

ACTA No. 001

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO		
NUMERO	TIPO DE CONTRATO (ARRENDAMIENTO /SERVICIO /OBRA /COMPRA/ CONSULTORÍA/ SUMINISTRO)	
CO1.PCCNTR.6799646	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
CONTRATISTA O PARTE DEL CONVENIO		
Anita Pulido Rodríguez		
NIT	FECHA DE INICIO	VALOR DEL CONTRATO
35.476.799	24 de septiembre de 2024	\$ 12.666.667
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
PLAZO DE EJECUCIÓN		FECHA DE TERMINACIÓN INCLUIDA LA PRÓRROGA
TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DIAS		20 de diciembre de 2024
NOMBRE DEL INTERVENTOR		NOMBRE DEL SUPERVISOR
		Adolfo Andrés Perico Roldán

MOTIVOS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA
Exponer la justificación dada por el contratista y en la que no puede constituirse en un incumplimiento
En el Municipio de Chía nos reunimos las partes intervinientes del contrato mencionado para adelantar la presente acta de terminación anticipada, con ocasión a la materialización de la condición establecida en la cláusula sexta del anexo del contrato, la cual indica “El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DIAS y en todo caso sin exceder el 20 de diciembre de 2024, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y del inicio de ejecución “y teniendo en cuenta que dentro del desarrollo contractual se cumplió con el 100 % de la ejecución de las actividades.
Por lo anterior, se da por terminado el contrato el 20 de diciembre de 2024.

Así las cosas, constituido el contrato este puede terminarse de manera normal o anormal debido a diversas causas a saber: (i) por mutuo consentimiento, denominada también resciliación o mutuo disenso; (ii) por causas atribuibles a los contratantes: incumplimiento grave de la administración que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones del contratista, o incumplimiento grave del contratista que implica caducidad; (iii) por causas legales o contractuales; muerte del contratista, resolución, extinción del plazo, nulidad del contrato (absoluta o relativa), o terminación unilateral.

Es de tener en cuenta que de acuerdo la respuesta con el principio de la Autonomía de la Voluntad, las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales. Por lo anterior, los contratistas no están llamados a realizar lo imposible, y en caso de presentarse una contingencia que afecte tanto el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y los fines que este conlleva, permite que las partes dar por terminado el contrato de Mutuo Acuerdo.

En este orden de ideas, el balance del contrato es el siguiente:

	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ESTADO DE AVANCE DE LA OBLIGACIÓN Descripción del avance
1.	1. Brindar apoyo en las reuniones, encuentros comunitarios en territorio y demás escenarios participativos con los diferentes sectores del Municipio de Chía apoyando a la organización de las mismas, elaboración de actas, diligenciamiento de las planillas de asistencia,	El contratista cumplió al 100 % esta actividad realizando acompañamiento a diferentes encuentros comunitarios en los diferentes sectores.
		Ubicación Evidencia: Secop https://municipiochia-

	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ESTADO DE AVANCE DE LA OBLIGACIÓN Descripción del avance
	bases de datos, elaboración de formularios de inscripción y demás documentos que emanen de estas reuniones. Dejando evidencia por medio de actas, planillas de asistencia, informes, videos y/o fotografías	my.sharepoint.com/personal/sefira_vicente_chia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsefira%5Fvicente%5Fchia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20PDM%202024%20%2D%20II%20PERIODO%2FANITA%20PULIDO%20RODRIGUEZ
2.	Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con la atención a comunidad de manera presencial, telefónica y/o correo electrónico sobre las solicitudes que surjan de las diferentes reuniones, acompañamientos, socializaciones, encuentros comunitarios realizados con los diferentes sectores del Municipio de Chía. Dejando evidencia por medio de actas, planillas de asistencia, informes, videos y/o fotografías.	El contratista cumplió al 100 % esta actividad de manera presencial y a través del correo electrónico. Ubicación Evidencia: Secop https://municipiochia-my.sharepoint.com/personal/sefira_vicente_chia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsefira%5Fvicente%5Fchia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20PDM%202024%20%2D%20II%20PERIODO%2FANITA%20PULIDO%20RODRIGUEZ
3.	Brindar apoyo en la recepción, clasificación, organización y archivo de los documentos que se tramitan en la dependencia conforme a los parámetros establecidos y normas vigentes sobre archivo relacionado con el objeto contractual. Dejando evidenciado la ubicación del producto final entregado y que reposa en las respectivas carpetas que pertenecen al archivo de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria o en actas, informes, videos y/o fotografías.	El contratista cumplió al 100 % esta actividad apoyando las diferentes actividades de la organización documental relacionado con juntas de acción comunal dando cumplimiento a la ley archivística 594-del 2000 clasificación ,depuración, foliación, rotulación ,etc. Ubicación Evidencia: Secop https://municipiochia-my.sharepoint.com/personal/sefira_vicente_chia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsefira%5Fvicente%5Fchia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20PDM%202024%20%2D%20II%20PERIODO%2FANITA%20PULIDO%20RODRIGUEZ
4	Apoyar en la gestión de la elaboración y consolidación de documentos, informes, bases de datos, presentaciones y demás medios que sistematicen los resultados de la aplicación de los instrumentos de recolección de información, de los encuentros y demás espacios comunitarios donde se desarrollen las estrategias de participación ciudadana. Dejando evidenciado la ubicación del producto final entregado y que reposa en las respectivas carpetas que pertenecen al archivo de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria o en actas, informes, videos y/o fotografías.	Actividad cumplida al 100 % en la y elaboración y consolidación de documentos y base de datos. Ubicación Evidencia: Secop https://municipiochia-my.sharepoint.com/personal/sefira_vicente_chia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsefira%5Fvicente%5Fchia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20PDM%202024%20%2D%20II%20PERIODO%2FANITA%20PULIDO%20RODRIGUEZ
5	Brindar apoyo a la gestión en las convocatorias a los diferentes sectores del municipio, para participar en los procesos que se desarrollan en el marco de las estrategias que contribuyan a mejorar la participación ciudadana. Dejando evidencia por medio de actas, planillas de asistencia, informes, videos y/o fotografías	Cumplimiento al 86 % por parte del contratista, apoyando a la SPCAC en las diferentes convocatorias organizadas por la Secretaría. Ubicación Evidencia: Secop https://municipiochia-my.sharepoint.com/personal/sefira_vicente_chia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ga=1&id=%2Fpersonal%2Fsefira%5Fvicente%5Fchia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSEGUIMIENTO%20PDM%202024%20%2D%20II%20PERIODO%2FANITA%20PULIDO%20RODRIGUEZ
6	Brindar apoyo en la gestión en la realización de las actividades de formación que defina la secretaría de participación, el supervisor del contrato o coordinador, que faciliten los procesos formativos. Dejando evidencia por	Cumplimiento al 100% por parte del contratista en las actividades de formación en los diferentes talleres y cursos organizados por la SPCAC.

