|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTRATO |  |  | PROYECTO |  |  | FASE/ETAPA |  | No. |  |

***Contrato:*** *Aplica para el acta de terminación global o cuando el contrato solo tiene un proyecto en una sola etapa.*

***Proyecto:*** *Aplica cuando dentro de un contrato existen dos o más proyectos.*

***Fase o Etapa****: Aplica cuando un proyecto y/o contrato se desarrolla en dos o más fases o etapas, para lo cual también deberá indicarse el número de la fase o etapa a la que se da terminación.*

| **INFORMACIÓN DEL CONTRATO, PROYECTO, FASE O ETAPA A TERMINAR** |
| --- |
| **TIPO DE CONTRATO** | *<Obra, interventoría o consultoría >.* |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | *<Escriba el objeto del contrato>* |
| **NÚMERO DEL CONTRATO** | *<Escriba el número del contrato>* |
| **DESCRIPCIÓN CONTRATO, PROYECTO, FASE O ETAPA A TERMINAR:** | *<Realice una breve descripción del contrato, proyecto, fase o etapa a terminar>* |
| **CONTRATISTA** | *<Escriba el nombre o razón social del contratista (para el caso de Consorcio o Unión temporal, indicar los nombres de cada uno de los integrantes, C.C. / NIT, representante Legal y su porcentaje de participación)>* |
| **INTERVENTOR** | *<Escriba el nombre o razón social del interventor (para el caso de Consorcio o Unión temporal, indicar los nombres de cada uno de los integrantes, C.C. / NIT, representante Legal y su porcentaje de participación)>* |
| **SUPERVISOR** | *<Escriba nombre del Supervisor designado por Findeter>* |
| **PLAZO INICIAL CONTRATO, PROYECTO, FASE O ETAPA** | *<Escriba el número de días o meses>* |
| **VALOR INICIAL CONTRATO, PROYECTO, FASE O ETAPA** | *<Escriba el valor (en letras y números) > $* |
| **FECHA DE INICIO CONTRATO, PROYECTO, FASE O ETAPA** | *dd/mm/aaaa <esta fecha corresponde al inicio del contrato, proyecto, fase o etapa, según corresponda>* |
| **FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO, PROYECTO, FASE O ETAPA** | *dd/mm/aaaa <esta fecha corresponde a la terminación del contrato, proyecto, fase o etapa, según corresponda>* |

| **NOVEDADES DEL CONTRATO, PROYECTO, FASE O ETAPA** |
| --- |
| **SUSPENSIONES Y REINICIOS:** | Suspensión No.1 | ***Desde*** | ***Hasta*** |
| *<Escriba la fecha de inicio de la suspensión (dd/mm/aaaa) >****Si se presenta más de una suspensión, incluir el detalle de cada una.*** | *<Escriba la fecha de finalización de la suspensión (dd/mm/aaaa) >****Si se presenta más de una suspensión, incluir el detalle de cada una.*** |
| Prórroga a la suspensión No.  | *<Escriba la fecha de inicio de la prórroga de la suspensión (dd/mm/aaaa) >* | *<Escriba la fecha de finalización de la prórroga de la suspensión (dd/mm/aaaa) >* |
| Reinicio No. 1 | *<Escriba la fecha de reinicio (dd/mm/aaaa)>*  |
| **TIEMPO TOTAL DE LA SUSPENSIÓN** | *<Escriba en días o en meses el tiempo de suspensión> cuando aplique* |
| **PRÓRROGAS**  | Prórroga No. 1 | *<Escriba el número de días o meses>****Si se presenta más de una prórroga, incluir el detalle de cada una.*** |
| **TIEMPO TOTAL DE LAS PRÓRROGAS** | <*Escriba en días o en meses el tiempo de las prórrogas> cuando aplique* |
| **ADICIONES** | Adición No 1 | *<escriba el valor de la adición No. 1(cuando aplique) (en letras y números)>****Si se presenta más de una adición, incluir el detalle de cada una.*** |
| **VALOR TOTAL DE LAS ADICIONES** | <*Escriba el valor total de las adiciones (en letras y números)>* |

| **CONDICIONES FINALES DEL CONTRATO, PROYECTO, FASE O ETAPA** |
| --- |
| **PLAZO EJECUTADO** | *<Escriba el plazo ejecutado>* |
| **VALOR FINAL CONTRATO, PROYECTO, FASE O ETAPA** | *<Escriba el valor final del contrato, proyecto, fase o etapa, según aplique>* |
| **FECHA DE TERMINACIÓN** | *<Escriba fecha de terminación dd/mm/aaaa>* |

Los suscritos mediante el presente documento dejan constancia de la verificación de las obligaciones contractuales de ***<describa según corresponda Contrato, Proyecto, Etapa o Fase>,*** dando cumplimiento a la fecha final del plazo contractual establecido.

