cada aprehensión en la matriz, como parte del proceso para conformar el expediente completo. Este proceso es esencial para asegurar que los expedientes estén listos y correctamente organizados antes de ser enviados a la Oficina de Pliego de Cargos, donde se dará continuidad al trámite correspondiente.



ID	DELEGACION	FECHA	NUMERO	FECHA	DESCRIPCION	PERSONA	NUMERO	DIRECCION	CITY
243	DILENCIADA	04-01-0224-2025	39072025	04-01-0224-2025	BAR CAFETERIA COFFE RON	JAIWE DE JESUS CRISTO GOMEZ	6209720-3	CARRERA 15 CALLE 12 LLE 20 GALERIA	CAICEZONA
242	DILENCIADA	04-01-0223-2025	39072025	04-01-0223-2025	SAR EL RINCÓN DE AJAJA	CARMEN AJAJA DIAZ	0888950	CALLE 12 N 15-44	CAICEZONA
241	DILENCIADA	04-01-0222-2025	39072025	04-01-0222-2025	TIENDA MIXTA L.A. 46	CLAUDIA LILIANA CORDEBA	23017943-4	CARRERA 46 N 100-05	CALI
240	DILENCIADA	04-01-0221-2025	39072025	04-01-0221-2025	RANCHO Y LECHEES CINCO AÑAS	FERNANDO LOPEZ GALVE	1420825-3	DIAGONAL 23 N 100-30	CALI
239	DILENCIADA	04-01-0220-2025	39072025	04-01-0220-2025	AUTOSERVICIO PANAMERICANO	HARLEY VIELEZ CUARTAS	3806260-3	CARRERA 44 N12-30	CALI
238	DILENCIADA	04-01-0219-2025	23072025	04-01-0219-2025	ESTANCO LA FONDA DE 10	VALENTINA POTES PRADO	170472047-0	CALLE 10 N 10A-03	FLOREDA
237	DILENCIADA	04-01-0218-2025	28402025	04-01-0218-2025	LICOR EXPRESS LA VICTORIA	LUISA FERNANDA PUÑEZ	170421025-3	CALLE 9 N 105-06	LA VICTORIA
236	DILENCIADA	04-01-0217-2025	26402025	04-01-0217-2025	RANCHO Y LECHEES LA ROCA	CARLOS HERMAN HERNANDEZ	842075-1	CALLE 9 N 10-22	LA VICTORIA

Evidencia: reposa en las oficinas del grupo operativo

2). Preste apoyo en la oficina del GOA para la creación de los consecutivos de los expedientes y la actualización de la matriz de aprehensiones. Esta matriz se utiliza para asignar los consecutivos a los expedientes físicos que contienen las actas de aprehensión de productos gravados con impuesto al consumo, como licor y cigarrillos, que no cumplen con las condiciones para ser comercializados. Mi labor consistió en actualizar la matriz y asignar los consecutivos correspondientes a cada expediente de las aprehensiones del periodo 2025, asegurando que estuvieran correctamente registrados y listos para su integración en el proceso de pliego de cargos.

NO. EXPEDIENTE	FECHA ABERTURA	IMPUESTO	PERIODO
04-01-0169-2025	24/07/2025	PROCESO ADMINISTRATIVO DE APREHENSION Y DECORSO DE MERCANCIA	JUNIO/2025
04-01-0168-2025	24/07/2025	PROCESO ADMINISTRATIVO DE APREHENSION Y DECORSO DE MERCANCIA	JUNIO/2025
04-01-0167-2025	17/07/2025	PROCESO ADMINISTRATIVO DE APREHENSION Y DECORSO DE MERCANCIA	JUNIO/2025
04-08-0039-2025	17/07/2025	IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACION DE LICORES, VINOS, APERTIVOS Y SIMILARES DE ORIGEN NACIONAL	14
04-08-0038-2025	14/06/2025	IMPUESTO AL CONSUMO Y/O PARTICIPACION DE LICORES, VINOS, APERTIVOS Y SIMILARES DE ORIGEN NACIONAL	14
04-01-0166-2025	4/7/2025	PROCESO ADMINISTRATIVO DE APREHENSION Y DECORSO DE MERCANCIA	JUNIO/2025
04-01-0165-2025	4/7/2025	PROCESO ADMINISTRATIVO DE APREHENSION Y DECORSO DE MERCANCIA	JUNIO/2025

3). Preste apoyo en la oficina del GOA generando 19 tablas de valoración para completar los expedientes de las aprehensiones realizadas en los operativos, del periodo comprendido entre el 09 de FEBRERO y el 10 MARZO. Estas tablas contienen los valores asignados por el DANE a los productos incautados, como licor y cigarrillos. Me encargué de elaborar y actualizar las tablas de valoración, asegurando que los expedientes estuvieran completos y listos para su procesamiento.

