**LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL**

 **TOLIMA**

**HACE CONSTAR**

1. Que realizada la verificación documental del expediente del Contrato/Convenio (**tipo del convenio o del contrao**) número **XXX** de **XXX**,­­­­­­ se encuentra lo siguiente:
2. LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y (Nombre del Contratista/Cooperante), identificado con (con CC/NIT Núm. XXXXXX de XXXXX según aplique), suscribieron el (fecha de suscripción), el (contrato/convenio) número XXXX de XXX, cuyo objeto consistió en “(transcribir el objeto)”, tal como consta en la (Cláusula xxx).
3. El valor del contrato se pactó (De conformidad a lo especificado en el Convenio/Contrato), tal como se evidencia en la (Cláusula xxxx)
4. El plazo de duración del mencionado contrato/convenio fue de (como lo dice el contrato/convenio y si especifica meses y días, escribir en letras y números) (Cláusula xxxx).
5. La supervisión del contrato fue ejercida por (xxxxxxxxxxxxxxx) como se evidencia en la (Cláusula xxxxxx).
6. El pago del Contrato se hizo con cargo al CDP No. xxxxxxx del (día) de (mes) de (año) (Cláusula xxxxx) y el mismo fue registrado con número xxxxxxxx de fecha (día) de (mes) de (año). (Según Aplique).
7. El Contratista constituyó el (día) de (mes) de (año) con la Compañía de Seguros xxxxxxxxxxx una póliza de garantía de cumplimiento (folio xxx), la cual fue aprobada el (día) de (mes) de (año) (folio xx).
8. DESCRIPCION DE POR QUE NO SE EJECUTO EL CONTRATO Y REALIZAR TRAZABILIDAD DE LAS SOLICITUDES RESPECTO A LA MISMA.

Por lo anterior, se procede a la anulación del contrato/convenio (de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión) núm. XXX del XX de XXXX de XXXX, suscrito con XXXXXXXXXXXXXXXX de conformidad con lo enunciado anteriormente.

Dada en Ibagué a los

**XXXXXXXXXXXXX**

Directora Oficina de Contratación

Universidad del Tolima

Tel. 2771212 ext. 9125