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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800018567	# INFORME: 2
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	NATHALIA GONZALEZ ANDRADE	
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:	LIZETH VANESSA PLAZAS QUIBANO	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:	COP.PCCNTR.6437632

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

El funcionario / contratista, Julian Collazos identificado con CC. 10294263 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. 10294263 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA**

CERTIFICAN que a la fecha (12-08- 2024) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de AGOSTO del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Nia C. Collazos
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

Nia C. Collazos
FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista Jarez Yanel, identificado con CC 94538172, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (16/8/24), 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 _____

3. CERTIFICACIÓN DE ORFEO.

El funcionario/contratista Sandra Liliana Mosquera identificada con CC. 34566011 responsable del control del Manejo del Sistema de Gestión Documental **ORFEO** de la entidad, **CERTIFICA** que a la fecha (15 AGO. 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 Liliana Mosquera

Técnico Operativo
Grado 01