ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO No. LP-UAPA-001-2024 DE FECHA 19/06/2024 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - ALIMENTOS PARA APRENDER Y FEELING COMPANY S.A.S. CON NIT No. 8110256357

Con fundamento en lo establecido en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, las partes a saber: Por **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR- ALIMENTOS PARA APRENDER**, con NIT **901377527-6**, en su calidad de **CONTRATANTE**, **JUAN DAVID VELEZ BOLIVAR** identificado con cédula de ciudadanía No 8.160.090 expedida en Envigado, en su calidad de **SUBDIRECTOR GENERAL, ORDENADOR DEL GASTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR- ALIMENTOS PARA APRENDER**, nombrado mediante Resolución 0060 del 21 de septiembre de 2020, cargo para el cual tomó posesión el día 21 de septiembre de 2020, en uso de las facultades y funciones legales especialmente las delegadas por medio de la Resolución No. 0031 del 11 de mayo de 2020, en concordancia con las conferidas por las Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, **MARTA GUTIERREZ GONZALEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 52.967.345, en calidad de supervisor del contrato y **FEELING COMPANY SAS Representada legalmente por ALEJANDRO PELAEZ RENDON,** identificado con cédula de ciudadanía No. 71.750.444 expedida en Medellin, en su condición de contratista, proceden a liquidar el contrato No. LP-UAPA-001-2024 del 19/06/2024.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO/CONVENIO NÚMERO:	LP-UAPA-001-2024	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	19/06/2024
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN:	02/07/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**	20/12/2024

CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	FEELING COMPANY S.A.S. Representada legalmente por ALEJANDRO PELÁEZ RENDÓN
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. x NIT. x
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C. 71.750.444 NIT. 811025635-7

OBJETO CONTRACTO/CONVENIO:	
Contratar la prestación de servicios de un operador logístico, para la planeación, organización, producción, ejecución y demás acciones logísticas y de gestión necesarias para la realización de los eventos programados por las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar UAPA	
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:	
VALOR INICIAL:	$1.847.900.000,00
VALOR TOTAL:	$1.847.900.000,00

NÚMERO DE CDP:	**10024**	**VALOR**	$1.847.900.000,00
NÚMERO RP:	**57124**	**VALOR**	$1.847.900.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:			
Desde: 02/07/2024		**Hasta**: 20/12/2024	

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ORDEN DE COMPRA:

NOVEDADES DEL CONTRATO			
SUSPENSIONES Y REINICIOS:	**Documento**	**Desde**	**Hasta**
TIEMPO TOTAL DE LA SUSPENSIÓN EN DÍAS:			
PRORROGAS:	**Documento**	**Desde**	**Hasta**
TIEMPO TOTAL DE LAS PRORROGAS EN DÍAS:			
ADICIONES:	**Documento**	**Valor de la adición**	
VALOR TOTAL DE LAS ADICIONES:			

OTRAS MODIFICACIONES:		
CLÁUSULA Nº.		**BREVE DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN**
1	**NA**	
2	**NA**	

3. SUPERVISOR/INTERVENTOR(*En caso de haber tenido varios supervisores deben incluirse todos empezando por el último que ejerció*)

NOMBRE:	**CARGO:**	**DEPENDENCIA:**
Marta Gutierrez Gonzalez	Profesional especializado	Subdirección general
William Forero Hernandez	Profesional especializado	Subdirección general

4. VALOR TOTAL EJECUTADO INCLUYENDO LAS MODIFICACIONES: El valor total ejecutado fue de Mil setecientos diez millones ochenta y cuatro mil cuatrocientos ochenta y dos con cincuenta y nueve centavos ($1.710.084.482,59).

5. DESARROLLO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ORDEN DE COMPRA (el supervisor deberá mencionar las características que considere pertinentes de la ejecución financiera del contrato en cada caso particular)

El objeto del contrato se desarrolló de la siguiente manera:

Se dio cumplimiento obligaciones general y especificas del contrato brindando apoyo frente a la orientación, planeación, organización, administración y ejecución de cuarenta y un (41) eventos sobre los cuales fueron entregados los informes de gestión por parte de FEELING COMPANY y hacen parte integral de los cuatro (4) informes de supervisión mediante los cuales se realizaron los giros contra facturas.

Informe	Evento	Nombre del evento	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	Valor del evento
informe 1	1	"Escuela PAE" SENA Duitama 1	13/07/2024	13/07/2024	1.545.604,21
informe 1	2	"Escuela PAE" - SENA Maicao 1	13/07/2024	13/07/2024	2.069.896,64
informe 1	3	"Escuela PAE" - SENA Ibagué 1	13/07/2024	13/07/2024	2.107.577,26
informe 2	4	Asistencia técnica para el desarrollo las capacidades de la entidad territorial de la ETC CAUCA y las autoridades indígenas	12/07/2024	12/07/2024	5.338.635,12
informe 2	5	Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo julio evento 1 - Bogotá	24/07/2024	28/07/2024	72.756.474,84
informe 2	6	I Encuentro multidisciplinario "Calidad e Inocuidad en el PAE" (Ing. Alimentos, Ing Quimicos de Alimentos, Microbiólogos, entre otras disciplinas) Bogota	30/07/2024	30/07/2024	191.043.545,25
informe 2	7	Despliegue Subsistema PAEstar al Dia y reinducción Ecosistema SiPAE	25/07/2024	26/07/2024	2.262.025,78
informe 2	8	"Escuela PAE" - SENA Duitama 2	3/08/2024	3/08/2024	3.495.995,67
informe 2	9	"Escuela PAE" - SENA Maicao 2	3/08/2024	3/08/2024	3.025.984,75
informe 2	10	"Escuela PAE" - SENA Ibagué 2	3/08/2024	3/08/2024	3.000.568,73
informe 2	12	"Escuela PAE" - SENA Maicao 3	10/08/2024	10/08/2024	2.612.054,19
informe 2	13	"Escuela PAE SENA Popayán 1	10/08/2024	10/08/2024	2.697.136,08

Informe	Evento	Nombre del evento	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	Valor del evento
informe 2	14	"Escuela PAE" - SENA Ipiales 1	10/08/2024	10/08/2024	4.172.303,50
informe 2	15	Subcomisión Comunidades NARP: Mesas de Trabajo julio evento 2 - Bogotá	21/08/2024	25/08/2024	71.252.089,10
informe 2	16	Encuentro de lideres	27/08/2024	29/08/2024	383.841.064,91
informe 2	17	Escuela PAE SENA - Popayan2	31/08/2024	31/08/2024	2.995.169,68
informe 2	18	Escuela PAE SENA - Ipiales2	31/08/2024	31/08/2024	3.687.732,48
informe 3	11	Encuentros Regionales "Gestión Social del PAE Y SIPAE" Cali	11/09/2024	13/09/2024	90.381.423,94
informe 3	19	Escuela PAE SENA - Maicao 4	7/09/2024	7/09/2024	2.634.262,20
informe 3	20	Escuela PAE SENA - Pasto 1	14/09/2024	14/09/2024	4.620.415,89
informe 3	21	Escuela PAE SENA - Duitama3	14/09/2024	14/09/2024	2.888.174,34
informe 3	22	Escuela PAE SENA - Putumayo1	14/09/2024	14/09/2024	4.296.175,59
informe 3	23	Escuela PAE SENA - Arauca1	14/09/2024	14/09/2024	4.216.719,52
informe 3	24	Escuela PAE SENA - Popayan3	14/09/2024	14/09/2024	2.745.426,28
informe 3	26	UApA - Subcomisión Comunidades Indígenas: Mesas de Trabajo 1 - CONTCEPI - Bogotá	24/09/2024	27/09/2024	41.093.406,79
informe 3	27	Refrigerios Mesa Consejo Regional Indígena del Cauca - CRIC	24/09/2024	24/09/2024	919.424,52
informe 3	28	"Escuela PAE" - SENA Duitama 4	28/09/2024	28/09/2024	2.028.291,67
informe 3	29	"Escuela PAE - SENA Arauca 2	28/09/2024	28/09/2024	4.594.999,87
informe 3	30	"Escuela PAE - SENA Pasto 2	28/09/2024	28/09/2024	4.620.415,89
informe 3	31	"Escuela PAE" - SENA Popayán 4	28/09/2024	28/09/2024	2.745.426,28
informe 3	32	"Escuela PAE" - SENA Putumayo 2	28/09/2024	28/09/2024	4.134.055,44
informe 3	33	Comisión IV Comunidades NARP	29/09/2024	4/10/2024	197.607.593,35
informe 4	25	Encuentros Regionales "Gestión Social del PAE Y SIPAE" Medellin	3/10/2024	4/10/2024	198.861.727,67
informe 4	34	II Encuentro Nacional de Profesionales en Nutrición y Dietética	15/10/2024	17/10/2024	187.523.428,91
informe 4	35	"Escuela PAE" - SENA Ibagué 3	12/10/2024	12/10/2024	2.354.437,92
informe 4	36	"Escuela PAE" Cauca 1 (Popayán 5)	12/10/2024	12/10/2024	3.485.280,52
informe 4	37	"Escuela PAE" - SENA Pasto 3	12/10/2024	12/10/2024	3.289.453,14

