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

| | | |
|---|---|---|
| **# DE CONTRATO O CONVENIO:** | 20231800002997 **# INFORME: 1** | |
| **DEPENDENCIA CONTRATANTE:** | SECRETARÍA DE LA MUJER | |
| **CONTRATISTA / CONVENIANTE:** | LEIDY JOHANA CAMPIÑO ORDOÑEZ | |
| **C.C.-N.I.T.: 1061771395** | **Dirección: Calle 65 # 19-71 palmar del uvo** | **Teléfono: 3235843924** |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, PROMOCIÓN Y ATENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN 2023. | | |
| **SUPERVISOR O INTERVENTOR:** | MARIANA BERMUDEZ ASTUDILLO | |

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

| | |
|---|---|
| **IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:** | CO1.PCCNTR.4488217 |

**TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP** SI____, NA __X_

El funcionario / contratista, Camila Huertas identificado con CC. 1061771463 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP II**, Y El funcionario / contratista, Natalia Mellito Mosquera identificado con CC. 1061537934 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA CERTIFICAN** que a la fecha (6 Feb 2023) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Enero del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista Jenes Fleur, identificado con CC 345581 responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (16/2/23), 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. 34.566.011 responsable del control del Manejo del Sistema de Gestión Documental **ORFEO** de la entidad, **CERTIFICA** que a la fecha (08 FEB. 2023), 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**

Powered by CamScanner