ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. FDLM-214-2023 (98099) CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES NIT 899.999.061-9 Y DIRECCION Y GESTIÓN DE PROYECTOS SAS NIT. 901.352.122-9.

Entre los suscritos, **JOHN JADER SUAREZ DELGADO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.605.534 de Melgar, en su calidad de **ALCALDE LOCAL DE LOS MARTIRES**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 238 del 17 de julio de 2024 y Acta de posesión No. 254 del 18 de julio de 2024, quien actúa en nombre del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES,** en virtud de la delegación realizada mediante Resolución No. 342 de fecha 15 de septiembre de 2021, 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 LOCAL DE LOS MÁRTIRES**, de una parte, y por la otra, **DIRECCION Y GESTIÓN DE PROYECTOS SAS**., con Nit. 901.352.122-9, representado legalmente por **MICHAEL OSWALDO SANDOVAL SALINAS,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.030.587.274 de Bogotá D.C., en su calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido liquidar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** No. FDLM-214-2023 (98099) derivado del proceso de Licitación Pública FDLM-LP-026-2023(98099), el día 29 de diciembre de 2023 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: La prestación de servicios para la ejecución de acciones de fortalecimiento (convocatoria, evaluaciones, y selección) de organizaciones sociales, instancias de participación, organizaciones de actores de propiedad horizontal y la celebración del evento "Día Comunal".

2. DATOS GENERALES DEL CONVENIO	
ACTA DE INICIO	9 de febrero de 2024 *(Carpeta liquidación 2014-2023- Documentos cuenta de cobro nº 4 - folio 7)*
PLAZO INICIAL DEL CONVENIO	Seis (06) meses
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	8 de agosto de 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($384.954.285)** incluido IVA. *(Carpeta liquidación 2014-2023- Documentos cuenta de cobro nº 4 - folios 20-34)*
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP	601 del 15 de noviembre de 2023 *(Carpeta liquidación 2014-2023- Documentos cuenta de cobro nº 4 - folio 4)*
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP	693 del 29 de diciembre de 2023 *(Carpeta liquidación 2014-2023- Documentos cuenta de cobro nº 4 - folio 5)*
PRÓRROGA No. 1	Dos (02) meses contados a partir desde el 09 de agosto al 08 de octubre 2024 *(Carpeta liquidación 2014-2023- Documentos cuenta de cobro nº 4 - folios 35-40)*
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA No. 1	8 de octubre de 2024
PRÓRROGA No. 2	Un mes (01) mes contado a partir desde el 09 de octubre hasta el 08 de noviembre del 2024 *(Carpeta liquidación 2014-2023- Documentos cuenta de cobro nº 4 - folios 41-44)*

FECHA DE TERMINACIÓN CON PRORROGA No. 2	8 de noviembre de 2024

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del Contrato	$ 384.954.285
Valor total del contrato	$ 384.954.285
Valor total de la oferta económica del contratista	$ 380.680.714
Valor pagado al Contratista (*)	$ 350.323.332
Valor facturado por el contratista pago No. 4	$ 30.467.487
Total facturado por el contratista	$ 380.790.819
Diferencia entre lo ofertado y lo facturado	$ 110.105
Saldo a favor del Contratista	$ 30.357.382
Saldo sin ejecutar y a favor del Fondo de Desarrollo Local	$ 4.273.571

(*) Según Estado de Cuenta del 23 de febrero de 2026 expedido por el Área de Gestión del Desarrollo Administrativa y Financiera de la Alcaldía Local de los Mártires, documento que hace parte integral de la presente liquidación.

