



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
ACTA DE CIERRE DE EXPEDIENTE Y/O CIERRE FINANCIERO				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE Y/O CIERRE FINANCIERO

El Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, procede a realizar el cierre del expediente del contrato CO1.PCCNTR.6308537, tal como a continuación se evidencia:

CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.6308537
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	09/05/2024
FECHA DE INICIO	09/05/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	17/12/2024
PLATAFORMA DE PUBLICACIÓN	SECOP II
ENLACE	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5475784&isFromPublicArea=True&isModal=False
EL CONTRATO ESTÁ LIQUIDADADO	SI _____ Fecha de liquidación: N/A NO ___X___ Motivo: El contrato es una prestación de servicios personales / profesionales y no requiere liquidación.




El cierre del expediente contractual se realiza con base en las siguientes consideraciones:


- 1) Que el informe final de ejecución se encuentra incorporado en el expediente contractual y publicado en SECOP II.
- 2) Una vez revisada la ejecución contractual se evidenció que el contratista cumplió con las obligaciones pactadas de conformidad con lo señalado en el informe final de supervisión.
- 3) Todos los informes del contratista y del supervisor o interventor, soportes de ejecución, así como los pagos de seguridad social se encuentran incorporados en el expediente contractual y publicados en la plataforma SECOP II.
- 4) Todas las cuentas de cobro y/o facturas del contratista se encuentran publicadas, confirmadas, aprobadas y en estado pagado en el SECOP II de acuerdo con el plan de pagos establecido en el contrato o convenio.
- 5) Las garantías contractuales o convencionales se encuentran cargadas, aprobadas y vencidas. Las referidas garantías terminaron su vigencia el 30/04/2025.
- 6) Para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales relacionadas en gestión documental, el (la) contratista realizó la entrega de los documentos correspondientes a la Coordinación Académica a la cual se encuentra adscrito. La firma del formato de entrega de bienes por parte del supervisor del contrato certifica la recepción del material y documentación que respalda el cumplimiento de los compromisos establecidos en el marco del contrato de prestación de servicios.

Por lo expuesto, se cierra el expediente contractual correspondiente.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. LA FECHA DEL DOCUMENTO SERÁ LA QUE CONSTE EN LA REFERIDA PLATAFORMA.

Elaboró: María Fernanda Calderón Quintero – Apoyo P. Contratación 

Revisó: Carolina Sepulveda Cardona – Apoyo contratación PSP 

Aprobó: Paola Patricia Carbonell Escorcía – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo CGA – CFAFC. 

Vto. Bno. Supervisor de contrato: Camilo Andres Peña Cuta – Instructor G09 