A los

( ) del mes de

del año , se reunieron

 Como representante legal y Supervisor de contrato por parte de La Universidad Distrital, para terminar el Contrato

 teniendo como soporte el acta de entrega y recibo final debidamente aprobada por el Supervisor o Interventor del contrato, y demás documentos relacionados.

El Interventor deja constancia que el contrato fue

ejecutado con la calidad, cantidad y oportunidad contratada, igualmente certifica que el manejo de anticipo se efectuó con base en los procedimientos establecidos para ello y que el valor del mismo fue totalmente amortizado.

# GENERALIDADES DEL CONTRATO

Que en ejecución del contrato , suscrito entre

 y , cuenta con las características que se describen a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE CONTRATO** |  |
| **CONTRATO No.** |  |
| **OBJETO** |  |
| **LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO** |  |
| **PLAZO INICIAL** |  |
| **VIGENCIA** |  |
| **FECHA DE INICIACIÓN** |  |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** |  |
| **CONTRATISTA** |  |
| **SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL** |  |

# Asignación presupuestal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Fecha** | **Valor ($)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Modificación del contrato**

1. Prórrogas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contrato adicional No.** | **Fecha** | **Plazo** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Suspensiones, ampliaciones de suspensión y reiniciación

|  |  |
| --- | --- |
| **Acta No.** | **Fecha (Día/ mes/ año)** |
|  |  |
|  |  |

1. Adiciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contrato adicional No.** | **Fecha (Día/ mes/ año)** | **Valor ($)** |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Condiciones finales del contrato

|  |  |
| --- | --- |
| **Plazo actual del contrato** |  |
| **Valor final del contrato (valor más adiciones)** |  |
| **Acta de entrega y recibo final** |  |

GARANTIAS: (Escriba las pólizas y sus certificados modificatorios durante el desarrollo del proyecto de acuerdo a lo exigido en el contrato)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compañía de seguros** | **Póliza No.** | **Amparo** | **Certificado modificatorio No.** | **Vigencia** | **Valor asegurado** | **Fecha de aprobación por parte de la UD** |
| **Desde** | **hasta** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# Ejecución financiera

*Balance financiero*

|  |  |
| --- | --- |
| Valor inicial |  |
| Valor adición |  |
| Valor inicial más adiciones |  |
| Valor anticipo |  |
| Valor amortizado del anticipo |  |
| Reembolso rendimientos financieros anticipo |  |
| Valor ejecutado sin ajustes |  |
| Ajustes (en el caso que aplique ) |  |
| Valor total ejecutado más ajustes |  |
| Valores girados el contratante |  |
| Valores a girar por el contratante |  |
| Valores a girar por el contratante contra suscripción del acta de liquidación. |  |

Obligaciones pendientes

|  |  |
| --- | --- |
| **Universidad Distrital francisco José de Caldas** | **Contratante** |
|  |  |

Que en virtud del principio de buena fe se toma como cierta la información contenida en el presente documento, la cual fue suministrada por el Supervisor del contrato y la Interventoría.

Que las partes expresan que aceptan la liquidación descrita en la presente acta y a partir de la fecha de suscripción de la misma, previo el cumplimiento de las obligaciones pendientes, se liberan mutuamente de cualquier obligación que pueda derivarse del cumplimiento de su objeto, y en consecuencia se declaran a paz y salvo por tal concepto.

Forma parte integral de la presente acta liquidación los siguientes documentos anexos:

Forma parte integral de la presente acta liquidación los siguientes documentos anexos: Anexo No. 1 Copia del contrato y sus modificaciones.

Anexo No. 2 Actas de Iniciación, Terminación y Entrega y Recibo Final. Anexo No. 3 Relación de pagos (Balance Financiero)

En constancia se firma en Bogotá la presente Acta de Liquidación del Contrato

 a los

 del año 2007.

( ) días del mes de

# Nombre:

# Representante Legal

Nombre: Interventor -

 Nombre:

Representante Legal

Nombre:

Supervisor – Universidad Distrital

Elaboró: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Revisó: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Jefe Oficina Asesora Jurídica o

Jefe Sección Compras

Nota: este Formato debe ser firmado por la Sección de Compras para las contrataciones de órdenes de Compra/Servicio, cuyo monto sea inferior o igual a los 200 SMLMV y cuyo contrato primigenio sea elaborado por esta Sección.