El saldo a liberar corresponde a la diferencia entre el valor por el cual se adjudicó el contrato, en la suma de **trescientos ochenta y cuatro millones novecientos cincuenta y cuatro mil doscientos ochenta y cinco pesos m/cte. ($ 384.954.285)** y el valor ofertado por el contratista **trescientos ochenta millones seiscientos ochenta mil setecientos catorce pesos m/cte. ($380.680.714).**

4. RELACIÓN ÓRDENES DE PAGO

Pago	No. Orden de Pago	Fecha	Valor Facturado	Ordenador del Gasto
1	3000704882 *(Carpeta liquidación 2014-2023- Documentos cuenta de cobro nº 4 – folio 48)*	25/09/2024	$ 67.306.400,00	John Jader Suarez Delgado
2	3000812535 *(Carpeta liquidación 2014-2023- Documentos cuenta de cobro nº 4 – folio 49)*	28/10/2024	$ 203.940.858,00	John Jader Suarez Delgado
3	3001079017 *(Carpeta liquidación 2014-2023- Documentos cuenta de cobro nº 4 – folio 50)*	24/12/2024	$ 79.076.074,00	John Jader Suarez Delgado
TOTAL PAGADO			**$ 350.323.332**	

5. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El Apoyo a la Supervisión**, YANDRY PATRICIA AMAYA CULMA,** manifiesta que el **CONTRATISTA** cumplió con el 100% de lo establecido en el objeto y las obligaciones del Contrato de Prestación de servicios No. **214 de 2023,** para lo cual certifica el recibido a satisfacción del mismo, correspondiente al avance de ejecución y valor ejecutado, de acuerdo con los informes y soportes presentados para cada periodo, así como las obligaciones y su cumplimiento como se describen a continuación:

OBLIGACIONES GENERALES, ESPECIFICAS Y/O ANEXO TECNICO	CUMPLIMIENTO (SI, NO, N/A)	UBICACIÓN DE LA EVIDENCIA FOLIO No
1. Conformación del comité técnico, sesionar en el comité técnico de manera quincenal, en sesiones extraordinarias con el delegado del IDPAC, cuando sea necesario y así sea convocado. Definir en las sesiones del comité técnico los diseños de la publicidad como logos, pancartas, plegables, afiches solicitando debidamente al equipo de prensa la aprobación con código de la Secretaria Distrital de Gobierno – SDG.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 1 - Acta conformación de comité técnico de seguimiento 12 de marzo de 2024
2. Presentar el Plan de trabajo y cronograma de actividades y obtener la aprobación por parte del interventor y/o apoyo a la supervisión.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro de 1, obligación 2 – Plan de trabajo y cronograma de actividades
3. Presentar las hojas de vida para la ejecución del contrato, con el finde que sean aprobadas por parte del interventor y/o apoyo a la supervisión.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 3 - Hojas de vida talento humano
4. Adelantar el proceso de diseño e implementación de la convocatoria de inscripción de las organizaciones sociales. Abrir las inscripciones con un cronograma establecido de cierre del proceso de inscripción y de tiempo de evaluación y publicación del resultado de las organizaciones seleccionadas, diseñando e implementando una campaña digital de expectativa en redes sociales y una campaña ejecución de la convocatoria en redes y medios de comunicación comunitarios y/o locales.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 4 - Acta de 12 de marzo 2024
5. Adelantar y hacer seguimiento a la campaña de convocatoria de las organizaciones sociales al proceso de fortalecimiento, informando a los participantes inscritos y a los seleccionados los resultados de la convocatoria, realizando la convocatoria a reuniones con las organizaciones sociales de Los Mártires. Creando una campaña de cierre que contenga los resultados del proceso de inscripciones, en diseño digital del cierre de la convocatoria, anunciando cuantas organizaciones se inscribieron	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 5 – Pieza publicitaria campaña y documentos inscripción de fortalecimiento

