

|                                                                                                                   |                                        |                |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------|---------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | <b>PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b> |                |               |
|                                                                                                                   | <b>FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN</b>     | <b>CÓDIGO</b>  | GEC-FT-54-V2  |
|                                                                                                                   |                                        | <b>PAGINAS</b> | Página 1 de 2 |

## ACTA DE RECIBO FINAL

### ACTA No. 01

**CONTRATO:** No. CO1.PCCNTR. 6722755

**TIPO DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA Y PEDAGÓGICA EN LO RELACIONADO CON LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL Y PLANES INDIVIDUALES DE AJUSTES RAZONABLES EN EDUCACIÓN INCLUSIVA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS.

**CONTRATISTA** TANIA STEFANY RIVEROS URREGO

**CC** 1072705531

**SUPERVISOR** XIMENA ANDREA APONTE RINCON

**FECHA DE INICIO:** 04 – 09 – 2024

**VALOR DEL CONTRATO** \$15.00.000

**ADICION No.** N/A

**PLAZO DE EJECUCION** 100 DÍAS

**PRORROGA No. \_\_\_\_** N/A

**FECHA DE SUSPENSION** N/A

**AMPLIACION DE SUSPENSIÓN** N/A

**FECHA DE REINICIO** N/A

**NUEVA FECHA DE TERMINACION** 13 – 12 – 2014

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO C01.PCCNTR.6722755 en su calidad de contratista y XIMENA ANDREA APONTE RINCON quien ejerce la supervisión del contrato, en representación del MUNICIPIO DE CHIA.

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio de la Supervisora recibe en forma definitiva los servicios y bienes pactados en el objeto contractual, de acuerdo a las especificaciones siguientes determinando su terminación de común acuerdo:

| ÍTEM | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | %CUMPLIMIENTO |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1    | Brindar apoyo a través de asistencias técnicas, talleres y orientaciones a docentes y personal de las instituciones educativas de las IEO y EEP, sobre Diseño Universal para el aprendizaje (DUA), Plan de Ajustes Razonables (PIAR), estrategias pedagógicas adaptativas, estrategias comunicativas, currículo flexible, apoyo académico especial y transformaciones culturales, las cuales se registrarán mensualmente bajo los lineamientos brindados por la Secretaría de Educación. | 100%          |
| 2    | Brindar apoyo a través de asistencias técnicas, orientaciones y acompañamiento a familias y estudiantes donde se promueva la participación y vinculación a conformar redes de familias inclusivas en el marco de la estrategia de rehabilitación basada en comunidad, las cuales se registrarán mensualmente bajo los lineamientos brindados                                                                                                                                             | 100%          |

|                                                                                                                   |                                 |         |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------|---------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |         |               |
|                                                                                                                   | FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN     | CÓDIGO  | GEC-FT-54-V2  |
|                                                                                                                   |                                 | PAGINAS | Página 2 de 2 |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|   | por la Secretaría de Educación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
| 3 | Brindar acompañamiento en la caracterización y seguimiento de estudiantes con discapacidad, trastornos y barreras en el aprendizaje, talentos y capacidades excepcionales, y en general población de especial protección, los cuales se registrarán mensualmente bajo los lineamientos brindados por la Secretaría de Educación                                                                                                                 | 100% |
| 4 | Brindar apoyo en la realización de campañas de sensibilización frente a los derechos, deberes y corresponsabilidad compartida en el marco de las políticas, prácticas y culturas inclusivas, que favorezcan y garanticen el bienestar Integral de los estudiantes con discapacidad, trastornos y barreras en el aprendizaje las cuales se ejecutaran y registrarán mensualmente bajo los lineamientos brindados por la Secretaría de Educación. | 100% |
| 5 | Participar en los espacios, reuniones, mesas de trabajo, eventos promovidos por la Secretaría de Educación, para la construcción de políticas, lineamientos y/o resoluciones, acorde a lo establecido en el objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                 | 100% |
| 6 | Acordar el cronograma de actividades en compañía del supervisor y/o coordinador en el cual se establecen las actividades y fechas de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales.                                                                                                                                                                                                                                                        | 100% |

Balance Económico del **CONTRATO** a la fecha

|   | DESCRIPCION                             | A. | VALOR CONTRATADO | B. | VALOR EJECUTADO |
|---|-----------------------------------------|----|------------------|----|-----------------|
| 1 | VALOR INICIAL DEL CONTRATO.             | A1 | \$15.000.000     | B1 | \$15.000.000    |
| 2 | VALOR DE ADICIONES.                     | A2 | \$0              | B2 | \$0             |
| 3 | VALOR EJECUTADO (B1+B2).                | A3 |                  | B3 | \$15.000.000    |
| 4 | VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA          |    |                  | B4 | \$13.500.000    |
| 5 | VALOR NO EJECUTADO. B4 = (A1+A2) - (B3) |    | \$0              |    |                 |
| 6 | SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)  |    |                  |    | \$1.500.000     |
| 7 | SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.            |    | \$0              |    |                 |

Con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los once (11) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

  
Tania Stefany Riveros Urrego  
Contratista

  
Ximena Andrea Aponte Rincon  
Supervisor