

Contrato No.	De Prestación de Servicios 2024-3198		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDIO, O AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU RESPONSABILIDAD.		
Valor total	\$30.682.921. 361.oo M/CTE	Reg. Presupuestal No.	184 12
Contratista	VIPCOL LTDA		
Supervisor	ASCENCIO CHARRY CONTRERAS .		
Fecha de Inicio	01/09/2024		
Fecha terminación de	30/04/2026		
Plazo Ejecución de	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE ESTIPULA DESDE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2024 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2026.		
Forma de Pago	EL MUNICIPIO DE ARMENIA PAGARÁ EL VALOR DEL CONTRATO MEDIANTE VEINTE (20) PAGOS MENSUALES VENCIDOS DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS PRESTADOS, DE CONFORMIDAD CON EL VALOR OFERTADO POR EL CONTRATISTA DE CONFORMIDAD CON LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES Y PREVIA CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O POR LA ENTIDAD ESTATAL.		

FECHA DEL ACTA PARCIAL	Año	Mes	Día
	21	03	2025

En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 6 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.

Periodo informado	Del 01 de febrero al 28 de febrero de 2025.
-------------------	---

Actividades Desarrolladas	OBLIGACIONES ESPECIFICAS			
	Nº	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
	1	Prestar el servicio de vigilancia privada de acuerdo a las necesidades requeridas y las especificaciones técnicas en los horarios, días y puntos solicitados en la necesidad por parte de la secretaria de Educación y el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros..	En el periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2025 se prestó el servicio de vigilancia y seguridad privada de conformidad con las especificaciones del objeto del contrato, servicios y condiciones contratadas, en cumplimiento de los respectivos horarios y lugares establecidos por el Supervisor del contrato.	Control de revista por parte de los Supervisores.
	2	Actuar diligentemente ante un aviso de emergencia, acatando en todo momento los procedimientos previamente acordados	No se presentaron novedades en el periodo.	N/A

	en el contrato suscrito con la Administración Municipal.		
3	Designar los supervisores que controlen en forma periódica y frecuente, mínimo dos veces por día en los diferentes puntos donde se esté prestando el servicio, a fin de verificar que los equipos y personal cumplan con el servicio contratado en forma eficiente y oportuna en todo momento.	Los supervisores realizan las revistas en cada uno de los servicios dejando el registro en las minutas de los puestos y se plasma en la planilla control de revistas.	Control de revistas
4	Prestar el servicio de manera permanente para preservar la seguridad de las instalaciones y los bienes e inmuebles detallados en los estudios previos y el pliego de condiciones, en la cantidad y clase de servicios que se establecieron.	El servicio se presta según lo estipulado.	N/A
5	Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, con estricta sujeción a las normas legales.	Todo el personal está ubicado en los puestos respectivos de acuerdo a la programación, las revistas de los supervisores y a los reportes por radio	Programación de personal
6	Contar con el personal necesario para garantizar la oportuna respuesta en caso de alarma, de acuerdo al objeto contratado.	La empresa VIPCOL Ltda. cuenta con el personal suficiente para garantizar la oportuna respuesta cuando las necesidades del servicio a si lo requieran.	Certificado personal suficiente.
7	Mantener comunicación permanente durante las 24 horas del día, durante el tiempo de ejecución del contrato con el puesto de vigilancia por intermedio del Supervisor designado, a través de radios móviles y líneas telefónicas o cualquier medio idóneo de comunicación.	Se mantiene comunicación permanente entre los supervisores, los puestos y la central de comunicaciones, a través de las revistas a los puestos y de radios móviles y/o líneas telefónicas.	Certificado de línea de comunicacion las 24 horas del día.
	Mantener una línea de comunicación permanente 24 horas	Se mantiene comunicación permanente las 24	Certificado

