Santiago de Cali, 14 de enero de 2021

Contrato de (Obra, prestación de servicios, compraventa, suministro, etc.)	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION **No. 1.120.01-59.2-0086**
Numero de R.P.C	**5600014983**
Fecha del Contrato	14 de enero de 2021
Contratista	**ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA**
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."**
Valor del Contrato	**SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000,oo)**
Plazo de Ejecución	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2021
Fecha de Inicio	14 de enero de 2021
Lugar de Reunión	DIRECCION DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

El día 14 de enero de 2021, nos reunimos por parte del Contratista **ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA** y por parte del departamento **JOSE FERNANDO GIL MOSCOSO,** Director del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca, y **GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO**, Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo Hacienda y Finanzas Publicas Departamento Valle del Cauca en calidad de supervisor del contrato de prestacion de servicios profesionales, una vez reunidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización, con el fin de suscribir el acta y dar inicio a la ejecución

del presente contrato. Con la firma se acepta que tanto el contratista como el supervisor y/o interventor deben mantener alimentado el expediente electrónico del contrato de manera oportuna, así como la gestión de sus modificaciones en tiempo real.

En el entendido que tanto el supervisor como el contratista debe estar pendiente de que el funcionario asignado por la dirección del departamento de hacienda suba la información al sistema electrónico SECOP dentro del tiempo establecido por la norma, no obstante, es oportuno aclarar que es el funcionario quien tiene la responsabilidad por contar con el usuario.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los intervinientes en ella.

JOSE FERNANDO GIL MOSCOSO
Director Departamento Administrativo
De Hacienda y Finanzas Públicas del
Departamento del Valle del Cauca

GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO
Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión
Dpto. Administrativo Hacienda y Finanzas
Publicas Departamento Valle del Cauca
SUPERVISOR

ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA
CC. No. 94071387 de CALI (VAL)
CONTRATISTA

Santiago de Cali, 14 de enero de 2021

Doctor
GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO
Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo de Hacienda
Ciudad

Asunto: **Designación como Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios.**

Cordial saludo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación del Departamento del Valle del Cauca Código MA-M9-P2-1, versión 3, me permito informarle que usted ha sido designado como SUPERVISOR del contrato de prestación de servicios celebrado con la persona que a continuación le relaciono:

CONTRATISTA: ANDRES FELIPE TRUJILLO GARCIA CC. No. 94071387 de CALI (VAL)

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."

Es importante tener en cuenta, que el Supervisor deberá efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas; como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición del contratista.

Por esta razón y con el fin de vigilar que el contrato se desarrolle conforme a lo pactado y con las condiciones técnicas y económicas en el señaladas, es necesario que usted, al momento de asumir la supervisión que por este documento le está siendo designada, conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

- Estudios previos
- Análisis del sector
- Matriz de riesgos
- Propuesta del contratista
- Copia del contrato y sus modificaciones.

Los citados documentos los ubicará en la carpeta física del contrato, la cual se encuentra en el archivo de la dependencia.

Atentamente,

JOSE FERNANDO GIL MOSCOSO
Director Departamento Administrativo de Hacienda
Y Finanzas Públicas Departamento del Valle del Cauca

FIRMA DEL DESIGNADO:

GIAN LUDWIG BOLAÑOS PIPICANO
Subdir. Técnico de Apoyo a la Gestión
Departamento Administrativo Hacienda y Finanzas públicas