	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 1 de 5

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20241800039547	Fecha de radicación: 17 de marzo 2025	Número de Radicación: **20251150096253**	
Fecha del Acta de inicio: 27/12//2024	Plazo del contrato: El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (08) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 01/02 / 2025	Hasta: 28/02/2025
Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL EN MISIÓN NECESARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONDUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD.			
Supervisor y/o Interventor: IRONI MAGALI CIFUENTES GUERRERO			
Nombre o razón social del contratista: ECHEVERRY PÉREZ LTDA		C.C.-N.I.T.: 800.067.825	
Dirección CARRERA 2 No. 4-67		Teléfonos: 8241500	

Informe parcial X **Informe Final**

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	ANEXOS
CONDUCTORES: • 1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de persona, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. • 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. • 3. lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. • 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos.	1. Efectivamente los conductores adscritos a cada dependencia prestaron el servicio de conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte del personal de funcionarios públicos y contratista de la Alcaldía. 2. Se realizó la revisión de cada vehículo, coordinando el mantenimiento de los automotores para su perfecto funcionamiento. 3. Los conductores asignados a cada vehículo, adelantaron las labores de la limpieza interna y externa, actividad que se hizo de manera permanente. 4. Cada uno de los conductores, adelanto revisión visual de las partes mecánicas del automotor, estando pendiente del sistema de frenos, luces, dirección, lo cual permite salir a las vías. 5. Se realizó labor de conducción en los siguientes vehículos: - JOU-330 - OTV 142 - JOU 331 - OTV-009	Constancia suscrita por cada una de las secretarias a las cuales el personal de conductores, prestó el servicio de conducción - Secretaria de Gobierno - Secretaria Planeación - Secretaria General. - Secretaria de Despacho-Jefe Gabinete. - Secretaria de la Mujer - Secretaria Deporte. - Coordinadora Grupo Bienes y servicios. - Secretaria DAFE. - Secretaria Transito - Oficina de Gestión del riesgo y desastres - Secretaria de Salud - Secretaria de Hacienda - Secretaria de Infraestructura. - Oficina de Prensa - Planillas seguridad social de cada operario

• 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.	- OEU-726 - OTV-037 - OTV 008 - ODT 063 - OEU 728 - BRD-620 - OEU-778 - OTV 014 - OEU 727 - OTV-008 - OTV-012 - OTV-100 - LMN-430 - LMN-431 - LMN-433 - LMN-434 - OTV-010	
•		
OBREROS: • 1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física de la entidad que sean requeridas para mantener el buen estado de funcionamiento de los edificios donde funciona. • 2. Realizar labores de limpieza de los lugares intervenidos. • 3. Observar las normas de seguridad en el trabajo en el momento de efectuar sus actividades. • Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de los trabajos realizados	• Efectivamente se prestó el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en la planta física del edificio para conservar el buen estado de los lugares intervenidos, observando las normas de seguridad pertinentes para cada actividad, entre las labores realizadas se mencionan las siguientes: • Pintar oficina jurídica • Domingo • pintar oficinas de jurídica pasar cajas de secretaría de hacienda al parqueadero • reparación baños públicos arreglo de puertas secretaría de cultura y turismo • hola adecuar escritorios en cultura y turismo colocar divisiones en oficinas • realizar actividades en el vivero de la umata, hola contar árboles colocar avisos en oficinas de la doctora Sandra manquillo, trasladar silla secretaría de gobierno al auditorio, arreglo puerta oficinas bienes e inmuebles • pintar oficinas de secretaría de salud • terminar de pintar oficina secretaría de salud • pintar oficinas de la secretaría de la mujer • hoy actividad refugio animal pintar oficinas de la mujer • pintar oficinas de la mujer • instalar carpas y mesas en la casa de la justicia, lámparas y tubos casa de la justicia.	Constancia suscrita por la dra Omaira Patiño, coordinadora del grupo de Bienes y Servicios de la Secretaria General, igualmente se aporta Planillas de seguridad social del personal contratado por la empresa Echeverry Pérez

	• atender evento casa de justicia trasladar muebles oficina de las galerías hasta servicios generales, recoger carpas, mesas y sillas casa de la justicia, traerlas al teatro bolívar • pintar oficinas de planeación • bajar mesas bodegas de la emisora al auditorio, colocar repisas oficina de la mujer cambio de chapa, puerta oficinas de la mujer subir mesas a patio de la emisora • podar zonas verdes casa de casa de justicia recoger la hierba de la poda • llevar cajas centro comercial a narcos, bajar sillas centro comercial de narcos, colocar cuadros en secretaría de la mujer coma podar zona verde casa de la justicia • De árboles patio de la alcaldía toma estucar oficinas de los bienes e inmuebles, bajar kits escolares secretaría de gobierno hasta la oficina de la gestora social y realizar actividades refugio animal • sacar mesas sillas escritorios oficinas de bienes e inmuebles y subir a infraestructura, pintar oficina de la doctora Daniela niño en el primer piso • Terminar de pintar oficinas • trasladar mesas, silla, escritorio, equipos de computadores hola coma cambio de lámparas en la secretaría general trasladar archivos del parqueadero al segundo piso donde la donde funciona la emisora • trasladar muebles de oficina de galerías a bienes e inmuebles, hola colocar los letreros en la oficina de la mujer coma trasladar estantes metálicos coma de oficina y galerías hasta el sótano de emtel • traslado de escritorios, sillas comas y equipos de cómputo, cambio de lámparas en la secretaría de la mujer y secretaría general,traslado de archivos de la bodega del parqueadero hasta las bodegas junto a la emisora • traslado en los techos de las instalaciones DAFE Sillas y mesas al colegio José eusebio caro, arreglo de sillas y escritorio en las oficinas del sirven, reparación de chapas y puertas en la oficina de turismo	

OBSERVACIONES

POR PARTE DEL CONTRATISTA: N/A	**POR PARTE DEL SUPERVISOR: N/A**

FIRMA CONTRATISTA

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo de tiempo comprendido entre el **1/02/2025 al 28 / 02/2025** cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial, **x** y/o final **para** el trámite de pago.