VALORACION DE LA MERCANCIA PARA PROPOSITOS DEBEN DEL ESTABLECIMIENTO										
ACTA DE APREHENSION NO. 008-008										
Nº	CLAS.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALORACION	VALORACION	VALORACION	VALORACION	VALORACION	VALORACION	VALORACION
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19

Nº	DESCRIPCIÓN	Tamaño
1	TABLA VALORACION 001-2026.xlsx	290 KB
2	TABLA VALORACION 002-2026.xlsx	303 KB
3	TABLA VALORACION 005-2026.xlsx	291 KB
4	TABLA VALORACION 006-2026.xlsx	290 KB
5	TABLA VALORACION 007-2026.xlsx	290 KB
6	TABLA VALORACION 008-2026.xlsx	290 KB
7	TABLA VALORACION 009-2026.xlsx	290 KB

Evidencia: reposa en las oficinas del grupo operativo

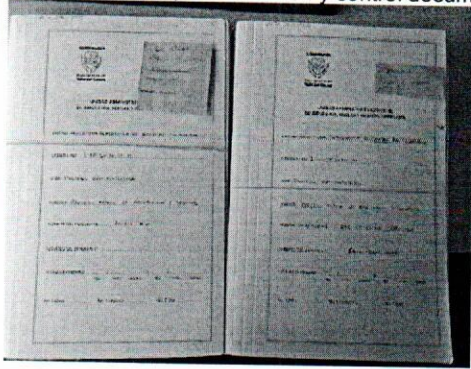
4). Realicé la hoja de control de 19 expedientes con vigencia 2026, registrando sus respectivos folios para continuar con el proceso de pliego de cargos. Esta hoja de control es un documento donde se organizan los expedientes en orden cronológico, asignando un folio a cada uno de los documentos. Me encargué de registrar y organizar los documentos, garantizando que estuvieran listos para ser asignados a los sustanciadores de pliegos de cargos. Se realizó 1 planilla de traslado de expedientes las cuales van desde la planilla 018

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
<input checked="" type="checkbox"/> Planilla Entrega de Expedientes No. 014 del 09-FEBRERO-2025 PARA PLIEGOS.	9/02/2026 1:12 p. m.	Hoja de cálculo d...	290 KB
<input checked="" type="checkbox"/> Planilla Entrega de Expedientes No. 0 del -2025 PARA PLIEGOS.	9/02/2026 1:11 p. m.	Hoja de cálculo d...	303 KB
<input checked="" type="checkbox"/> Planilla Entrega de Expedientes No. 012 del 05-FEBRERO-2025 PARA PLIEGOS.	5/02/2026 12:44 p. m.	Hoja de cálculo d...	291 KB
<input checked="" type="checkbox"/> Planilla Entrega de Expedientes No. 011 del 03-FEBRERO-2026 PARA PLIEGOS.	3/02/2026 10:22 a. m.	Hoja de cálculo d...	290 KB

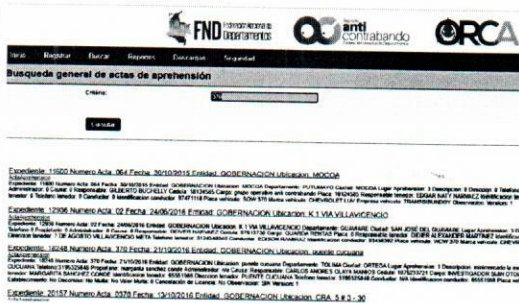
5) Preste apoyo en el proceso de ingreso de mercancía a la bodega del GOA, colaborando en la recepción, verificación y organización de los productos, de acuerdo con los lineamientos establecidos. Esta actividad permitió asegurar un adecuado control del inventario y contribuir al correcto desarrollo de las operaciones logísticas.



