# OFICINA JURÍDICA

|  |  |
| --- | --- |
| Código | 111-F27 |
| Versión | 2 |
| Fecha | 2023-11-07 |
| Página | **1** de **3** |

**PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

# ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO CONTRATO XXX de 20XX

Entre los suscritos a saber **NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO**, mayor y vecino de Pereira, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXde XXXXX, en su calidad de ordenador del gasto de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035,** nombrado por el Rector mediante Resolución No. xxxxxxxxxxxxxxxxx, ente autónomo universitario creado por la ley 41 de 1958, vinculado al ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y **XXXXXXXXXXXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía **No. XXXXXXXXXXXX**, y quien se llamará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido terminar anticipadamente y liquidar el Contrato de Prestación de Servicios No. XXXX del día XX de (mes) de 20XX (corresponde a la fecha de suscripción del contrato), previa las siguientes consideraciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NÚMERO DE CONTRATO** | **XXXX** | |
| 1. CONTRATANTE |  | |
| 2. CONTRATISTA |  | |
| 3. NIT O CÉDULA |  | |
| 4. INTERVENTOR O SUPERVISOR |  | |
| 5. OBJETO DEL CONTRATO |  | |
| 6. DURACIÓN DEL CONTRATO  *(Duración inicial del contrato)* |  | |
| 7. FECHA DE INICIO  *(Fecha plasmada en el acta de inicio)* |  | |
| 8. FECHA DE TERMINACIÓN  *(Fecha plasmada en el acta de inicio)* |  | |
| 9. PRÓRROGAS  *(Prórroga en tiempo)* | Si: | No: |
| Total término prorrogado |  |
| Fecha de terminación según  prórroga. |  |
| 10. FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA  *(Fecha en la que se está dando por terminado el contrato)* |  | |
| 11. VALOR INICIAL DEL CONTRATO  *(Valor que se pactó inicialmente en el*  *contrato)* |  | |
| 12. VALOR ADICIONADO AL CONTRATO  *(Valor que se adicionó al valor inicial)* |  | |
| 13. VALOR TOTAL DEL CONTRATO *(Comprende el valor inicialmente pactado en el contrato más los valores*  *adicionados)* |  | |

# OFICINA JURÍDICA

|  |  |
| --- | --- |
| Código | 111-F27 |
| Versión | 2 |
| Fecha | 2023-11-07 |
| Página | **2** de **3** |

**PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

# ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO CONTRATO XXX de 20XX

|  |  |
| --- | --- |
| 14. VALOR PAGADO DEL CONTRATO  *(Valor que se ha pagado hasta el acta de*  *terminación)* |  |
| 15. VALOR PENDIENTE POR PAGAR *(Corresponde a los saldos pendientes no pagados a la fecha del acta de*  *terminación)* |  |
| 16. VALOR NO CAUSADO DEL CONTRATO  *(Valor que no se ejecutó y que debe ser reintegrado al presupuesto)* |  |
| 17. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL  *(Número del CDP, valor)* |  |
| 18. OFICIO SOLICITANDO LA TERMINACION ANTICIPADA  *(solicitante, número y fecha)* |  |
| 19. RESULTADOS O INFORME DE AVANCE:  *(El interventor o supervisor debe hacer la descripción del cumplimiento de las obligaciones que el contratista ejecutó indicando el estado del cumplimiento a la fecha de terminación del contrato.*  *Además los informes de supervisión e interventoría deberán reposar en la carpeta contractual que custodia la Oficina Jurídica – Gestión de la*  *Contratación)* |  |

En virtud de lo anterior, las partes

**ACUERDAN**

***PRIMERO***: Terminar de mutuo acuerdo el contrato No. XXXXX de 20XX, según las consideraciones de la presente acta, teniendo en cuenta la solicitud hecha por el Sr. *(nombre del contratista)*

***SEGUNDO***: Ordenar el pago pendiente por cancelar a favor del contratista, por valor de $, conforme a lo expuesto en la presente acta de terminación. *(Se incluye este numeral si existen saldos pendientes por pagar, en caso contrario se debe omitir)*

# OFICINA JURÍDICA

|  |  |
| --- | --- |
| Código | 111-F27 |
| Versión | 2 |
| Fecha | 2023-11-07 |
| Página | **3** de **3** |

**PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

# ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO CONTRATO XXX de 20XX

***TERCERO***: Declarar que las partes se encuentran mutuamente a paz y salvo por las obligaciones contraídas en virtud del contrato, objeto de la presente terminación. En consecuencia, no habrá lugar a que ninguna de las partes pueda reclamar indemnizaciones o multas por concepto de perjuicios o similares.

No obstante lo anterior, el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros a la Universidad, por actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato objeto de la presente terminación.

***CUARTO***: Ordenar el reintegro al presupuesto de la Universidad de los saldos no ejecutados por valor de $, conforme a lo expuesto en la presente acta de liquidación. *(Se incluye si existen saldos no ejecutados)*

***QUINTO***: Copia de la presente acta se hará llegar a la Oficina Jurídica para que haga parte del contrato y a las secciones de Presupuesto o Tesorería para los fines a que haya lugar. *(Se debe incluir las oficinas según aplique en cada caso)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contratista**  **c.c. o NIT** | **Contratante (Ordenador del gasto)** | **Supervisor o interventor**  **c.c. o NIT** |