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN

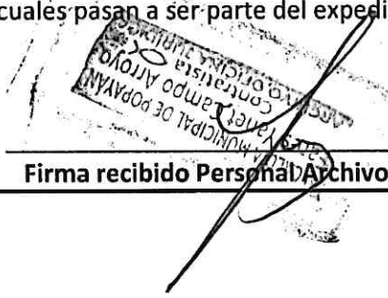
Nota: En caso que el contratista presente un informe de actividades en formato externo, el supervisor del contrato deberá diligenciar este documento trasladando la información del informe presentado por el contratista indicando el número de radicado y el número de folios.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
• Factura FELE 2591 1 folio • Una Certificación, expedida por la Revisora Fiscal, del pago aportes parafiscales y seguridad social últimos seis meses, 3 folios • 26 constancias laborales de cada uno de los contratistas • 26 planillas de pago de seguridad social mes de febrero de cada uno de los contratistas • 22 folios del. Informe mensual de actividades, emitido por la empresa Echeverry Pérez	78 folios

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN+00 DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 5 de 5

Yo, _____, recibo a los ___ días del mes de ___ del año ____ los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.



Firma recibido Personal Archivo de la/Oficina jurídica

ECHEVERRY PEREZ LTDA Gestión Integral de personal	INFORMEMENSUALDEACTIVIDADES	Alcaldía
	ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	

Popayán,04Marzo del 2025

Señor(a).
MAGALY QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO
PERSONA EN MISIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN

Informe de actividades periodo comprendido del Mes de Febrero 2025 según Contrato de Menor Cuantía No. MP-SG-SM-007-2024. El siguiente informe resume las actividades realizadas durante el mes de Febrero 2025 con el personal operativo que labora realizando actividades como lo menciona el contrato en referencia, con sus respectivos soportes.

Es menester mencionar que el personal contratado cuenta con su debida afiliación al Sistema de Seguridad Social y se le suministra los Elementos de Protección - EPP, de acuerdo a lo establecido por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y los protocolos de bioseguridad de Echeverry Pérez Ltda.

DEPENDENCIA ÁREA TRABAJO	NOMBRE OPERARIO	CÉDULA	CARGO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
SECRETARIA DE GOBIERNO	EDUAR GUTIERREZ REBOLLEDO	76327403	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.

ECHEVERRY PEREZ LTDA	INFORMEMENSUALDEACTIVIDADES ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	Alcaldía

SECRETARIA DE GOBIERNO	JOSE ANTONIO VELASCO YACUMAL	76331064	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquie daño que

				requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
LUIS FELIPE CABRERA ORDOÑEZ	76327531	SECRETARIA DE PLANEACION	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
CARLOS EDUARDO VIVAS ORDOÑEZ	10543818	SECRETRIA GENERAL	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.

ECHEVERRY PEREZ LTDA	INFORMEMENSUALDEACTIVIDADES ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	Alcaldía

EDINSON NORVEI ESCOBAR VASQUEZ	1061740446	SECRETARIA DE PLANEACION	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
			CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos

JULIAN VANTUYN CASTILLO PINZON	1061732867	SECRETARIA PRIVADA		de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
ALVARO OSWALDO BASTIDAS TREJOS	12980394	SECRETARIA DE LA MUJER	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
LUIS ENRIQUE CRUZ		SECRETARI	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando

REALPE	76306706	A DE DEPORTES		el transporte de personas, de equipos recogiéndose o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que

				incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
			CONDUCTOR	1.Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos.

MILLER ARVEY RENGIFO PINO	76314287	SECRETARIA GENERAL		2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
JUAN PABLO MONCAYO MAMBUSCAY	1061793497	SECRETARIA DE PRENSA	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.

WILSON ARMANDO VELASCO RIVERA	10303621	SECRETARIA DE PLANEACION	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo.

ECHEVERRY PEREZ LTDA	INFORMEMENSUALDEACTIVIDADES ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	Alcaldía

ANTIDIO MUÑOZ PAZ	98358788	SECRETARIA DE SALUD.	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo.
JOSE ALVEIRO SALAZAR ERAZO	4615115	SECRETARIA DAFE	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de persona, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el

				vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
DANIEL ESTEBAN HURTADO LLANTEN	1002962159	SECRETARIA DE TRANSITO	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.

CÉSAR AUGUSTO YANZA MELENA	10529718	SECRETARIA DE RIESGOS Y DESASTRES	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.

ECHEVERRY PEREZ LTDA	INFORMEMENSUALDEACTIVIDADES ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	Alcaldía

VICTOR FELIPE BASTIDAS YUNDA	10305683	SECRETARIA DE SALUD	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndose o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza

				interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
JAIME VANEGAS CUMBE	7731237	SECRETARIA DESPCHO	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
GUSTAVO ADOLFO OSORIO VASQUEZ	76317148	SECRETARIA DE HACEINDA	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.

