**CERTIFICO** a la **CORPORACIÓN NASA KIWE** que:

**ECHEVERRY PEREZ LTDA con Nit No 800.067.825-1**, ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago, durante el mes de julio de 2024 Así mismo, certifico que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.

Convenio No.: Contrato No.: 018-2024

Anexo los siguientes documentos que amparan esta certificación:

| | **Seguridad Social** | **Marque con X los documentos que anexa** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | EPS | | | | | |
| | Pensión | | | | | |
| | ARP | | | | | |

| **Documentos soporte:** | | **Marque con X los documentos que anexa** |
|---|---|---|
| **2** | Certificado parafiscales. | X |
| **3** | RUT. | |
| **4** | Formato autorización de gastos de viaje. | |
| **5** | Factura. | X |
| **6** | Cuenta de cobro. | |
| **7** | Informe parcial. | |
| **8** | Informe final. | |
| **9** | Acta de obra parcial o final. | |
| **10** | Acta de comunidad. | |
| **11** | Paz y salvo comunidad | |
| **12** | Acta de recibo a satisfacción - Certificación. | |
| **13** | Copia Aprobación de Póliza | |
| **13** | Certificación número cuenta bancaria | |
| Otros ( cuales): | | |
| **14** | Autoliquidación de aportes a la seguridad social | |
| **15** | Certificación expedida por el interventor | X |

Fecha (22.07.2024.):

Rodolfo Nelson López Daza
Asesor Administrativo

*1*

EL ASESOR ADMINISTRATIVO

CERTIFICA:

Que **ECHEVERRY PEREZ LTDA** con Nit No 800.067.825-1 cumplió con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios No. 018 de 2024, cuyo objeto es Suministro de personal en misión que apoye la ejecución del proyecto: "CONSOLIDACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN SOCIAL DEL RIESGO POR FLUJO DE LODO (AVALANCHA) EN LOS DEPARTAMENTOS DEL CAUCA Y HUILA" vigencia 2024.

Durante el mes de julio 2024, según factura FELE2216

Numero compromiso presupuestal: 4824
Uso presupuestal: A-02-02-02-006-004
Valor a pagar: $3.516.763

Para constancia se firma en Popayán, a los 22 días del mes de julio de 2024

Rodolfo N. López D

Rodolfo Nelson López Daza
Asesor Administrativo