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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20231800038857 **# INFORME: No. 1**	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA YUNGA	
C.C.-N.I.T.: 817.006.542-1	**Dirección:** VEREDA LA YUNGA	**Teléfono:** 321 428 0800
OBJETO DEL CONTRATO: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE POPAYAN Y LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA YUNGA PARA LA CONSTRUCCION DE PLACA HUELLA Y LA CONTINUACION DEL CERRAMIENTO DE LA ZONA COMUNITARIA DE LA VEREDA LA YUNGA.		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	LUIS FERNANDO TOBAR MELLIZO	

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

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	MP-SI-CDO-030-2023

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP SI__, NO SOLICITARON__, NA _X_

El Funcionario/contratista **LUIS FERNANDO MELLIZO TOBAR** identificado(a) con CC. **76304695** designado(a) por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP II**, y el Funcionario/contratista, **PAOLA ANDREA ENRIQUEZ PACHECO**, identificado(a) con CC. **1061816334** designado(a) por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SIA OBSERVA. CERTIFICAN** que a la fecha (03/07/2024) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, la CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga el visto bueno para continuar con el trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

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

El Funcionario/contratista _____, identificada con CC. 34558[illegible] responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (03/7/ 2024), 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 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 (26 JUN. 2024) 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

Powered by CamScanner