ECHEVERRY PEREZ LTDA	INFORMEMENSUALDEACTIVIDADES ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	Alcaldía

JAIVER MUÑOZ			CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que

ARANGO	79796345	SECRETARIA DE INFRAESTRUC UTURA		incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
FABIAN PALOMINO	4615977	SECRETARIA DESPACHO	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndolos o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.
JUAN MANUEL HOYOS	1144524079	SECRETARIA UNFRESTRUC TURA	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndose o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo asignado.

DIDIER ANTIDIO MUÑOZ	10291971	SECRETARIA DE GOBIERNO	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndose o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior a cuyo cargo se encuentre el vehículo asignado. 3 lavar el vehículo y mantenerlo en condiciones de limpieza interna y exterior. 4 cumplir las normas de tránsito, nacionales, departamentales y municipales, cualquier infracción en que incurra será pagada de sus propios
SECRETARIA GENERAL BIENES Y SERVICIOS	JOSE LUIS BOLAÑOS	1061685494	OBRERO	1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física de la entidad que sean requeridas para mantener el buen estado de funcionamiento de los edificios donde funciona. 2. Realizar labores de limpieza de los lugares intervenidos. 3. Observar las normas deseguridad en el trabajo en el momento de efectuar sus actividades. 4. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual delostrabajos realizados.

				recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehiculo asignado.
SECRETARIA GENERAL BIENES Y SERVICIOS	NATANAEL ZANBRANO	4672232	OBRERO	1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física de la entidad que sean requeridas para mantener el buen estado de funcionamiento de los edificios donde funciona. 2. Realizar labores de limpieza de los lugares intervenidos. 3. Observar las normas de seguridad en el trabajo en el momento de efectuar sus actividades. 4. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual delostrabajosrealizados.
SECRETARIA GENERAL BIENES Y SERVICIOS	JULIAN ALBERTO MARTINEZ	10299167	OBRERO	1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física de la entidad que sean requeridas para mantener el buen estado de funcionamiento de los edificios donde funciona. 2. Realizar labores de limpieza de los lugares intervenidos. 3. Observar las normas de seguridad en el trabajo en el momento de efectuar sus actividades. 4. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual delostrabajosrealizados.

SECRETARIA GENERAL BIENES Y SERVICIOS	JUAN CARLOS CAMACHO	76312853	PLOMERO	1. Instalar o reparar las redes o sistemas de tuberías (acueducto y alcantarillado pluvial y sanitario) de los diferentes edificios de la entidad. 2.Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de acueducto y alcantarillado, medidores, muebles de baño, cocina, reguladores, regaderas y demás elementos relacionados. 3. Realizar las labores de limpieza de los lugares intervenidos. 4 observar las normas de seguridad en el trabajo al momento de efectuar sus actividades. 5. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual delostrabajos realizados.

ECHEVERRY PEREZ LTDA	INFORMEMENSUALDEACTIVIDADES	Alcaldía
	ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	

Realizado por:



BILNEY MARTINEZ



ANA MARIA GUINAND ROBLEDO

ECHEVERRY PEREZ LTDA
NIT: 800,067,825-1
ANEXO CUENTA DE COBRO PERSONAL EN MISION
ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL
febrero 2025

No.	NOMBRE	CEDULA	FECHA INICIO	CARGO	VALOR MENSUAL	No. DIAS	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
1	ALVARO OSWALDO BASTIDAS TREJOS	12.980.394	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	1
2	ANTIDIO MUÑOZ PAZ	98.358.788	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	2
3	CÉSAR AUGUSTO YANZA MELENA	10.529.718	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
4	DANIEL ESTEBAN HURTADO LLANTEN	1.002.962.159	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
5	DIDIER ANTIDIO MUÑOZ	10.291.971	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
6	EDINSON NORVEI ESCOBAR VASQUEZ	1.061.740.446	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
7	CARLOS EDAURDO VIVAS ORDOÑEZ	10.543.818	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
8	FABIAN PALOMINO	4.615.977	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
9	GUSTAVO ADOLFO OSORIO VASQUEZ	76.317.148	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	3
10	JAIME VANEGAS CUMBE	7.731.237	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
11	JAIVER MUÑOZ ARANGO	79.796.345	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	4
12	JULIAN VANTUYN CASTILLO PINZON	10.297.523	2025-02-06	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
13	JOSE ALVEIRO SALAZAR HERAZO	4.615.115	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
14	JOSE ANTONIO VELASCO YACUMAL	76.331.064	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	5
15	LUIS FELIPE CABRERAR ORDOÑEZ	76.327.531	2025-01-03	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
16	JUAN MANUEL HOYOS	1.144.524.079	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	6
17	JUAN PABLO MONCAYO MAMBUSCAY	1.061.793.497	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
18	LUIS ENRIQUE CRUZ REALPE	76,306,706	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
19	VICTOR FELIPE BASTIDAS YUNDA	10.305.683	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
20	MILLER ARVEY RENGIFO PINO	76.314.287	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
21	EDUARD GUITIERREZ REBOLLEDO	76.327.403	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	—
22	WILSON ARMANDO VELASCO RIVERA	10.303.621	2025-01-26	Conductor	$ 3.957.380	30	$ 3.957.380	7
23	JUAN CARLOS CAMACHO	76.312.853	2025-01-26	Plomero	$ 3.225.440	30	$ 3.225.440	—
24	JULIAN ALBERTO MARTINEZ	10.299.167	2025-01-26	Obrero	$ 3.225.440	30	$ 3.225.440	—
25	NATANAEL ZAMBRANO	4.672.232	2025-01-26	Obrero	$ 3.225.440	30	$ 3.225.440	—

26	JOSE LUIS BOLAÑOS	1.061.685.494	2025-01-01	Obrero	$ 3.225.440	30	$ 3.225.440	
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
VALOR TOTAL							**99.964.120**	

Febrero

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE DE POPAYAN

HACE CONSTAR QUE:

Que el señor CESAR AUGUSTO YANZA MELENA, identificado con cédula de ciudadanía 10.529.718 de Popayán, contratista de la empresa ECHEVERRY PEREZ LTDA, prestó sus servicios como conductor en la OAGRD, durante el mes de febrero 2025.

