	ALCALDÍA DE POPAYÁN	F-GC-CT-08
	INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	Versión: 05
		Página 1 de 4

INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato 20241800033817	Fecha de radicación: 20 febrero 2025	Número de Radicación: **20251150052653**	
Fecha del Acta de inicio: 25/09//2024	Plazo del contrato: El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (06) 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 /12 / 2024	Hasta: 25/12 /2024
Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EL 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	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, con el apoyo del funcionario Oscar Hoyos Ramos, adscrito a la Secretara General del Municipio, 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.	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

	• jornada de aseo plaza de toros • armar pesebre con la ingeniera Cecilia Guzmán y personal del servicio general. • Repite la actividad del pesebre • armar sillas parqueadero arreglo de escritorios en biblioteca pública ciudadela del norte. • borrar grafitis fachadas y muros carrera quinta. arreglo de chapas y puertas en la secretaría de gobierno. • mantenimiento de baterías sanitarias y lavamanos baños públicos • recibir y hacer inventario en el complejo deportivo • hacer inventario complejo deportivo telas • recoger y botar escombros parque caldas • recibir material de oficinas de gestión del riesgo en el complejo deportivo • cierre con guadua y alambre de púas en la parte baja de la galería las palmas antigua arenera • transportar, armar carpas y recogerlos en las horas de la tarde en el comando de la policía barrio bolívar • arreglo instalaciones hidráulicas casa adulto mayor la ladera. • Navidad • arreglo baterías sanitarias oficinas de deporte y secretaría de educación.	

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 **1/12/2024 al 25 / 12 /2024** 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.

Ivan Hoyos S. Cifuentes

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 2492 1 folio • Una Certificación, expedida por la Revisora Fiscal, del pago aportes parafiscales y seguridad social últimos seis meses, 3 folios • 25 constancias laborales de cada uno de los contratistas • 25 planillas de pago de seguridad social mes de noviembre de cada uno de los contratistas • 17 folios del. Informe mensual de actividades, emitido por la empresa Echeverry Pérez	72 folios

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

Yo, Yanez Yaneth C, recibo a los 27 días del mes de Z del año 25 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
Campo Arroyo

Firma recibido Personal Archivo de la/Oficina jurídica

ECHEVERRY PEREZ LTDA	INFORMEMENSUALDEACTIVIDADES	Alcaldía
	ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	

Popayán,22 Enero del 2024

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

Informe de actividades periodo comprendido del 01 al 25 de Diciembre de 2024. El siguiente informe resume las actividades realizadas durante el mes de Diciembre de 2024 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	Alcaldía
	ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	

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.
JUAN CARLOS ROSAS GUTIÉRREZ	10298471	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	Alcaldía
	ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	

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

ECHEVERRY PEREZ LTDA	INFORMEMENSUALDEACTIVIDADES	Alcaldía
	ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	

JULIAN VANTUYN CASTILLO PINZON	10297523	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	Alcaldía
	ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	

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 HERAZO	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	Alcaldía
	ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	

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	Alcaldía
	ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	

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 INFRAESTRUCTURA		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 UNFRESTRUCTURA	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.

ECHEVERRY PEREZ LTDA	INFORMEMENSUALDEACTIVIDADES	Alcaldía
	ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	

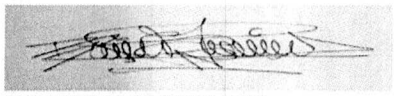
DIDIER ANTIDIO MUÑOZ	10291971	SECRETARIA DE GOBIERNO	CONDUCTOR	1. Realizar la conducción de los vehículos de propiedad del Municipio de Popayán, realizando el transporte de personas, de equipos recogiéndose o distribuyéndolos. 2. Desplazarse dentro y fuera del Municipio de Popayán, por orden del superior 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

ECHEVERRY PEREZ LTDA	INFORMEMENSUALDEACTIVIDADES	Alcaldía
	ALCALDÍAMUNICIPALDEPOPAYÁN	

				recursos. 5. Reportar cualquier daño que requiera mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo 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 delostrabajos realizados.
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 delostrabajos realizados.
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

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

680

1-25 Dic 2024

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 entre el 1 de DICIEMBRE de 2024 hasta el día 25 de DICIEMBRE de 2024.

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

691
2

Popayán, 2025-02-25 Radicación: 20251900058293

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el señor **ANTIDIO MUÑOZ PAZ** identificado con cedula de ciudadanía No 98.358.788 de Popayán contratista de la empresa **ECHEVERRY PEREZ**, prestó sus servicios como **CONDUCTOR** en esta Secretaría de la Administración Municipal, del 01 al 25 de diciembre del año 2024, en cumplimiento de sus funciones.

Esta constancia se firma en Popayán, a los veinticinco (25) día del mes febrero del año 2025

YASMIN HURTADO ORDOÑEZ
Secretaria de Planeación Municipal

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

682
3

	ALCALDIA DE POPAYAN	GMR-230
	OFICINA ASESORA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	Versión: 07
		Página 1 de 1

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

HACE CONSTAR

Que el señor CESAR AUGUSTO YANZA MELENA, identificado con cédula de ciudadanía 10.529.718 expedida en la ciudad de Popayán, laboró como conductor en la Oficina Asesora Gestión del Riesgo de Desastre.

Desde el 01 al 26 de diciembre de 2024

Atentamente,

JAIR HERNAN FLOREZ OROZCO
Jefe Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres

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

4
689

	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 entre el 01 al 25 de diciembre del 2024, 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

684

5

Popayán, 25-12-2024

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, entre el período comprendido desde el día primero (1) de DICIEMBRE hasta el veinticinco (25) de DICIEMBRE del año en curso.

Se firma en Popayán a los veinticinco días (25) del mes de diciembre del 2024.

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

6 685

	ALCALDIA DE POPAYAN	DPE-100
	SECRETARIA DE SALUD	Versión: 07
		Página 1 de 1

Popayán, 2025/02/25

Radicación: 20251600058703

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

CERTIFICA QUE

El **Sr. 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 dic de 2024 al 25 de diciembre de 2024.

Cordialmente,

CLAUDIA MILENA MALES IMBACHI
Secretario de Salud Municipal
Proyecto Luis Alberto Salazar Volveras Funcionario SSM
Reviso: Luis Alberto Salazar Volveras Funcionario SSM
Aprobó: Claudia Milena Males Imbachi Secretario de Salud Municipal
Anexos: 0
Copia: N/A
Archivado según TRD. (Subserie interno)

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 periodo comprendido entre el 1 al 25 de diciembre de 2024, dando cabal cumplimiento a sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los 26 días del mes de diciembre de 2024

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

687

8

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 veinticinco (25) días del mes de diciembre del año 2024.

Se firma en Popayán a los veinticinco (25) días del mes de diciembre del año 2024.

EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ
SECRETARIO GENERAL

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

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

Popayán, 26 diciembre de 2024

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 periodo comprendido entre el 1 diciembre al 25 diciembre de 2024 en cumplimiento de sus funciones.

Popayán, 26 diciembre de 2024 de

JARMIENTO

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

689
10

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 veinticinco (25) días del mes de diciembre del año 2024.

Se firma en Popayán a los veinticinco (25) días del mes de diciembre del año 2024.

EDWIN HEIVER MUÑOZ VASQUEZ
SECRETARIO GENERAL

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

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

690

LA SUSCRITA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

HACE CONSTAR

QUE EL SEÑOR JAIVER MUÑOZ ARANGO, IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA No.79.796.345 EXPEDIDA EN BOGOTA, CONTRATISTA DE LA EMPRESA ECHEVERRY PEREZ LTDA, PRESTO SUS SERVICIOS COMO CONDUCTOR, EN ESTA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 25 DE DICIEMBRE DEL 2024, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN POPAYAN A LOS CATORCE Y UN (14) DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2025

CARLOS FERNANDO CASTRO FRANCO
Secretario de Infraestructura Municipal Encargado

Proyectó: Doris Guevara Idrobo
Reviso: Ing. Carlos Fernando Castro F.
Archivado en según TRD: PQR Internas 2025

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

691
72

*20251010027633

Popayán, 2025-02-04

Radicación:20251010027633

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 veinticinco (25) de diciembre de 2024
- El Veintiséis (26) de diciembre de 2024 al treinta y uno (31) de enero de 2025

Para constancia se expide en Popayán a los cuatro (04) días del mes de febrero 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)

13
692

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 en el periodo comprendido del primero (1°) al veinticinco (25) de diciembre del año 2024, en cumplimiento de sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los treinta y un (31) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)

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

14
693

Popayán, 25-12-2024

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

HACE CONSTAR

Que, el señor **JOSE ANTONIO VELASCO YACUMAL**, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.331.064 de Popayán, contratista de la empresa ECHEVERRY PEREZ LTDA, prestó su servicio como **CONDUCTOR** en esta dependencia de la Administración Municipal, entre el período comprendido desde el día primero (1) de DICIEMBRE hasta el veinticinco (25) de DICIEMBRE del año en curso.

Se firma en Popayán a los veinticinco días (25) del mes de diciembre del 2024.

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

16
644

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

LA SUSCRITA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL

HACE CONSTAR

QUE EL SEÑOR JUAN MANUEL HOYOS IDENTIFICADO CON LA CEDULA DE CIUDADANIA No.1.144.524.079 EXPEDIDA EN SUCRE (CAUCA), CONTRATISTA DE LA EMPRESA ECHEVERRY PEREZ LTDA, PRESTO SUS SERVICIOS COMO CONDUCTOR, EN ESTA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 Y EL 25 DE DICIEMBRE DEL 2024, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN POPAYAN A LOS CATORCE (14) DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2025

CARLOS FERNANDO CASTRO FRANCO
Secretario de Infraestructura Municipal Encargado

Proyectó: Doris Guevara Idrobo
Reviso: Ing. Carlos Fernando Castro F.
Archivado en según TRD: PQR Internas 2025

17
695

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 periodo comprendido entre el 1 al 25 de diciembre de 2024, dando cabal cumplimiento a sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los 26 días del mes del mes de diciembre de 2024

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

18
696

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 diciembre del 2024; al 25 de diciembre del 2024.