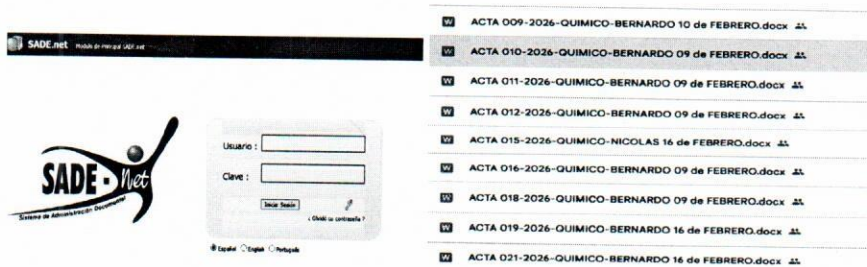
6) Realice la marcación correspondiente de las carpetas de los expedientes, de acuerdo con la información consignada en el acta de aprehensión, organizando un total de 10 expedientes. Esta actividad permitió asegurar el correcto orden, identificación y control documental conforme a los lineamientos establecidos



7) Realicé la carga en la plataforma ORCA de 10 actas de aprehensión con vigencia 2026, verificando que la información correspondiente quedara registrada correctamente dentro del sistema para su respectivo seguimiento y gestión documental



8) Realice el registro de carga en la plataforma SADE, subiendo las solicitudes correspondientes a nueve (9) actas de aprehensión. Este proceso se llevó a cabo conforme a los lineamientos establecidos por la entidad, con el fin de garantizar el correcto seguimiento y trazabilidad de cada expediente dentro del sistema.



CONTRATISTA:

*[Handwritten signature]*

**ADOLFO ANDRES TENORIO NUÑEZ.**  
CC. 1.144.070.912 de Cali (V).



# PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION  
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-12, 03:37:21 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1079565573

Periodo Cotización:

febrero de 2026

Periodo Servicio:

febrero de 2026

## PAGADO 10/03/2026

### I. DATOS DEL APORTANTE

<b>Razón Social</b>	ADOLFO ANDRES TENORIO NUNEZ		
<b>Documento</b>	CC1144070912	<b>Dirección</b>	CR 45 #13 B - 52
<b>Tipo de Empresa</b>	INDEPENDIENTE	<b>Teléfono</b>	3156383106
<b>Tipo Persona</b>	NATURAL	<b>Forma Presentación</b>	ÚNICO
<b>Ciudad</b>	CALI	<b>Departamento</b>	VALLE DEL CAUCA
<b>Representante Legal</b>		<b>Identificación</b>	
<b>Total Afiliados</b>	1	<b>ARP</b>	NINGUNA ARP

### II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SIN	IGE	UMC	AMP	ICP	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANC	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1144070912	ADOLFO ANDRES TENORIO NUNEZ	03	00																	0	30	30	0	(231001) COLFONDOS	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,000	\$ 0	\$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 499.100

### III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 499.100	\$ 2.000	\$ 501.100



### Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-03-10, 09:10:55 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2026
Empresa	ADOLFO ANDRES TENORIO NUNEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1144070912
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1079565573
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	128066553
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	\$ 501.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	\$ 280.200	\$ 1.100
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	\$ 218.900	\$ 900

**SubTotales:** \$ 499.100 \$ 2.000  
**Total a Pagar:** \$ 501.100







Adolfo Andres Tenorio &lt;adan0594@gmail.com&gt;

**PSE - Transacción Aprobada  CUS 128066553**

1 mensaje

**serviciopse@achcolombia.com.co** <serviciopse@achcolombia.com.co>  
Para: adan0594@gmail.com

10 de marzo de 2026 a las 9:11

**¡Hola, Adolfo Andrés Tenorio Nuñez!****Estado de la Transacción:** Aprobada **Los siguientes son los datos de tu transacción:****Valor:** \$ 501.100**Empresa:** SIMPLE OI**Descripción:** Pago de Seguridad Social**Fecha de la transacción:** 10/03/2026**CUS:** 128066553

Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten cuenta estos tips de seguridad:**

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

**"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

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 8

Fecha: 16 de MARZO de 2026

**INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

CONTRATO  CONVENIO

Contrato número: 1.120.80.19.13-1822 de 17 DE ENERO DE 2026

Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5500006818 06.01.2026  
 RPC No. 5600102839 17.01.2026

