

INFORME CONSOLIDADO
ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1.120.80.19.13-1069-2026 DEL 15 ENERO DE 2026

Para dar cumplimiento al objeto del contrato relacionado con la prestación de servicios profesionales para la realización de actividades como administrador de empresas el contratista trabajó en este período desarrollando las siguientes actividades correspondientes a las obligaciones contractuales:

CUENTA 1

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

-Proyecté el requerimiento técnico de la necesidad para contratar los servicios de un operador, cuyo objeto consiste en prestar servicios de apoyo a la gestión de una plataforma tecnológica (software) orientada a la sistematización, automatización e interconexión con el módulo de control de señalización de productos gravados con el Impuesto al Consumo de vinos, aperitivos y similares, licores, participación de licores y participación de alcohol potable, mediante la trazabilidad soportada en el módulo INFOCONSUMO-TRACE® (SYCTRACE), con el fin de respaldar y fortalecer el desarrollo de las actuaciones de fiscalización.

- Proyecté el requerimiento técnico de la necesidad para contratar los servicios de un operador, cuyo objeto consiste en contratar la prestación de servicios tecnológicos integrales para la gestión de productividad digital, mediante el licenciamiento de uso, la operación asistida, el soporte y el mantenimiento de una plataforma de inteligencia de procesos (software), orientada a la sistematización, automatización, trazabilidad y fiscalización del Impuesto al Consumo de vinos, aperitivos y similares; cervezas, sifones, refajos y mezclas; y cigarrillos y tabaco elaborado, así como de la participación de licores y la participación de alcohol potable, en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de respaldar y fortalecer el desarrollo de las actuaciones de fiscalización.

2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- Realicé el correspondiente análisis de cruce de información de los expedientes en estado de traslado, con el fin de actualizar la base de omisos, inexactos y sancionatorios, con corte a diciembre de 2025.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- Proyecté el oficio de solicitud para la afiliación a la ARL en Clase de Riesgo V (5) del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo.

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organicé, de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

-Presenté la actualización de indicadores de fiscalización y trámites en estado de traslado correspondientes al mes diciembre 2025.

-Proyecté informe de gestión para el programa de impuesto al consumo del mes de diciembre 2025

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

- Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de enero de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

Realicé la afiliación de ARL de Riesgo I y V del grupo de Impuesto al Consumo.

CUENTA 2

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- Realicé el correspondiente análisis de cruce de información de los expedientes en estado de traslado, con el fin de actualizar la base de omisos, inexactos y sancionatorios, con corte a febrero de 2026.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- Proyecté oficio con número de SADE: 2026011902 cuyo asunto es: Solicitud de actualización de vigencia de productos – PDC VINOS Y LICORES S.A.S.

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organicé de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de señalización de productos gravados

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

- Proyecté informe de gestión gerencial para el programa de impuesto al consumo del mes de enero 2026.

- El contratista proyectó informe de actividades para el programa de impuesto al consumo del mes de enero 2026.

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

- No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

- Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de febrero de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

- Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

- Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de señalización de productos gravados, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

- Brindé apoyo en la elaboración de otrosí N°2 al contrato 1.120.60-17.04-2661-2025 suscrito con PDC Vinos y Licores S.A.S.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

- Proyectó correo para el pago ARL en Clase de Riesgo V (del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo para el mes de febrero).

CUENTA 3

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

- No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

- No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- Realicé el correspondiente cruce y análisis de información, con el fin de actualizar la base de datos denominada "Dashboard Informes de Fiscalización", correspondiente a omisos, inexactos, sancionatorios y trámites, con corte a febrero de 2026.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- El contratista proyectó oficio con número de SADE: 2026033178 cuyo asunto es: Requerimiento de información para supervisión vigencia 2025 y renovación de garantías contractuales – Contrato N° 1.120.40-59.8-0191-2020.