8	del día, durante el tiempo de ejecución del contrato, con el fin de resolver cualquier inconveniente que se presente en la prestación del servicio.	horas del día en los diferentes puestos de trabajo	
9	Responder por la reposición, pago o arreglo de bienes que se encuentren en el sitio que están bajo vigilancia por pérdida o daño, cuando se determine su responsabilidad. Para efecto de lo anterior, la Administración Municipal, comunicará por escrito la ocurrencia de pérdida o daño de elementos al contratista a través de la Supervisor del Contrato que designe para tal fin. El contratista presentará su versión de los hechos mediante el informe respectivo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha en que recibió la comunicación por parte de la Administración Municipal, el contratista debe proceder dentro de los cinco (05) días siguientes a dicha comunicación, a efectuar la reposición, pago o arreglo de los bienes.	Durante el periodo no se presentaron novedades.	N/A
10	El contratista deberá Dotar de uniforme, calzado, radio, armas según sea la necesidad y equipos apropiados al personal que realizará el monitoreo y la prestación de servicio de vigilancia, de conformidad con las normas vigentes, lo cual deberá reportar al supervisor del contrato junto con cada cuenta de cobro que viene cumpliendo con esta obligación.	Se dotó a todo el personal asignado en los puestos con medio de comunicación (radio) de acuerdo a lo requerido en el contrato, se hizo a través de acta de entrega y la dotación de los uniformes se realizó mediante acta de Kardex.	Certificado de dotación
11	Seleccionar el personal siguiendo procedimientos que garanticen la solvencia moral y psicológica del mismo, efectuar la	Se cumple con la selección del personal, cumpliendo con los procedimientos establecidos.	Certificado salud ocupacional.

	revisión de los antecedentes familiares y de policía del personal que prestaran el servicio.			
12	Prestar entrenamiento y capacitación en el área específica al personal encargado de prestar el servicio sobre labores particulares que debe realizar, según instrucciones del Supervisor designado, las cuales deben permanecer por escrito y cumplirse estrictamente. Cualquier modificación requiere orden escrita del mismo.	El personal asignado a los puestos tiene la capacitación en fundamentación de vigilancia y seguridad; así mismo se da a conocer el manual de inducción, se cuenta con funciones particulares de cada uno de los puestos, la cual reposa en las carpetas asignadas	Certificado de Capacitación	
13	Conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (05) años, después de finalizado el contrato. Los cuales estarán a disposición de la Administración Municipal.	Las minutas, los controles de revistas y demás documentos, se cumplieron y reposan de acuerdo a la ley de archivo en el área de gestión documental.	Certificado de conservación de archivos.	
14	Presentar oportunamente dentro de los plazos convenidos, los informes detallados mensuales de las actividades desarrolladas, los cuales deberán contener las diferentes novedades presentadas en la parte técnica y administrativa en cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple con esta obligación	Informe de actividades	
15	Establecer una base de datos de consulta inmediata, en la cual se relacionen los equipos de cómputo de propiedad de los visitantes de las edificaciones públicas, de los contratistas de prestación de servicios, servidores públicos de la entidad y de las instituciones educativas, con su especificación de MARCA, MODELO y	Se esta empleando software que permite establecer una base de datos estructurada que contenga la información de los equipos de cómputo de los propietarios (visitantes, contratistas, funcionarios) que ingresan a las instalaciones del	Base de datos de evidencia que arroja software.	

		NÚMERO SERIAL. asociado al número de cédula y nombre del propietario. Para dicha base de datos deberá implementar un código QR que será adherido en los equipos de ingreso constante para los contratistas y funcionarios de las edificaciones públicas e instituciones de educación en que se prestará el servicio de vigilancia.	CAM;con sus especificaciones como marca y serie. Durante el periodo informado, se realizo capacitación al personal asignado al manejo de la base de datos.	Fotos capacitación, realizada durante el mes de febreo de 2025.	
	16	Presentar a la Administración Municipal a través del supervisor del contrato informes eventuales dentro de un término no mayor de un día a partir del conocimiento de un evento que por sus características afecte en forma importante el servicio (hurto, inundación, caída de muros entre otros), haciendo un análisis detallado y completo de los hechos, indicando las causas y efectos, presentando las recomendaciones sobre soluciones definitivas.	Durante el periodo no se presentaron demandas.	N/A	
	17	El contratista será responsable ante las autoridades, de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración Municipal o a terceros.	Vipcol es el responsable ante las autoridades, por actos u omisiones en las actividades que desarrolle y no se presentaron novedades durante este periodo.	N/A	
	18	En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la Administración Municipal por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, ésta se lo comunicará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y	Durante el periodo no se presentaron demandas	N/A	

	se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.		
19	Contar con todo el equipo y personal ofrecido dentro de la propuesta y mantenerlo en funcionamiento durante el desarrollo del contrato; Atender las recomendaciones que sobre la prestación del servicio efectúe el Municipio de Armenia Q, a través del funcionario que se designe para ejercer la vigilancia y control del contrato a suscribir.	La empresa VIPCOL Ltda cuenta con el personal suficiente para suplir los puestos y el personal ofrecido para la prestación del servicio.	Certificado personal suficiente
20	Hacer los aportes en los tiempos establecidos de sus empleados al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como a las cajas de compensación familiar, conforme a los porcentajes exigidos por la ley.	Se realizan los aportes correspondientes a dicha obligación.	Planilla Seguridad Social. Pensión del mes de febrero y salud del mes de marzo. Certificado de cumplimiento Revisor Fiscal.
21	Reconocer y cancelar oportunamente a los trabajadores, todos sus derechos laborales como lo son el salario, las prestaciones, dotaciones, indemnizaciones de conformidad con los valores presentados en la oferta que hace parte integrante del contrato, etc., también cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad industrial.	Se realiza el pago de los salarios y aporte a las prestaciones sociales al personal perteneciente a las dependencias y sedes del municipio de Armenia.	Planilla Seguridad Social. Pensión del mes de febrero y salud del mes de marzo. Certificado de cumplimiento Revisor Fiscal.
22	El contratista, así como el personal que emplee para la prestación del servicio no tendrán ningún vínculo laboral con el Municipio de Armenia.	El personal asigando a los puestos de vigilancia, esta vinculado laboralmente de manera directa con la empresa VIPCOL LTDA y no tiene ningún vínculo laboral con la Administración Municipal.	N/A
23	La prestación del servicio deberá comprender todas las actividades relacionadas y cumplir	El servicio comprende todas las actividades relacionadas al servicio de	Programación de personal. Certificado examen ocupacional.

	con las características y especificaciones en cuanto a la idoneidad, responsabilidad, honestidad, cumplimiento y cantidad de personal requerido por la administración Municipal.	Vigilancia y cubre en su totalidad todos los puestos requeridos.		
24	El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del servicio prestado y por, la ejecución oportuna en los diferentes inmuebles, dependencias del Municipio de Armenia.	Se cumple con calidad y a cabalidad con los servicios de los diferentes puestos.	Programación de personal	
25	Mantener durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el mismo, las vigencias de las garantías, de la licencia de funcionamiento y la licencia para operar frecuencias radioeléctricas.	Se cuenta con las garantías, licencias de funcionamiento vigente por parte de la Superintendencia.	Licencia N° R.2018-4100074887 DE 25/09/2018 Licencia N° R.2020-4100094507	
26	Contar con las licencias, permisos y habilitación por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para cumplir el objeto del contrato.	Se cuenta con las licencias vigentes por parte de la Superintendencia.	Licencia de funcionamiento N° R.2018-4100074887 DE 25/09/2018 Licencia N° R.2020-4100094507	
27	Velar por la custodia de los equipos, muebles y demás elementos que hacen parte de los inventarios del municipio de Armenia Quindío.	Durante el periodo no se presentaron novedades.	N/A	
28	Ejercer un estricto control al personal que ingresa y sale de Centro Administrativo CAM, los diferentes inmuebles y Sedes Administrativas donde se preste el servicio.	Se ejerció un estricto control en el ingreso y salida de personas en las diferentes instalaciones encomendadas.	N/A	
29	Carnetizar al personal, e informar oportunamente al Municipio de Armenia los cambios realizados en dicho personal. El valor de la carnetización corre por cuenta del contratista y el personal deberá portar en un lugar visible el carnet.	Cambio y actualización de los carnet y credenciales, según la resolución 20204 100094507 del 23/12/2020 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Certificado carnetización.	