**Eje:** Valle Territorio de Vida. **Objetivo:** Línea de acción – Sostenibilidad Fiscal. **Meta:** Alcanzar un puntaje igual o mayor a 10 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:** Realizar la Gestión Integral de los componentes asociados a la estrategia "mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal" para el cumplimiento de las Rentas Departamentales **Impacto:** P.A.4.638.029 del Plan de Acción que será atendida en este contrato

**Objeto del contrato:** 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"

**Supervisor:** JAIRO TOBAR BEDOYA  
 CC No. 94.297.560 de Candélaría (V)  
 Profesional Universitario.

**Contratista** ADOLFO ANDRES TENORIO NUÑEZ  
 CC. No. 1.144.070.912. de Cali (V)

**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 **MARZO 2026**, en lo referente.

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



**INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
SUPERVISION**

**Especificaciones,  
actividades u  
obligaciones específicas  
contractuales.**

**Transcribir las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual:**

1. Realizar las visitas de inspección y/o sensibilización en los establecimientos, bodegas de contribuyentes, y las comunidad en general, relacionados con producción, almacenamiento, comercialización, expendio y distribución de los productos sujetos al impuesto al consumo, en compañía de los funcionarios y cuando EL CONTRATANTE así lo considere, y las autoridades competentes, en el marco del programa Anti contrabando del Departamento del Valle del Cauca
2. Participar y desarrollar las actividades de capacitación y sensibilización entorno al programa Anti contrabando
3. Apoyo en la realización de operativos de control, la salvaguarda de la cadena de custodia de las mercancías aprehendidas y/o decomisadas, procedimientos de cierre, decomiso y/o devolución de mercancías, y las actividades interinstitucionales en el marco del programa Anti contrabando.
4. Utilizar los dispositivos designados para la ejecución de las actividades en el marco del programa anti contrabando
5. Diligenciar los formatos que se designen y elaborar informes relacionados con las diferentes actividades que realizan en el proceso de su competencia.
6. Apoyar en la gestión de procesos administrativos utilizando los sistemas de información de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, así como otras plataformas de control designadas al área
7. Mantener actualizadas y gestionar de manera precisa las bases de datos y registros relacionados con los procesos sancionatorios de aprehensiones, consecutivos de expedientes, hojas de cálculo en Excel, plataformas en la nube (Google Drive, Formularios, entre otras) y demás herramientas ofimáticas necesarias.
8. Registrar y controlar las evidencias que soportan los procesos sancionatorios en las plataformas de almacenamiento designadas por el área de gestión.
9. Apoyar en la identificación y actualización e valores en las bases de datos de precios DANE, con el fin de crear y mantener actualizadas las tablas de valoración mediante hojas de cálculo u otras herramientas especializadas
10. Cumplir con las normativas y procedimientos establecidos para la organización documental, incluyendo los manuales de archivo de gestión, transferencia primaria y las disposiciones relacionadas con la gestión documental y organizacional.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad, obrando con lealtad y buena fe, sobre la información que conozca con causa u ocasión de ejecución del objeto contractual
12. Velar por la custodia y hacer buen uso de las credenciales que los acredite como integrante del grupo de operativos, las cuales deben volvería momento de presentar el informe de actividades; requisito sin 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
13. Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales
14. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo

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 8

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 MARZO de 2026.	100% del mes
	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.	50% Acumulado del contrato
Otras consideraciones.	Sin novedad	

