| **CONTRATO / CONVENIO No.** Contrato 0358-2025 de Prestación de servicios | **Fecha de suscripción:** 30 de Enero de 2025 |
|---|---|

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales para apoyar desde el área técnica todas las actividades operativas y administrativas referentes al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las sedes de la entidad.

**SUPERVISOR:** KELLY JULIANA MACIAS BUITRAGO, SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

## CERTIFICA

Que **ARIEL ARMANDO VALDES ENRIQUEZ**, identificado con **CC No. 80,421,201**, cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el **1 de Abril de 2025** y el **30 de Abril de 2025**

### DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA

Valor ejecutado este periodo: $ 9,500,000.00 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): $ 27,666,667.00

Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo): Ejecución Física 29.12 % Ejecución Financiera 29.12 %

### APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se efectuaron los pagos al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al mes de **Abril de 2025**

### FINANCIACIÓN DEL PAGO

| Vigencia | Rubro | Valor |
|---|---|---|
| 2025 | O230117459920240269 Fortalecimiento de la capacidad administrativa y técnica de la Secretaría Distrital | 9,500,000.00 |

### AUTORIZACIÓN DE PAGO

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la cláusula FORMA DE PAGO ó DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES según corresponda, del Contrato o Convenio de la referencia, el suscrito supervisor AUTORIZA el pago No. TRES (3), correspondiente a la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($9,500,000.00) .**

Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de **Ahorros** No. **20435711968** de **Bancolombia**.

Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el **2 de Mayo de 2025**

**KELLY JULIANA MACIAS BUITRAGO**
SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**ARIEL ARMANDO VALDES ENRIQUEZ**
Contratista

**Los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Corporativa**

Esta certificación, soportes y anexos, aceptados por el supervisor: Dos (2) ejemplares de cada documento.
Informes de ejecución aceptados por el supervisor: Un (1) ejemplar para el expediente contractual.

El recibo de la documentación adjunta no implica la verificación ni la aceptación de su contenido por parte de la Entidad.

CORDIS AQUÍ. AHORRE PAPEL: NO USE MEMORANDO REMISORIO