| | ALCALDÍA DE POPAYÁN | F-GC-CT-20 |
|---|---|---|
| | CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL | Versión: 02 |
| | | Página 1 de 1 |

| | | |
|---|---|---|
| **# DE CONTRATO O CONVENIO:** | 20221800010497 | **# INFORME: 3** |
| **DEPENDENCIA CONTRATANTE:** | SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE | |
| **CONTRATISTA / CONVENIANTE:** | JUAN DAVID LOPEZ HOYOS | |
| **C.C.-N.I.T.: 1.061.744.973** | **Dirección: CARRERA 10A # 66N 20** | **Teléfono: 3217722144** |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y SOCIAL DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE POPAYAN EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD. | | |
| **SUPERVISOR O INTERVENTOR:** | JAIME ANDRES PATIÑO CHAPARRO | |

## 1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.

| | |
|---|---|
| **IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:** | MP-ST-CD-090-2022 |

**TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP** SI____, NO SOLICITARON____, NA X

El funcionario / contratista, Daniel Pizo Garaa identificado con CC. 1061822559 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP II**, Y El funcionario / contratista, Daniela Pabón M identificado con CC. 1002963618 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA**

**CERTIFICAN** que a la fecha (12 05 | 2022) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de abril del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Daniel Pizo Garaa. — FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

Daniela Pabón M. — FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

## 2. CERTIFICACIÓN DE ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA OFICINA JURÍDICA.

El funcionario/contratista Jorge Cantre, identificado con CC 9753811, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (16-5-22) una vez consultado el expediente físico que reposa en el Archivo de Gestión de la Oficina Asesoría Jurídica, el **CONTRATISTA** en mención, cuenta con los documentos al día, por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

## 3. CERTIFICACIÓN DE ORFEO

El funcionario/contratista Sandra Bibiana Manquillo, identificada con CC. 34566011, responsable del control del Manejo del Sistema de Gestión Documental **ORFEO** de la entidad, **CERTIFICA** que a la fecha (13 MAY 2022, el CONTRATISTA en mención:

- **A)** No presenta documentos pendientes de fecha superior a treinta (30) días en el sistema ORFEO [X]
- **B)** No tiene habilitado usuario de Orfeo. [ ]
- **C)** No tiene documentos pendientes en el Sistema Orfeo (**Obligatorio Para Actas Finales**) [/]

Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago

FIRMA DEL RESPONSABLE Sandra Bibiana Manquillo

**Técnico Operario 01**

Scanned with CamScanner