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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800004947	**# INFORME: 3**
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	**SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE**	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	NATHALIA GONZALEZ ANDRDADE	
C.C.-N.I. T : 1002971119	**Dirección: CARRERA 31 # 6 - 30**	**Teléfono: 3215871181**
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO BRINDANDO APOYO AL AREA CONTRAVENCIONAL DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE EN EL DESARROLLO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS POR INFRACCION A LA NORMA, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE POPAYAN".		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	**EDWIN RICHARD MENESES TORRES**	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP: CO1.SLCNTR.12405169

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP SI___, NA__x

El funcionario / contratista, JULIAN COLLAZOS identificado con CC. 10294763 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP II**,

Y El funcionario / contratista, JULIAN COLLAZOS identificado con CC. 10294763 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA**

CERTIFICAN que a la fecha (14-05-2024) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de MAYO del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Julian C. Collazos

FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

Julian C. Collazos

FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista _____, identificado con CC. 34558185, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha 17/5/24 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 _____

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Fáres Yaneth Ortiz Arboleda
ARCHIVO DE GESTIÓN OFICINA ASESORA JURÍDICA

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 (16 MAYO. 2024) el CONTRATISTA en mención:

- **A)** No presenta documentos pendientes de fecha superior a treinta (30) días en el sistema ORFEO ☑
- **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
Grado 01