Informe	Evento	Nombre del evento	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	Valor del evento
informe 4	38	"Escuela PAE" -SENA Putumayo 3	12/10/2024	12/10/2024	3.075.958,57
informe 4	39	Encuentros Regionales "Gestión Social del PAE y SIPAE" Bogotá - 1	23/10/2024	25/10/2024	160.414.519,49
informe 4	40	socialización de resultados alianza UApA- FAO	29/11/2024	29/11/2024	14.004.227,02
informe 4	41	socialización ICONTEC	13/12/2024	13/12/2024	9.645.379,59

FEELING COMPANY apoyo en cuanto a conceptualizar, diseñar y producir la escenografía, distribución del espacio, se realizó el registro sistematizado en los eventos que se determinó por el líder del evento que era necesario, se suministró transporte terrestre o aéreo y hotel para los asistentes que así lo requirieran.

Así mismo, el operador ofreció las mejores tarifas presentando las 3 cotizaciones respectivas y logró descuentos corporativos en los diferentes hoteles en los que se realizaron eventos, que ayudaron a ahorros en la ejecución de los eventos, respondiendo a todos requerimientos realizados por la UNIDAD durante la vigencia del contrato e Informó a la supervisión las situaciones que alteraron el normal funcionamiento en los eventos 11 y 25 los cuales por falta de salones se debieron reprogramar.

Adicionalmente, FEELING COMPANY realizó el pago de honorarios al personal requerido y pago a los proveedores de productos y servicios contratados, y entrego plan de tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento. no hubo necesidad tramitar permisos o licencias ante las autoridades legales competentes para la realización de eventos.

Finalmente, FEELING COMPANY mantuvo durante la vigencia del contrato el personal mínimo exigido en el contrato y entregó la Unidad los informes de gestión de los 41 eventos realizados.

- El contratista presentó 41 informes de eventos los cuales fueron consolidados en cuatro (4) informes de supervisión del contrato los cuales fueron aprobados y cancelados de la siguiente manera:

NO. DE INFORME	FECHA DE PRESENTACIÓN	VALOR PAGADO	FECHA DE PAGO
1	26 agosto 2024	$ 5.723.078,11	28 agosto 2024
2	29 octubre 2024	$752.180.780,08	29 octubre 2024
3	22 noviembre 2024	$ 369.526.211,57	26 noviembre 2024
4	20 diciembre 2024	$ 582.654.412,83	24 diciembre 2024

6. FORMA DE PAGO Y BALANCE FINANCIERO

De conformidad con lo estipulado en la cláusula quinta del contrato **LP-UAPA-001-2024**, que establece la forma de pago así "El contrato se pagará de la siguiente forma:

PAGO DEL EVENTO (GASTOS REEMBOLSABLES)

Se denominan gastos rembolsables todos los costos asociados a la realización de un evento en que incurrió el operador y que serán pagados al contratista de acuerdo a los valores aprobados previamente por la supervisión, una vez realizado el evento, previa presentación del informe del operador, acompañado de la relación de gastos y las facturas o documento equivalente que hayan sido autorizados por la supervisión, junto con la certificación emitida por parte del revisor fiscal, certificando el cumplimiento de las obligaciones tributarias como agentes de retención asociados a los pagos realizados por el contratista. Los bienes o servicios adquiridos para la realización de un evento que no hayan sido aprobados por el supervisor del contrato no serán pagados por la Unidad.

Los documentos para acreditar el pago del evento son:

• Factura por los eventos ejecutados en el mes, la cual deberá cumplir con los requisitos del Estatuto Tributario, artículo 617, y deberá incluir los costos directos generados por la realización del evento. Esta factura deberá estar soportada por las facturas, cuentas de cobro o documento equivalente de cada uno de los gastos del evento, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por la supervisión.

