



ALCALDÍA DE POPAYÁN

F-GC-CT-20

CONTROL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

Versión: 03

Página 1 de 1

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20261800010717	# INFORME: 3
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	JULYE SUSANA CAJIAO ROSERO	
C.C.-N.I.T.: 1061724611	DIRECCIÓN: CALLE 47N # 5-47 LA XIMENA	TELÉFONO: 310 4296682
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL PATRIMONIO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN LA ESTRUCTURACIÓN, FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO, LA MOVILIDAD Y LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL, ASÍ COMO A LA RECUPERACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL EN ESTADO DE DETERIORO, EN EL MARCO DEL PROYECTO GENERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO TANGIBLE DEL MUNICIPIO		
SUPERVISOR O INTERVENTOR: JULIAN ADOLFO ZULUAGA VALENCIA		

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II	MP-SP-CD-244-2026
TIENE GARANTIAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y PUBLICADAS EN EL SECOP II SI _____, NA _____	
El funcionario / contratista, MABEL GALVIS identificado con CC.34.560.931 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del SECOP.II, Y El funcionario / contratista, MABEL GALVIS identificado con CC. 34.560.931 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA: CERTIFICAN que a la fecha (9/6/26) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de <u>junio</u> del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago. <u>SIA OBSERVA-SECOP II</u> <u>Revisado</u> <u>SIA OBSERVA-SECOP II</u> <u>Revisado</u> FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA	

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

El funcionario/contratista Julian B. Bueo, identificado con CC. 16679060, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, CERTIFICA que a la fecha (), 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 [Firma]

3. CERTIFICACIÓN DE PQRS

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces, **MARISOL FLÓREZ MONTILLA**, identificada(o), con CC. No **25.277.916**, responsable del control de requerimientos o PQRS que ingresan a la Unidad Administrativa. CERTIFICA que a la fecha (), 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 [Firma]
SECRETARÍA EJECUTIVA
Secretaría de Planeación