*(****OPCION 1 únicamente se diligencia cuando existan pendientes)***

Una vez verificados el (los) producto (s) o servicio (s), se identificó que se requieren ajustes que impiden el recibo total a satisfacción, tal y como se describe a continuación:

|  |
| --- |
| PENDIENTES POR AJUSTAR O COMPLEMENTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA |
| No. | **ENTREGABLE** | **OBSERVACIÓN** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

El Contratista se compromete a realizar los ajustes y entregarlos en ***<escribir número de días en letras y (días en números)>*** hábiles contados a partir de la fecha de suscripción de la presente acta.

***(OPCION 2 se diligencia para la terminación de fases o etapas)***

Una vez cumplido el plazo establecido contractualmente para la fase o etapa No ***<incluir número de la fase o etapa>***, se recibe por parte del contratista, (los) producto (s) o servicio (s), los cuales quedaran sujetos a la revisión, verificación y aprobación por parte de la interventoría.

***(OPCION 3 se diligencia cuando NO existen pendientes)***

Una vez verificados el (los) producto (s) o servicio (s), se identificó que éstos se encuentran debidamente terminados, cumpliendo con la normatividad técnica aplicable y demás requisitos establecidos.

El contratista se compromete a suscribir, actualizar y remitir las pólizas de acuerdo con las cláusulas del contrato, a la CONTRATANTE ***<escribir nombre de la contratante correspondiente>*** para su aprobación.

*Nota\*: El contenido de la presente acta de terminación, tiene lugar conforme la revisión y aprobación realizada por la Supervisión en el marco de sus funciones de seguimiento técnico, social, administrativo, legal, presupuestal y financiero a la labor de la interventoría, conforme lo establecido en los estudios previos, las cláusulas del contrato, los Términos de Referencia, manual de supervisión e interventoría de FINDETER y demás documentos que hacen parte integral del negocio jurídico celebrado.*

*Por lo tanto, el visto bueno al presente documento dentro de las funciones de apoyo jurídico que presta la Jefatura de Contratación Derivada para los contratos derivados no contempla la responsabilidad en la calidad de los documentos presentados por el supervisor en el desarrollo del proyecto para la firma del acta de terminación, siendo esta responsabilidad exclusiva del supervisor.*

Para constancia, se firma la presente acta de terminación, en original y dos (2) copias por los que en ella intervinieron a los ***<días en letras (días en números)>*** días del mes de ***<mes en letras>*** del año ***<año en números>***.

 EL CONTRATISTA INTERVENTOR/SUPERVISOR

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Firma** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Firma** |
| **(Nombre Representante Legal)** REPRESENTANTE LEGAL | **(Nombre Representante Legal)**REPRESENTANTE LEGAL |
| **En representación <según corresponda>** | **En representación <según corresponda>** |

**Nota 1:** Para las firmas de los responsables, se debe referenciar todas las personas que intervienen en la suscripción del presente documento indicando nombre y cargo de acuerdo con el tipo de contratación (obra, consultoría, interventoría, fases/ etapas), así:

*Para Contratos de Obra, firman Contratista de Obra y la Interventoría y/o Supervisor designado por Findeter según corresponda.*

*Para los Contratos de Consultoría, firman Consultor y la Interventoría y/o Supervisor designado por Findeter según corresponda.*

*Para los Contratos de Interventoría, firman Interventor y Supervisor designado por Findeter.*

*Para otras tipologías de contratos que no tienen interventoría, firman Contratista y Supervisor designado por Findeter.*

*Vo.Bo Abogado Contratación Derivada Findeter.*

*Vo.Bo Supervisor <en los casos en que no suscriba el acta>*

Original: Contratante.

Copias: Contratista o Consultor e Interventor