***Este formato aplica para los contratos o convenios en los que hayan vencido los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, lo anterior, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015. Una vez suscrita esta acta de cierre del expediente del contrato o convenio, quienes firmaron este documento, deben ejecutar las siguientes actividades: a) remitir por correo electrónico al GIT Contratación la copia de esta acta de cierre del expediente para ser publicada en Secop dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma, y b) enviar el original del acta, al área de archivo competente.***

El artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, dispone que, 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.

Por lo anterior, se suscribe la presente constancia de cierre del expediente del contrato/convenio No: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, suscrito por (Determinar si corresponde al INCO y/o Posterior Agencia Nacional de Infraestructura –ANI-) y (xxxxxxxx identificado con NIT o cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, así:

**INFORMACIÓN INICIAL DEL CONTRATO (O CONVENIO):**

|  |  |
| --- | --- |
| DEPENDENCIA: |  |
| VICEPRESIDENCIA: |  |
| CONTRATO /CONVENIO |  |
| OBJETO |  |
| CONTRATISTA(O PARTE CONTRACTUAL EN CONVENIOS) |  |
| FECHA ACTA DE INICIO |  |
| PLAZO INICIAL |  |
| VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO |  |
| CDP (Si el contrato o convenio se suscribió con cargo a los recursos de la ANI o de INCO)  | Número  | Fecha |
| CRP (Si el contrato o convenio se suscribió con cargo a los recursos de la ANI o de INCO) | Número  | Fecha |
| SUPERVISOR (SI APLICA) |  |
| INTERVENTOR (SI APLICA) |  |

**ADICIONES Y MODIFICACIONES (Si aplica):**

|  |  |
| --- | --- |
| ADICIONES |  |
| PRÓRROGAS |  |
| OTROSÍES |  |
| SUSPENSIONES |  |
| CESIÓN |  |
| TERMINACIÓN ANTICIPADA |  |
| OBSERVACIONES: |  |

**GARANTÍAS (Si aplica):**

|  |  |
| --- | --- |
| CLASE DE GARANTÍA |  |
| ASEGURADORA |  |
| PÓLIZA No. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | **VALOR ASEGURADO** |
| **INICIO** | **VENCIMIENTO** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ANEXOS (Si aplica):**

|  |
| --- |
|  |

**OBSERVACIONES GENERALES (Si aplica):**

|  |
| --- |
|  |

**CONSTANCIAS:**

Revisadas las garantías constituidas en cumplimiento del contrato/convenio citado en esta acta, éstas se encuentran vencidas. (Si aplica.)

Se deja constancia que se remitió al archivo del expediente contractual la documentación relacionada con el contrato/convenio citado anteriormente.

Por lo expuesto, se suscribe la presente constancia de cierre del expediente del referido contrato /convenio.

Se suscribe en Bogotá, D.C., el \_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_.

**FIRMAS**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ordenador/es del Gasto **(Firma –Nombre- Cargo)** | Supervisor o interventor del contrato/convenio**(Firma –Nombre- Cargo)** |