	FORMATO ACTAS	Código: FO-GJ-011
	PROCESO GESTIÓN JURIDICA	Versión: 2
		Página: 1 de 1
Elaboró: Abogado Especializado	**Revisó:** Jefe Oficina Asesora Jurídica	**Aprobó:** Comité MECI – CALIDAD Alcalde

ACTA DE LIQUIDACION

CIUDAD	FUSAGASUGA	**FECHA PRESENTE ACTA**	30	12	2024

	INICIO		SUSPENSION
	REINICIO		PRORROGA
	ADICION		MODIFICACION
	ENTREGA Y RECIBO	**X**	LIQUIDACION
	PAGO PARCIAL No.		¿OTRA CUAL? _____
	FINALIZACION O TERMINACION BILATERAL		

ContratoNo.	CPSP 2024 - 0488	**Fecha de Suscripción del Contrato**	16	09	2024
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ENTIDAD				

Plazo de Ejecución	CUATRO (4) MESES O HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024, LO QUE PRIMERO OCURRA	**Fecha Acta inicio**	18	09	2024	**Fecha de Terminación**	30	12	2024
Fecha de Suspensión	N/A	**Nueva Fecha de Terminación**					N/A	N/A	N/A
Valor del Contrato	**DOCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($12.733.336), INCLUYE IMPUESTOS DE LEY.**								
Nombre del Contratista	**KAREN JULIETH RUIZ AGUDELO C.C. 1.069.756.553 de Fusagasugá**								
Supervisor	**LUCY JUANITA GARZÓN SAAVEDRA Directora de Desarrollo Organizacional**								
Interventor	**N/A**								

Ingreso almacén	No Aplica	**X**	Aplica		Número		Fecha ingreso			

En la ciudad de Fusagasugá, a los treinta (30) días del mes diciembre de 2024, se reunieron el doctor **GILBERTO PEDRAZA VELASQUEZ** secretario de Gabinete y Buen Gobierno, en calidad de ordenador del gasto del Municipio de Fusagasugá, delegado mediante Decreto número 085 del 18 de septiembre de 2024, la doctora. **LUCY JUANITA GARZON SAAVEDRA** en calidad de supervisor e **KAREN JULIETH RUIZ AGUDELO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.069.756.553 de Fusagasugá, en calidad de CONTRATISTA, con el objeto de dar por terminado y liquidar de común acuerdo el Contrato de la referencia, conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que con fecha 16 de septiembre de 2024, se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2024 - 0488, con la Sra. KAREN JULIETH RUIZ AGUDELO identificada con cédula de ciudadanía No. C.C.1.069.756.553 de Fusagasugá y el municipio de Fusagasugá, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS DE LA ENTIDAD.

SEGUNDA: Que de común acuerdo se verificó la terminación del contrato, por extinción de su duración, dando cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas, en el acuerdo contractual suscrito por las partes.

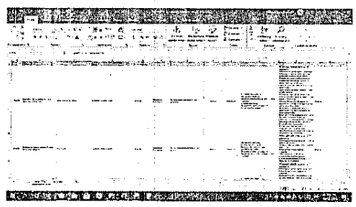
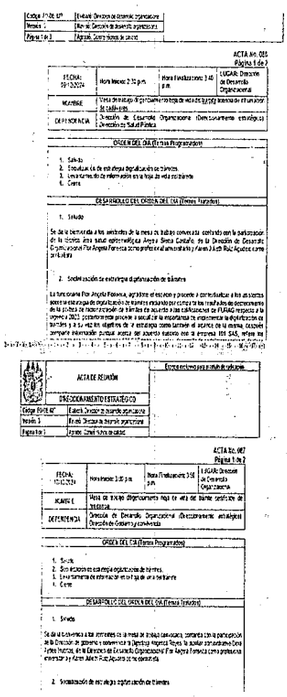
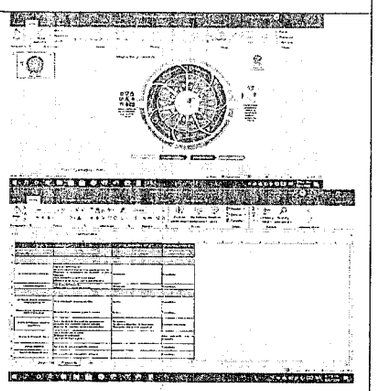
TERCERA: Que la Ley 1150 de 2007, en su artículo 11, expresa que la liquidación de los contratos de mutuo acuerdo se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

