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

| # DE CONTRATO O CONVENIO: | 20251800041427 **# INFORME No. 1** | |
|---|---|---|
| **DEPENDENCIA CONTRATANTE:** | SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA | |
| **CONTRATISTA / CONVENIANTE:** | JJA PRODUCCIONES S.A.S<br>R.L. JULIO CESAR ANDRADE VELASCO | |
| **C.C.-N.I.T.:** 901235624-3 | **DIRECCIÓN:** CRA 6 No. 8 -12 SEGUNDO PISO | **TELÉFONO:** 3046387835 |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** "EL CONTRATISTA SE OBLIGACON EL MUNICIPIO DE POPAYAN A PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA PARA GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DEL II FORO CIUDAD, SEGURIDAD Y VIOLENCIA: DERECHOS HUMANOS Y PAZ URBANA EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ, PROMOCIÓN DE LOS DDHH Y LIBERTADES EN POPAYÁN". | | |
| **SUPERVISOR O INTERVENTOR:** | ROBINSON FELIPE ACOSTA ORTEGA | |

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

| **IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP II:** | MP-SGB-MC-011-2025 |
|---|---|

**TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II** SI_____, NA_____

El funcionario / contratista, **JOHAN EFREN MENESES GAVIRIA** identificado con CC. 1.061.794.986 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, **JOHAN EFREN MENESES GAVIRIA** identificado con CC. 1.061.794.986 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:
CERTIFICAN que a la fecha (25/11/2025) 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

FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista **Fares Yanet Campo Arroyo**, identificada con CC. **34.558.117**, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (28/11/25), 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 _____

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Fares Yanet Campo Arroyo

## 3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces **LILIANA LUGO ZEMANATE**, identificada(o), con CC. No **34.545.558**, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (19-11-25), el contratista en mención, no presenta requerimientos o PQRSD vencidas o pendientes de trámite 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 el trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE _____