De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015[[1]](#footnote-1), y los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, se procede a realizar el cierre del siguiente **CONTRATO/CONVENIO/ORDEN DE COMPRA** [El presente formato SI es aplicable para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión]:

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO DEL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN DE COMPRA:** |  |
| **OBJETO DEL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN DE COMPRA:** | **[incluir]** |
| **FECHA DE INICIO:** | **[incluir]** |
| **FECHA DE TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN (Incluidas las prórrogas):** | **[incluir]** |
| **EL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN DE COMPRA SE ENCUENTRA LIQUIDADO:** | SI \_\_\_\_\_\_ (marque con una X) Fecha de liquidación: DD/MM/AAAA  NO \_\_\_\_\_\_ (marque con una X) . Incluya la justificación: [Ejemplo: se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, no cuenta con saldos por liberar y por ende no requiere el trámite de liquidación]. |
| **GARNTÍAS SEGÚN LA NATURALEZA DEL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN DE COMPRA (incluir los amparos que se hayan constituido)** | | **ASEGURADORA Y No. DE PÓLIZA** | **No. ANEXO O CERTIFICADO** | **AMPAROS** | **VALORES ASEGURADOS** | **VIGENCIAS (FECHA DE INICIO – FECHA DE FINALIZACIÓN)** | | --- | --- | --- | --- | --- | | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] | [Incluir] |   [Nota: Este cuadro podrá ser modificado en caso que la garantía sea diferente a un Contrato de seguro contenido en una póliza] |
| **FECHA DE VENCIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE DISPOSICIÓN FINAL O RECUPERACIÓN AMBIENTAL DE LAS OBRAS O BIENES (Si aplica)** | **[incluir]** |
| **OBSERVACIÓN FINAL SOBRE LA EVENTUAL AFECTACIÓN DEL (LOS) AMPARO(S) [Si aplica]** | **[incluir]** |
| **DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR** | Se certifica:  1. Que el contrato/convenio/orden de compra fue liquidado (si aplica),  2. Se encuentran vencidos los amparos de calidad, estabilidad y mantenimiento (si aplican);  3. Se encuentran vencidas las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes (si aplican); y  4. Que no existen gestiones pendientes en las plataformas transaccionales (SECOP II y TVEC) |
| **CONSTANCIAS [SI APLICAN]:** | En este ítem se podrán incluir las constancias procedentes de acuerdo con las validaciones previas realizadas para la elaboración del acta de cierre del expediente] |

**NOTA:** El **GIT CONTRATACIÓN/USUARIO COMPRADOR** realizará la publicación del acta de cierre del expediente conforme a lo indicado en el Manual de Contratación.

(Fecha de expedición)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Firma-Nombre-Cargo del Supervisor/ Nombre del Interventor)

LA FIRMA DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR APLICA PARA LOS CONTRATOS/CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA TRAMITADOS EN SECOP I, SECOP II Y TVEC.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Firma-Nombre-Cargo del Ordenador)

LA FIRMA DEL DOCUMENTO POR PARTE DEL ORDENADOR DEL GASTO APLICA PARA CONTRATOS/CONVENIOS/ORDENES DE COMPRA TRAMITADOS EN SECOP I Y TVEC.

PARA LOS CONTRATOS/CONVENIOS TRAMITADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II EL ORDENADOR DEL GASTO FIRMARÁ DE MANERA ELECTRONICA.

1. ***ARTÍCULO******2.2.1.1.2.4.3.*Obligaciones posteriores a la liquidación.***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)