	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-20
	CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Versión: 03
		Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800039207	**# INFORME: 02**
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 POPAYÁN Y LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA LA YUNGA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PLACA HUELLA ENTRE LA VEREDA LA YUNGA HACIA RIO HONDO EN EL MARCO DEL PROYECTO: "CONTRIBUCIÓN AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD".		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	CARLOS FERNANDO CASTRO FRANCO	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-SI-CDO-086-2024
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI_____, NA__X__	

El funcionario / contratista, **CARLOS FERNANDO CASTRO FRANCO** identificado con CC. **10.534.154** designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, Paola Andrea Enriquez P identificado con CC. 1061876334 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:
CERTIFICAN que a la fecha (24/04/2025) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Abril 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 Fares Yance Campo, identificado con CC. 5455817, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha 24/4/25 (_____), una vez consultado el expediente físico que reposa en el **Archivo de Gestión de la Oficina 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 PQRSD

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces Doris Oviedo Idrobo, identificada(o), con CC. No 34537763, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (09-04-2025), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRSD vencidas o pendientes de tramite o respuesta. De conformidad con lo registrado en el formato de control a PQRSD F-GAC-03 a mi cargo. Por lo anterior se otorga visto bueno para continuar con tramite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE _____ N.A.