

ACTA No. 02

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO		
NUMERO	TIPO DE CONTRATO	
CO1.PCCNTR.6375976	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
CONTRATISTA O PARTE DEL CONVENIO KATERIN DANIELA RAMÍREZ LÓPEZ		
NIT	FECHA DE INICIO	VALOR DEL CONTRATO
1.007.635.429	10 de octubre del 2024	\$ 8.806.000
OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DISEÑO DE PIEZAS GRÁFICAS Y AUDIOVISUALES PARA LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y POSICIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
PLAZO DE EJECUCIÓN 02 MESES Y 25 DIAS		FECHA DE TERMINACIÓN INCLUIDA LA PRORROGA 02 MESES Y 10 DIAS
NOMBRE DEL INTERVENTOR		NOMBRE DEL SUPERVISOR MARGARITA ESTRADA 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 acta de terminación anticipada, a partir del día 20 de diciembre de 2024, teniendo en cuenta que el contrato CO1.PCCNTR.6375976 se inició el 10 de octubre de 2024 y el plazo de ejecución fue hasta el 20 de diciembre de 2024, una vez el supervisor del contrato verificó el cumplimiento de las obligaciones y que se cumplió primero la condición establecida "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, antes que el plazo contractual de DOS (02) MESES Y VEINTICINCO (25) DÍAS, según lo establecido en la CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN. Por esta razón, se hace necesario realizar la terminación anticipada por mutuo acuerdo a partir del 20 de diciembre de 2024.	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	GEC-FT-82-V1
		PÁGINA	2 de 3

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	Brindar apoyo en la elaboración de piezas gráficas para la difusión de los programas y servicios de la Red de Bibliotecas, previa aprobación de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo del Municipio de Chía.	Cumplió con el diseño de las piezas gráficas solicitadas para la difusión de los programas y servicios de la Red de Bibliotecas
		Ubicación Evidencia: Secop. Informes de actividades
2	Apoyar la producción del boletín informativo, formativo y cultural de la Red de Bibliotecas, previa aprobación de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y protocolo del Municipio de Chía.	Cumplió apoyando la producción de boletines informativos solicitados sobre las actividades de la Red de Bibliotecas.
		Ubicación Evidencia: Secop. Informes de actividades
3	3. Brindar apoyo activamente en la creación de campañas para el uso adecuado de los recursos y espacios que brinda la Red de Bibliotecas, previa aprobación de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo del Municipio de Chía.	Cumplió apoyando la creación y difusión de las campañas sobre cultura biblioteca.
		Ubicación Evidencia: Secop. Informes de actividades
4	4. Apoyar con la elaboración de material audiovisual requerido para el desarrollo de los programas y servicios de la Red de Bibliotecas, previa aprobación de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo del Municipio de Chía	Cumplió elaborando el material audiovisual requerido por la Red de Bibliotecas.
		Ubicación Evidencia: Secop. Informes de actividades
5	5. Realizar cubrimiento visual y audiovisual de los servicios, talleres y eventos literarios ofrecidos por la Red de Bibliotecas, previa aprobación de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo del Municipio de Chía.	Cumplió acompañando y realizando cubrimiento fotográfico y audiovisual a los eventos y talleres de la Red de Bibliotecas.
		Ubicación Evidencia: Secop. Informes de actividades
	6. Brindar acompañamiento técnico en las actividades que requieran la divulgación de los programas y servicios de la Red de Bibliotecas, previa aprobación de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo del Municipio de Chía	Cumplió realizando el acompañamiento técnico y divulgación de las actividades de la Red de Bibliotecas.
		Ubicación Evidencia: Secop. Informes de actividades
	7. Participar en las reuniones, capacitaciones y eventos convocados por la Dirección de Cultura, la Red de Bibliotecas y por el supervisor del contrato.	Cumplió participando en las reuniones convocadas por la Red de Bibliotecas.
		Ubicación Evidencia: Secop. Informes de actividades