- El contratista proyectó oficio con número de SADE: 2026033167 cuyo asunto es: Requerimiento de información para supervisión vigencia 2025 y renovación de garantías contractuales – Contrato N° 1.120.40-59.8-6381-2019 y N° 1.120.40-12-0215-2022.

- El contratista proyectó oficio con número de SADE: 2026025485 cuyo asunto es: Solicitud de informe de actividades Contrato No. 1.120.60-17.04-2661-2025

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organicé de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

- Proyecté informe de gestión gerencial para el programa de impuesto al consumo del mes de febrero 2026.

- El contratista proyectó informe de actividades para el programa de impuesto al consumo del mes de febrero 2026.

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

- No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

- Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de marzo de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

- Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

- Apoyé la estructuración de la necesidad de contratación para los procesos licitatorios relacionados con licores, en el marco del monopolio rentístico departamental.

- Proyectó correo para el pago ARL en Clase de Riesgo V (del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo para el mes de febrero.

CUENTA 4

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- Realicé el correspondiente cruce y análisis de información, con el fin de actualizar la base de datos denominada "Dashboard Informes de Fiscalización", correspondiente a omisos, inexactos, sancionatorios y trámites, con corte a marzo de 2026.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- Proyecté oficio con número de SADE: 2026012785 cuyo asunto es: Solicitud de concepto jurídico sobre aplicación de la compensación económica (Ord. 397/2014) después de la expedición de la (Ord. 474/2017) Contrato 0244 de 2006.

-Proyecté borrador de solicitud de concepto jurídico sobre la causación, fiscalización y cobro de derechos de explotación en contratos de producción de licores.

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organicé de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5845-2026 de Impuesto al Consumo.

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5880-2026 de Señalización.

- Proyecté acta de liquidación del contrato 5727-2025 que tiene como objeto contractual: Prestación de servicio de apoyo a la gestión para el uso de plataforma tecnológica -software- de inteligencia de procesos para la sistematización, automatización, trazabilidad de productos, soporte, mantenimiento, actualización y gestión de trámites del impuesto al consumo y/o participación de licores a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

- Proyecté acta de liquidación del contrato 11919-2025 que tiene como objeto contractual: Prestación de Servicios de una plataforma tecnológica -software- de sistematización y automatización de interconexión al módulo de control de señalización de productos gravados con el impuesto al consumo de licores, participación de licores, participación de alcohol potable, vinos, aperitivos y similares, de cervezas, sifones, mezclas, refajos y de cigarrillos y tabaco elaborado a través de la trazabilidad que tiene el módulo infoconsumo.

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

- Proyecté informe de gestión gerencial para el programa de impuesto al consumo del mes de marzo 2026.

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

- Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de abril de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

- Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

- Apoyé en la estructuración de requerimiento técnico y proyecto de pliego para el proceso licitatorio relacionado con licores, en el marco del monopolio rentístico departamental.

- Proyectó correo para el pago ARL en Clase de Riesgo V (del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo para el mes de abril.

CUENTA 5

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- Realicé el correspondiente cruce y análisis de información, con el fin de actualizar la base de datos denominada "Dashboard Informes de Fiscalización", correspondiente a omisos, inexactos, sancionatorios y trámites, con corte a abril de 2026.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- Proyecté oficio borrador cuyo asunto es: Solicitud de revisión jurídica del Acuerdo de Confidencialidad – Proyecto de modernización tecnológica para la trazabilidad ILV

- Proyecté oficio borrador cuyo asunto es: Solicitud de alcance al concepto jurídico sobre la exigibilidad de la compensación económica – Contrato No. 0244 de 2006

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organcié de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

-Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5845-2026 de Impuesto al Consumo.

- Proyecté de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5880-2026 de Señalización.

- Proyecté solicitud de modificación de adicción de recursos de productos del contrato N°5880-2026 suscrito con Sistemas y Computadores S.A.

- Proyecté solicitud de modificación de adicción de productos del contrato N° 1.120.60-17.04-2661-2025 suscrito con PDC VINOS Y LICORES.

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

- Proyecté informe de gestión gerencial para el programa de impuesto al consumo del mes de abril 2026.

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

- Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de abril de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

- Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

- Brindé en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Señalización, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

- Apoyé en la respuestas a las observaciones del proceso licitatorio relacionado con licores, en el marco del monopolio rentístico departamental.

- Proyecté correo para el pago ARL en Clase de Riesgo V (del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo para el mes de mayo.

CUENTA 6

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- Realicé el correspondiente cruce y análisis de información, con el fin de actualizar la base de datos denominada "Dashboard Informes de Fiscalización", correspondiente a omisos, inexactos, sancionatorios y trámites, con corte a Mayo de 2026.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- Proyecté un oficio borrador cuyo asunto corresponde a la solicitud dirigida a Hacienda sobre el presupuesto previsto para las propuestas de señalización e Infoconsumo durante el segundo semestre del año.

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organicé de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5845-2026 de Impuesto al Consumo.

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5880-2026 de Señalización.

- Proyecté solicitud de modificación de adición de productos del contrato N°6381-2019 suscrito con Licoamerica.

- Proyecté solicitud de modificación N°3 para la adicción de productos del contrato N°2661-2025 suscrito con PDC

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

- Proyecté informe de gestión gerencial para el programa de impuesto al consumo del mes de mayo 2026.

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

-Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de junio de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

-Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

-Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Señalización, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

- Apoyé en las respuestas a las observaciones del pliego definitivo del proceso licitatorio relacionado con licores, en el marco del monopolio rentístico departamental.

- Proyecté correo para el pago ARL en Clase de Riesgo V (del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo para el mes en curso.

- Elaboré el acta de depuración de los periodos asociados a la línea base correspondiente a la vigencia 2026.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los **dieciséis (16)** días del mes de **junio** del año dos mil veintiséis (2026).

EL CONTRATISTA:


FABIO ANDRÉS ESPINOSA ZAPATA
C.C. 1.144.093.334 de Cali

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: 1.120.80.19.13-1069-2026 **FECHA:** 15 de enero de 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA

CONTRATISTA: FABIO ANDRÉS ESPINOSA ZAPATA

VALOR: El valor de la presente contratación corresponde a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$30.000.000) M/CTE, valor que incluye todos los impuestos inclusive IVA.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006818 del 06.01.2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600100918 del 15.01.2026

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2026; el cual contará a partir del inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II. El inicio a la ejecución se dará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN CARLOS MARTINEZ VALDEZ

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 DEL SERVICIO Y CONTROL DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos **JUAN CARLOS MARTINEZ VALDEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 16.888.848 de Florida - Valle, actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, **FABIO ANDRÉS ESPINOSA ZAPATA** portador de la cédula de ciudadanía No. 1.144.093.334 de Cali - Valle,

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

obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Subgerencia de Impuestos y Rentas del Departamento, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

VALOR DEL CONTRATO: \$ 30.000.000

VALOR ANTICIPO: \$ 0

VALOR PRESENTE ACTA: \$ 5.000.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO: \$ 0

VALOR A PAGAR ESTA ACTA: \$ 5.000.000

VALOR PAGADO ACTAS 1-5: \$ 25.000.000

AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTAS 1,2 ETC: \$ 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 Cali a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2026.

Firma


JUAN CARLOS MARTÍNEZ VALDEZ
 CC. 16.888.848 de Florida (Valle del Cauca)
 Cargo: Profesional Especializado (E)


FABIO ANDRÉS ESPINOSA ZAPATA
 CC 1.144.093.334 Cali (V)
 Contratista

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 18

CONTRATO NÚMERO: 1.120.80.19.13-1069-2026 **FECHA:** 15 de enero de 2026

CONTRATANTE: DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

DEPENDENCIA: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA

CONTRATISTA: FABIO ANDRÉS ESPINOSA ZAPATA

VALOR: El valor de la presente contratación corresponde a la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS (\$30.000.000) M/CTE, valor que incluye todos los impuestos inclusive IVA.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5500006818 del 06.01.2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600100918 del 15.01.2026

