Durante el periodo correspondiente a la etapa de atención comprendido del 19 de Julio al 31 de Julio de 2024.

En cumplimiento de la OBLIGACIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON EL MANEJO ADMINISTRATIVO, DE GESTIÓN Y DE REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN No 3.4:

*1. Mantener una oficina administrativa en el departamento de ejecución del contrato, que cuente con al menos equipos de cómputo, lugar para almacenamiento de los materiales y refrigerios a ser entregados a las y los participantes, y una sala de reunión.*

**SE CERTIFICA:**

Que la **Fundación para el Progreso de la Orinoquia - FUNDEPRO**, mantiene una oficina administrativa en el departamento de ejecución del contrato, que se encuentra ubicada en la dirección Carrera 29 # 21-10 en el barrio Villa Sol, y cuenta con equipos de cómputo, lugar para almacenamiento de los materiales y refrigerios a ser entregados a las y los beneficiarios, y una sala de reunión.

Dado en Yopal, a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

_____

**MARTHA MEJIA DE ROMERO**
Representante Legal
FUNDEPRO