CONTRATO NÚMERO: **1.120.12.14-0336** **FECHA:** 14 de Oct /22

CONTRATANTE: Departamento del Valle del Cauca.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

CONTRATISTA: ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA

VALOR: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($5.400.000,oo)

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 5400000192 de 27 de Spt /22

REGISTRO PRESUPUESTAL: 5600040247 de 14 de Oct /22

FUENTE DE FINANCIACION: **Disponibilidad y Registro presupuestal: CDP No. 5400000192 RPC No. 5600040247 Apropiación Presupuestal: 1-1001 - LIBRE DESTINACION/1147/2-120202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de/9999999999999999 - GENERICA/9999999999999 - GENERICO FUNCIONAMIENTO**

PLAZO: Hasta el 31 de Diciembre de 2.022

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: LEYDER ALBERTO LONDOÑO MOSCOSO

OBJETO: Prestar Servicios Personales de Apoyo a la Gestión en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas 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 CALI (VAL), 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. Apoyar 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 públicas del departamento del Valle del Cauca.
3. Apoyar en la recepción de las comunicaciones internas y externas recibidas a través del sistema de gestión documental SADE
4. Prestar apoyo en el recibo, trámite, y entrega de documentos radicados, recepción de comunicaciones oficiales, documentos del servicio de consulta, en la consecución de soportes documentales, la conservación y digitalización de documentos, al igual que el apoyo en las labores de mensajería garantizando la entrega oportuna de los documentos a cargo del departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del Valle del Cauca
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. Atender las sugerencias que el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, considere convenientes y pertinentes y que tengan relación directa o indirecta con el objeto del contrato.
7. Apoyar al departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas 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 anterior, 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 presto apoyo en la recepción y verificación de 153 documentos internos y externos en el centro de correspondencia del DAHFP.
2.El contratista presto apoyo en el escaneo y cargue de documentos en la plataforma SADE 54 en el Centro de Correspondencia del DAHFP.
3.El contratista presto apoyó en la remisión y direccionamiento de 220 documentos internos y externos a las diferentes áreas del departamento administrativo de hacienda y finanzas publicas s tales como contaduría, despacho, presupuesto tesorería, centro de competencias.
4.El contratista presto apoyo en él envió de 26 documentación hechos por el departamento Jurídico de hacienda para entregarla a las Subsecretarias del DAHFP
5. El contratista presto apoyo en la recepción de 106 documentos entregados por la empresa 472
6. El contratista presto apoyo en la entrega de 18 circulares para las subsecretarías de presupuesto, despacho, tesorería, calidad, contabilidad, inspección y vigilancia de juegos de azar, oficina jurídica, rentas.

VALOR DEL CONTRATO:	$5.400.000,oo
VALOR EJECUTADO:	$5.400.000,oo
VALOR NO EJECUTADO:	
PORCENTAJE DE EJECUCION:	100 %

Que el balance de ejecución financiero es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO:	$5.400.000,oo
VALOR ANTICIPO:	0.oo
AMORTIZACIÓN ANTICIPO:	0.oo
PAGO ANTICIPADO:	0.oo
PAGOS PARCIALES:	$5.400.000,oo
INTERES MORATORIO	0.oo
TOTAL PAGADO:	$5.400.000,oo

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA: 0.oo

SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO:

En constancia se firma en la ciudad de Cali a los 31 días del mes de Diciembre de 2.022.

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

ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA
C.C. 94071387 de CALI (VAL)
CONTRATISTA