Sugerencias		
Sugerencia	Fecha de entrega	Responsable

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

**SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.**

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 8

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1). El contratista presto apoyo en la oficina del GOA alimentando la matriz de aprehensiones con los datos de las actas de aprehensión generadas durante los operativos realizados en campo entre el 09 de FEBRERO y el 10 de MARZO de 2025 que posteriormente me fueron asignadas para el trámite de los expedientes. Estos operativos se centraron en la incautación de productos gravados con impuesto al consumo, como licor y cigarrillos, que no cumplieran con las condiciones legales para ser comercializados. Mi labor consistió en ingresar los detalles de cada aprehensión en la matriz, como parte del proceso para conformar el expediente completo. Este proceso es esencial para asegurar que los expedientes estén listos y correctamente organizados antes de ser enviados a la Oficina de Pliego de Cargos, donde se dará continuidad al trámite correspondiente.
- 2). El contratista presto apoyo en la oficina del GOA para la creación de los consecutivos de los expedientes y la actualización de la matriz de aprehensiones. Esta matriz se utiliza para asignar los consecutivos a los expedientes físicos que contienen las actas de aprehensión de productos gravados con impuesto al consumo, como licor y cigarrillos, que no cumplen con las condiciones para ser comercializados. Mi labor consistió en actualizar la matriz y asignar los consecutivos correspondientes a cada expediente de las aprehensiones del periodo 2025, asegurando que estuvieran correctamente registrados y listos para su integración en el proceso de pliego de cargos
- 3). El contratista apoyo en la oficina del GOA generando 19 tablas de valoración para completar los expedientes de las aprehensiones realizadas en los operativos, del periodo comprendido entre el 09 de FEBRERO y el 10 MARZO. Estas tablas contienen los valores asignados por el DANE a los productos incautados, como licor y cigarrillos. Me encargué de elaborar y actualizar las tablas de valoración, asegurando que los expedientes estuvieran completos y listos para su procesamiento
- 4). El contratista realizo la hoja de control de 19 expedientes con vigencia 2026, registrando sus respectivos folios para continuar con el proceso de pliego de cargos. Esta hoja de control es un documento donde se organizan los expedientes en orden cronológico, asignando un folio a cada uno de los documentos. Me encargué de registrar y organizar los documentos, garantizando que estuvieran listos para ser asignados a los sustanciadores de pliegos de cargos. Se realizo 1 planilla de traslado de expedientes las cuales van desde la planilla 018
- 5) El contratista presto apoyo en el proceso de ingreso de mercancía a la bodega del GOA, colaborando en la recepción, verificación y organización de los productos, de acuerdo con los lineamientos establecidos. Esta actividad permitió asegurar un adecuado control del inventario y contribuir al correcto desarrollo de las operaciones logísticas.
- 6) El contratista realizo la marcación correspondiente de las carpetas de los expedientes, de acuerdo con la información consignada en el acta de aprehensión, organizando un total de 10 expedientes. Esta actividad permitió asegurar el correcto orden, identificación y control documental conforme a los lineamientos establecidos
- 7) El contratista realizo la carga en la plataforma ORCA de 10 actas de aprehensión con vigencia 2026, verificando que la información correspondiente quedara registrada correctamente dentro del sistema para su respectivo seguimiento y gestión documental
- 8) El contratista el registro de carga en la plataforma SADE, subiendo las solicitudes correspondientes a nueve (9) actas de aprehensión. Este proceso se llevó a cabo conforme a los lineamientos establecidos por la entidad, con el fin de garantizar el correcto seguimiento y trazabilidad de cada expediente dentro del sistema.

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 8

**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: 6 de 8

### 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: Por la naturaleza del contrato, no se exigió el otorgamiento de garantía.
- 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 TERCERA (3) cuota el contratista anexo la planilla de PAGOSIMPLE No.1079565573 CUS 128066553 mes de FEBRERO y ARL No. 62582169 del mes de FEBRERO de 2026 en concordancia con el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, de los documentos necesarios y adecuados y se cumplió con los informes oportunamente de acuerdo al objeto contratado.

### SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$15.000.000	PAGO	FEB/2026	\$2.500.000	CUOTA 1
Valor Adiciones	\$0	PAGO	25/FEB/2026	\$2.500.000	CUOTA 2
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$15.000.000				
Valor pagado	\$5.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$2.500.000				
Valor total ejecutado	\$7.500.000				
Valor saldo por ejecutar	\$7.500.000				
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: 7 de 8

**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
9300313677	CUOTA	30/01/2026
9300318236	CUOTA	20/02/2026

- **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

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: 8 de 8

- Costo de actividades por entregables: No aplica

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
<b>TOTALES:</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

#### SEGUIMIENTO JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de 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

NO APLICA

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

NO APLICA

Fecha del próximo informe      Día 17      de      Mes: ABRIL      de      Año: 2026

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los

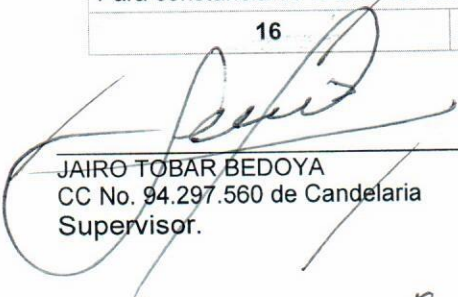
16

días del mes de

MARZO

De

2026

  
 JAIRO TOBAR BEDOYA  
 CC No. 94.297.560 de Candelaria  
 Supervisor.