6. Realizar el diseño e impresión de los elementos publicitarios de las distintas campañas que requiera la ejecución del contrato.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 6 - Diseño elemento publicitarios Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 6 - Impresión de elementos publicitarios
7. Gestionar o contratar con pauta publicitaria la difusión de la campaña de convocatoria en medios locales comunitarios. Difundiendo la convocatoria en los medios locales, generando las estrategias extra y convocatorias en caso de no tener organizaciones inscritas, dar cierre al proceso de inscripciones.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 7 - Difusión por medios comunitarios impresos Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 7 - Difusión por medios comunitarios impresos
8. Planear y ejecutar el proceso de inscripción y selección de las organizaciones sociales beneficiadas, diseñando e implementando un formulario de inscripciones que permita la caracterización de las organizaciones sociales. Replantear esas tareas de convocatoria: contactar medios locales y programar la difusión de la convocatoria, realizar la difusión con la entrega de volantes y fijación de los afiches, para generar una efectiva difusión que permita la inscripción si el seguimiento es negativo en el balance inscritos.	Si cumplió	Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 8 - Formato de inscripción organización social Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 8 – Informe de difusión
9. Crear un mecanismo de selección y ponderación, aplicación del mecanismo de selección y ponderación, publicación de la selección de organizaciones a fortalecer.	Si cumplió	Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 9 – Documentos criterios de evaluación y formato proceso de selección Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 9 – Se encuentra en la obligación 5

10. Participar en reuniones de las instancias de participación de los Mártires de forma mensual, cuando se ha convocado, o solicitando invitación a las secretarías técnicas. Convocar y realizar las reuniones presenciales y/o virtuales con las organizaciones sociales, instancias de participación y juntas de acción comunal de la localidad de los Mártires. Diseñar la convocatoria de las reuniones con correos graficados que den cuenta del orden del día o agenda de la reunión.	Si cumplió	Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 10 – Acta de reunión virtual de 12 de abril de 2024, 15 de abril de 2024 Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 10
11. Gestionar espacios físicos para las reuniones que se requieren realizar presenciales.	Si cumplió	Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 11 - Junta Administradora Local Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 11 – ASOJUNTAS y Biblioteca Ricaurte
12. Asesorar la formulación de las propuestas de fortalecimiento. Diseñar una guía de formulación de propuestas de fortalecimiento, distribuir la guía entre las organizaciones inscritas, tener disposición de conexión virtual, telefónica y presencial con los representantes legales o las juntas directivas o asamblearias de las organizaciones sociales inscritas.	Si cumplió	Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 12 – Guía de formulación de propuestas de fortalecimiento y capacitación 1 y 2 virtual Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 12 – comunicado externo a organizaciones sociales inscritas
13. Consolidar un mínimo de 36 propuestas de fortalecimiento de organizaciones sociales de la local de los Mártires y seleccionar 18 organizaciones sociales.	Si cumplió	Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 13 – Comunicado externo organizaciones inscritas Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 13 – 40 propuestas inscritas
14. Diseñar una guía de formulación de propuestas de fortalecimiento. Esto comprende realizar la lectura, revisión, comentarios, observaciones y recomendaciones a	Si cumplió	Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 14 –

las propuestas de las organizaciones sociales. Igualmente, ejercer el seguimiento y propiciar la realización de las correcciones en caso de que sea necesario hasta la inscripción formal de la propuesta. Entregar el consolidar las propuestas de fortalecimiento a las organizaciones sociales.		Guía de formulación de propuestas de fortalecimiento Plan de pagos SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 14 - Guía de formulación de propuestas de fortalecimiento
15. Diseñar la metodología de evaluación, priorización, selección y elección de las organizaciones beneficiadas. Seguir los criterios de selección según los lineamientos técnicos de IDPAC. Publicar la selección de las organizaciones y atender los reclamos de las organizaciones no seleccionadas.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 15 – Asesoramiento de fortalecimiento presencial, Formatos de selección de organización Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 15 – Proceso de selección de organización
16. Realizar una reunión de resultados del proceso de selección y elección de las organizaciones a beneficiar con la totalidad de las organizaciones que inscribieron en el proceso. Convocar a todas las organizaciones inscritas con el fin de exponer el proceso de selección e informar los resultados del proceso de selección y elección de las organizaciones sociales a fortalecer. Realizarla en formato presencial en auditorio, con las condiciones biosanitarias reglamentadas y opción de conexión y visualización virtual.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 16 – Acta de socialización de organizaciones beneficiarias Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 16 - Acta de socialización de organizaciones beneficiarias
17. Entregar un informe al proceso de selección que contemple todos los pasos realizados y las evaluaciones realizadas a cada grupo es inscrita por las organizaciones sociales. Diseñando la metodología de evaluación, priorización, selección y elección de las organizaciones beneficiadas.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 17 – Informe del proceso de selección Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 17 - Informe del proceso de

		selección
18. Realizar una caracterización cualitativa del proceso, en el cual se detalle la composición de cada una de las organizaciones que presentaron propuesta y en especial, de las organizaciones a beneficiar.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 18 – Tabla de caracterización Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 18 - Tabla de caracterización
19. Crear y diseñar la metodología de trabajo para la ejecución de las propuestas de fortalecimiento de las organizaciones, con un estricto cronograma de ejecución, en el cual puedan realizar la distribución del trabajo de seguimiento a cada una de las organizaciones. Concertar con los responsables (representante legal) o líder de la organización social esta metodología, con motivo de recibir de las organizaciones con los aportes para el desarrollo y la ejecución del fortalecimiento.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 19 – Cronograma organizaciones Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 19 - – Cronograma organizaciones
20. Convocar y realizar las reuniones que sean necesarias con las organizaciones sociales beneficiadas: disponer de gestión o alquiler de espacios para realizar reuniones presenciales con las garantías biosanitarias, realizar mínimo dos (2) reuniones con cada organización inscrita con mínimo 2 horas de duración. Diseñando la convocatoria de estas reuniones, confirmando la participación, sistematizando en actas las sesiones, haciendo seguimiento y adelantando el cumplimiento a los compromisos.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 20 – 15 actas de revisión de presupuesto con organizaciones
21. Establecer diálogo permanente con los responsables del presupuesto o tesoreros de cada organización social, referidos en el formulario inscripción, creando un formato de sistematización del diálogo y seguimiento a los responsables del presupuesto (tesoreros o contadores) de cada organización social. Sistematizando la ejecución del presupuesto y presentando los balances e informes contables. Acordar los mecanismos de balance contable e informe de ejecución presupuestal con cada una en las organizaciones sociales beneficiadas. Entregar un informe financiero detallado del proceso de ejecución del presupuesto de fortalecimiento de cada una de las organizaciones sociales seleccionadas.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 21 – Tabla de presupuesto de organizaciones beneficiadas

22. Adelantar las actividades que correspondan a la ejecución del fortalecimiento de las organizaciones sociales, establecer en el cronograma las actividades que corresponden a reuniones con las organizaciones, actividades de implementación del fortalecimiento, actividades de ejecución de acciones como parte del fortalecimiento de la organización social, Realizar actas y establecer los formatos de sistematización que consideren necesarios (Registro fotográfico, diarios de campo, memorias de reunión, caracterización de la reunión, acudir a los instrumentos de metodología de investigación cualitativa).	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 22 – Metodología para la implementación del fortalecimiento Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 22 – Informe de ejecución de fortalecimiento Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 3, obligación 22 – soporte de ejecución de fortalecimientos
23. Convocar y ejecutar un evento de cierre del proceso de fortalecimiento de las organizaciones sociales fortalecidas en el cual se proyecte el impacto social que se le brindará a la Localidad de Los Mártires. Invitando a las 144 organizaciones inscritas en la Plataforma de Participación del IDPAC, y a las organizaciones seleccionadas en el proceso de fortalecimiento. Garantizando un evento presencial con aforo máximo de 50 personas y conexión virtual de visualización en vivo del evento. Diseñar la Metodología del paso a paso de la realización del evento de cierre, elaborar una propuesta de metodología paso a paso o minuto a minuto del programa y/o agenda del evento con el detalle minucioso de lo de lo que acontecerá en cada minuto, desde las inscripciones hasta el cierre.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 3, obligación 23 – Informe del evento de cierre
24. Diseñar, socializar e implementar un Plan de Contingencia que tenga como objetivo establecer los incidentes tanto internos como externos a la organización del evento presencial con conexión virtual que se puedan presentar, teniendo una ruta con las medidas, las soluciones o las alternativas que se deben tomar.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 3, obligación 24 – plan de contingencia
25. El contratista realizará la contratación de todo el personal ofertado para el presente proceso, y en aras de dar estricto cumplimiento al objetivo contractual publicado.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 25 – Contratos y planilla de seguridad social talento humano Plan de pago SECOP II:

