

ACTA DE LIQUIDACIÓN O ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN

Código	127-FORGJ-18
Versión	1
Vigencia Desde	10/11/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE **XXX** N° **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 PÚBLICO –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:

A. 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	



ACTA DE LIQUIDACIÓN O ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN

Código	127-FORGJ-XX
Versión	1
Vigencia Desde	XX/XX/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

B. 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.

C. 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).



ACTA DE LIQUIDACIÓN O ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN

Código	127-FORGJ-XX
Versión	1
Vigencia Desde	XX/XX/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

D. 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 N.º 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la
Defensoría del Espacio Público

ACTA DE LIQUIDACIÓN O ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN

Código	127-FORGJ-XX
Versión	1
Vigencia Desde	XX/XX/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

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.



INSTRUCCIONES ACTA DE LIQUIDACIÓN O ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN

Código	127-FORGJ-XX
Versión	1
Vigencia Desde	XX/XX/2023

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

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.