FUENTE DE FINANCIACION: LIBRE DESTINACIÓN

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de junio de 2026; el cual contará a partir del inicio a la ejecución en la plataforma SECOP II. El inicio a la ejecución se dará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: JUAN CARLOS MARTINEZ VALDEZ

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 DEL SERVICIO Y CONTROL DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Los suscritos **JUAN CARLOS MARTINEZ VALDEZ** identificado con cédula de ciudadanía número 16.888.848 de Florida - Valle, actuando como **SUPERVISOR o INTERVENTOR**, **FABIO ANDRÉS ESPINOSA ZAPATA** portador de la cédula de ciudadanía No. 1.144.093.334 de Cali - Valle, obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones de la Subgerencia de Impuestos y Rentas

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 18

del Departamento, con el objetivo de acordar el pago final del presente Contrato de la siguiente forma:

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

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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 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. 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 establecidas 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 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 la Unidad Administrativa de Impuestos, Rentas y Gestión 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 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 Rentas y Gestión 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 la Unidad Administrativa de Impuestos, Rentas y Gestión

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 18

Tributaria en tiempo real, cuando 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 él ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando Con ellos Causé 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 Cambió de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la Unidad Administrativa de Impuestos, Rentas y Gestión 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 de Impuestos, Rentas y Gestión 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 Única. S) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del Presente contrató. T) Registrar la información de Su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con IO previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, Cuando no sea posible el registró dé la información, por fallas en el SIGEP, sé 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 DEL CONTRATISTA.

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación. 2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante. 3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes. 4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados. 5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la

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 18

entrega a Gestión Documental. 6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales. 7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite. 8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia. 9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual. 10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

En el periodo comprendido de enero hasta junio de 2026, se desarrollaron las siguientes actividades:

CUENTA 1

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

-Proyecté el requerimiento técnico de la necesidad para contratar los servicios de un operador, cuyo objeto consiste en prestar servicios de apoyo a la gestión de una plataforma tecnológica (software) orientada a la sistematización, automatización e interconexión con el módulo de control de señalización de productos gravados con el Impuesto al Consumo de vinos, aperitivos y similares, licores, participación de licores y participación de alcohol potable, mediante la trazabilidad soportada en el módulo INFOCONSUMO-TRACE® (SYCTRACE), con el fin de respaldar y fortalecer el desarrollo de las actuaciones de fiscalización.

- Proyecté el requerimiento técnico de la necesidad para contratar los servicios de un operador, cuyo objeto consiste en contratar la prestación de servicios tecnológicos integrales para la gestión de productividad digital, mediante el licenciamiento de uso, la operación asistida, el soporte y el mantenimiento de una plataforma de inteligencia de procesos (software), orientada a la sistematización, automatización, trazabilidad y fiscalización del Impuesto al Consumo de vinos, aperitivos y similares; cervezas, sifones, refajos y mezclas; y cigarrillos y tabaco elaborado, así como de la participación de licores y la participación de alcohol potable, en el Departamento del Valle del Cauca, con el fin de respaldar y fortalecer el desarrollo de las actuaciones de fiscalización.

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 18

2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- Realicé el correspondiente análisis de cruce de información de los expedientes en estado de traslado, con el fin de actualizar la base de omisos, inexactos y sancionatorios, con corte a diciembre de 2025.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- Proyecté el oficio de solicitud para la afiliación a la ARL en Clase de Riesgo V (5) del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo.

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organicé, de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

-Presenté la actualización de indicadores de fiscalización y trámites en estado de traslado correspondientes al mes diciembre 2025.

-Proyecté informe de gestión para el programa de impuesto al consumo del mes de diciembre 2025

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 18

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

- Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de enero de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

Realicé la afiliación de ARL de Riesgo I y V del grupo de Impuesto al Consumo.

