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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20231800017987	**# INFORME: 1,2,3,4 y 5**
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	HECTOR DANIEL RUIZ DIAZ	
C.C.-N.I.T.: 76326439	**Dirección: Calle 25 NORTE # 3 64 SOTARA**	**Teléfono: 3152728402**
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	GLORIA PATRICIA BOLAÑOS MOSQUERA	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP: CO1.SLCNTR.10855803

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

El funcionario / contratista, Julian Camilo Lo11728 identificado con CC. 1024463 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP II**, Y El funcionario / contratista, Cristian Perafán identificado con CC. 1061647365 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA**

CERTIFICAN que a la fecha (15-12-2023) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de _____ del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Julian C Lo

FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

Cristian Perafán

FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista Fares Yaneth Campo Arroyo, identificado con CC. 34555117, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (15-12-23), 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 (15 DIC. 2023), 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 01

1-69