

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	GEC-FT-82-V1
		PÁGINA	1 de 2

ACTA No. _____

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO		
NUMERO No. CO1.PCCNTR.6212099	TIPO DE CONTRATO (ARRENDAMIENTO /SERVICIO /OBRA /COMPRA/ CONSULTORÍA/ SUMINISTRO) Prestación de Servicios	
CONTRATISTA O PARTE DEL CONVENIO PAULA ALEJANDRA CHITIVA CANTOR		
NIT 1.072.672.140	FECHA DE INICIO 18/10/2024	VALOR DEL CONTRATO \$8.213.333
OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FINANCIERA RECAUDO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA		
PLAZO DE EJECUCIÓN 2 meses y 20 días		FECHA DE TERMINACIÓN INCLUIDA LA PRORROGA 26/12/2024
NOMBRE DEL INTERVENTOR		NOMBRE DEL SUPERVISOR Viviana Carolina Quecán

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 26/12/2024 teniendo en cuenta que dentro del desarrollo contractual, el contrato tiene una vigencia hasta el día 26/12/2024 por los cual de manera anticipada y de común acuerdo el contrato de la referencia se concreta la terminación anticipada con la finalidad de proceder a revisar la respectiva cuenta de cobro y proceder al trámite para su pago en la actual vigencia fiscal.

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 ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Apoyar a digitar en los sistemas de información en los diversos ciclos operativos de la Dirección de tesorería de la Secretaría de Hacienda, para el adecuado cumplimiento de la función fiscal y del control del recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios.	Se apoyó en la actualización del drive de trazabilidad para optimizar el seguimiento de radicación de cuentas y pagos dela Secretaría de Hacienda. Se verifica la documentación soporte en SECOP II. Se Apoyó en la digitalización de egresos. Soporte: Drive y Secop II y HAS NET
Apoyar las actividades de organización de la documentación producida al interior de la Dirección de Tesorería, entre ellos, comprobantes de egreso, recaudo, procesos de cobro para el fortalecimiento de la gestión fiscal y financiera.	Se apoya en el proceso de organización de documentos de egresos de nómina, y comprobantes contables de egresos dela dirección tesorería archivos 2024 generados en los meses de noviembre y Diciembre de lo ingresado a la dirección de tesorería organizadas por consecutivo de comprobante. Soporte: Archivo físico
Apoyar en la digitación de respuesta de solicitudes de usuarios internos y externos evitando retrasos en los compromisos financieros ya adquiridos.	Apoyo a la Revisión del correo dirección.tesoreria@chia.com.co dando respuesta oportuna a los requerimientos allegados a este. Soporte: Correo electrónico.
Brindar apoyo y atención al público de manera personal y telefónica en la Dirección de Tesorería, suministrando información respecto de los diferentes mecanismos de pagos y recaudo en el adecuado cumplimiento de las	Se brinda apoyo en la atención personal a los diferentes funcionarios y terceros que requieren información pertinente al estado de pagos, información acerca de los procesos que se llevan a cabo al interior de la Dirección de Tesorería



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA BILATERAL
O DE MUTUO ACUERDO

CÓDIGO
GEC-FT-82-V1

PÁGINA
2 de 2

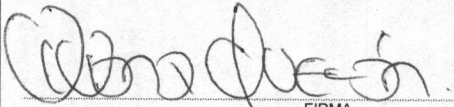
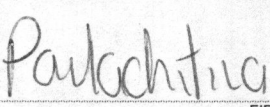
obligaciones contraídas por parte de las diferentes dependencias.	requerimiento de comprobantes de egreso, y orientación al público en general.
Apoyar a la Dirección de Tesorería en la recopilación de información requerida para dar respuesta a informes de gestión requeridos por parte de la Administración y por parte de los diferentes entes de control.	Se apoyó la búsqueda de egresos tanto físicos como digitales para dar respuesta oportuna a los requerimientos para dar respuesta, y así mismo se realiza alimentación en las bases de datos de Excel para darle seguimiento al proceso de información cuentas radicadas en Dirección de Tesorería. Soporte: Drive
Apoyar a la Dirección en la digitación de informes requeridos por parte del supervisor.	Se apoyó en la redacción de oficios para atender requerimientos, tanto internos como externos, así como el apoyo en la información requerida para los informes de control y gestión de la Dirección de Tesorería. Soporte: correo electrónico
Apoyar con el cargue de comprobantes de egreso en las carpetas establecidas para su posterior cargue por parte de la oficina de contratación en SECOP II.	Se apoya la digitalización de comprobantes de egresos y egresos de nómina con sus respectivos soportes de pago, para realizar el cargue en Secop II y en base de datos en Drive de las vigencias 2023 y 2024. Se entrega un archivo digital en el drive de Dirección de Tesorería y en Secop II de un 95% vigencia 2024 y un 78% de la vigencia 2023. Soporte: Drive y Secop II

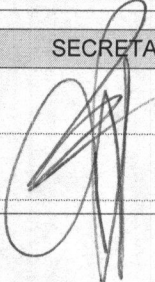
Balance Económico del contrato a la fecha:

	DESCRIPCIÓN	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	\$8.213.333	B1	\$8.213.333
2	VALOR DE ADICIONES.	A2		B2	
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).			B3	\$8.213.333
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	\$6.160.000
5	VALOR NO EJECUTADO. A3 = (A1+A2) - (B3)	A3	\$4.004.000		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)			B5	\$4.004.000
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.	A4	\$1.129.333		

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 26/12/2024

SUPERVISOR	CONTRATISTA
 FIRMA NOMBRE Viviana Carolina Quecán CARGO Directora de Tesorería	 FIRMA NOMBRE Paula Alejandra Chitiva Cantor IDENTIFICACIÓN 1.072.672.140

SECRETARIO DE DESPACHO	
NOMBRE Oscar Harvey Rojas Carrillo IDENTIFICACIÓN 11.411.633	 FIRMA