CUENTA 2

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

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: 7 de 18

- Realicé el correspondiente análisis de cruce de información de los expedientes en estado de traslado, con el fin de actualizar la base de omisos, inexactos y sancionatorios, con corte a febrero de 2026.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- Proyecté oficio con número de SADE: 2026011902 cuyo asunto es: Solicitud de actualización de vigencia de productos – PDC VINOS Y LICORES S.A.S.

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organicé de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de señalización de productos gravados

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

- Proyecté informe de gestión gerencial para el programa de impuesto al consumo del mes de enero 2026.

-El contratista proyectó informe de actividades para el programa de impuesto al consumo del mes de enero 2026.

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos

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: 8 de 18

del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

- Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de febrero de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

- Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

- Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A, en el marco del contrato de señalización de productos gravados, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

- Brindé apoyo en la elaboración de otrosi N°2 al contrato 1.120.60-17.04-2661-2025 suscrito con PDC Vinos y Licores S.A.S.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

- Proyectó correo para el pago ARL en Clase de Riesgo V (del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo para el mes de febrero.

CUENTA 3

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

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: 9 de 18

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- Realicé el correspondiente cruce y análisis de información, con el fin de actualizar la base de datos denominada "Dashboard Informes de Fiscalización", correspondiente a omisos, inexactos, sancionatorios y trámites, con corte a febrero de 2026.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- El contratista proyectó oficio con número de SADE: 2026033178 cuyo asunto es: Requerimiento de información para supervisión vigencia 2025 y renovación de garantías contractuales – Contrato N°1.120.40-59.8-0191-2020.

- El contratista proyectó oficio con número de SADE: 2026033167 cuyo asunto es: Requerimiento de información para supervisión vigencia 2025 y renovación de garantías contractuales – Contrato N°1.120.40-59.8-6381-2019 y N°1.120.40-12-0215-2022.

- El contratista proyectó oficio con número de SADE: 2026025485 cuyo asunto es: Solicitud de informe de actividades Contrato No. 1.120.60-17.04-2661-2025

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organicé de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

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: 10 de 18

- Proyecté informe de gestión gerencial para el programa de impuesto al consumo del mes de febrero 2026.

-El contratista proyectó informe de actividades para el programa de impuesto al consumo del mes de febrero 2026.

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

- Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de marzo de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

- Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

- Apoyé la estructuración de la necesidad de contratación para los procesos licitatorios relacionados con licores, en el marco del monopolio rentístico departamental.

- Proyectó correo para el pago ARL en Clase de Riesgo V (del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo para el mes de febrero.

CUENTA 4

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: 11 de 18

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- Realicé el correspondiente cruce y análisis de información, con el fin de actualizar la base de datos denominada "Dashboard Informes de Fiscalización", correspondiente a omisos, inexectos, sancionatorios y trámites, con corte a marzo de 2026.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- Proyecté oficio con número de SADE: 2026012785 cuyo asunto es: Solicitud de concepto jurídico sobre aplicación de la compensación económica (Ord. 397/2014) después de la expedición de la (Ord. 474/2017) Contrato 0244 de 2006.

-Proyecté borrador de solicitud de concepto jurídico sobre la causación, fiscalización y cobro de derechos de explotación en contratos de producción de licores.

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organicé de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

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: 12 de 18

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5845-2026 de Impuesto al Consumo.

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5880-2026 de Señalización.

- Proyecté acta de liquidación del contrato 5727-2025 que tiene como objeto contractual: Prestación de servicio de apoyo a la gestión para el uso de plataforma tecnológica -software- de inteligencia de procesos para la sistematización, automatización, trazabilidad de productos, soporte, mantenimiento, actualización y gestión de trámites del impuesto al consumo y/o participación de licores a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

- Proyecté acta de liquidación del contrato 11919-2025 que tiene como objeto contractual: Prestación de Servicios de una plataforma tecnológica -software- de sistematización y automatización de interconexión al módulo de control de señalización de productos gravados con el impuesto al consumo de licores, participación de licores, participación de alcohol potable, vinos, aperitivos y similares, de cervezas, sifones, mezclas, refajos y de cigarrillos y tabaco elaborado a través de la trazabilidad que tiene el módulo infoconsumo.

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

- Proyecté informe de gestión gerencial para el programa de impuesto al consumo del mes de marzo 2026.

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

-No se me fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

- Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de abril de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

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: 13 de 18

- Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

- Apoyé en la estructuración de requerimiento técnico y proyecto de pliego para el proceso licitatorio relacionado con licores, en el marco del monopolio rentístico departamental.

- Proyectó correo para el pago ARL en Clase de Riesgo V (del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo para el mes de abril.

CUENTA 5

1. Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

2. Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

- Realicé el correspondiente cruce y análisis de información, con el fin de actualizar la base de datos denominada "Dashboard Informes de Fiscalización", correspondiente a omisos, inexactos, sancionatorios y trámites, con corte a abril de 2026.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- Proyecté oficio borrador cuyo asunto es: Solicitud de revisión jurídica del Acuerdo de Confidencialidad – Proyecto de modernización tecnológica para la trazabilidad ILV

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: 14 de 18

- Proyecté oficio borrador cuyo asunto es: Solicitud de alcance al concepto jurídico sobre la exigibilidad de la compensación económica – Contrato No. 0244 de 2006

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organcié de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

-Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5845-2026 de Impuesto al Consumo.

- Proyecté de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5880-2026 de Señalización.

- Proyecté solicitud de modificación de adicción de recursos de productos del contrato N°5880-2026 suscrito con Sistemas y Computadores S.A.

- Proyecté solicitud de modificación de adicción de productos del contrato N° 1.120.60-17.04-2661-2025 suscrito con PDC VINOS Y LICORES.

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

- Proyecté informe de gestión gerencial para el programa de impuesto al consumo del mes de abril 2026.

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre

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: 15 de 18

licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

- Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de abril de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

-Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

-Brindé en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Señalización, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

- Apoyé en la respuestas a las observaciones del proceso licitatorio relacionado con licores, en el marco del monopolio rentístico departamental.

- Proyecté correo para el pago ARL en Clase de Riesgo V (del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo para el mes de mayo.

CUENTA 6

1.Proyectar y tramitar Autos, Requerimientos, Emplazamientos, Actos Administrativos y demás documentos necesarios para el desarrollo de las actuaciones de fiscalización, incluyendo la preparación de actuaciones para inspecciones tributarias y su correspondiente proceso de notificación.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

2.Acompañar y participar en diligencias de inspección, verificación, investigación y levantamiento de pruebas, brindando el apoyo técnico requerido dentro del procedimiento de fiscalización y de los procesos que asigne el contratante.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

3. Realizar análisis, cruces de información y actualización de bases de datos, consolidando información relevante para los procesos de fiscalización y para el control de obligaciones tributarias de los contribuyentes.

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: 16 de 18

- Realicé el correspondiente cruce y análisis de información, con el fin de actualizar la base de datos denominada "Dashboard Informes de Fiscalización", correspondiente a omisos, inexactos, sancionatorios y trámites, con corte a Mayo de 2026.

4. Proyectar respuestas a derechos de petición, consultas, comunicaciones y oficios, de acuerdo con los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos y en atención a los procesos o contribuyentes asignados.

- Proyecté un oficio borrador cuyo asunto corresponde a la solicitud dirigida a Hacienda sobre el presupuesto previsto para las propuestas de señalización e Infoconsumo durante el segundo semestre del año.

5. Crear, custodiar y mantener actualizados los expedientes físicos y/o electrónicos de los procesos asignados, asegurando su adecuada foliación, registro, integridad y preparación para la entrega a Gestión Documental.

- Organicé de manera física y virtual (en la pública), los expedientes relacionados con la cuenta de cobro del grupo de impuesto al Consumo; asimismo, realicé el trámite de entrega formal al área de Archivo.