Para constancia se firma en Popayán, a los 28 días del mes de febrero de 2025

Atentamente,

JAIR HERNAN FLOREZ OROZCO
Jefe Oficina Asesora Gestión del Riesgo

Proyectó: JAIR HERNÁN FLOREZ OROZCO
Revisó: JAIR HERNAN FLOREZ OROZCO
Anexo: N/A
Archivado en: PQRSD

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	GM-150
	SECRETARÍA DE TRANSITO	Versión: 07
		Página 1 de 1

LA SECREATRIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

El señor **DANIEL ESTEBAN HURTADO** identificado con número de cédula 1.002.962.159 de Popayán-Cauca, **CONTRATISTA** de la empresa **ECHEVERRY PEREZ** presto sus servicios como **CONDUCTOR** en esta dependencia de la Administración Municipal, en el periodo comprendido del mes de febrero del 2025, en cumplimiento de sus funcione.

Esta constancia de firma en Popayán a los veintiocho (28) días de mes de febrero del año 2025

LIZETH VANESSA PLAZAS QUIBANO
Secretaria de Tránsito y Transporte de Popayán

Proyecto: Angela Montilla-Secretaria ejecutiva-STTM

	ALCALDIA DE POPAYAN	GSCC-120
	SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACION COMUNITARIA	Versión: 07
		Página 1 de 1

Popayán, 03-3-2025

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO
Mediante Decreto 20241000000025 DE 01-01-24

HACE CONSTAR

Que el señor **DIDIER ANTIDIO MUÑOZ GÓMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.291.971 de Popayán, contratista de la empresa ECHEVERRY PEREZ LTDA, prestó su servicio como **CONDUCTOR** en esta dependencia de la Administración Municipal, durante el mes de FEBRERO del año en curso.

Se firma en Popayán a los tres días (3) del mes de marzo del 2025.

CONSUELO AMPARO CHANTRE HOYOS
Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria

Proyectó: Karol Daza Zúñiga – Aux. Adm. SGPC
Revisó: Camilo Euscátegui - Apoyo Jurídico - Contratista – SGPC.
Revisó y Aprobó: Consuelo Amparo Chantre Hoyos - Secretaria de Gobierno Municipal y Participación Comunitaria
Archivado en según TRD: PQR Externa 2024

421

6

	ALCALDIA DE POPAYAN	GS-160
	SECRETARIA DE SALUD	Versión: 07
		Página 1 de 1

Popayán, 2025-03-10

Radicación: 20251600081703

Doctor.
EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ
secretariageneral@popayan.gov.co

CERTIFICA QUE

EDINSON NORVEI ESCOBAR VÁSQUEZ identificado con cedula de ciudadanía 1.061.740.446 de Popayán, laboro como conductor de la Secretaria de Salud Municipal en el periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2025.

Cordialmente,

CLAUDIA MILENA MALES IMBACHI
Secretaria de Salud Municipal

Proyecto: Maria del Pilar Salazar C- Funcionaria Publica
Reviso: Claudia Milena Males Imbachi – Secretaria de Salud Municipal
Aprobó: Claudia Milena Males Imbachi – Secretaria de Salud Municipal
Anexos: 0
Copia: N/A
Archivado según TRD. (Subserie interno)

422

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
(Decreto 20241000000025 del 01 de enero de 2024)

HACE CONSTAR

Que el señor **FABIAN PALOMINO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 4615977 de Popayán, contratista de la empresa ECHEVERRY PEREZ LTDA, prestó sus servicios como CONDUCTOR de la Administración Municipal, en el periodo comprendido entre el primer (1) día y los veintiocho (28) días del mes de febrero del año 2025.

Se firma en Popayán a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año 2025.

EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ
SECRETARIO GENERAL

Proyecto: Estefanía Córdoba
Revisó y aprobó: Luis Guillermo Céspedes-Asesor Jurídico Secretaria General

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
(Decreto 20241000000025 del 01 de enero de 2024)

HACE CONSTAR

Que el señor **JAIME VANEGAS CUMBE**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7731237 de Neiva, contratista de la empresa ECHEVERRY PEREZ LTDA, prestó sus servicios como CONDUCTOR de la Administración Municipal, en el periodo comprendido entre el primer (1) día y los veintiocho (28) días del mes de febrero del año 2025.

Se firma en Popayán a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año 2025.

EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ
SECRETARIO GENERAL

Proyecto: Estefanía Córdoba
Revisó y aprobó: Luis Guillermo Céspedes-Asesor Jurídico Secretaria General

Popayán, 03-17

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE INFRAESTUCTURA MUNICIPAÑ

HACE CONSTAR

QUÉ EL SEÑOR JAIVER MUÑOZ ARANGO, IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA No 79.796.345 EXPEDIDA EN BOGOTA, CONTRATISTA DELA EMPRESA ECHEVERRY PEREZ LTDA , PRESTÓ SUS SERVICIOS CÓMO CONDUCTOR, EN ESTA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, DURANTE TODO EL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN POPAYAN A LOS DIEZ Y SIETE (17), DIAS DEL MES DE MARZO DEL 2025-

Institucionalmente,

CARLOS FERNANDO CASTRO FRANCO
Secretário de Infraestrutura Encargado

Proyecto Doris Guevara
Reviso: Ing. Carlos Fernando Castro Franco
Archivado: TRD PQR 2025

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESARROLLO AGROAMBIENTAL Y DE FOMENTO ECONOMICO

HACE CONSTAR:

Que el Señor **JOSE ALVEIRO SALAZAR ERAZO**, identificado con cedula de ciudadanía N° 4.615.115 expedida en Popayán - Cauca, contratista conductor de la empresa Echeverry Perez Ltda; presto sus servicios como conductor en esta dependencia de la administración municipal durante el mes de febrero de año 2025, en cumplimiento de sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025)

IVAN DARIO ARTURO PABON
Secretario de Desarrollo Agroambiental y Fomento Económico DAFE

Proyecto: ALVEIRO VILLAQUIRAN ARCOS – Servidor Publico
Revisó: IVAN DARIO ARTURO PABON – Secretario DAFE

	ALCALDIA DE POPAYAN	GI - 140
	SECRETARIA INFRAESTRUCTURA	Versión: 07
		Página 1 de 1

Popayán, 03-17

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE INFRAESTUCTURA MUNICIPAÑ

HACE CONSTAR

QUÉ EL SEÑOR JUAN MANUEL HOYOS HOYOS, IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA No 1.144.524.079 EXPEDIDA EN SUCRE – CAUCA, CONTRATISTA DE LA EMPRESA ECHEVERRY PEREZ LTDA , PRESTÓ SUS SERVICIOS CÓMO CONDUCTOR, EN ESTA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, DURANTE TODO EL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN POPAYAN A LOS DIEZ Y SIETE (17), DIAS DEL MES DE MARZO DEL 2025-

Institucionalmente,

CARLOS FERNANDO CASTRO FRANCO
Secretario de Infraestrutura Encargado

Proyecto Doris Guevara
Reviso: Ing. Carlos Fernando Castro Franco
Archivado: TRD PQR 2025

427

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

HACE CONSTAR QUE:

El señor **JUAN PABLO MONCAYO MAMBUSCAY**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.793.497 de Popayán, contratista de la empresa ECHEVERRY PEREZ LTDA, prestó sus servicios como conductor en esta dependencia de la Administración Municipal, durante el mes de FEBRERO de 2025, dando cabal cumplimiento a sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los 28 días del mes de febrero de 2025

OMAIRA FIGUEROA PATIÑO
Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios
Secretaria General

Proyecto: Hector Fabio Rojas, Auxiliar Administrativo
Revisó: Omaira Figueroa Patiño, Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD:PQR expediente contrato

	ALCALDÍA DE POPAYÁN	GCT – 250
	SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	Versión: 07
		Página 1 de 1

Popayán, 2025-02-25 Radicación:20252500059093

LA SUSCRITA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO (E)

CERTIFICA

Que, el señor **ENRIQUE CRUZ REALPE** con cedula de ciudadanía No. **76306706** de Popayán, prestó los servicios como conductor en la Secretaría de Cultura y Turismo, en el periodo comprendido del 1 de febrero del 2025; al 28 de febrero del 2025.

Para constancia se expide, a los veinticinco (25) días del mes de febrero de 2025.

YASMIN HURTADO ORDOÑEZ
Secretaria de Cultura y Turismo (E)
Alcaldía de Popayán

Proyectó: Victoria E. Guerrero E. secretaria ejecutiva – Despacho. de Cultura y Turismo

	ALCALDIA DE POPAYAN	GBS-111
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 1 de 4

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

HACE CONSTAR QUE:

El señor **MILLER RENGIFO PINO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.314.287 de Popayán, contratista de la empresa ECHEVERRY PEREZ LTDA, prestó sus servicios como conductor en esta dependencia de la Administración Municipal, durante el mes DE FEBRERO de 2025, dando cabal cumplimiento a sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los 28 días del mes de febrero de 2025.

OMAIRA FIGUEROA PATIÑO
Coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios
Secretaria General

Proyecto: Hector Fabio Rojas, auxiliar administrativo
Revisó: Omaira Figueroa Patiño, Profesional Universitaria
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD: expediente contrato

	ALCALDIA DE POPAYAN	GCP 101
	OFICINA DE PRENSA YCOMUNICACIONES	Versión: 07
		Página 1 de 1

77

*20251010086723

Popayán, 2025-03-12

Radicación:20251010086723

La Jefe de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Popayán

CERTIFICA:

Que el señor **JULIAN VANTUYN CASTILLO PINZÓN** identificado con cédula de ciudadanía No 10.297.523 expedida en Popayán, prestó los servicios como Conductor en la Oficina Asesora de prensa y comunicaciones en el periodo comprendido entre:

- El Primero (01) al Veintiocho (28) de febrero de 2025

Para constancia se expide en Popayán a los doce (12) días del mes de marzo de Dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

ANGELA MARÍA BRAVO OROZCO
Jefe Oficina de Prensa y Comunicaciones
Alcaldía Municipal de Popayán

