

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-54-V2 Página 1 de 3

ACTA DE RECIBO FINAL (ACTA No. 1)

CONTRATO
TIPO DE CONTRATO
OBJETO

No. CO1.PCCNTR.6349363
Prestación de Servicios Profesionales
Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría y apoyar la coordinación de las actividades en el marco de las acciones de promoción, protección y garantía del derecho de participación de los organismos de acción comunal y su articulación con los diferentes grupos poblacionales, instancias, escenarios sociales y comunitarios en el municipio de Chía.

CONTRATISTA
NIT

Ana María Ríos Rodríguez
43.269.892 de Medellín

SUPERVISOR

María Soledad Muñoz Sánchez

FECHA DE INICIO

23 de Mayo de 2024

VALOR DEL CONTRATO

\$ 28.500.000 (Veintiocho millones quinientos mil pesos)

PLAZO DE EJECUCION

Tres meses (3)

FECHA DE TERMINACION

23 de agosto de 2024

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: ANA MARÍA RÍOS RODRÍGUEZ identificada con cedula de ciudadanía N.º 43.269.892 de Medellín, en su calidad de contratista y MARIA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ supervisora.

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

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO		
DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
1. Apoyar a la coordinación de reuniones de seguimiento que se realicen en el marco de la ejecución de las ideas de proyectos elegidas por los diferentes grupos poblacionales y organizaciones comunales en la implementación del presupuesto, quedando evidenciado a través de la elaboración de actas, planillas de asistencia y material fotográfico.	En total se realizaron 25 reuniones de coordinación Estratégica con el fin de adelantar las acciones en el marco de Presupuesto Participativo y las respectivas ejecuciones de las iniciativas de los proyectos de las vigencias 2016-2019 y 2020-2023.	Ejecutado
2. Brindar apoyo en los escenarios de encuentros ciudadanos, en donde concurren las organizaciones comunales, grupos poblacionales, y demás grupos de interés, aplicando las metodologías definidas para recopilar la información necesaria en los procesos de formulación de la política pública de participación ciudadana y la implementación del presupuesto participativo, obligación contractual que se mide a través de actas de reunión, evidencias fotográficas y de video del acompañamiento virtual y/o presencial.	Se generaron 5 espacios con la comunidad objeto, con el propósito de recopilar información requerida para la implementación del presupuesto participativo.	Ejecutado
3. Prestar apoyo en los diferentes espacios comunitarios que se desarrollen con las organizaciones comunales, grupos poblacionales e instancias de participación del municipio, que estén orientados a la implementación de la ruta metodológica de la política de presupuesto participativo, en sus diferentes fases, quedando evidenciado a través de la elaboración de actas, planillas de asistencia y material fotográfico.	Se realizaron 11 espacios estratégicos en donde se orientados en el proceso de implementación de Presupuesto Participativo.	Ejecutado
4. Apoyar en la elaboración de documentos, informes, presentaciones que sistematicen los resultados de la aplicación de	Se realizaron 13 sesiones de trabajo estratégica con el equipo de interés de la	Ejecutado

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co

E-mail: contactenos@chia.gov.co



 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PAGINAS	Página 2 de 3

los instrumentos de recolección de información, los encuentros y demás espacios comunitarios realizados desde las organizaciones comunales, grupos poblacionales e instancias de participación del municipio. Se medirá a través de actas, planillas de asistencia diligenciadas vía virtual o física y material fotográfico.	secretaría con el fin de construir el proyecto de acuerdo y decreto del presupuesto participativo para su aplicación en el territorio.	
5. Brindar apoyo en las convocatorias a los diferentes sectores del municipio, para participar en los procesos que desarrolla la secretaría de participación ciudadana en el marco de las políticas públicas que lidera y acompaña, de igual forma, en la atención al público en las instalaciones de la secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, como en los territorios, además de las tareas que le sean asignadas por el supervisor del contrato. Esta quedará evidenciada mediante actas y material fotográfico.	Se genero un espacio con la Personera Municipal Encargada para asuntos constitucionales, sector social, menores y familia. Con el fin de establecer una reunión con la Red de Personeros del municipio.	Ejecutado
6. Apoyar las intervenciones de orientación y coordinación de los procesos de participación de los grupos poblacionales y de las organizaciones comunales, desde la perspectiva etaria, étnica, generacional y de equidad de género, que permita evidenciar la participación de estos grupos y de estas variables. Esta obligación será evidenciada mediante: Documentos expedidos con ocasión de la presente obligación.	Se realizaron 5 espacios en los que se buscó la orientación y coordinación de los procesos de participación para los grupos objeto.	Ejecutado
7. Apoyar en el fomento y fortalecimiento de los procesos asociativos y el trabajo de red en las organizaciones sociales y comunitarias, como también en la información a los grupos poblacionales para la creación de nuevas juntas, a través de la articulación con los padrinos de las organizaciones comunales. Esta obligación será evidenciada mediante: Actas de las acciones realizadas.	Se generaron 2 espacios en donde se establecieron procesos asociativos y de trabajo en red.	Ejecutado
8. Apoyar en la implementación de estrategias de comunicación creados ante los procesos de formulación de la política pública de participación y en la implementación de la política pública de planeación de presupuesto participativo, en aras de promover y garantizar la participación de los ciudadanos de todos los sectores y/o territorios del municipio. Esta obligación será evidenciada mediante: Correos electrónicos y demás soportes de difusión utilizados.	Se realizo Un (1) encuentro con prensa y tics. con el fin de establecer y socializar la estrategia de Presupuesto Participativo en el territorio. Además, se construyó una propuesta para la campaña de expectativa.	Ejecutado
9. Brindar apoyo en las acciones de fortalecimiento al Consejo Municipal de Participación Ciudadana, promoviendo y coordinando ejercicios de movilización y organización ciudadana a través de instrumentos y estrategias que concreten en las realidades locales, atendiendo las normas nacionales en materia de participación ciudadana. Esta obligación será evidenciada mediante: Actas de reunión y sesiones del Consejo Municipal de Participación, correos electrónicos y registros documentales del proceso realizado con ocasión a esta obligación contractual.	Se proyecto una propuesta de Plan de capacitación para el Consejo de Participación Ciudadana.	Ejecutado
10. Brindar apoyo en la secretaría de Participación Ciudadana para procurar y promover la participación de todos los grupos poblacionales y de las organizaciones comunales en los ejercicios de control social y de rendición de cuentas. Esta obligación será evidenciada mediante: Documentos expedidos con ocasión de cumplimiento de la obligación contractual.	Se proyectaron dos propuestas de Plan de capacitación en temas de Control Social y para las Veedurías Ciudadanas.	Ejecutado
11. Apoyar a la secretaría de Participación Ciudadana y Acción comunitaria para propiciar espacios de fortalecimiento y apropiación conceptual de los mecanismos de participación ciudadana, de las instancias de protección de derechos para la consulta, deliberación y decisión en asuntos públicos. Esta obligación será evidenciada mediante: Actas de reunión en asuntos de gestión de espacios e implementación de los mismos.	Se proyectaron dos propuestas de Plan de capacitación en temas de Mecanismos de Participación y Herramientas conceptuales de Animación Sociocultural.	Ejecutado
12. Presentar informes mensuales que den cuenta de las acciones realizadas en los procesos de articulación, acciones complementarias o de trabajo en red, realizado entre las organizaciones comunales y los grupos poblaciones e instancias de participación del municipio. Esta actividad se medirá, con los documentos elaborados y entregados.	Se presentaron tres (3) informes para cumplimiento de las actividades del presente contrato.	Ejecutado

88

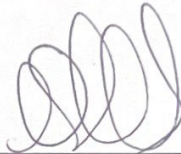
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-54-V2 Página 3 de 3

Balance Económico del **CONTRATO** a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	\$ 28.500.000	B1	\$ 28.500.000
2	VALOR DE ADICIONES.	A2	\$ 0	B2	
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).	A3		B3	\$ 28.500.000
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	\$ 28.500.000
5	VALOR NO EJECUTADO. $B4 = (A1+A2) - (B3)$		\$ 0		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. $(B3-B4)$				\$ 0
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 cinco (5) días del mes de septiembre de 2024.


 ANA MARÍA RÍOS RODRÍGUEZ
 Contratista


 MARIA SOLEDAD MUÑOZ SANCHEZ
 Supervisora