



ALCALDÍA DE POPAYÁN
CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

F-GC-CT-20
Versión: 03
Página 1 de 1

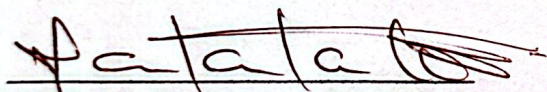
# DE CONTRATO O CONVENIO:	20261800020857	# INFORME: 4
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	GUILLERMO ALBERTO VELEZ TOBAR	
C.C.-N.I.T.: 76325267	DIRECCIÓN: CALLE 72 AN 3-63	TELÉFONO: 3023579005
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN AMBIENTAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONÓMICO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	IVAN DARIO ARTURO PABON	

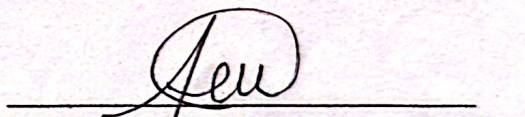
1. CERTIFICACION DE PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y SIA OBSERVA.

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	MP-SD-CD-070-2026
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II	SI ☐ NA ☒

La funcionaria **MARIA DEL PILAR OQUENDO CONSTAIN** identificada con C.C. 34.560.303 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP II**, y la funcionaria **ALEJANDRA FERNANDEZ GOMEZ** identificada con C.C. 25.286.220 designada por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de **SIA OBSERVA**:

CERTIFICAN que a la fecha (09/06/2026) una vez consultado el **SECOP II Y SIA OBSERVA**, que el **CONTRATISTA** en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de abr del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

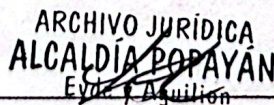

FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II


FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista Eyle Aguilón, identificado con CC. 52772862, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (11/6/2026), 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

ARCHIVO JURÍDICA
ALCALDÍA POPAYÁN


3. CERTIFICACIÓN DE PQRS

El Secretario Ejecutivo **ALVEIRO VILLAQUIRAN ARCOS** identificado, con CC. No 10.295.692, responsable del control de requerimientos o PQRS que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (21-Jun/26), el contratista en mención. No presenta requerimientos o PQRS vencidas o pendientes de trámite o respuesta. De conformidad con lo registrado en el formato de control a PQRS F-GAC-03 a mi cargo. Por lo anterior se otorga visto bueno para continuar con trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE

