Archivo Cierre

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado (a) con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, según Resolución No. \_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_, y Acta de Posesión No. \_\_\_ del \_\_ de \_\_\_ de 20\_, delegado (a) para suscribir el presente documento en los términos establecidos en los actos administrativos que expida la Unidad, en donde los faculte para el efecto.  **PRIMERO: CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.**  En ejecución del Contrato o Convenio N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, celebrado entre la UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS – UAESP y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con las especificaciones que se indican a continuación:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | INFORMACIÓN GENERAL | | | | | | | **Razón Social** | UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS – UAESP | | | | | | **Dirección** | Avenida Caracas No. 53-80 | | | Identificación | NIT 900.126.860-4 | | **Teléfonos** |  | | | **Ciudad Domicilio** | Bogotá D.C. | |  | | | | | | | **Tipo Contrato/Convenio** |  | | | | | | **Contratista/Cooperante** |  | | Identificación/NIT | |  | | **Objeto del contrato/Convenio** |  | | | | | | **Información Presupuestal** |  | N° | Fecha | | Valor $ | | **CDP** |  |  | |  | |  |  |  | |  | | **CRP** |  |  | |  | |  |  |  | |  | | **Plazo de Ejecución** |  | | | | | | **Fecha de Suscripción** |  | | | | | | **Fecha de Inicio** |  | | | | | | **Adiciones** |  | |  | |  | | **Prórrogas** |  | |  | |  | | **Modificaciones (Otro sí)** |  | |  | |  | | **Suspensiones** |  | |  | |  | | **Plazo Total (Incluye prórrogas)** |  | | | | | | **Fecha de Terminación** |  | | | | |   **SEGUNDO: SITUACIÓN FINANCIERA**  De conformidad con el balance económico con el cual se cerró el contrato, la situación financiera es la siguiente:   |  |  | | --- | --- | | CONCEPTO | **VALORES** | | **Valor inicial** |  | | **Valor adiciones** |  | | **Valor total (incluyendo adiciones).** |  | | **Valor Total del Anticipo (CUANDO APLIQUE)** |  | | * **Valor amortizado por el contratista** |  | | * **Valor pendiente por amortizar por el contratista** |  | | **Valor ejecutado por el contratista** |  | | **Valor pagado al contratista** |  | | **Valor a reintegrar por el contratista a la UAESP (CUANDO APLIQUE)** |  | | **Valor por pagar al contratista** |  | | **Valor no ejecutado (valor a liberar)** |  |   **TERCERO: ACTUACIONES PENDIENTES**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **CUARTO: GARANTÍAS**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **COMPAÑÍA ASEGURADORA** | **No. POLIZA** | **AMPARO** | **VIGENCIA** | | **VALOR ASEGURADO** | | **DESDE** | **HASTA** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   **QUINTO: CUMPLIMIENTO**  Verificados los documentos soporte del contrato o convenio y las obligaciones pactadas en la Cláusula XXXXXXX la dependencia supervisora del mismo, avala el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.  **SEXTO: ANTECEDENTES**  **(Evidenciar la circunstancia que impidieron la suscripción del acta de liquidación de mutuo acuerdo o de liquidación unilateral, glosas y pagos pendientes: Señalar la trazabilidad de los problemas presentados en el proceso de la liquidación).**  **SÉPTIMO: ORIGEN DE LA INFORMACIÓN.**  Los suscritos, obrando en ejercicio de las facultades que se le han otorgado una vez verificada la ejecución del contrato y el cumplimiento de este, dejan constancia que toda la información contenida en el presente documento fue tomada de los antecedentes documentales con que se cuenta en el expediente administrativo del contrato.  **OCTAVO: LIBERACIÓN DE SALDO**.  Que, con base en la presente constancia de archivo, se realizará la liberación del saldo no ejecutado por la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ($\_\_\_\_\_\_\_\_) M/Cte., tal como se encuentra establecido en el numeral tercero del presente documento  **NOVENO: CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  Teniendo en cuenta que a la fecha se han vencido los términos de las garantías de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; la Unidad Administrativa de Servicios Públicos – UAESP procede a realizar el cierre del presente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (contrato o convenio) No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015.  **DÉCIMO: ARCHIVO**  Teniendo en cuenta que a la fecha se han vencido los términos para la liquidación bilateral o unilateral, y dada la improcedencia de cualquier otra forma de liquidación contemplada en la ley por la caducidad de la acción contractual; la Unidad Administrativa de Servicios Públicos – UAESP procede a realizar el archivo del presente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (contrato o convenio) No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; por consiguiente este documento no presta mérito ejecutivo ni revive términos procesales para la impugnación o ejecución.  Una vez archivado, el ordenador del gasto debe trasladar copia del expediente del contrato o convenio a la Oficina de Control Disciplinario Interno para los fines pertinentes.  Bogotá, D.C \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Firma)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Nombre): (Del ordenador del gasto) (Nombre): (Del supervisor)  Cargo: (Que ocupa el ordenador del gasto) Cargo (Que ocupa el supervisor)  Revisó: (Escriba el nombre completo y cargo de la persona que revisó la constancia).  Elaboró: (Escriba el nombre completo y cargo de la persona del área que elaboró la constancia). |