6. Elaborar informes técnicos y de gestión requeridos por los órganos de control, supervisor del contrato o por el contratante, en relación con los procesos asignados o con solicitudes institucionales.

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5845-2026 de Impuesto al Consumo.

- Proyecté informe de supervisión del operador de Sistemas y Computadores S.A., del contrato N°5880-2026 de Señalización.

- Proyecté solicitud de modificación de adicción de productos del contrato N°6381-2019 suscrito con Licoamérica.

- Proyecté solicitud de modificación N°3 para la adicción de productos del contrato N°2661-2025 suscrito con PDC

7. Dar apoyo en la presentación de los informes, seguimiento a indicadores de proceso, presentaciones ejecutivas, y reportes de información que sea necesario y reportarlos al coordinador o líder de grupo, y a quien corresponda, cuando se le solicite.

- Proyecté informe de gestión gerencial para el programa de impuesto al consumo del mes de mayo 2026.

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: 17 de 18

8. Brindar apoyo técnico requerido de los actos administrativos mediante los cuales se conceden los permisos de introducción de licores al Departamento del Valle del Cauca, y sobre el alcohol potable destinado a la fabricación de licores objeto de monopolio, garantizando la protección de los derechos del Departamento en el marco de la explotación de los monopolios rentísticos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1816 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

-No se fue asignada esta obligación en el presente mes.

9. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos celebrados por la Unidad de Rentas del Departamento del Valle del Cauca, en el marco del régimen de los monopolios rentísticos sobre licores, y de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para la adecuada ejecución contractual.

-Brindé apoyo en la supervisión de los contratos de prestación de servicios del Grupo de Impuesto al Consumo durante el mes de junio de 2026, verificando la correcta presentación de las cuentas de cobro y demás soportes requeridos para su trámite y pago.

-Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Impuesto al Consumo, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

-Brindé apoyo en la revisión técnica y documental de la cuenta de cobro presentada por Sistemas y Computadores S.A., en el marco del contrato de Señalización, verificando coherencia, soportes y conformidad con las obligaciones contractuales.

10. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

- Apoyé en la respuestas a las observaciones del pliego definitivo del proceso licitatorio relacionado con licores, en el marco del monopolio rentístico departamental.

- Proyecté correo para el pago ARL en Clase de Riesgo V (del personal adscrito al Grupo de Impuesto al Consumo para el mes en curso.

- Elaboré el acta de depuración de los periodos asociados a la línea base correspondiente a la vigencia 2026.

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 en el Contrato N° 1.120.80.19.13-1069-2026 del 15 de enero de 2026.

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: 18 de 18

Valor total del Contrato: \$30.000.000
 Valor ejecutado: \$30.000.000
 Valor no ejecutado: \$0
 Porcentaje de Ejecución: 100%

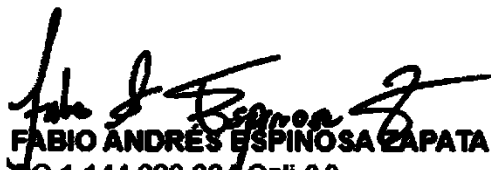
Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

Valor total del Contrato: \$30.000.000
 Anticipo: \$0
 Amortización anticipo: \$0
 Pago anticipado: \$0
 Pagos parciales: \$25.000.000
 Interés moratorio: \$0
 Total, pagado: \$25.000.000
 Saldo a favor de El Contratista: \$5.000.000
 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 Cali, a los dieciséis (16) días del mes de junio de 2026. Con la firma de la presente el contratista se obliga a cargarla en la Plataforma del SECOP II (Si corresponde)

Firma


JUAN CARLOS MARTINEZ VALDEZ
 CC. 10.888.848 de Florida (Valle del Cauca)
 Cargo: Profesional Especializado (E)


FABIO ANDRÉS ESPINOSA ZAPATA
 CC 1.144.093.334 Cali (V)
 Contratista