CONTRATO NÚMERO: **1.120.12.14-0397** **FECHA:** 19 de Jul/21

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CONTRATISTA: ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA

VALOR: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($10.800.000,oo)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5400000154 de 28 de Jun/21

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600024630 de 19 de Jul/21

FUENTE DE FINANCIACION: **Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5400000154 RPC No. 5600024630 Apropiación Presupuestal: 1-1001 / 1147 / 2-11202 / 9999999999999999 / 9999999999999: LIBRE DESTINACION / DPTO ADMIN HDA FFPP / REMUN SERV TECNICOS / GENERICA / FUNCIONAMIENTO**

PLAZO: Hasta el 31 de Diciembre de 2.021

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: LEYDER ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos LEYDER ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO identificado con cédula de ciudadanía número 94513508 de CALI (VAL), actuando como **SUPERVISOR** o **INTERVENTOR**, ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA portador de la cédula de ciudadanía 94071387 de DOS QUEBRADAS (RIS), obrando como **CONTRATISTA**, nos reunimos en las instalaciones del DESPACHO DE LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS con el objetivo de suscribir el acta final de cumplimiento de ejecución del contrato.

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

1. Prestar Apoyo en la Recepción, actualización y digitalización de los documentos que sean allegados al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del cauca.
2. Prestar apoyo al equipo de trabajo en la recepción, reparto y entrega de documentos radicados, en la consecución de soportes documentales, en la organización y archivo documental de acuerdo a las normas vigentes, en las labores de mensajería que tengan relación con las actividades propias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.
3. Prestar apoyo a los profesionales y/o equipo de trabajo en consolidación de información, elaboración de actas, proyección de comunicaciones respecto a tareas y compromisos que tengan relación con las actividades propias del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.
4. Prestar apoyo en la Atención y servicio al público en general, teniendo en cuenta los estándares definidos por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas.
5. Prestar apoyo en el control, monitoreo y evaluación del flujo de las comunicaciones internas y externas recibidas a través del sistema de gestión documental SADE

6. Participar en acciones de mejora al interior del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas que tengan relación con el sistema de Gestión Documental y con lo referente al acuerdo de reestructuración de pasivo.
7. Apoyar al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas para Implementar, mantener y operar los procesos y procedimientos que se requieren para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la NTC ISO 9001:2015 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

Que, de conformidad con lo antèrior, el **CONTRATISTA** cumplió a cabalidad con el 100% de las obligaciones del contrato.

Que el balance de ejecución física es el siguiente:

1. El contratista brindó apoyo en mensajería al área de despacho para entrega de documentos a las diferentes secretarias y subdirecciones en la gobernación del valle del cauca

2. El contratista participo en reunión de gestión de indicadores

3. El contratista brindó apoyo en escaneo y cargue a la plataforma sade de 115 documentos internos y externos

4. El contratista prestó apoyo en recepción y verificación de 672 documentos en la plataforma SADE en el centro de correspondencia

5. El contratista apoyó en direccionamiento y entrega de documentos internos y externos a las subdirecciones del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas

6. El contratista apoyó en la realización de informes consolidados del mes de diciembre de 2021

7. El contratista Apoyo en revisión de trazabilidad en plataforma de SADE a usuarios en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas

VALOR DEL CONTRATO:	$10.800.000,oo
VALOR EJECUTADO:	$10.800.000,oo
VALOR NO EJECUTADO:	0.oo
PORCENTAJE DE EJECUCION:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	$10.800.000,oo
VALOR ANTICIPO:	0.oo
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	0.oo
PAGO ANTICIPADO:	0.oo
PAGOS PARCIALES:	$10.800.000,oo
INTERES MORATORIO	0.oo
TOTAL PAGADO:	$10.800.000,oo

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA: 0.oo

SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO: 0.oo

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 30 días del mes de Diciembre de 2.021.

LEYDER ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO
C.C. 94513508 de CALI (VAL)
SUPERVISOR

ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA
C.C. 94071387 de DOS QUEBRADAS (RIS)
CONTRATISTA