

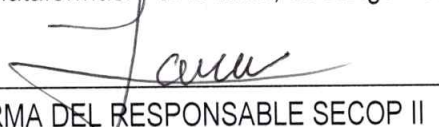



ALCALDÍA DE POPAYÁN
CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

F-GC-CT-20
Versión: 03
Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20261800021987✓	# INFORME:	3✓
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO		
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	LUIS BRANLY DAZA PACHECO✓		
C.C.-N.I.T.: 1061760300✓	DIRECCIÓN: CARRERA 22 # 4-29	TELÉFONO:	3206451579
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL COMPONENTE TÉCNICO PARA APOYAR LOS PROCESOS DE SEGURIDAD VIAL, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE FACTORES DE RIESGO EN EL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA INCREMENTAR LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN."✓			
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	LIZETH VANESSA PLAZAS QUIBANO		

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

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-ST-CD-248-2026✓
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI _____, NA _____	
El funcionario / contratista, <u>Francisco Javier García Guzmán</u> identificado con CC. <u>1002962782</u> Designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP.II , Y El funcionario / contratista, <u>Francisco Javier García Guzmán</u> identificado con CC. <u>1002962782</u> designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:	
CERTIFICAN que a la fecha <u>6-05-2026</u> una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>Abril</u> 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 <u>Yuliett Bruno</u> , identificado con CC. <u>706174020</u> , responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha <u>7/05/26</u> (<u> </u>), 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

PLa secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces ANGELA JOHANNA MONTILLA MEJIA , identificada(o), con CC. No 1.061.772.519 , responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha (<u>5/05/26</u>), 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 tramite del pago.
 FIRMA DEL RESPONSABLE