		alcance cuenta de cobro 2, obligación 25 – Planillas de seguridad social talento humano Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 3, obligación 25 - Planillas de seguridad social talento humano
26. Invitar a las organizaciones seleccionadas y a las organizaciones inscritas en la segunda etapa del proceso: diseñar unas invitaciones personalizadas a cada una de las organizaciones sociales beneficiadas y a cada una de las organizaciones inscritas en el proceso, entregar en medio digital (correo electrónico, redes sociales) las invitaciones a cada organización.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 3, obligación 26 - Invitación a las organizaciones ganadoras
27. Asesorar el diseño de una breve presentación de los resultados del fortalecimiento de cada una de las organizaciones seleccionadas, a partir de los informes de actividades, documentos de sistematización y registro, con un trabajo conjunto de la organización beneficiada y el operador, diseñar una presentación (Power Point, Prezzi, Share Point, Sway, etc.) que evidencie el proceso realizado de fortalecimiento de la organización social y el impacto social que se ha generado en la localidad de Los Mártires.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 3, obligación 27 – Informe de presentación de resultados
28.Contratar un grupo artístico y/o cultural, según consultas de preferencias a las organizaciones beneficiadas de gustos musicales o de intervención artística (música, danza o teatro).	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 3, obligación 28 - Informe de presentación de resultados
29. Ejecutar el evento de celebración del 'Día Comunal', diseñar la metodología paso a paso del evento, designar un maestro de ceremonia del equipo de trabajo de profesionales de campo del operador, realizar la entrega de las distinciones a cada una de las Juntas de Acción Comunal de la Localidad de Los Mártires que exalten su compromiso con los barrios de la Localidad. Parágrafo: En el marco del evento se entregarán 13 vales de compra, uno por cada JAC debidamente registrada, por valor de $490,000, anotando, además, que este beneficio es susceptible a descuento por el pago o deducción del IVA, o cualquier impuesto o tributo que el presente proceso de a lugar.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 29 – Acta Informe de celebración día comunal
30. Contratar un almuerzo tipo buffet para la celebración del día comunal.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 30 – Registro fotográfico de

		la entrega de almuerzos
31. Diseñar y enviar en medio digital las invitaciones al evento del Día Comunal, confirmando la invitación vía celular o teléfono	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 31 – Captura de pantalla de invitación vía correo electrónico
32. Rendir un informe final técnico, administrativo y financiero de la gestión y evaluación como resultado del proceso en donde se evidencie las lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros procesos de fortalecimiento a organizaciones sociales en la localidad de los Mártires.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 32 - Informe mensual de actividades e informe financiero Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 32 – Informe financiero Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 4, obligación 32 – Informe de ejecución final financiero
33. Implementar las fichas de contratación sostenible de Sistema de Gestión Ambiental o SGA de la secretaria Distrital de Gobierno que para el proyecto aplican - "Anexo ficha - 17 Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar" y "Anexo ficha – 26 Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria".	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 33 – Ficha de contratación sostenible
34. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en la y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 34 – Registro fotográfico
35. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 35 – Registro fotográfico

36. Dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones, por lo tanto, no se deberá suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura • Soportes plásticos para las bombas de inflar • Banderines o separadores plásticos • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 36 – Registro fotográfico en obligación 35
37. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	No aplica	N/A
38. Emplear en la ejecución del proceso de equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética. Contar con los seguros de ahorro de energía cuando aplique.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 1, obligación 38 – Comunicado externo Plan de pago SECOP II: alcance cuenta de cobro 2, obligación 38 – Registro fotográfico
39. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.	Si cumplió	Plan de pago SECOP II: cuenta de cobro 4, obligación 39 – Actas de finalización de fortalecimientos, informe final del contrato, acta de revisión de facturas y ingresos almacén
40. Conformación del Comité Técnico, de conformidad a lo establecido en el ANEXO TÉCNICO, del presente proceso.		Plan de pago SECOP II: cuenta de cobro 1, obligación 40 – Acta de comité Plan de pago SECOP II: cuenta de cobro 2, obligación 40 – Acta de comité técnico

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

El Apoyo a la Supervisión**, YANDRY PATRICIA AMAYA CULMA,** certifica que el contratista **DIRECCION Y GESTIÓN DE PTOYECTOS SAS**, identificado con NIT No. 901.352.122-9, representado legalmente por **MICHAEL OSWALDO SANDOVAL SALINAS**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.030.587.274 de Bogotá D.C**,** quien suscribió el contrato de prestación de servicios No. 214-2023, 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 Local y Contador Público, aportado 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, el Fondo de Desarrollo Local de los Martires| realizó la verificación de las planillas de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato.

7. VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS

El Apoyo a la Supervisión, **YANDRY PATRICIA AMAYA CULMA**, certifica que el contrato se encuentra amparado por las siguientes garantías, expedidas por SEGUROS DEL ESTADO S.A. el 9 de octubre de 2024 y que ampara los riesgos como se describe a continuación

Amparo	No. De Póliza	Valor asegurado	Vigencia	
			Desde	Hasta
Cumplimiento	11-44-101215760 Anexo 2	$76.990.870	29/12/2023	13/05/2025
Calidad del servicio		$76.990.870	29/12/2023	13/05/2025
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes		$38.495.428,50	29/12/2023	13/11/2025
Pago de servicios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		$38.495.428,50	29/12/2023	13/11/2027
Responsabilidad extracontractual	11-40-101059134 Anexo 3	$260.000.000	29/12/2023	13/11/2024

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, conforme al valor del contrato, se solicita pagar a favor del contratista el valor de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($30.357.382,00)** y se ordena LIBERAR a favor del Fondo la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($4.273.571).** CDP 742 de fecha 19 de enero de 2026 y CRP 732 de fecha 28 de enero de 2026.

Se ordena el **CIERRE** del expediente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, una vez se realice el pago del saldo pendiente correspondiente al pago final, por valor de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 30.357.382)** a favor del contratista.

9. OBSERVACIONES: Hacen parte integral de la presente acta de liquidación, el informe final de supervisión de fecha 25 de febrero de 2026, el estado de cuentas del contrato y los certificados de cumplimiento del mismo.

Para su constancia se firma en Bogotá, D.C., el 26 de febrero de 2026

APOYO A LA SUPERVISIÓN	EL CONTRATISTA
YANDRY PATRICIA AMAYA CULMA C.C. 1.077.859.493 CPS 104 -2026	**MICHAEL OSWALDO SANDOVAL SALINAS** No. 1.030.587.274 de Bogotá D.C Representante legal **DIRECCION Y GESTION DE PROYECTOS SAS** NIT 901.352.122-9

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MARTIRES

SUAREZ DELGADO JOHN JADER

Firmado digitalmente por SUAREZ DELGADO JOHN JADER
Fecha: 2026.02.27 10:44:30 -05'00'

JOHN JADER SUAREZ DELGADO
Alcalde Local de Los Mártires

Servidor Público o Contratista	Nombre	Vo. Bo.
Elaboró Profesional Obligaciones por Pagar	Claudia Andrea Bolívar Cuchia	
Revisó Líder Obligaciones por Pagar	Ma. Isabel Montenegro Sáchica	
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		