Proyectó: Esteban Alejandro Zúñiga Barco
Revisó: Angela María Bravo Orozco
Anexo: N/A
Archivado en según TRD:(Certificación de Publicación)

	ALCALDIA DE POPAYAN	GCDR-220
	LA SECRETARIA DE DEPORTE, RECREACION. ACTIVIDAD FISICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE	Versión: 07
		Página 1 de 1

23

Popayán, 2024-12-26

LA SECRETARIA DE DEPORTE, RECREACION. ACTIVIDAD FISICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE MUNICIPIO POPAYÁN- CAUCA

CERTIFICA QUE:

Que el Señor **VICTOR FELIPE BASTIDAS YUNDA,** identificado con cédula de ciudadanía número 10.305.683 expedida en Popayán, conductor adscrito a la Secretaria del Deporte, Recreación Actividad Física y Aprovechamiento del Tiempo Libre, presto su servicios a este Despacho en periodo comprendido entre el primero (01) al veintiocho (28) de febrero de dos mil veinticinco (2025)

Esta constancia se expide el día al veintiocho (28) de febrero de dos mil veinticinco (2025)

LUIS FELIPE SANCHEZ BURBANO
LA SECRETARIO DE DEPORTE, RECREACION.
ACTIVIDAD FISICA Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE (E)

Proyectó Cristina Segura. Peña
Revisó: Luis Felipe Sánchez
Copia. N/A.
Anexo: N/A
Archivado en: certificaciones 202

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 1

Popayán, 2025-02-28

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
(Decreto 20241000004175 del 30 de diciembre de 2024)

HACE CONSTAR

Que el señor **EDUAR GUTIERREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No.76.327.403 dē Popayán, contratista de la empresa ECHEVERRY PEREZ LTDA, prestó sus servicios como CONDUCTOR en esta dependencia de la Administración Municipal, durante el mes de febrero del año en curso.

Se firma en Popayán a los veintiocho (28) días del mes de febrero del 2025.

CARLOS ANDRÉS BOLAÑOS GUZMÁN
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Proyectó: Tatiana Ruiz Castro – Secretaria OAJ
Revisó: Daniela Palacios – Abogada Contratista OAJ
Copia: N/A
Archivado en según TRD: (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)

	ALCALDIA DE POPAYAN	GBS-111
	SECRETARIA GENERAL	Versión: 07
		Página 4 de 4

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

HACE CONSTAR QUE:

El señor **CARLOS EDUARDO VIVAS ORDOÑEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.543.818, expedida en Popayán, contratista de la empresa ECHEVERRY PEREZ LTDA, prestó sus servicios como conductor en esta dependencia de la Administración Municipal, durante el mes de FEBRERO de 2025, dando cabal cumplimiento a sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los 28 días del mes de febrero de 2025

EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ
Secretario General

Proyecto: Hector Fabio Rojas, Auxiliar Administrativo
Revisó: Omaira Figueroa Patiño, coordinadora del Grupo de Bienes y Servicios
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD:PQR expediente contrato

434
27
28
30

LA SUSCRITA SECRETARIA EJECUTIVA G-4 DEL MUNICIPIO DE POPAYAN

HACE CONSTAR QUE:

Las personas que se relacionan a continuación, contratistas de la empresa ECHEVERRY PEREZ LTDA, prestaron sus servicios en las diferentes dependencias del Municipio de Popayán, cumpliendo las funciones que se estipulan y que corresponden al MES DE FEBRERO de 2025.

Nombre del contratista	Numero cedula	Cargo	funciones	Periodo laboral
JULIAN ALBERTO MARTINEZ BASTIDAS	10.299.167	OBRERO	Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, limpieza de las zonas comunas entre otras	febrero de 2025
NATANAEL ZAMBRANO ROJAS	4.672.232	OBRERO	Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, limpieza de las zonas comunas entre otras	febrero de 2025
JUAN CARLOS CAMACHO	76.312.853	PLOMERO	Instalar o reparar las redes o sistemas de tubería de los diferentes edificios, mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de acueducto y alcantarillado,	febrero de 2025
JOSE LUIS BOLAÑOS	1.061.685.494	OBRERO	Instalar o reparar las redes o sistemas de tubería de los diferentes edificios, mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de acueducto y alcantarillado	Febrero de 2025

Para constancia se firma en Popayán, a los 28 días del mes de febrero de 2025

IRON MAGALY CIFUENTES
Secretaria Ejecutiva

	ALCALDIA DE POPAYAN	GCI-200
	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	Versión: 07
		Página 1 de 1

LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DE GESTION

HACE CONSTAR

Que el señor **LUIS FELIPE CABRERA ORDOÑEZ** identificado con número de cedula **76.327.531** expedida en Popayán, contratista de la empresa Echeverry Pérez LTDA presto sus servicios como conductor en esta dependencia de la Administración Municipal durante el mes de febrero, donde cumplió sus funciones a cabalidad y de manera eficaz.

Esta certificación se firma en Popayán a los (04) días del mes marzo del año 2025.

DIEGO FERNANDO RODRIGUEZ ALEGRIA
Jefe Oficina Asesora de Control Interno de Gestión

	ALCALDIA DE POPAYAN	CODIGO 240
	SECRETARIA DE LA MUJER	Versión: 07
		Página 1 de 1

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA MUJER

HACE CONSTAR:

Que el señor, ALVARO OSWALDO BASTIDAS TREJOS, identificado con C.C. Nº 12980394 de Popayán, contratista de la empresa ECHEVERRY PEREZ PEREZ LTDA, presto sus servicios como CONDUCTOR en esta dependencia de la Administración Municipal, durante el periodo comprendido mes de febrero de 2025.

Sin otro particular se agradece la atención y gentil colaboración.

.

Institucionalmente,

ALBA NELLY ALZATE ATEHORTUA
SECRETARIA DE LA MUJER

Proyecto: Cielo Inés Paz Ortiz – Secretaria Ejecutiva G4
Revisó: Alba Nelly Alzate Atehortua – Secretaria de la Mujer Municipal
Archivado según TRD en: (PQR INTERNA)

	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-190
	SECRETARIA DE PLANEACION	Versión: 07
		Página 1 de 1

*20251900100223

Popayán, 2025-03-20 Radicación:20251900100223

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el señor ANTIDIO MUÑOZ PAZ identificado con cedula de ciudadanía No 98.358.788 de Belén, contratista de la empresa **ECHEVERRY PEREZ**, prestó sus servicios como **CONDUCTOR** en esta Secretaría de la Administración Municipal, durante el mes de febrero del año 2025, en cumplimiento de sus funciones.

Esta constancia se firma en Popayán, a los veinte (20) días del mes de marzo del año 2025

YASMIN HURTADO ORDOÑEZ
Secretaria de Planeación Municipal

Proyecto: Deisy Salazar
Revisó:
Copia:
Archivado en según TRD: PQR Interna

	ALCALDIA DE POPAYAN	GF-130
	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	Versión: 07
		Página 1 de 1

Popayán, 17 marzo 2025

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el Señor GUSTAVO ADOLFO OSORIO, identificado con cédula de ciudadanía No.76.317.148 de Popayán, contratista de la empresa ECHEVERRY PÉREZ LTDA, prestó sus servicios como CONDUCTOR, en esta dependencia de la Administración Municipal, en el mes de febrero del 2025, en cumplimiento de sus funciones.

Popayán, 17 marzo 2025

JSARMIENTO

JULIANA ISABEL SARMIENTO CASTILLO
Secretaria de Hacienda Municipal

Proyecto: Carolina Medina B
Revisó: Juliana Isabel Sarmiento Castillo
Anexo: N/A
Copia: N/A
Archivado en PQRS

	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-190
	SECRETARIA DE PLANEACION	Versión: 07
		Página 1 de 1

*20251900100373

Popayán, 2025-03-20 Radicación:20251900100373

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el señor **WILSON ARMANDO VELASCO RIVERA** identificado con cedula de ciudadanía No 10303621 de Popayán, contratista de la empresa **ECHEVERRY PEREZ**, prestó sus servicios como **CONDUCTOR** en esta Secretaría de la Administración Municipal, durante el mes de febrero del año 2025, en cumplimiento de sus funciones.

Esta constancia se firma en Popayán, a los veinte (20) día del mes de marzo del año 2025

YASMIN HURTADO ORDOÑEZ
Secretaria de Planeación Municipal

Proyecto: Deisy Salazar
Revisó:
Copia:
Archivado en según TRD: PQR Interna

490

CHEQUE No. 0 | 0

AÑO	MES	DÍA
2025	4	16

$ 183.175.105,18

Páguese a: ECHEVERRY PEREZ LTDA Nit: 800.067.825

La Suma de: CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCO PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS M/L.

Fiduciaria FES
CUENTA BANCARIA: 289
TIPO DE CHEQUE: TRANSFERENCIA

0004a002979d0a289c0

Firma

MUNICIPIO DE POPAYAN

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

COMPROBANTE DE EGRESOS DE FIDUCIA

No. 2025.CEN.01.001542

VIGENCIA FISCAL: **2025**

Nit. 891580006

FECHA DE EXPEDICIÓN:	ABR.16.2025
BENEFICIARIO:	ECHEVERRY PEREZ LTDA Nit. 800.067.825
POR CONCEPTO DE:	PAGO ACTA PARCIAL CORRESPONDIENTE A FEBRERO DE 2025.--CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN MISIÓN NECESARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONDUCCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD - VIGENC
CUENTA BANCARIA DESTINO:	AHORRO ****5207
POR VALOR DE:	$ 183.175.105,18
VALOR EN LETRAS:	CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCO PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS M/L.

CHEQUE No.: 0	**CUENTA No.:** 289	**BANCO:** Fiduciaria FES	**SUCURSAL:** FIDUCIARIA FES S.A.*

IMPUTACIÓN CONTABLE

IMPUTACIÓN CONTABLE	TERCERO IMPUTADO	VALOR DÉBITO	VALOR CRÉDITO
24905501 - SERVICIOS	800067825 - ECHEVERRY PEREZ LTDA	$ 91.587.552,59	$ 0,00
DETALLE DEL PAGO: O.P. 1926 - Registro 60			
24905501 - SERVICIOS	800067825 - ECHEVERRY PEREZ LTDA	$ 91.587.552,59	$ 0,00
DETALLE DEL PAGO: O.P. 1928 - Registro 60			
19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE A	800155413 - ACCION FIDUCIARIA S.A.	$ 0,00	$ 183.175.105,18
DETALLE DEL PAGO: FIDUCIARIA FES S.A.*			
TOTALES		$ 183.175.105,18	$ 183.175.105,18

CARGOS Y DEDUCCIONES EN EL PAGO

CONCEPTO DEDUCIBLE	%	CUENTA CONTABLE	BASE RETENCIÓN	VR. RETENCIÓN
0126 - (F) RTE ICA ACT.SERVCICIO 301 0.4%	0,4	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 9.810.021,59	$ 39.240,00
1370 - (F) RETEIVA FIDUCIA	15	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 1.863.904,10	$ 279.586,00

FIRMAS RESPONSABLES

Preparado por: Aprobado por:

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

HOYOS BURBANO MARLENY
CONTRATISTA

FECHA DE RETIRO DEL CHEQUE

CHEQUE No. 0 | 0

AÑO	MES	DÍA
2025	4	16

$ 183.175.105,18

Páguese a: ECHEVERRY PEREZ LTDA Nit: 800.067.825

La Suma de: CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCO PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS M/L.

Fiduciaria FES
CUENTA BANCARIA: 289
TIPO DE CHEQUE: TRANSFERENCIA

0004a002979d0a289c0

Firma

MUNICIPIO DE POPAYAN

SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

COMPROBANTE DE EGRESOS DE FIDUCIA

No. 2025.CEN.01.001542

VIGENCIA FISCAL: **2025**

Nit. 891580006

FECHA DE EXPEDICIÓN:	ABR.16.2025
BENEFICIARIO:	ECHEVERRY PEREZ LTDA Nit. 800.067.825
POR CONCEPTO DE:	PAGO ACTA PARCIAL CORRESPONDIENTE A FEBRERO DE 2025.--CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL EN MISIÓN NECESARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONDUCCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD - VIGENC
CUENTA BANCARIA DESTINO:	AHORRO ****5207
POR VALOR DE:	$ 183.175.105,18
VALOR EN LETRAS:	CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCO PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS M/L.

CHEQUE No.: 0	**CUENTA No.:** 289	**BANCO:** Fiduciaria FES	**SUCURSAL:** FIDUCIARIA FES S.A.*

4556 - (F) RETEFUENTE SERVTEMP 1%	1	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 9.810.021,59	$ 98.100,21
4626 - (F) ESTAMPILLAS PRO ADULTO MAYOR FIDUCIA	3	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 99.964.120,00	$ 2.999.000,00
4628 - (F) TASA PRO-DEPORTE ACUERDO (026 DE 2022)	2	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 99.964.120,00	$ 1.999.000,00
4665 - (F) ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 98.100.215,90	$ 1.962.000,00
4668 - (F) NUEVA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL CAUCA	1	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 99.964.120,00	$ 999.641,20
0126 - (F) RTE ICA ACT.SERVCICIO 301 0.4%	0,4	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 9.810.021,59	$ 39.240,00
1370 - (F) RETEIVA FIDUCIA	15	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 1.863.904,00	$ 279.586,00
4556 - (F) RETEFUENTE SERVTEMP 1%	1	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 9.810.021,59	$ 98.100,21
4626 - (F) ESTAMPILLAS PRO ADULTO MAYOR FIDUCIA	3	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 99.964.120,00	$ 2.999.000,00
4628 - (F) TASA PRO-DEPORTE ACUERDO (026 DE 2022)	2	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 99.964.120,00	$ 1.999.000,00
4665 - (F) ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 98.100.215,90	$ 1.962.000,00
4668 - (F) NUEVA ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL CAUCA	1	19080301 - ENCARGO FIDUCIARIO - FIDUCIA DE ADMINISTRACION Y PAGOS	$ 99.964.120,00	$ 999.641,20

FIRMAS RESPONSABLES

Preparado por:

Aprobado por:

FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO

HOYOS BURBANO MARLENY
CONTRATISTA

FECHA DE RETIRO DEL CHEQUE

Popayán Edificio C.A.M Cra 6 No 4 - 21 Teléfonos 8242685 9244920
Fax 8243770
Email: hacienda@popayan-cauca.gov.co

FECHA IMPRESIÓN: MAY.22.2025 **IP:** 190.5.199.42 **ELABORÓ:** MHBURBANO **IMPRIMIÓ:** JBURBANO

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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800039547 **# INFORME: 02**	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARÍA GENERAL	
CONTRATISTA / CONVENIANTE:	ECHEVERRY PÉREZ LTDA	
C.C.-N.I.T.: 800.067.825-1	**DIRECCIÓN: CRA 2 NO 4-45**	**TELÉFONO: 3009109188**
OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL EN MISIÓN NECESARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONDUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD		
SUPERVISOR O INTERVENTOR:	**IRONI MAGALI CIFUENTES GUERRERO**	

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

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP II:	MP SG SM 007 2024

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

El funcionario / contratista, Lucy Cristina Perón Parra identificado con CC. . 34 322 847 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro del **SECOP.II**, Y El funcionario / contratista, Hernan Andres Cesar O identificado con CC. 10303543 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:
CERTIFICAN que a la fecha (19-03-2025) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Enero. del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Lucy Cristina Perón P.
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

Hernan Andres Cesar O.
FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista Yeny Yaneth Cuellar Perez, identificado con CC. 34.555.051, 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 cual; por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.
FIRMA DEL RESPONSABLE _____

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Yeny Yaneth Cuellar Perez
Contratista SGA

3. CERTIFICACIÓN DE PQRSD

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces Luz Elena Astudillo Juntado identificada(o), con CC. No 34.555.051, responsable del control de requerimientos o PQRSD que ingresan a la Unidad Administrativa. **CERTIFICA** que a la fecha (01/4/25), 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 trámite del pago.

FIRMA DEL RESPONSABLE Luz Elena Astudillo J.