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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800039097 **# INFORME: 02**	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	**SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	**CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE POPAYÁN LTDA.**	
C.C.-N.I.T.: 800.253.040-2	**DIRECCIÓN:** Carrera 2 No. 21 ND -170	**TELÉFONO:** 310 3921209
OBJETO DEL CONTRATO: AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y HUMANOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE CAMPAÑAS PEDAGÓGICAS DE SENSIBILIZACIÓN VIAL QUE FORTALEZCAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y REDUZCAN LA SINIESTRALIDAD EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN EN EL MARCO DEL PROYECTO TRANSFORMACIÓN DE LA MOVILIDAD: HACIA UNA CULTURA DE SEGURIDAD Y RESPETO VIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	LIZETH VANESSA PLAZAS	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-ST-CD-350-2025

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

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

CERTIFICAN que a la fecha (12-12-2025) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que 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.

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**, identificado con CC. **34.558.117**, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (16/12/25), 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.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
FARES YANET CAMPO ARROYO
CONTRATISTA
Archivo oficina Asesoría Jurídica

FIRMA DEL RESPONSABLE _____

3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD

El Secretario Ejecutivo **ANGELA JOHANNA MONTILLA MEJIA**, identificada(o), con CC. N° **1.061.772.519**, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (12/12/25), 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 trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE _____