

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	GEC-FT-82-V1
		PÁGINA	1 de 5

ACTA No. 001

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO		
NUMERO	TIPO DE CONTRATO (ARRENDAMIENTO /SERVICIO /OBRA /COMPRA/ CONSULTORÍA/ SUMINISTRO)	
CO1.PCCNTR. 7317127	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATISTA O PARTE DEL CONVENIO		
WENDY TATIANA RUIZ		
NIT	FECHA DE INICIO	VALOR DEL CONTRATO
1.072.669.258	27/01/2025	\$ 39.375.000
OBJETO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN INCLUIDA LA PRORROGA	
CINCO (5) MESES	26 JUNIO 2025	
NOMBRE DEL INTERVENTOR	NOMBRE DEL SUPERVISOR	
	NESTOR ALEJANDRO HOYOS BAZURTO	

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 Veintiséis de junio de 2025 teniendo en cuenta que dentro del desarrollo contractual, mediante comunicado de fecha Veintiséis de junio dirigida al supervisor del contrato, el contratista solicito terminación de manera anticipada y de común acuerdo el contrato de la referencia, manifestando:
Se da por terminado teniendo en cuenta que se pactó por CINCO (5) MESES, se da cumplimiento a la condición
Pactada en la “CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: En Página 2 de 5 objeto del presente contrato
“El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en CINCO (5) MESES, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y del inicio de ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución”

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. Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo de la Secretaría de Obras Públicas, a través de campañas y/o capacitaciones con el fin de minimizar y evitar accidentes y enfermedades laborales.	Se continua con el fortalecimiento de crear un ambiente seguro y saludable, fomentando una cultura de responsabilidad y colaboración entre los funcionarios promoviendo el cuidado del entorno en el que se labora día a día, es por esta razón que se inspeccionan y se registra fotográficamente las zonas donde se evidencian disposición no adecuada de diferentes elementos como lo son guantes de nitrilo, tapabocas, gafas, herramientas defectuosas, vasos desechables, entre otros, y esto es socializado en las charlas de 5 minutos con el fin de generar oportunidades de mejora y fortalecer el sentido de pertenencia.
		Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop II