Informe que contemple aspectos técnicos, administrativos y financieros, relacionando cada uno de los gastos del evento discriminando el IVA. Dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado inicialmente por la supervisión. En caso de que se presente un imprevisto, se debe relacionar y anotar quien lo solicitó y contar con la aprobación de la supervisión. Adicionalmente, debe anexar los listados de asistencia, evaluaciones y fotos. • Copia de la solicitud del evento, de las cotizaciones realizadas y aprobadas, y del cuadro comparativo de cotizaciones, al igual que correos donde se soporta la solicitud y aprobación de los documentos relacionados en este numeral.

• Certificado de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 823 de 2003

• Certificado expedido por parte del Revisor Fiscal, en donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones tributarias como agente de retención en cumplimiento con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 3050 de 1997.

• Certificación del representante legal donde indique encontrarse al día en el pago a proveedores que prestaron los servicios para la realización de los eventos, de acuerdo con las condiciones comerciales previamente acordadas entre el operador y sus subcontratistas.

NOTA: Se aclara que los costos directos en los que incurre el contratista para realización de los eventos no constituyen ingreso tributario, sino que corresponden a desembolsos realizados en favor de terceros para el cumplimiento del objeto contractual.

PORCENTAJE COSTO DE ADMINISTRACIÓN

El porcentaje de costo de administración debe corresponder a la oferta realizada por el Operador en su propuesta económica más IVA.

Este porcentaje será cancelado por cada evento ejecutado y legalizado, y se calculará sobre los costos directos antes de IVA de cada evento ejecutado y legalizado, el cual será soportado con una relación de los eventos facturados.

NOTA: Para el último pago, se requiere que el contratista entregue certificado expedido por parte del Representante Legal en donde manifieste estar a paz y salvo de pago a proveedores que prestaron los servicios en la ejecución de este contrato.
LA UNIDAD pagará en un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos:
• Presentar la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del Contrato.
• Acreditar el correspondiente pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar.
• Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
Los pagos serán cancelados por medio de transferencia electrónica, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta que el Contratista señale, previos los descuentos de ley.
En caso de Consorcio o Unión Temporal, en atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para efecto de los pagos del contrato, el contratista deberá indicar (i) si la facturación será presentada por uno de los integrantes en representación del consorcio o unión temporal, (ii) si dicha facturación será presentada en forma separada, por cada uno de los integrantes, en la misma proporción de su participación, o (iii) si la facturación será presentada por el consorcio o unión temporal, con su propio NIT. Para el primer caso, se señalará el nombre del integrante que realizará la mencionada facturación.
La Unidad sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.
Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos. Los retardos que se presenten por este concepto serán responsabilidad del Contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
El desembolso de los pagos se realizará una vez se cumplan los requisitos establecidos, conforme al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la UNIDAD.
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA
El contratista deberá presentar la respectiva factura electrónica, de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y de acuerdo con los lineamientos establecidos en la circular 016 del 09 de marzo del 2021, expedida por el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.
NOTA 1: Los desembolsos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C. autorizado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a la programación de pago de reservas presupuestales a que haya lugar, sin generar intereses moratorios. A su vez, para cada desembolso el Contratista radicará a la supervisión del contrato la respectiva factura o su documento equivalente junto con los soportes para su verificación y aprobación. Todos los pagos deben estar debidamente soportados y avalados por el supervisor del contrato.
Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.
NOTA 2: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde

que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
NOTA 3: Se aclara que los gastos reembolsables en los que incurre el contratista para realización de los eventos no constituyen ingreso tributario, sino que corresponden a desembolsos realizados en favor de terceros para el cumplimiento del objeto contractual. En este caso se da el tratamiento de un "gasto reembolsable", el cual se encuentra exento de la retención en la fuente, retención del IVA y retención del ICA, de acuerdo con las disposiciones vigentes emitidas por la DIAN. Cada pago se hará contra entrega y aprobación por parte del supervisor del contrato de los entregables o condiciones definidas en cada uno de ellos. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar factura y certificación de los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, ARL y de aportes parafiscales a que haya lugar, o de la certificación respectiva expedida por el contador o Revisor Fiscal.*",* se tiene el siguiente balance general del contrato:

CONCEPTO	VALOR
(1) Valor inicial del contrato	$ 1.847.900.000,00
(2) Valor adición	$ 0
(3) Valor total del contrato con adiciones	$ 1.847.900.000,00
(4) Valor ejecutado y pagado al CONTRATISTA	$ 1.710.084.482,59
(5) Valor a favor del contratista (por reconocer)	$ 0
(6) Valor no ejecutado a favor de la UNIDAD	$ 137.815.517,41

