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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20251800042367	# INFORME: 1 FINAL
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	SKYNET DE COLOMBIA S.A.S. E.S.P.	
C.C.-N.I.T.: 830.059.734	DIRECCIÓN: BOGOTA DC CR 8 20 22	TELÉFONO: 6 0 16422020
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD DISPUESTAS EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN PARA GARANTIZAR LA VIGILANCIA Y CONTROL POR PARTE DE LA FUERZA PÚBLICA CON CARGO A RECURSOS DEL FONSET, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA: IMPLEMENTACIÓN DEL PISCC EN POPAYÁN".		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	REYNEL POLANIA VARGAS	

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

IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP II:	

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

El funcionario / contratista, JOHAN EFREN MENESES GAVIRIA identificado con CC. 1061794986 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. 1061794986 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:

CERTIFICAN que a la fecha (14/08/2026) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Julio 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 Alexandra , identificado con CC. 1061794986, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha (19/8/26) 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 Alexandra

ALCALDIA DE POPAYAN
July Alexandra Zuñiga M.
C.C. 1.061.720.424
ARCHIVO JURÍDICO

3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces LILIANA LUGO SEMANATE, 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 AGO 2026), 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 tramite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE Sandra Bibiana Manquillo

Técnico Operario
Grado 01