De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015[[1]](#footnote-1) y con los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, se procede a realizar cierre del expediente del Contrato o Convenio *(individualizar indicando su denominación completa)*en los siguientes términos:

**GENERALIDADES DEL CONTRATO / O CONVENIO:**

|  |  |
| --- | --- |
| CONTRATO No. y FECHA:  |  |
| NO. PROCESO EN SECOP II |  |
| SECRETARIA EJECUTORA: |  |
| CONTRATISTA:  |  |
| OBJETO DEL CONTRATO:  |  |
| VALOR DEL CONTRATO: (indicar si tuvo adiciones) VALOR FINAL DEL CONTRATO  |  |
| PLAZO: (indicar si fue objeto de prórrogas) PRORROGA 1PRÓRROGA 2 ….PLAZO FINAL DEL CONTRATO  |  |
| FECHA DE INICIO:  |  |
| FECHA DE TERMINACIÓN:  |  |
| SUPERVISOR  | *(Indicar si fueron varios los supervisores nombres completos, cargo y dependencia a la que pertenecen)* |
| EL CONTRATO ESTÁ LIQUIDADO*(Marcar con una X una de las dos opciones)* | SI \_\_\_\_\_\_ Fecha de liquidación:NO \_\_\_\_\_\_ Motivo: (*Escribir el motivo por el que no se liquidó)* |
| CUMPLIMIENTO *(Marcar con una X si el contratista ha cumplido con las obligaciones registradas en las pólizas de garantías )* | SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_\_*Se debe indicar si existe certificado final de cumplimiento, fecha, y funcionario que la suscribió.*  |
| ACTA DE RECIBO FINAL  | SI\_\_\_ NO\_\_\_\_\_*Se debe indicar si existe acta de recibo final de obra, dejando constancia de todos los datos completos, valores y quienes suscribieron.*  |
| NÚMERO DE FOLIOS CON QUE CIERRA EL EXPEDIENTE | *Se debe incluir el folio del acta*  |

**GARANTÍAS DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| POLIZA NO.  |  |
| COMPAÑÍA ASEGURADORA |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AMPARO | VIGENCIA DESDE | HASTA | VALOR ASEGURADO |
| Cumplimiento |  |  |  |
| Calidad del servicio |  |  |  |
| Etc.  |  |  |  |

**CONSTANCIAS**

Mediante la presente acta se deja constancia del cierre del expediente del contrato en mención, lo que significa que:

1. Reposan las certificaciones de cumplimiento, las cuales dan cuenta de la ejecución del Contrato en su totalidad y a satisfacción de la Entidad.
2. Se vencieron los términos de las garantías de calidad y/o estabilidad y/o mantenimiento, y/o las condiciones de disposición final y/o recuperación ambiental de las obras o bienes.
3. No existen obligaciones pendientes por ejecutar. (señalar este ítem si es del caso).
4. Las demás constancias que considere el supervisor para el adecuado cierre del expediente.

*Nota: En el caso de faltar documentación en el expediente, el supervisor deberá enviar la documentación a la Oficina de Contratación para que sea incluida en el expediente, y sólo cuando se encuentren incluidos los documentos faltantes podrá tramitar la presente acta)*

En consecuencia, se cierra el expediente contractual correspondiente

Se expide en la ciudad de Ibagué a los, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre:

C.C. No.

Cargo

Supervisor

Revisó: xxxxx secretaria ejecutora

Proyectó xxxxx secretaria ejecutora

1. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación. [↑](#footnote-ref-1)