ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 550-2024

Entre los suscritos, **CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número **52.382.371** en su calidad de **ORDENADORA DEL GASTO**, cargo para el cual fue nombrado(a) mediante **Decreto de nombramiento No. 310 del 7 de julio de 2025** y del cual tomó posesión mediante Acta de Posesión No. 250 del 7 de julio de 2025 con efectividad desde el 09 de julio de 2025, quien actúa en nombre del **DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO/FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO,** con base en lo dispuesto en el Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 110 del Decreto Nacional 111 de 1996, el artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, quien para efectos de este documento se denominará **FONDO DE DESARROLLO LOCALD DE TUNJUELITO** de una parte, y por la otra, **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES BIC,** Persona Jurídica de Derecho privado, con Nit. No. **800.131.690-6,** Representada Legalmente por **IVÁN ALEXANDER MONTES PIEDRAHITA**, identificada (o) con la Cédula de Ciudadanía No. **79.623.901** de **Bogotá D.C** en su calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido liquidar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.** 550-2024 CPS (115772) suscrito por las partes el día 21 de OCTUBRE de 2024 de conformidad con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007; previas las siguientes consideraciones:

1. OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN No. 1925, DENOMINADO TUNJUELITO SIN VIOLENCIA Y LIBRE DE FEMINICIDIOS, CON EL FIN DE VINCULAR A PERSONAS EN SUS DIFERENCIAS, DIVERSAS Y CONDICIONES EN ACCIONES PARA PREVENCIÓN DEL FEMINICIDIO Y PROMOCION DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, BAJO LOS ENFOQUES DE GÉNERO, DIFERENCIAL, POBLACIONAL, AMBIENTAL Y TERRITORIAL EN LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO."

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
ACTA DE INICIO	28 DE OCTUBRE DE 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	5 MESES
PRÓRROGA No. 1 (si aplica)	N/A
ADICIÓN No. 1 (si aplica)	N/A
SUSPENSIÓN (si aplica)	N/A
CESIÓN (si aplica)	N/A

MODIFICACIONES (si aplica)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	27 DE MARZO DE 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($197.300.000)
SUPERVISOR	**CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN**
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	1336 – 15.08.2024
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL - CRP	1603 – 23.10.2024

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del Contrato	$ 197.300.000
Valor aporte del Asociado (cuando aplique)	N/A
Valor Adición No. 1 (si aplica)	N/A
Valor anticipo (si aplica)	N/A
Valor amortización del anticipo (si aplica)	N/A
Saldo pendiente por amortizar (si aplica)	N/A
Valor multas o cláusula penal pecuniaria impuestas y pagadas por el contratista (si aplica)	N/A
Valor multas o cláusula penal pecuniaria impuestas, pendientes de pago por parte del contratista (si aplica)	N/A
Valor Total del contrato	$ 197.300.000
Valor ejecutado por el contratista entre el 28/10/2025 y el 27/03/2025	$ 196.985.600
Valor pagado al Contratista (*)	$ 139.844.800
Saldo a favor del Contratista	$ 57.140.800

Saldo sin ejecutar y a favor del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito	$ 314.400

**Según Estado de Cuenta del contrato 550 del 2024, del 20 de agosto del 2025, expedido por la Dirección Financiera/ Área de Gestión del Desarrollo- Administrativa y Financiero de la Alcaldía Local de Tunjuelito, documento que hace parte integral de la presente liquidación.*

4. RELACIÓN ÓRDENES DE PAGO

No. Orden de Pago	(DÍA/MES/AÑO)	Valor
Primera orden de pago No. 3000126022	25/02/2025	$ 12.773.000
Segunda orden de pago No. 3000377178	25/02/2025	$ 61.594.100
Tercera orden de pago No. 3000526796	06/06/2025	$ 17.941.000
Cuarta orden de pago No. 3000526797	06/06/2025	$ 47.536.700

5. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

EL (LA) SUPERVISOR (a) manifiesta que el (la) CONTRATISTA cumplió a entera satisfacción con el objeto y las obligaciones del **Contrato de prestación de servicios** No. **550** de **2024,** para lo cual certifica el recibido a satisfacción del mismo, correspondiente al valor ejecutado, de acuerdo con los informes y soportes de ejecución presentados para cada periodo, así como las obligaciones y su cumplimiento como se describen a continuación:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (COMPROMISOS) DEL CONTRATO O CONVENIO	CUMPLIMIENTO		SOPORTE
	Si	No	
1. Cumplir con el objeto, obligaciones y demás cláusulas del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, especificaciones técnicas, pliego de condiciones, la propuesta presentada por el contratista.	X		El objeto contractual se ejecutó a cabalidad, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico. Esta ejecución implicó la realización de las tres fases, con sus respectivos componentes y actividades, así como la entrega de la totalidad de elementos para las beneficiarias, así: **Fase I: Alistamiento** (cronograma; plan operativo y metodológico; plan de difusión; presentaciones públicas; fichas metodológicas; reporte de espacios disponibles; piezas comunicativas; hojas de vida del equipo). **Fase II: Publicidad y convocatoria** (difusión y comunicación; proceso de inscripción). **Fase III: Metodología, componentes y actividades** (cine para la reflexión y el cambio; festival de autocuidado "Ni una menos"; tejiendo la

