

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	GEC-FT-82-V1
		PÁGINA	1 de 4

ACTA No. 001

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO		
NUMERO CO1.PCCNTR. 6813390	TIPO DE CONTRATO (ARRENDAMIENTO /SERVICIO /OBRA /COMPRA/ CONSULTORÍA/ SUMINISTRO) PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATISTA O PARTE DEL CONVENIO HAYDEN GIOVANNI CIFUENTES OLARTE		
NIT/ CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.072.717.021	FECHA DE INICIO 26/09/2024	VALOR DEL CONTRATO \$ 13.539.000
OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA ARTICULACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA, BAJO EL MODELO DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL Y LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE MIPG, CON EL FIN DE MEJORAR EL ACCESO Y LA CALIDAD DE LOS DATOS.		
PLAZO DE EJECUCIÓN 3 MESES		FECHA DE TERMINACIÓN INCLUIDA LA PRORROGA 20 DICIEMBRE 2024
NOMBRE DEL INTERVENTOR		NOMBRE DEL SUPERVISOR JUAN CARLOS CASTRO HERNÁNDEZ

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 terminación anticipada, a partir del día Veinte (20) de diciembre de 2024 Esta decisión se fundamenta en que, aunque el contrato tenía un plazo inicial pactado de tres meses, se dio cumplimiento a la condición establecida en la "Cláusula Sexta. Plazo de Ejecución", la cual indica que: "El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en TRES (3) MESES y en todo caso sin exceder el 20 de diciembre de 2024, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y del inicio de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución." Dado que las condiciones pactadas han sido satisfechas y el plazo señalado en la cláusula ha llegado a su término, se procede a formalizar la culminación del contrato en los términos aquí descritos.

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:
--

444

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	GEC-FT-82-V1
		PÁGINA	2 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		ESTADO DE AVANCE DE LA OBLIGACIÓN
		Descripción del avance
1.	Apoyar en la revisión y análisis de los procesos actuales de la Dirección de Sistemas de Información y Estadística, identificando su articulación con el Modelo de Arquitectura Empresarial y la Política de Gestión de Información Estadística de MIPG.	En reunión sostenida entre la Directora de la Dirección de Sistemas de Información y Estadística y el Ingeniero Juan Carlos Castro, se revisaron los procesos actuales de la oficina y las formas de articular y complementar la información. Durante el encuentro, se identificó la necesidad de crear documentos relacionados con los procedimientos e instructivos para fortalecer la base de datos y garantizar la alineación de la información con la Política de Gestión de Información Estadística y el Modelo de Arquitectura Empresarial. Asimismo, se definieron los formatos necesarios para elaborar los procedimientos e instructivos asociados al desarrollo del proceso de estratificación socioeconómica. Se llevo a cabo una reunión con el Ingeniero José Rodríguez y el Técnico Administrativo Tito Casilimas de la Dirección de Sistemas de Información y Estadística, donde se revisaron los proceso de planeación estratégica y el procedimiento de certificación de nomenclatura de la oficina. Se concluyó que es necesario elaborar documentos que detallen el procedimiento de certificación de nomenclaturas y el instructivo para las reclamaciones relacionadas con la estratificación socioeconómica. Estas acciones permitirán complementar la base de datos y alinear la información con la Política de Gestión de Información Estadística y el Modelo de Arquitectura Empresarial. Además, se determinaron los formatos requeridos para los procedimientos e instructivos dentro del marco de estos procesos. De igual forma se realizó una reunión con la funcionaria Gladys Abril Daza, de la Dirección de Sistemas de Información y Estadística, para revisar el proceso de planeación estratégica y el procedimiento relacionado con el Sisbén que desarrolla la oficina. Durante la reunión, se identificó la necesidad de crear documentos que definan el procedimiento del Sisbén y el instructivo para el retiro, inclusión y modificación de datos. Estas acciones buscan fortalecer la base de datos y garantizar la articulación de la información en el marco de la Política de Gestión de Información Estadística y su alineación con el Modelo de Arquitectura Empresarial. Finalmente, se establecieron los formatos apropiados para la creación de los procedimientos e instructivos requeridos en este proceso. Ubicación Evidencia: <u>HAYDEN GIOVANNI CIFUENTES OLARTE</u>
2.	Apoyar en la implementación de mejoras en los procesos de gestión de la información estadística, con el fin de fortalecer la toma de decisiones y mejorar la accesibilidad de los datos para la comunidad, en alineación con el Modelo de Arquitectura Empresarial y la Política de Gestión de Información Estadística del MIPG.	En el marco del proceso de planeación estratégica del Municipio de Chía, se desarrolló el procedimiento relacionado con la estratificación socioeconómica, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el DANE, el DNP y las políticas internas de la administración. Como parte de este desarrollo, se elaboraron instructivos específicos para la estratificación socioeconómica en zonas urbanas, rurales y centros poblados. Además, se generaron guías para la emisión de constancias de estratificación y la gestión de reclamaciones, con el propósito de mejorar la accesibilidad y la calidad de los datos disponibles para la administración municipal y los ciudadanos. Dentro del proceso de planeación estratégica, se estableció el procedimiento para la generación de nomenclaturas en el Municipio de Chía, ajustándose a los parámetros definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y las políticas internas de la administración. Paralelamente, se desarrollaron instructivos que abordan las reclamaciones relacionadas con la estratificación socioeconómica, la certificación de nomenclatura en áreas urbanas y rurales, así como la solicitud de información y la generación de cartas. Estas acciones están diseñadas para optimizar la accesibilidad y el uso de los datos, siguiendo los lineamientos del DANE, el DNP y las políticas administrativas locales. En el contexto del proceso de planeación estratégica, se avanzó en el procedimiento correspondiente al Sisbén en el Municipio de Chía, en alineación con las directrices del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y las políticas internas de la administración. Para este procedimiento, se elaboró un instructivo específico que regula las actividades de retiro, inclusión y modificación de datos, orientado a mejorar la accesibilidad y la

