



ALCALDÍA DE POPAYÁN

CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

F-GC-CT-20

Versión: 03

Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800021867	# INFORME: 5
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	FABIAN ARLES BUILES SOLARTE	
C.C.-N.I.T.: 10.290.331	DIRECCIÓN Calle 18 N° 6-17	TELÉFONO:3117227388
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS QUE PROMUEVAN ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS, LÚDICAS Y ENSEÑANZA EN LOS ADULTOS MAYORES PARTICIPANTES DEL PROYECTO DENOMINADO "APOYO PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LAS PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	CLAUDIA MILENA MALES IMBACHI	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II: CO1.SLCNTR.15302804

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI NA

El funcionario / contratista, Ysela Muñoz G. identificado con CC. 106111047 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP.II, Y El funcionario / contratista, Ysela Muñoz G. identificado con CC. 106111047 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:

CERTIFICAN que a la fecha 05-12-2025 una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de noviembre 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 [Signature]

FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA [Signature]

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

El funcionario/contratista FARES YANETH CAMPO ARROYO Con Cedula de Ciudadania, 34558117 responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha 10/12/25 (10 de diciembre de 2025), 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 [Signature]

3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD

La secretaria(o) ejecutiva (o) o quien haga sus veces Doris Lucio Bonilla P. identificada(o), con CC. N 25289406 responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha 10-12-2025 (10 de diciembre de 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 [Signature]

--	--	--