30	En caso de ser necesario y previa solicitud por parte de la administración, el contratista deberá realizar los cambios de personal cuando se considere necesario,	VIPCOL cuenta con el personal necesario para cubrir las novedades que se presenten.	Certificado Personal Suficiente.
31	El contratista deberá garantizar que cuenta con personal de remplazo suficiente para cubrir los días de descanso obligatorio, vacaciones, incapacidades, licencias por ley maría, permisos y demás situaciones de carácter laboral.	El personal que se incapacitó, tuvo permisos, u otras causas, fueron reemplazados con el personal que estaba disponible por parte de la empresa	Certificado de personal necesario.
32	El servicio de vigilancia privada durante las jornadas diurna y nocturna deberá comprender todas las actividades relacionadas y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la idoneidad, responsabilidad, legalidad, honestidad, cumplimiento y cantidad del personal requerido por la Administración Municipal; para su ejecución el contratista seleccionado deberá dar estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada en cuanto al cumplimiento de la jornada laboral y remuneración.	El servicio comprende todas las actividades relacionadas al servicio de Vigilancia y cubre en su totalidad todos los puestos requeridos.	Programación de personal.
33	En el evento en el que alguno de los puntos requeridos por el municipio cambie su dirección oportunamente se comunicara por escrito por parte del municipio a través del supervisor del contrato para que la empresa de vigilancia adjudicataria cumpla con lo correspondiente.	No se presentaron novedades en el periodo.	N/A

	34	Tener un reglamento interno de trabajo, en el cual se consignen las obligaciones de los vigilantes, las cuales deberán estar acordes con las necesidades básicas del municipio que deberá contener como mínimo. A) ingresar oportunamente al sitio de trabajo y cumplir el horario de entrada y de salida; B) Presentarse al trabajo en óptimas condiciones de presentación, C) No abandonar el sitio del servicio sin justificación válida; D) Mantener relaciones respetuosas y adecuadas con la comunidad, personal que preste el servicio al municipio y a sus superiores; E) Prestar colaboración en caso de siniestro o peligro común. F) Realizar de manera directa la prestación del servicio asignado; G) No consumir bebidas embriagantes ni sustancias alucinógenas en el sitio de trabajo, o presentarse a prestar el servicio bajo los efectos de los mismos,	La empresa cuenta con el reglamento interno de trabajo aprobado mediante Resolución N 072.	Resolución N° 072 de 28 de marzo de 2008.	
	35	Cumplir con la normatividad vigente en materia de salud ocupacional.	Se cumple con la normatividad vigente en materia de salud ocupacional. Se cuenta con la profesional de salud ocupacional y ARL Colpatria con un cumplimiento de la implementación del 99%	Constancia ARL	
	36	El contratista deberá demostrar que cada uno de los trabajadores asignados al desarrollo del contrato, recibió capacitación básica y especializada en las diferentes actividades principales propias del objeto del contrato que acrediten su idoneidad para prestar el servicio, acorde con las	El personal asignado a los puestos tiene la capacitación en fundamentación de vigilancia y seguridad.	Certificado de Capacitación.	

		exigencias establecidas por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada. Este requisito se cumplirá con la entrega de la respectiva certificación de cada trabajador, expedida por una institución competente debidamente avalada por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.		
	37	Al contratista le corresponde cubrir los días compensatorios de cada vigilante.	Se cumple con los días compensatorios de acuerdo a las necesidades de cada trabajador de acuerdo a la ley	Certificado días compensatorios.
	38	El contratista que resulte seleccionado asumirá toda la responsabilidad y los riesgos de los vigilantes que llevaran a cabo las actividades en atención al objeto del contrato, por lo tanto, las normas laborales y los derechos y prerrogativas que contemplan el código sustantivo de trabajo y demás normas que regulen la actividad del contratista, deberán ser cumplidas por estos.	Se cumple con esta obligación.	Póliza se seguro de vida colectivo.
	39	El proponente debe estar en capacidad de ofrecer a la administración municipal, el servicio.	Se cumple con esta obligación	N/A
	40	El contratista debe contar con el respaldo de una POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL EXIGIDA POR EL DECRETO 356 DE 1.994, según lo establecido en el ARTÍCULO 18. "POLIZAS DE SEGURO. La empresa, organización empresarial o persona a la cual se le concede licencia de funcionamiento para un departamento de seguridad, deberá tomar una póliza de seguro de responsabilidad civil	Se cuenta con la póliza correspondiente	Póliza de Responsabilidad Civil N° 14-40-101064404