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	GEC-FT-82-V1
		PÁGINA	2 de 5
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ESTADO DE AVANCE DE LA OBLIGACIÓN Descripción del avance	
2.	Realizar el control y seguimiento diario al uso adecuado y obligatorio de los elementos de protección personal al personal de la Secretaría de Obras Públicas.	<i>Se gestiona con el área de función pública unos tapa oídos de inserción los cuales son entregados a los trabajadores con prioridades como operadores de maquina amarilla y el que hace uso de la cortadora, se deja constancia con firma en un formato establecido desde función P.</i>	
		Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop II	
3.	Realizar informe de actividades ejecutadas semanalmente por parte del personal operativo de la Secretaría de obras Públicas.	<i>Desde el área de seguridad y salud en el trabajo, se acompaña en los diferentes frentes de trabajo donde el personal se encuentra organizado por cuadrillas distribuidas de manera diaria y las cuales llevan a cabo actividades en zonas tanto urbanas como rurales:</i> <i>Del 27 al 30 de mayo: Cra 11, entre calle 29 y camino puente peralta.</i> <i>Del 27 al 28 de mayo: vía a la lucerna, entre los caminos a Tenjo y la carlina.</i> <i>Del 27 al 30 de mayo: via colegio la inmaculada (sector sindamanoy vereda yerbabuena)</i> <i>Del 29 al 30 de mayo: cierre total en vía sector punto de encuentro, vereda tiquiza St. cuatro esquinas.</i> <i>Del 29 al 30 de mayo: Vía colegio de Fagua, entre caminos guanata y la Leonor. Carrera 11, y calle 29.</i> <i>Del 3 al 4 de junio: Carrera 11, calle 29, vía colegio Fagua, vía St Punto de encuentro, Via colegio la inmaculada.</i> <i>Del 5 al 6 de Junio: Calle 11-La unión, Cra. 11, camino el cerro, via St. punto de encuentro, camino el volador.</i> <i>Del 10 al 13 de Junio: Vía St. punto de encuentro, camino santa barbara, Cra. 11. Via colegio la inmaculada, Via colegio Fagua, camino puente peralta.</i> <i>Del 16 al 17 de junio: Calle 25 entre 11 y rio frio, y entre 9 y 11.</i> <i>Del 17 al 20 de junio: Calle 24, Av. Chilacos, camino el volador, via quitania, calle 25, carrera 11, via el juncal, calle 24.</i> <i>Del 25 al 27: Cra. 11, St punto de encuentro, Av. Pradilla, Av. Chilacos.</i> <i>Entre otros frentes de trabajo donde se realiza el mantenimiento de malla vial.</i>	
		Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop II	
4.	Efectuar el seguimiento a las recomendaciones y/o restricciones laborales del personal de la Secretaría de obras Públicas emitidas por sus respectivas EPS o ARL.	<i>Se recibe de manera constante los soportes que los funcionarios de acuerdo a sus controles médicos de las entidades correspondientes relacionan, teniendo en cuenta que siempre se enfatiza en el procedimiento establecido de radicar las solicitudes o comunicaciones al área señalada para tal fin y que todas las áreas pertinentes estén al tanto.</i> <i>Dentro de la secretaria se gestionan y se hace el respectivo seguimiento a las recomendaciones medico labores o a los casos de salud, con la socialización para dar el cumplimiento respectivo frente a las labores que se deban asignar de acuerdo a su estado de salud y su médico tratante.</i> <i>Se registran en la base de datos interna las</i>	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	GEC-FT-82-V1
		PÁGINA	3 de 5
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ESTADO DE AVANCE DE LA OBLIGACIÓN Descripción del avance	
		<i>recomendaciones medico laborales. Se envían los correos correspondientes con la solicitud de información según casos puntuales.</i>	
		Ubicación Evidencia: Secop Anexos en informe de contratista. II	
5.	Verificar mensualmente el contenido del botiquín de primeros auxilios de las instalaciones de la Secretaría de Obras Públicas, velando que esté completo, en buen estado, y con los suministros necesarios para responder de manera efectiva a emergencias, garantizando así la seguridad y el bienestar del personal y visitantes.	<i>Según el cronograma de inspecciones periódicas de equipos de emergencias como lo son extintor y botiquín, se aplica el formato para registro de información y hallazgos, se consigna y lleva el registro de la información en el Excel destinado para la consiga de los datos recolectados. Evidenciando que para el tema de botiquines ahí una deficiencia de elementos, se proyecta que cuando se culmine con la primera ronda de inspecciones a nivel general se pueda realizar la solicitud formal de elementos.</i>	
		Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop	
6.	Realizar inspecciones de seguridad al personal profesional y operativo que ejecuta sus obligaciones contractuales en las diferentes obras a cargo de la secretaria de Obras Públicas.	<i>Se asiste a comités técnicos de obra, para este periodo se asiste al comité del colegio santa maría del rio en la balsa y se revisan temas del José Joaquín casas, recorrido en campo con el fin de evidenciar situaciones que puedan generar un riesgo en los trabajadores; Se verifican criterios de seguridad y salud en el trabajo, y se registra fotográficamente los hallazgos como lo son el uso inadecuado de los andamios no certificados y que ya no cumplen con las especificaciones técnicas según la normatividad Colombiana que regula las tareas de alto riesgo (alturas). Adicional se evidencia que, en esta misma obra, se cuenta con camilla tipo madera, por lo que se recomienda evaluar la opción de cambiarlas por unas de plástico que cumpla normas de calidad, fáciles de limpiar y desinfectar, así como el permitir una correcta inmovilización y transporte en caso de emergencias.</i>	
		Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop	
7.	Rendir y elaborar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en el desarrollo del contrato.	<i>El detalle de los informes y oficios expedidos desde SST se describen en el numeral 11, dando respuesta oportuna a las solicitudes que se van requiriendo, así como novedades y/o sustentos técnicos desde SST.</i>	
		Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop II	
8.	Registrar documental y fotográficamente el cumplimiento u omisión de los planes de seguridad industrial en las obras en ejecución de la Secretaría de Obras Públicas.	<i>Durante las visitas a las obras mencionadas anteriormente, se levantan las actas correspondientes, con las firmas de los asistentes, se toma el registro fotográfico de seguimiento, así como de las novedades a las que haya lugar. Durante el recorrido se realizan las observaciones y se genera la oportunidad de mejora de manera inmediata, de lo contrario se asigna como compromiso de los encargados de la obra.</i>	
		Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop II	
9.	Brindar apoyo en la realización de charlas al personal profesional y operativo que ejecuta sus obligaciones contractuales en los diferentes frentes de obra a la Secretaría de obras Públicas para mantener actualizados sus conocimientos en el SG-SST.	<i>Durante el periodo se realizó el acompañamiento en los frentes de trabajo que se programan diariamente, haciendo una verificación de las condiciones de seguridad a la hora de ejecutar tareas, retroalimentación en las áreas y charlas de 5 minutos para este periodo se manejaron temas como:</i> <i>- Importancia y uso adecuado de los elementos de protección personal.</i> <i>- Adecuado diligenciamiento de preoperacionales.</i>	

