**CONTRATO DE XXX Nº XXX, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP Y (NOMBRE DEL CONTRATISTA).**

Entre los suscritos a saber, (**NOMBRE DEL DIRECTOR, ORDENADOR DEL GASTO o DIRECTIVO DELEGADO PARA REALIZAR LA LIQUIDACIÓN),** identificado con la cédula de ciudadanía No. XXX de XXX, (cargo: Subdirector (a) o Jefe (a) oficina) quien actúa en nombre del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PUBLICO –DADEP**, nombrado mediante Resolución DADEP No. XXX del XX de XXXXXX de 202X y posesionado en virtud del Acta de Posesión XX de XXX conforme las atribuciones conferidas mediante Resolución 443 del 28 de diciembre de 2022, expedida por este Departamento, para liquidar el presente contrato y (**NOMBRE DEL SUPERVISOR)**, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXX de XXX, quien actúa en calidad de supervisor del presente contrato, quienes en adelante se denominarán en conjunto como **EL DADEP**, por una parte, y por la otra, (Nombre del contratista, identificar si es persona natural o jurídica), identificado con (la cédula de ciudadanía o número de identificación tributaria – NIT) No. XXX de XXX, representado legalmente por (Nombre del representante legal si es persona jurídica) identificado con la cédula de ciudadanía No. XXX de XXX, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por XXXXX (la Cámara de Comercio de XXXX, o certificado expedido por XXX o autoridad competente), de fecha XXXXX, que hace parte integral de la presente Acta, quien en adelante se denominará como **El CONTRATISTA**, manifestamos que por medio de este documento procedemos a liquidar de mutuo acuerdo el contrato de (determinar la modalidad del contrato, ej. prestación de servicios, compraventa, obra, etc…), de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificados por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, previas las siguientes consideraciones:

1. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO (Diligenciar de acuerdo al instructivo del documento)**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO DEL CONTRATO** |  |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO** |  |
| **OBJETO DEL CONTRATO** |  |
| **PLAZO INICIAL DEL CONTRATO** |  |
| **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO** |  |
| **PRÓRROGAS REALIZADAS AL CONTRATO** |  |
| **SUSPENSIONES AL PLAZO** |  |
| **MODIFICACIÓN LA CONTRATO** |  |
| **PLAZO EJECUTADO DEL CONTRATO** |  |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO** |  |
| **FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**  **(si aplica)** |  |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $ |
| **VALOR ADICIONES** | $ |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $ |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO** | $ |

1. **ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO**

El valor total del contrato se estableció en la suma de XXXXX ($XXX) M/Cte., de los cuales a la fecha el DADEP ha realizado los siguientes pagos:

| **ORDEN DE PAGO N°** | **FECHA** | **CONCEPTO** | **VALOR** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Primer Pago | $ |
|  |  | Segundo Pago | $ |
| **TOTAL, PAGADO AL CONTRATISTA** | | | $ |
| **SALDO POR PAGAR A FAVOR DEL CONTRATISTA** | | | $ |
| **TOTAL, EJECUTADO** | | |  |
| **SALDO A LIBERAR FAVOR DEL DADEP** | | | $ |

Nota: Los datos antes citados han sido tomados del/os reporte/s órdenes de pago arrojado por el sistema determinado por la secretaria de hacienda distrital, que se adjuntan y hacen parte integral de la presente acta.

1. **GARANTÍAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASEGURADORA** |  | | | |
| **AMPARO** | **Póliza Número** | **Vigencia Desde** | **Vigencia Hasta** | **Valor Asegurado** |
|  |  |  |  |  |

(Esta información debe corresponder a la última póliza aprobada)

Durante la ejecución del contrato no se presentó ningún siniestro que afectara los amparos antes señalados. Actualmente los amparos se encuentran vigentes.

Nota 1: de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, por lo tanto, debe verificarse que está vigente hasta la terminación y el plazo pactado contractualmente para liquidar.

Nota 2: Se deben relacionar todas las pólizas garantía única de cumplimiento, responsabilidad civil extracontractual, todo riesgo, (si aplican).

1. **CUMPLIMIENTO DEL OBJETO**

La supervisión del contrato fue designada mediante memorando XXXXX de fecha xxxxx, de acuerdo con la certificación expedida por éste, se certificó que el contratista durante el plazo de ejecución del contrato, acreditó el cumplimiento de las obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, de conformidad con lo señalado en la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y 1122 de 2007 y demás normas complementarias. Así mismo que las obligaciones y objeto fueron ejecutados y recibidos a entera satisfacción, lo anterior de acuerdo con los informes parciales y el informe final de supervisión de fecha XXX de XXX de 201X. Hacen parte integral de esta acta el memorando de designación de supervisión, el certificado de cumplimiento expedido por éste y el informe final de supervisión.

Nota 1: Relacionar si es del caso los ajustes, revisiones y reconocimientos acordados por las partes, así como dejar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Nota 2: se debe expresar la justificación de la terminación anticipada.

Que visto lo anterior las partes acuerdan:

**PRIMERO**: Dar por terminado de manera anticipada y (si aplica) Liquidar de mutuo acuerdo el contrato de XXX Nº XXX, celebrado entre el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y (Nombre del contratista).

**SEGUNDO:** Ordenar el pago por la suma de XXXX ($0.00) pesos M/Cte., a favor de (Nombre del contratista e identificación).

**TERCERO:** Liberar a favor de BOGOTÁ D.C. - Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público la suma de XXXXX ($0.00) pesos M/Cte, por lo cual el (la) ordenador (a) del gasto, ordena al funcionario responsable del presupuesto adelantar los trámites necesarios para su liberación.

**CUARTO: EL CONTRATISTA** manifiesta de manera libre y espontánea que asume cualquier responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en un futuro en contra de **EL DADEP** en el marco del contrato de XXX N.º XXX.

**QUINTO:** Las partes aceptan el contenido de esta liquidación y de la totalidad de las estipulaciones en ella contenidas, dejando expresa constancia que una vez realizado el pago al que hace alusión el literal B de esta Acta (ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO) se declaran a paz y salvo por todo concepto en las relaciones surgidas con ocasión al contrato objeto de la presente liquidación, así mismo que no existe relación laboral alguna.

Por consiguiente, el DADEP y EL CONTRATISTA quedan eximidos de cualquier obligación y responsabilidad a partir de la fecha de suscripción del presente documento.

En constancia de lo anterior se firma la presente Acta en la ciudad de Bogotá, D.C., por los que en ella intervinieron a los XX días del mes de XXXXX del año 202X

**Por el DADEP,**

**NOMBRE**

**(Cargo Ordenador del Gasto)**

Supervisor (a) (Profesionales designados para el seguimiento contractual)

**NOMBRE**

**Funcionario- contratista y cargo**

**Por el Contratista,**

**(NOMBRE)**

**No. de Identificación y lugar**

**Cargo**

**contratista- persona jurídica**

Proyectó:

Aprobó:

Fecha:

Archivo:

Nota: Este formato será modificado conforme necesidad que se presente.

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEMS** | **INSTRUCCIÓN** |
| NOMBRE DEL DOCUMENTO | Acta de liquidación o Acta de terminación anticipada y liquidación, según aplique. Es importante tener en consideración el plazo pactado para liquidar los contratos de manera bilateral, si no se pactó es dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación de acuerdo con el art 11 de la Ley 1150 de 2007. Si el supervisor va a terminar anticipadamente y liquidar el contrato en un solo trámite debe tener en cuenta el término establecido para publicar en SECOP I (tres (3) días hábiles a partir de la suscripción del documento), se contará de acuerdo con la fecha que se establezca como terminación anticipada. En SECOP II, el acta debe ser cargada a la plataforma transaccional el mismo día de su suscripción. |
| ENCABEZADO | Diligencie el tipo de contrato y el número. |
| **DATOS GENERALES DEL CONTRATO** | |
| NÚMERO DEL CONTRATO | Escriba el número del contrato, exactamente igual a como quedo plasmado en la minuta del contrato. |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | Diligenciar la fecha en que se suscribió el contrato. |
| OBJETO DEL CONTRATO | Escriba el objeto del contrato, exactamente igual a como quedo plasmado en la minuta del contrato. |
| PLAZO INICIAL | Escriba en formato de letras y números los meses pactados del contrato. |
| FECHA DE INICIO | Diligenciar la fecha en que se dio inicio al contrato, para el efecto se deberá tener en cuenta lo señalado en la cláusula de ejecución del contrato para determinar el momento desde el cual se contará el plazo del contrato, por lo general se indica en el acta de inicio o acta de entrega. |
| PRÓRROGAS | Diligenciar las modificaciones relacionadas con las prórrogas al plazo del contrato. Ejemplo: Prórroga por 3 meses, según modificación No. 1 de fecha 30 de abril de 2015, repetir cuantas veces sea necesario. En caso de no existir prórrogas no diligenciar este espacio. |
| SUSPENSIONES | Diligenciar las suspensiones realizadas al contrato. Ejemplo: Suspensión por 3 meses, según acta de suspensión No. 1 de fecha 30 de abril de 2015, repetir cuantas veces sea necesario. En caso de no existir suspensiones no diligenciar este espacio. |
| PLAZO TOTAL | Diligenciar la totalidad del plazo en que se ejecutó el objeto del contrato; para el efecto se deberá sumar al plazo inicial, las prórrogas y suspensiones. En caso de no existir prórrogas ni suspensiones, relacionar el plazo inicial. |
| FECHA DE TERMINACIÓN | Diligenciar la fecha en que se terminó el plazo del contrato, se debe considerar que el contrato puede terminar de manera anticipada. |
| VALOR INICIAL | Diligenciar el valor inicial del contrato en letras y números. |
| VALOR ADICIONES | Diligenciar las modificaciones relacionadas con la adición en valor al contrato, Ej: adición por un millón de pesos ($1.000.000) WM/Cte., según modificación No. 1 de fecha 30/04/2015, repetir cuantas veces sea necesario. En caso de no existir adiciones no diligenciar. |
| VALOR TOTAL | Diligenciar el valor total del contrato, para el efecto se deberá sumar al valor del contrato inicial los valores de todas las adiciones. En caso de no existir, relacionar el valor inicial. |
| VALOR TOTAL EJECUTADO | Diligenciar el valor que realmente se pagará al contratista. |
| **ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO** | |
| ORDEN DE PAGO | Escriba el número de la orden de pago que reporta presupuesto. |
| FECHA | Escríbala en formato de día/mes/año. |
| CONCEPTO | Escriba en letras el número de consecutivo correspondiente, Ej: primer pago, segundo pago |
| VALOR | Escribir en números el valor pagado. |
| **GARANTÍAS** | |
| ASEGURADORA | Escriba el nombre de la aseguradora que expidió la póliza. |
| AMPARO | Escriba el nombre del o de los amparos constituidos. |
| PÓLIZA NÚMERO | Escriba el número de la póliza. |
| VIGENCIA DESDE | Escriba la vigencia inicial de la póliza. |
| VIGENCIA HASTA | Escriba la vigencia final de la póliza. |
| VLR ASEGURADO | Escriba el valor asegurado. |