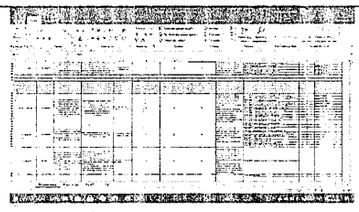
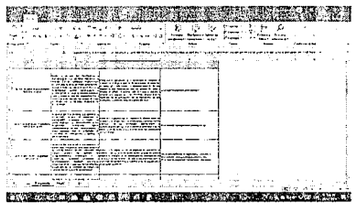
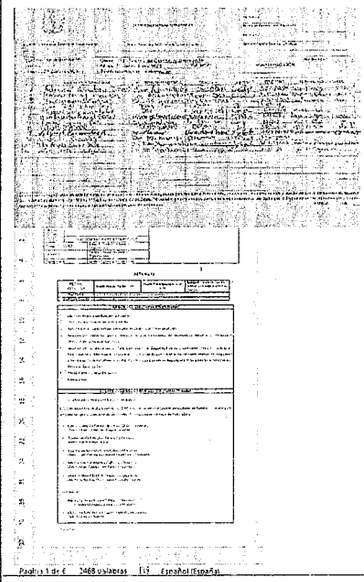
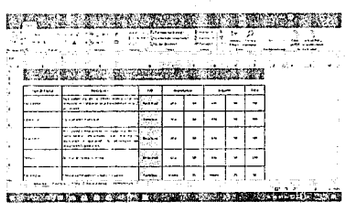
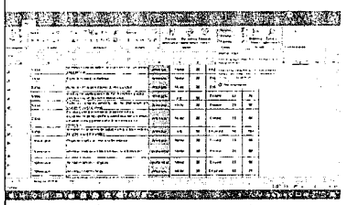
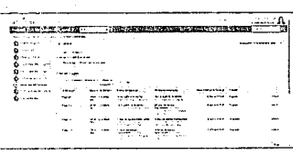
CUARTA: Que el contratista ejecutó las obligaciones contractuales hasta el día treinta (30) de diciembre de 2024.

QUINTA: Que a la presente diligencia se hicieron presentes las partes, tanto el CONTRATANTE, el SUPERVISOR, así como el CONTRATISTA.

SEXTA: Que de común acuerdo se verificó el cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo contractual suscrito por las partes.

Las obligaciones pactadas fueron:

OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
Obligaciones específicas del contrato	**Actividades realizadas**	**Soportes (físicos)**
1. Apoyar en las actividades y construcción de evidencias del plan de acción de la política de racionalización de trámites. Actividades a realizar para el cumplimiento de la obligación: Actas de mesas de trabajo realizadas con lista de asistencia y registro fotográfico. Cargue de Actas con sus soportes en la carpeta de la Política Actualizada al OneDrive de la Dirección de Desarrollo Organizacional para su verificación y consulta.	Actividad ejecutada Se realizo consolidación de datos de los siguientes formatos integrados: 72810, 72811, 72812, 72829,72830, 72831, 72832, 72833,72834,72835, 72836, 72838,72839,72840, 72841, 72842,78682,82498. Se realizaron actas de mesas de trabajo diligenciamiento de hojas de vida trámite de licencia de inhumación y certificado de residencia y se reunieron las firmas correspondientes	Actividad ejecutada  
2.Apoyar a los líderes de proceso en la elaboración y/o ajuste de las caracterizaciones de los procesos de la entidad. Actividades a realizar para el cumplimiento de la obligación: Actas de mesas de trabajo realizadas con lista de asistencia y registro fotográfico. Cargue de las evidencias al OneDrive de la Dirección de Desarrollo Organizacional para su verificación y consulta.	Se modificaron tonalidades de la pieza gráfica mapa de procesos de acuerdo al manual de identidad gráfica, es aprobado por la directora Juanita Garzón para presentación en el comité institucional. Se inicio cuadro resumen de presentación propuesta de modelo de operación por procesos para ser presentado en comité institucional.	

	Se dividió la información y se clasifico en matriz de opciones prioritarias, identificación de procesos y procedimientos y propuesta modelo de operación por procesos, con el fin de ser cargados como evidencia de cumplimiento Se alimento matriz análisis de procesos con solicitudes de modificación en objetivo y alcance de cada dependencia	 
3.Apoyar las actividades relacionadas con la implementación, operación, mantenimiento y mejora el sistema de gestión de calidad de la entidad. Programar, realizar y documentar mesas de trabajo con las dependencias involucradas en la revisión de los documentos asociados al sistema de gestión de calidad. Actividades a realizar para el cumplimiento de la obligación: Actas de mesas de trabajo realizadas con lista de asistencia y registro fotográfico. Adicional se debe cargar las evidencias de la al OneDrive de la Dirección de Desarrollo Organizacional para su verificación y consulta.	Actividad ejecutada Se asistió y realizo acta del comité institucional de gestión y desempeño	Actividad ejecutada 
4.Las demás que sean relacionados con su objeto contractual y que sean indicadas por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS: Soportes que evidencien el desarrollo de la actividad realizada.	Actividad ejecutada Se continuo re formulación del DOFA institucional como también el análisis y traslado de información aportada por las diferentes dependencias Se continuo análisis y traslado de información aportada por las diferentes dependencias a la matriz PESTAL de la entidad Se proyecto oficio de requerimiento de información funcional a los líderes de cada dependencia	Actividad ejecutada  
5. Subir las cuentas de cobro y demás documentos requeridos, a la plataforma SECOP II		
Realizar la entrega formal de los archivos mediante inventario	Se realiza entrega de backup a la oficina TIC y se obtiene el	