	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ESTADO DE AVANCE DE LA OBLIGACIÓN Descripción del avance
		- <i>Pre diagnóstico de productos químicos</i> - <i>Energías peligrosas y riesgo eléctrico.</i> - <i>Sentido de pertenencia en el área de trabajo y adecuado orden y aseo.</i> - <i>Inventario de equipos menores.</i> - <i>Inspección de equipos de soldadura y sus partes.</i> - <i>Importancia de reportar oportunamente condiciones inseguras. (compuerta lateral camión Slurry).</i> Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop II
10	Apoyar en la estructuración de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Obras Públicas, con el fin de incluir de manera idónea, completa y oportuna los aspectos relevantes de seguridad y salud en el trabajo y a su vez, recomendar, viabilizar y determinar lo pertinente con ese mismo propósito.	<i>Se apoya en la revisión de solicitud elaborada, se da respuesta a oficios como solicitudes a almacén para dar de baja maquinaria y equipos que ya cumplieron su vida útil, oficio de reporte de novedades de maquinaria por diversos eventos y que generaron daños en la maquinaria, solicitud de información a DFP sobre actualización de recomendaciones ML, informes de novedades por casos médicos puntuales, remisión a exámenes post incapacidad, socialización de recomendaciones, solicitud entrega de EPP, etc.</i> Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop II
11	Proyectar fundadamente las respuestas o requerimientos a las comunicaciones emitidas en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo de la órbita de la Secretaría de Obras Públicas.	<i>Se proyectan respuestas de diferentes requerimientos como los son, solicitud reasignación de equipos del personal operativo, remisión de documentación de personal que se encuentra relacionado con energías peligrosas, trabajo en caliente, alturas, soldadura, recomendaciones medico laborales, etc.</i> Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop II
12	Asistir a las reuniones que se programen por parte de la Secretaría de Obras Públicas donde se debatan aspectos relacionados con Seguridad y salud en el trabajo.	<i>De acuerdo a las solicitudes que se realizan se ejecuta una mesa de trabajo donde se solicita la socialización de los casos de salud a nivel general y como resultado se realizara una revisión exhaustiva y actualización del estado general de cada trabajador.</i> <i>Por parte de la secretaria se acompaña a los comités de obra mencionados anteriormente en los numerales.</i> Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop II
13	. Las demás que en razón y ejecución del presente contrato le sean solicitadas por parte del Supervisor.	<i>Se participa activamente en las solicitudes y requerimientos que provengan de la dependencia, o que a su vez tengan relación con las mismas</i> Ubicación Evidencia: Secop _ Anexos en informe de contratista presentado en secop II

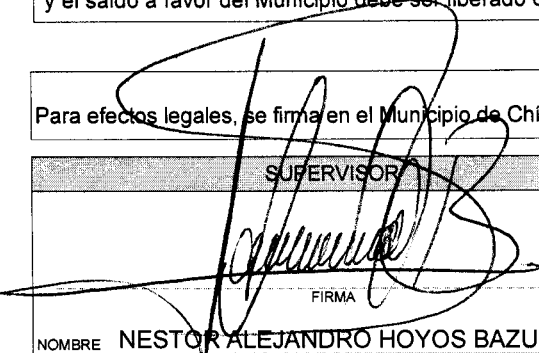
Balance Económico del contrato a la fecha:

	DESCRIPCIÓN	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	\$39.375.000	B1	\$ 39.375.000
2	VALOR DE ADICIONES.	A2		B2	
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).			B3	\$ 39.375.000
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	\$ 31.500.000
5	VALOR NO EJECUTADO. A3 = (A1+A2) - (B3)	A3	\$7.875.000		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. (B3-B4)			B5	\$ 7.875.000
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.	A4	\$ 0		

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	GEC-FT-82-V1
		PÁGINA	5 de 5

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 Veintiséis días del mes de Julio 2025

SUPERVISOR	CONTRATISTA
 FIRMA	TATIANA RUC. FIRMA
NOMBRE NESTOR ALEJANDRO HOYOS BAZURTO	NOMBRE WENDY TATIANA RUIZ SOTELO
CARGO SECRETARIO DESPACHO	IDENTIFICACIÓN 1.072.669.258

SECRETARIO DE DESPACHO	
NOMBRE NESTOR ALEJANDRO HOYOS BAZURTO	
IDENTIFICACIÓN 80.398.755	FIRMA