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

19
697

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 veinticinco (25) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Esta constancia se expide el día veintiséis (26) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024),

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

20

V

698

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 periodo comprendido entre el 1 al 25 de diciembre de 2024, dando cabal cumplimiento a sus funciones.

Para constancia se firma en Popayán, a los 26 días del mes de diciembre de 2024

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

697

*20241010666863

Popayán, 2024-12-31

Radicación:20241010666863

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

CERTIFICA:

Que el señor **EDUAR GUTIERREZ REBOLLEDO** identificado con cédula de ciudadanía No 76.327.403 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 veinticinco (25) de diciembre de 2024

Para constancia se expide en Popayán a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de Dos mil veinticuatro (2024).

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)

Popayán, 2025-02-25

Radicación: 20251900058273

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que el señor **WILSON ARMANDO VELASCO RIVERA** identificado con cedula de ciudadanía No 10.303.621 de Popayán, contratista de la empresa **ECHEVERRY PEREZ**, prestó sus servicios como **CONDUCTOR** en esta Secretaría de la Administración Municipal, del 01 al 25 de diciembre del año 2024, en cumplimiento de sus funciones.

Esta constancia se firma en Popayán, a los veinticinco (25) días del mes de febrero del año 2025

YASMIN HURTADO ORDOÑEZ
Secretaria de Planeación Municipal

Proyecto: Deisy Salazar
Revisó: Yasmin Hurtado Ordoñez – Secretaria Planeación
Copia:
Archivado en según TRD: PQR Interna

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 periodo comprendido entre el 1 al 25 del mes de diciembre de 2024.

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	Del 1 al 25 de diciembre de 2024
NATANAEL ZAMBRANO ROJAS	4.672.232	OBRERO	Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, limpieza de las zonas comunas entre otras	Del 1 al 25 de diciembre de 2024
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,	Del 1 al 25 de diciembre de 2024.

Para constancia se firma en Popayán, a los 26 días del mes de diciembre de 2024

IRON MAGALY CIFUENTES
Secretaria Ejecutiva

23
24
25
702

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 periodo comprendido entre el 1 al 25 del mes de diciembre de 2024.

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	Del 1 al 25 de diciembre de 2024
NATANAEL ZAMBRANO ROJAS	4.672.232	OBRERO	Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, limpieza de las zonas comunas entre otras	Del 1 al 25 de diciembre de 2024
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,	Del 1 al 25 de diciembre de 2024.

Para constancia se firma en Popayán, a los 26 días del mes de diciembre de 2024

IRON MAGALY CIFUENTES
Secretaria Ejecutiva

23 26 703

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 periodo comprendido entre el 1 al 25 del mes de diciembre de 2024.

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	Del 1 al 25 de diciembre de 2024
NATANAEL ZAMBRANO ROJAS	4.672.232	OBRERO	Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física, limpieza de las zonas comunas entre otras	Del 1 al 25 de diciembre de 2024
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,	Del 1 al 25 de diciembre de 2024.

Para constancia se firma en Popayán, a los 26 días del mes de diciembre de 2024

IRON MAGALY CIFUENTES
Secretaria Ejecutiva

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

# DE CONTRATO O CONVENIO:	20241800033817 **# INFORME: 04**	
DEPENDENCIA CONTRATANTE:	SECRETARIA 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 DEL SERVICIO DEL 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 004 2024

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

El funcionario / contratista, LUCY CRISTINA CERÓN PARRA identificado con CC. **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 CAICEDO identificado con CC. 10303343 designado por el secretario o jefe de la Unidad Administrativa, para la administración y registro de SIA OBSERVA:
CERTIFICAN que a la fecha (21-02-2025) una vez consultado el SECOP II Y SIA OBSERVA, que el CONTRATISTA en mención, tiene publicados los documentos correspondientes al mes de Noviembre-2024 del expediente contractual en las plataformas. Por lo tanto, se otorga visto bueno para continuar con el trámite del pago.

Lucy Cristina Cerón P.
FIRMA DEL RESPONSABLE SECOP II

HERNAN ANDRES CAICEDO.
FIRMA DEL RESPONSABLE SIA OBSERVA

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

El funcionario/contratista [illegible], identificado con CC 34558117, responsable del control del Archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica, **CERTIFICA** que a la fecha 21/2/25 ( ), 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 N/A

La secretaria(o) ejecutiva o quien haga sus veces Luz Elena Astudillo Hurtado, 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 (21/02/25), 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 H/ N/A.