



| | | | | |
|---|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|
| 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 |

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por finalidad dar cumplimiento a las obligaciones posteriores a la liquidación, la cual indica que, vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.
- 2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 3) El formato puede ser utilizado para efectuar el cierre a cualquier negocio jurídico, sea contrato, convenio u otro.
- 4) Este formato es diligenciado por el supervisor o interventor del contrato o por la persona designada por el ordenador del gasto y se diligencia cada vez que el negocio jurídico lo requiera.
- 5) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 6) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 7) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 8) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 9) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 10) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

| | | | | | |
|---------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| Pública | <input checked="" type="checkbox"/> | Pública Clasificada | <input type="checkbox"/> | Pública Reservada | <input type="checkbox"/> |
|---------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|

ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE Y/O CIERRE FINANCIERO

La subdirección del Centro de servicios financieros, 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 Cierre del expediente, tal como a continuación se evidencia:

| | |
|--|---|
| CONTRATO NRO. | CO1.PCCNTR.1401401 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 24 de febrero de 2020 |
| FECHA DE INICIO | 24 de febrero de 2020 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 8 de octubre de 2020 |
| PLATAFORMA DE PUBLICACIÓN | SECOP II |
| ENLACE | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1127802&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true |
| EL CONTRATO / CONVENIO ESTÁ LIQUIDADO | NO <input checked="" type="checkbox"/> Motivo: No requiere liquidación, el contrato fue ejecutado. |


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 Cumplió con las Obligaciones pactadas.
- 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.

Las garantías contractuales o convencionales se encuentran cargadas, aprobadas y vencidas. Las referidas garantías terminaron su vigencia el 18 de abril de 2021, 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: Katherin Alvarez – TG03 – CSF 



Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---------|------------------------------|--|
| 3 | 31/08/2025 | <p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se realizan ajustes menores en el documento.</p> |