CERTIFICACIÓN DE CUSTODIA Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

Bogotá D.C., 1 de mayo de 2026

Señores
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
Aten: JORGE MARIO DIAZ OCAMPO – Supervisor del Contrato
Ciudad

Referencia: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. FDLSC-CPS-879-2025.

Respetados Señores:

Por medio de la presente, el suscrito JOSE RUBÉN FONSECA LOPEZ, en calidad de Coordinador del Contrato y Representante Legal (S) de SUTEL ALSC, con NIT 902.016.323-6, certifica que, en cumplimiento de las estipulaciones del contrato de la referencia, se ha establecido y se mantiene un sistema formal para la gestión integral de toda la documentación producida con ocasión de la ejecución del servicio.

En línea con nuestras políticas de sostenibilidad ambiental y la optimización de recursos, hemos establecido un sistema de archivo exclusivamente digital. En este repositorio centralizado, se están recopilando, clasificando y custodiando sistemáticamente todos los registros operativos, informes, comunicaciones y demás documentos pertinentes generados durante el mes de abril de 2026.

Dicho proceso se realiza garantizando los principios de integridad, asegurando que los documentos se conservan sin alteraciones; confidencialidad, protegiendo la información sensible de acuerdo con la normativa vigente; y organización, siguiendo la estructura y nomenclatura definida para facilitar su consulta y futura entrega.

Se deja constancia de que este archivo digital se encuentra al día y está siendo preparado meticulosamente para su entrega completa y ordenada a la Alcaldía Local al momento de la terminación del contrato.

Atentamente,

JOSE RUBÉN FONSECA LOPEZ
CC 1.020.757.338 de Bogotá D.C.
Representante Legal (S)
UNIÓN TEMPORAL SUTEL ALSC