NOTA: De acuerdo con lo anterior, se procederá a solicitar la liberación del registro presupuestal No. 57124, por la suma de Ciento treinta y siete millones ochocientos quince mil quinientos diecisiete con cuarenta y un centavos ($137.815.517,41) correspondiente al valor no ejecutado a favor de la Unidad

7. GARANTÍAS DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ORDEN DE COMPRA

COMPAÑÍA ASEGURADORA	AMPAROS	VIGENCIA	VALOR
JMalucelli travelers	CUMPLIMIENTO	Desde: 18/06/2024 Hasta: 20/12/2025	369.580.000
JMalucelli travelers	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Desde: 18/06/2024 Hasta: 20/12/2027	184.790.000
JMalucelli travelers	CALIDAD DE SERVICIOS Y/O BIENES	Desde: 18/06/2024 Hasta: 20/06/2025	369.580.000

JMalucelli travelers	PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	Desde: 18/06/2024 Hasta: 20/12/2024	260.000.000
JMalucelli travelers	CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	Desde: 18/06/2024 Hasta: 20/12/2024	260.000.000
JMalucelli travelers	LUCRO CESANTE	Desde: 18/06/2024 Hasta: 20/12/2024	260.000.000
JMalucelli travelers	PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	Desde: 18/06/2024 Hasta: 20/12/2024	260.000.000
JMalucelli travelers	RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	Desde: 18/06/2024 Hasta: 20/12/2024	260.000.000
JMalucelli travelers	VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	Desde: 18/06/2024 Hasta: 20/12/2024	260.000.000

8. CONSTANCIAS (EL SUPERVISOR DE CONFORMIDAD CON LO EJECUTADO DEBERÁ DEJAR CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ORDEN DE COMPRA).

El supervisor del contrato, **Marta Gutierrez Gonzalez**, declara que el contrato se ejecutó a satisfacción. Así mismo declara que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el negocio jurídico y con los pagos por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales durante el plazo de ejecución de este, los cuales se verificaron en cada pago realizado, así mismo, para la suscripción de la presente acta de liquidación el contratista acredita encontrarse al día en el pago a proveedores que prestaron los servicios para la realización de los eventos.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se adelanten en contra de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, por causas asociadas a la ejecución y cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

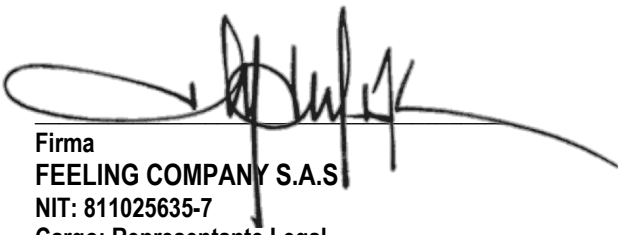
PARAGRAFO SEGUNDO: Que el objeto y obligaciones del contrato fueron ejecutadas por **FEELING COMPANY SAS** y recibidos por la UApA a entera satisfacción, tal como se evidencia en el informe final de supervisión así como el cumplimiento de las obligaciones y los documentos que dan cuenta que **FEELING COMPANY SAS** se encuentra a paz y salvo, los cuales hacen parte integral de la presente acta de liquidación.

PARAGRAFO TERCERO: La liquidación efectuada y acordada mediante la presente acta, constituye el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y la manifestación escrita de las partes de encontrarse a PAZ Y SALVO, una vez se cumpla con los pagos o liberación a que haya lugar, siempre y cuando no se presenten circunstancias que hagan necesario efectuar reclamos al garante o iniciar las actuaciones judiciales ante la jurisdicción competente.

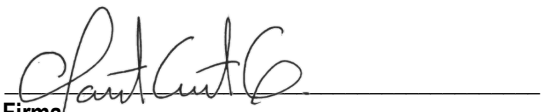
PARAGRAFO CUARTO: Teniendo en cuenta que **FEELING COMPANY SAS** no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a toda acción o reclamación posterior derivada o que tenga relación con el contrato que se liquida mediante el presente documento.

9. ACEPTACION: El Ordenador(a) del Gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte de **FEELING COMPANY SAS**, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas."

Se suscribe en la ciudad de Bogotá, el día veintiséis (26) de diciembre de 2024.



Firma
FEELING COMPANY S.A.S
NIT: 811025635-7
Cargo: Representante Legal



Firma
Marta Gutierrez Gonzalez
Cargo: Profesional especializado



Firma
Juan David Velez Bolivar
Cargo: Subdirector General