|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATO** |  |
| **No. CONTRATO** |  |
| **CONTRATANTE** |  |
| **CONTRATISTA** |  |
| **OBJETO** |  |
| **VALOR** |  |
| **FECHA DE INICIO** |  |
| **FECHA DE SUSPENSIÓN** |  |
| **FECHA DE REINICIO** |  |

Entre los suscritos a saber, ,

identificado con cédula de ciudadanía No.

de , y ,

identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_ de , en su calidad de contratista, hemos determinado SUSPENDER el No. durante el período comprendido entre el día \_\_\_ y el día \_\_ del mes de del año , previas las siguientes consideraciones:

1. Que entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el señor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, se suscribió el CPS No. \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, cuyo objeto es *“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.”*
2. Que la cláusula \_\_\_\_\_\_ del CPS No. \_\_\_\_ de \_\_\_\_,establece que “*Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, que imposibiliten su ejecución. 2) Por solicitud, debidamente sustentada, elevada por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato****.***
3. Que, mediante escrito de fecha \_\_\_\_\_\_, el Contratista \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, solicita a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_quien cumple la función supervisor, la autorización para realizar la Suspensión del Contrato de Prestación de Servicios durante el período comprendido entre el día \_\_\_\_ y el día \_\_ del mes de del año .
4. Que mediante oficio No. de fecha , el supervisor del CPS No. \_\_\_\_ de \_\_\_\_, le comunicó al señor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en calidad de Ordenador el Gasto del citado contrato, la autorización para suspender el mismo, durante el período comprendido entre el día \_\_\_\_ y el día del mes de del año .
5. Que por medio del oficio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_, recibido por la Oficina Asesora Jurídica, el señor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como Ordenador del Gasto, solicitó de ésta, la elaboración del acta de suspensión del Contrato de Prestación de Servicios No. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, durante el período comprendido entre el día \_\_\_\_\_ y el día del mes de del año \_\_\_.

Por lo anterior las partes acuerdan las siguientes **CLÁUSULAS:**

**CLÁUSULA PRIMERA: SUSPENDER** el Contrato de Prestación de Servicios No. \_\_\_ , durante el periodo comprendido .

**CLAUSULA SEGUNDA: PUBLICACIÓN**. - En virtud de lo dispuesto en el Estatuto de Contratación – Acuerdo 003 de 2015 y en concordancia con lo establecido en la Resolución de Rectoría No 008 de 2021 por medio de la cual se reglamenta el uso del SECOP II en la Universidad, se procederá a la publicación del presente documento de suspensión en el SECOP II que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Ordenador del Gasto

Supervisor

Contratista

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNCIONARIO** | **NOMBRE** | **CARGO** | **FIRMA** |
| Proyectó |  |  |  |
| Revisó |  |  |  |
| Aprobó |  | Jefe Oficina Asesora Jurídica |  |

Nota: este Formato debe ser firmado por la Sección de Compras para las contrataciones de órdenes de Compra/Servicio, cuyo monto sea inferior o igual a los 200 SMLMV y cuyo contrato primigenio sea elaborado por esta Sección.