documental, a través del formato definido por la entidad para la cesión, finalización o liquidación del contrato. EVIDENCIAS: Soportes que evidencien el desarrollo de la actividad realizada.	certificado de la copia de seguridad de la información Se presento certificado de paz y salvo de FUID ya que no se cuenta con inventarios documentales a cargo	
Presentar el formato FO-GAAC-022-V2 Paz y salvo de control Doc funcionarios- contratistas debidamente diligenciado y firmado, para la cesión, finalización o liquidación del contrato. EVIDENCIAS: Soportes que evidencien el desarrollo de la actividad	Se presento certificado de paz y salvo de ControlDoc ya que no fue asignado usuario	

SEPTIMA: Que el contratista manifiesta, que, durante la ejecución del contrato, no surgieron situaciones que generen desequilibrio económico, creando a su favor haberes adicionales, por lo cual el Municipio de Fusagasugá queda exento de cualquier reclamación presente o futura en relación con este Contrato.

OCTAVA: Que se suscribirá la liquidación del contrato objeto de la presente diligencia, en los términos y condiciones aquí previstas y que se relacionan a continuación:

POLIZAS

POLIZA No. 14-46-101123725						
Póliza No.	**Aseguradora**	**Amparo**	**Desde**	**Hasta**	**Valor asegurado**	**Aprobada**
14-46-101123725	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	CUMPLIMIENTO	16/09/2024	21/07/2025	$1.273.333.60	SI

ESTADO JURIDICO

DESCRIPCION	HUBO	NO HUBO	OBSERVACIONES
SUSPENSIONES		X	N/A
PRORROGAS		X	N/A
ADICIONES		X	N/A
MULTAS		X	N/A
DECLARACIONES DE INCUMPLIMENTO		X	N/A
CADUCIDAD		X	N/A

ESTADO FINANCIERO

1. INFORMACIÓN DE PAGO			
NUMERO DE PAGO PARCIAL	VALOR CONTRATO	PAGO PARCIAL VALOR	SALDO
1	$12.733.336	$ 3.183.334	$ 9.550.002
2	$9.550.002	$ 3.183.334	$6.366.668
3	$6.366.668	$ 3.183.334	$ 3.183.334
4	$ 3.183.334	$1.379.444	$1.803.890

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $ 12.733.336
VALOR EJECUTADO HASTA 30 DE DICIEMBRE: $ 10.929.446
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO: $ 1.803.890

NOVENA: Que se soporta la presente contratación con:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: No. 2024090009 del 02 de septiembre de 2024
Registro Presupuestal: No. 2024090109 de 16 de septiembre de 2024
Rubro: 2.4.4599023.2.3.2.02.02.008.169.1.2.1.0.00

DECIMA: Que el supervisor del contrato deja constancia de la verificación del cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social (salud y pensiones) y parafiscales, por consiguiente, se da visto bueno para que se le dé trámite a la liquidación del contrato.

DECIMA PRIMERA: En atención a lo previsto en la presente acta, las partes del presente acto contractual dan por LIQUIDADO el contrato enunciado, declarándose a PAZ Y SALVO, libre de todo apremio o desobediencia, una vez realizado el pago a favor del contratista por lo cual no se consignan observaciones u objeciones.

En constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

Firmas		
SUPERVISOR	**CONTRATISTA**	**ORDENADOR DEL GASTO**
LUCY JUANITA GARZÓN SAAVEDRA **Directora de desarrollo organizacional**	**KAREN JULIETH RUIZ AGUDELO** **C.C. No. 1.069.756.553 de Fusagasugá**	**Gilberto Pedraza Velásquez** **Decreto 085 del 18 de septiembre de 2024**
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

- La firma del ordenador del gasto se requiere para adiciones y la liquidación

GESTION DOCUMENTAL
Original: Dirección de Contratación
Nombre del archivo sistematizado: C:\Users\\2024\PROYECTO DE INVERSIÓN DDO\Contratación\PROFESIONAL UNIVERSITARIO I
Proyectó: Flor Angela Fonseca Bello / Profesional universitario
Aprobó: Lucy Juanita Garzón Saavedra / Directora