PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA POS-CONTRACTUAL

FORMATO
ACTA DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE

La DIRECCIÓN REGIONAL VALLE solicita se realice el trámite de cierre del expediente contractual, de los contratos a continuación relacionados:

Número(s) de Contrato(s)	**Plataforma de publicación** (Indicar con una x la plataforma en la que se publicó el contrato)			**Enlace**
	SECOP I:	**SECOP II:**	**TVEC:**	
CO1.PCCNTR. 4621438 DE 2023		**X**		**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3992466&isFromPublicArea=True&isModal=False**
CLAUDIA LILIANA ASPRILLA MONDRAGON				

Lo anterior, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES

Ítem	**Requisito**	**Marque con una "X" si cumple.**
1	Que, una vez revisada la ejecución contractual, se determinó que el contratista **CLAUDIA LILIANA ASPRILLA MONDRAGON** cumplió con las obligaciones pactadas.	**X**
2	Que todos los informes del contratista y del **MAURICIO GOMEZ BETANCOURTH**, soportes de ejecución, así como los pagos de seguridad social se encuentran incorporados en el expediente contractual y publicados en el SECOP II.	**X**
3	Que todas las cuentas de cobro y/o facturas del contratista se encuentran en el expediente contractual, publicadas, confirmadas, aprobadas y en estado pagado en el SECOP II, de acuerdo con el plan de pagos establecido en el contrato.	**X**
4	Que las garantías contractuales se encuentran cargadas, aprobadas y vencidas.	**X**

5	Que el informe final de ejecución se encuentra incorporado en el expediente contractual y publicado en el SECOP II.	**X**
6	Que el acta de liquidación se encuentra cargada y publicada. (Si aplica)	**No aplica.**

Se procede a dejar constancia del cierre del expediente contractual de conformidad con lo dispuesto en el articulo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015.

MAURICIO GOMEZ BETANCOURTH
Cargo: Supervisor del contrato



Elaboró: Angélica Sánchez Ballesteros
Profesional administrativo contratación.