448

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	GEC-FT-82-V1
		PÁGINA	4 de 4

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ESTADO DE AVANCE DE LA OBLIGACIÓN Descripción del avance
	Se presentó a la Directora de la DIRSIE un informe de avances sobre el procedimiento e instructivos relacionados con la generación de nomenclaturas, recibiendo comentarios y retroalimentación. Paralelamente, se compartió el documento del instructivo de reclamaciones de estratificación socioeconómica y el Procedimiento de Nomenclaturas con la Directora y el Ingeniero Juan Carlos Castro para su revisión y ajustes pertinentes. También se socializó el documento en Excel que detalla los atributos de información y datos con el Ingeniero Juan Carlos Castro y la Contratista de TIC Olga Rojas, garantizando la integración de sus observaciones. Ubicación Evidencia: <u>HAYDEN GIOVANNI CIFUENTES OLARTE</u>

Balance Económico del contrato a la fecha:

	DESCRIPCIÓN	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	\$13.539.000	B1	\$12.786.833,00
2	VALOR DE ADICIONES.	A2		B2	
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).			B3	\$ 12.786.833,00
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	\$ 9.026.000.00
5	VALOR NO EJECUTADO. A3 = (A1+A2) - (B3)	A3	\$752.167		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)			B5	\$ 3.760.833,00
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.	A4	\$ 752.167,00		

Que de acuerdo a lo anteriormente expuesto y advirtiendo que existe concepto favorable por parte del supervisor del contrato para terminar el contrato por mutuo acuerdo, las partes acuerdan terminar el contrato por mutuo acuerdo y de forma anticipada; con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto y el saldo a favor del Municipio debe ser liberado del Registro Presupuestal.

Para efectos legales, se firma en el Municipio de Chía a los VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2024

SUPERVISOR	CONTRATISTA
 FIRMA	 FIRMA
NOMBRE <u>JUAN CARLOS CASTRO HERNANDEZ</u>	NOMBRE <u>HAYDEN GIOVANNI CIFUENTES OLARTE</u>
CARGO <u>Profesional Universitario</u>	IDENTIFICACIÓN <u>1.072.717.021</u>

SECRETARIO DE DESPACHO	
NOMBRE <u>YAKLIN DARIDZA CHAPARRO SALINAS</u>	 FIRMA
IDENTIFICACIÓN <u>46.382.724</u>	