Bogotá, D.C.

**PARA:**  **EN MAYÚSCULA SOSTENIDA Y NEGRILLA**

 Vicepresidente Jurídico

**DE:** **EN MAYÚSCULA SOSTENIDA Y NEGRILLA**

Vicepresidente

**EN MAYÚSCULA SOSTENIDA Y NEGRILLA**

Cargo en letra tipo oración

Supervisor del Contrato o Convenio

**ASUNTO:** Solicitud de Liquidación e Informe Final de Supervisión Contrato /Convenio No.

1. **DATOS DEL CONTRATO O CONVENIO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Contrato / Convenio No.** |  |
| **OBJETO:** |  |
| **CONTRATISTA:** | **Nombre** |  |
| **No. De identificación** |  |
| **SUPERVISOR:**  | **Nombre:** |  |
| **Cargo/Dependencia:** |  |
| **apoyo a la supervisión: *(si aplica)***  |  |
| **FECHAS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN** | **Fecha de suscripción:** |  |
| **Fecha Acta de inicio: *(si aplica)*** |  |
| **VALOR DEL CONTRATO/VALOR DE LOS APORTES:** | **Valor Total (incluyendo adiciones):** |  |
| **Número y fecha de CDP: (Si aplica)** |  |
| **Número y Fecha De CRP: (Si aplica)** |  |
| **PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN** |  |
| **PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN (incluyendo Prórrogas)** |  |
| **PERIODO DEL INFORME:** | **Desde (dd/mm/aa):** |  |
| **Hasta (dd/mm/aa):** |  |

1. **EXISTENCIA DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRÓRROGAS** | **:** | ***Mención de las prórrogas efectuadas por fecha.*** |
| **ADICIONES** | **:** | ***Mención de las adiciones efectuadas por fecha junto con su valor.*** |
| **OTROSÍES** | **:** | ***Mención de los otrosíes por fecha*** |
| **SUSPENSIONES** | **:** | ***Mención de las suspensiones por fecha*** |
| **TERMINACIÓN ANTICIPADA** | **:** | ***Indicación del documento de la terminación anticipada y su fecha*** |
| **OTROS** | **:** | ***Si la modificación efectuada en el contrato no obedece a ninguno de los ítems anteriormente listados indicar el modificatorio efectuado y su fecha*** |

1. **SEGUIMIENTO CONTRACTUAL:**
	1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fue cumplido el objeto del contrato o convenio y sus obligaciones**  | **SÍ** |  |
| **NO** |  |
| **Existen obligaciones cuyo cumplimiento exceden del término o plazo del Contrato o Convenio** | **SÍ** |  |
| **NO** |  |
| **Existen procedimientos sancionatorios en curso (si aplica)** | **SÍ** |  |
| **NO** |  |
| **El contratista cumplió con las obligaciones al sistema de seguridad social derivadas del contrato o convenio (si aplica)** | **SÍ** |  |
| **NO** |  |
| **Porcentaje de Ejecución:** | **FÍSICA (%)** | **100 % *Indicar el porcentaje que aplique*** |
| **PRESUPUESTAL (%)** | **100 % *Indicar el porcentaje que aplique***  |

***Si durante la ejecución del contrato se impusieron multas, incumplimientos y/o sanciones contractuales, en este numeral se debe dejar constancia de éstas.***

* 1. **BALANCE FINANCIERO (Si aplica)**

De acuerdo con la documentación de pagos que reposa en el expediente contractual, la ejecución de los recursos del contrato presenta el siguiente balance:

| **CONCEPTO** | **VALORES** | **OBJETO** | **PLAZO** | **FECHA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** |  |  |  |  |
| **VALOR ADICIONAL (Si aplica)** |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO Y PAGADO CONTRATO** |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO Y PAGADO ADICIONAL** |  |  |  |  |
| **VALOR NO EJECUTADO** |  |  |  |  |

| **RELACIÓN DE PAGOS**  |
| --- |
| **Concepto** | **Valor Factura *(Indicar si son pesos constantes o corrientes)*** | **Retenciones** | **Valor Pagado *(Indicar si son pesos constantes o corrientes)*** | **No. Factura** | **Fecha de pago** | **Valor Pagado** ***(Indicar si son pesos constantes o corrientes)*** |
|  |  |  |  |  |  |  |

***(\*) Incluir la explicación del saldo a favor de la entidad, si aplica***

***(\*\*) Incluir la explicación del saldo a favor del contratista o asociado, si aplica***

***En caso de que la vigilancia de la ejecución de las obligaciones sea efectuada por parte de una interventoría, se deberá indicar en el presente documento el número del radicado a través del cual dicha interventoría presenta su informe final, sin perjuicio de que deban diligenciarse los campos relacionados anteriormente, con la información aportada por la interventoría en su informe.***

(Si aplica) Se debe liberar la suma de **\_\_\_\_N.A.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PESOS *(Indicar si son pesos constantes o corrientes)* ($\_\_\_\_\_\_\_)**

* 1. **ESTADO DE LAS GARANTÍAS*:* (Si aplica)**

| **Compañía Aseguradora** | **Póliza No.** | **Amparos** | **Asegurado** | **Beneficiario** | **Vigencia** | **Valor Asegurado** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **OBSERVACIONES, SALVEDADES Y/O RECLAMACIONES:**

|  |
| --- |
| En este acápite se incluyen las precisiones que el supervisor considere deben tenerse en cuenta en la liquidación, como son la explicación de la ejecución presupuestal y/o ejecución física, la mención de las conciliaciones si éstas se presentaron, la necesidad de dejar expresa alguna reclamación pendiente, entre otros. (Incluir soportes en caso de que aplique)  |

1. **DOCUMENTACIÓN ADJUNTA. Listar la documentación detallada que se adjunta, la que se presenta a continuación es obligatoria siempre que el contrato deba liquidarse**

|  |
| --- |
| Anexos: 1. En aquellos contratos o convenios suscritos por persona jurídica, los documentos que acrediten la competencia del representante legal para la suscripción del acta de liquidación.
2. Si el valor del contrato obedece a recursos propios, es necesario anexar la correspondiente certificación suscrita por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

Si el contrato se ejecutó bajo la administración de recursos a través de Patrimonio Autónomo, se deberá anexar un informe reciente y detallado del estado de la(s) subcuenta(s) respectiva(s).1. Copia de las pólizas y modificaciones a estas que reflejen el estado final del aseguramiento.

En caso de presentarse obligaciones pendientes se deberá indicar la ampliación de las garantías.1. Documentación adicional necesaria para ser tenida en cuenta en la liquidación del contrato y/o convenio (Observaciones, salvedades y/o reclamaciones).
2. Igualmente se deberá aportar el concepto emitido por el área del archivo de la Entidad, sobre el estado de la entrega del archivo documental por parte del contratista.
 |

En constancia se firma por las partes en la ciudad de Bogotá D.C., el día,

|  |
| --- |
| Firma del vicepresidente responsable del Contrato o Convenio: |
| Firma Supervisor o Gerente encargado del Proyecto: |

Anexos: CCDESC\_ANEXOS

cc: CCCOPIA\_REM

Proyectó:

VoBo: CCF\_DOCTO1

Nro Rad Padre: CCRAD\_E

Nro Borrador: CCNRO\_BORR

GADF-F-010