			prevención del feminicidio (tejido); construyendo juntanza; herramientas psicológicas, salud mental y prevención de la violencia; boxeo y empoderamiento físico; imprimiendo nuestra voz (serigrafía); deconstrucción del arte para la conciencia y el empoderamiento). **Se desarrollaron las siguientes actividades, de conformidad con lo establecido en el estudio previo:** COMPONENTE 1. "Empoderamiento personal, físico y metal" • Taller de prevención de feminicidio • Construyendo juntanza • Herramientas psicológicas, salud mental y prevención de la violencia • Boxeo y empoderamiento físico COMPONENTE 2. "Conciencia y acción comunitaria" • Imprimiendo nuestra voz • Deconstrucción del arte • Cine foros (4 sesiones) • Festivales de auto cuidado (2 festivales) **Evento de cierre (una sesión)** Evento con presencia del coordinador, apoyo administrativo, enlaces locales, la facilitadora de tejido y apoyo a la supervisión. Se entregó alimentación para los 200 asistentes. ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II.***
2. Presentar informe técnico y ejecutivo de las actividades, discriminado por cada una de las fases del contrato de acuerdo con lo descrito en el estudio previo y lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	X		A lo largo de la ejecución del contrato se elaboraron diferentes tipos de informe, entre ellos, los siguientes: - Informes técnicos de presentación del contrato - Informe técnico de convocatoria e inscripción - Informes técnicos de realización de actividades - Informes técnicos mensuales - Informe ejecutivo del proyecto - Informe final - Informe de diagnóstico de violencias de género en la localidad ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II.***

3. Concretar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades. Así como acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.	X		Se realizaron las siguientes reuniones - Comité de seguimiento presencial, 05/11/2024 - Comité de seguimiento virtual, 15/11/2024 - Comité de seguimiento virtual, 03/12/2024 - Comité de seguimiento virtual, 09/12/2024 - Comité de seguimiento virtual, 08/01/2025 - Comité de seguimiento presencial, 10/01/2025 - Comité de seguimiento Virtual, 03/02/2025 Comité de seguimiento Virtual, 20/03/2025 ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II.***
4. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades y/o eventos del contrato en general, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.	X		Los elementos para las actividades fueron entregados en la cantidad y calidad estipulada, así: **Festivales** -Entregables a 240 participantes de cada festival: • Llavero en forma de cuadrada en PVC blando • Plegables en propalcote de 150 gr. • Afiches de vinilo adhesivo permanente • Refrigerios -Entregables a 30 productoras: • Llavero en forma de cuadrada en PVC blando • agenda debe ser tamaño carta • tula deportiva fabricado en tela impermeable • certificado de participación en papel opalina de 240 gr • Refrigerios **Cine foro** • Los mejores ensayos fueron premiados con una (01) cámara fotográfica, con las siguientes especificaciones: cámara fotográfica y video full hd,2.7 pulgadas, 18 megapíxeles, memoria SD, puerto mini HDMI puerto mini USB, de lente intercambiable DSLR • Llavero en forma de cuadrada en PVC blando • Tula deportiva fabricada en tela impermeable

			Tejido • Entregables al finalizar el taller: • Ovillo de hilo para crochet en algodón de 100gr • Agujas tejer crochet kit x 9 • Tula deportiva • tijeras colibrí **Juntanza** • Entregables al finalizar el taller: • Afiches de vinilo adhesivo 4 por participante • Plegables 10 por participante • Llavero en pvc • Llavero defensa personal • Agenda • Copa menstrual • Tula deportiva **Boxeo** • Entregables al finalizar el taller: • Guantes de boxeo • vendas de boxeo elástica • Tula deportiva: • Lazo con balinera • Copa menstrual **Serigrafía** • Entregables al finalizar el taller: • Pantallas de serigrafia • Racletas • Espátula • Tinta para tela morada / verde / negra • Camisetas • Hojas de película para revelado • Copa menstrual **Arte** • Entregables al finalizar el taller • Lienzos • Paquete de pinturas de 12ml x 12 colores • Paleta mezcladora • Set de pinceles x 12 • Caballete tipo estudio • Bloc de papel boceto • Copa menstrual **Herramientas psicológicas**

			• Llavero en forma de cuadrada en PVC blando, • la agenda tamaño carta, • Balaklava Tubular • tula deportiva • bolígrafo • camiseta en algodón • Bola de espuma de color morado, • Certificado ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II***
5. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil actividades que así lo requieran.	X		El equipo humano encargado de la ejecución del proyecto fue el exigido por el anexo técnico, tanto en número como en calidades profesionales, así: 1. Coordinador: Damián Montes Piedrahita 2. Apoyo administrativo: Yuly Hurtado 3. Dinamizadoras: Ivón Mora (psicóloga), Mábel Báez (psicóloga), Carolina Melo (serigrafía), María Mra (tejido), Dei Hernández (arte), Brigith Morales (boxeo), Katherin Riveros (boxeo). Enlaces locales: Yeraldín Murillo, Johanna Patiño, Mayerly Piraquive y Rocío Sotelo ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II***
6. Presentar informe financiero de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	X		A lo largo del contrato el operador presentó los informes financieros requeridos, tanto los de ejecución mensual como el final. ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II***
7. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades, entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.	X		Durante las diferentes actividades del proyecto se realizó el registro de asistencia a las diferentes reuniones y actividades, así como el registro fotográfico. A continuación, se listan las principales actividades para las que se cuenta con estos dos tipos de registro: 1. Reuniones de comité. 2. Presentaciones públicas. 3. Actividades de la Fase III (festivales, cine foro, herramientas psicológicas, serigrafia, arte, boxeo, tejido y construcción de juntanza). 4. Evento de cierre

			Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II
8. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades, previo a informar al apoyo de la supervisión para realizar el respectivo tramite.	X		Se realizaron los respectivos ingresos de almacén en las siguientes fechas: - 26 de marzo de 2025: ingreso de entregables para cada taller - 26 de marzo de 2025: ingreso de elementos adicionales ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II***
9. Realizar seguimiento a la publicidad con la que se realizará las convocatorias y la asistencia teniendo en cuenta la previa aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía	X		Las piezas gráficas se elaboraron por parte de la oficina de prensa de la alcaldía y fueron utilizadas en los correspondientes momentos del proyecto, a saber: - Publicidad, convocatoria y alistamiento (pieza gráfica digital e impresa). - Inscripción de actividades (afiche impreso). - Festivales (afiche impreso). - Cine foro (afiche impreso). - Cierre de proyecto ((pieza gráfica digital). - Cuña radial. ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II***
10. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.	X		El operador verificó y realizó los pagos por concepto de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de todo el personal y durante todo el tiempo de ejecución del proyecto, y acreditó este cumplimiento mes a mes, mediante las debidas certificaciones. ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II***
11. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, sobre medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en lo relacionado al porcentaje mínimo de	X		Doce (12) de las trece (13) personas que ejecutaron el proyecto son mujeres, con lo cual no solo se cumplió, sino que se excedió el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres. Lo anterior se acreditó mes a mes, mediante certificación suscrita por el representante legal del operador.

mujeres que deban estar vinculadas a la ejecución de los contratos			***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II***
12. Reafirmando el numeral 12 se deberán presentar por parte de la entidad ejecutora las planillas de SSSGA, del todo el personal que hacer parte de la ejecución del proceso.	X		Durante la ejecución del contrato, el operador presentó, con periodicidad mensual, las planillas de aportes al sistema de seguridad social del personal. ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II***
13. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; además realizar de manera programada con el personal docente procesos de formación en estos temas	X		A lo largo del proyecto, el operador promovió el uso racional de los recursos hídricos y energéticos y de los materiales, aspecto que fue objeto de certificación mes a mes, en el informe de actividades. ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II***
14. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto y alcance descritos en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política y las leyes colombianas. Por ningún motivo, suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por FDLT.	X		El objeto contractual se cumplió a cabalidad, con plena observancia de la normativa vigente y de las disposiciones del anexo técnico. El contrato no fue suspendido ni abandonado en ningún momento ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II***
15. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.	X		El operador, en cabeza del coordinador del proyecto, ejerció la dirección de todas las actividades del contrato, con independencia y autonomía, así como con observancia de los lineamientos dados por el apoyo a la supervisión. ***Carpeta ubicada de manera física en el archivo del FDL y en la nube virtual del FDL, así como publicada en Secop II***

6. VERIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.

La supervisora certifica que el Contratista A**VANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES BIC** identificado con NIT No. **800.131.690-6,** representado legalmente por **IVÁN ALEXANDER MONTES PIEDRAHITA**, identificada (o) con la Cédula de Ciudadanía No. **79.623.901**, quien suscribió el **Contrato de Prestación de Servicios No. 550 de 2024** cumplió a cabalidad con los pagos de aportes a la Seguridad Social Integral, durante el plazo de ejecución del mencionado Contrato, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Lo anterior, con base en la certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales personas jurídicas, emitida por el representante legal, aportada para cada pago durante la ejecución del contrato y que reposan en el expediente contractual.

Nota: De acuerdo con el Concepto C-110 del 14 de Junio de 2024 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Secretaría Distrital de Gobierno realizó la verificación de las planillas de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato.

7. VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS (SI APLICA)

La supervisora certifica que el contrato se encuentra amparado por la siguiente garantía que ampara los riesgos como se describe:

Amparo	No. de póliza	Valor asegurado	Vigencia		Compañía Aseguradora
			Desde	Hasta	
Cumplimiento	39-44-101165793	128,245,000	16-10-2024	16-03-2028	Seguros del Estado
Seriedad de la Oferta	39-44-101165089	19,730,000	23-09-2024	10-01-2025	Seguros del Estado

8. PAZ Y SALVO:

Las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante la ejecución del contrato y firmada la presente liquidación las partes se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo concepto, o una vez se hayan cancelado los saldos relacionados en el numeral 3 Estado Financiero.

Con la presente liquidación, se deja constancia que la oferta económica presentada por parte el contratista fue por un total de CIENTO NOVENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($ 190.859.600), sin embargo, el contrato fue adjudicado por la totalidad del presupuesto oficial, esto decir, CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS

($ 197.300.000). Por lo tanto, existió una diferencia total de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 6.440.400).

Esta diferencia fue utilizada, de acuerdo con lo establecido en estudios previos, para obtener un mayor beneficio para la comunidad: "(…) *La diferencia que resulte del valor de la propuesta económica del proponente adjudicatario vs. el valor del presupuesto oficial, será redistribuida por la entidad, en una mayor cantidad de bienes y/o servicios a suministrar en los bienes y/o servicios del proyecto, teniendo en cuenta los valores unitarios ofrecidos en la oferta del proponente ganador, tales bienes y/o servicios a proveer se determinarán en el comité de seguimiento técnico*"

En este sentido, se hizo uso de un total de SEIS MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL PESOS ($ 6'126.000) de la diferencia del valor de la propuesta económica y el valor del presupuesto oficial, para una ejecución total de CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($196.985.600), por lo que se establece un saldo a favor del fondo por un valor total de TRESCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS PESOS ($314.400), el cual será objeto de liberación conforme a los procedimientos establecidos.

9. OBSERVACIONES: Hacen parte integral de la presente acta de liquidación, el informe final de supervisión, el estado de cuentas del contrato y los certificados de cumplimiento del mismo.

Para su constancia se firma en Bogotá, D.C., al primer día (01) del mes de septiembre de 2025.

APOYO A LA SUPERVISIÓN	**EL (LA) CONTRATISTA,**
ANGIE LORENA PULIDO MORA **Apoyo a la Supervisión Contrato 550-2024** *Contratista Planeación FDLT – CTO 279-2025*	**AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES BIC** REPRESENTANTE LEGAL: IVÁN ALEXANDER MONTES PIEDRAHITA CC. 79.623.901
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO	
CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN Alcaldesa Alcaldía local de Tunjuelito	

ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 550-2024

Servidor Público o contratista	**Nombre /** Cargo (en caso de quien revisa o tramita o proyecta es contratista de prestación de servicios, incluir contratista)	**Vo. Bo.**
Tramitado y proyectado por (Planeación)	*Angie Lorena Pulido Mora – Contratista Planeación FDLT – CTO 279-2025*	
Revisión Técnica (Planeación)	*Lissette Maritza Ramírez Jaramillo – Contratista Planeación FDLT – CTO 053-2025*	
Revisión Financiera (Planeación)	*Martha Consuelo Barragán Pardo – Contratista Planeación FDLT – CTO 038-2025*	
Revisó Abogado de Contratación FDLT	*Juan Carlos Sotelo Duque – Contratista Contratación FDLT – CTO 007-2025*	
Reviso y aprobó Dirección Financiera /profesional de presupuesto de FDL	*Ricardo Beltrán – Profesional Universitario 219-15 (E) Presupuesto FDLT*	
Reviso y aprobó Despacho	*Hernán Steven Paipilla Patiño – Contratista – CTO 322-2025*	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del CARGO DEL ORDENADOR DEL GASTO		