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 11 de 17

	extracontractual, contra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, no inferior al 5% del valor del contrato, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada".		
41	El contratista deberá acatar los lineamientos establecidos en la circular externa No. 2017-0000435 del 18 de octubre de 2017, expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, por la cual se expide el protocolo de operación para el servicio de vigilancia y seguridad privada en el sector educativo.	Se da cumplimiento a la circular del 18 de octubre de 2017 en los protocolos de operación para los sectores educativos.	N/A

INFORME DE NOVEDADES PRESENTADAS CON EL PERSONA QUE EJECUTAN EL:

MUNICIPIO DE ARMENIA BIENES
DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2025

SUSPENSION

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MEJIA HINCAPIE JOSE HERIBERTO	26 DE FEBRERO	PLAZA MINORISTA RONDERO	CHAVEZ MERIÑO ENIVALDO

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
JARAMILLO OBANDO LIZETH JIMENA	03 FEBRERO	CONCEJO MUNICIPAL ENTRADA PRINCIPAL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	CAMACHO CABRERA VANESSA PAOLA
SANCHEZ AGUIRRE CHRISTIAN ALEJANDRO	12 DE FEBRERO	CENTRO COMERCIAL DEL CAFE	GONZALEZ ZAMUDIO STELLA
PLAZA MINORISTA RONDERO	01 DE FEBRERO 02 DE FEBRERO	PLAZA MINORISTA	SALAZAR SANCHEZ FABIO ANDRES GUZMAN MARIN MARISOL
GARCIA DIAZ ANA MARIA	24 DE FEBRERO	CASA DE LA JUSTICIA CAÑAS GORDAS	BERMUDEZ CORREA LUZ AMPARO

CANELO BARRERA CEMIDA LAURENCY	06 DE FEBRERO	CDC LIBERTADORES	LOPEZ MORA DORELLY
AVELLA LOPERA DIANA MILENA	18 DE FEBRERO	CDC LIBERTADORES	BERMUDEZ CORREA LUZ AMPARO
MUNARES ASCUNTAR CLAUDIA OLIVIA	16 DE FEBRERO	CDC SAN JOSE	ALARCON CASTILLO MIGUEL
GARCIA VANEGAS ADRIANA	19 DE FEBRERO	CDC SAN JOSE	NUÑEZ CADENA YOLANDA
BARRERO MARTINEZ CALIXTO	23 Y 24 FEBRERO	PLAZA DE TOROS	GOMEZ ESTRADA JUAN CARLOS

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
TORO TORO JULIO ROBERTO	01 FEBRERO	PARQUEADERO PUERTA 2 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	GUZMAN MARIN MARISOL
	02 FEBRERO		RUIZ SUAREZ FABIAN
MAPURA BUITRAGO ANGELA PAOLA	19 Y 20 FEBRERO	VIGILANTE CON MEDIO CANINO PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	VARON PARRA URIEL
ARDILA PALOMINO SANDRA PATRICIA	10 AL 14 FEBRERO	ARCHIVO CENTRAL	CARMONA RIAÑO YENNY ELIZABETH
JARAMILLO OBANDO LIZETH JIMENA	27 FEBRERO	CONCEJO MUNICIPAL ENTRADA PRINCIPAL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	BERMUDEZ CORREA LUZ AMPARO
FERNANDEZ CALDERON CLAUDIA MILENA	25 DE FEBRERO	SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL	GONZALEZ ATENCIO LUIS FERNANDO

RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CIFUENTES HENAO MONICA YULIETH	12 DE FEBRERO	ESTACION - VOLQUETAS - BODEGA	MAGON MUÑOZ KENNEDY JOSE

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
TORO TORO JULIO ROBERTO	22 DE FEBRERO	PARQUEADERO PUERTA 2 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	RUIZ ROMERO OSCAR HUMBERTO
MOLINA GIRALDO CARLOS ANDRES	18 DE FEBRERO	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL BERLIN (ANTONIA SANTOS)	USUGA ORTIZ JEFFERSON DAVID

TRASLADO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
VEGA GOMEZ ALONSO	04 DE FEBRERO	PARQUEADERO PUERTA 2 CENTRO	GRANADA ECHEVERRI

		ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	LEONARDO DE JESUS
CASTRO PRIETO YESSICA ROCIO	19 FEBRERO	ARCHIVO CENTRAL	ESPEJO GONZALEZ GEOVANNY ALEXANDER
NUÑEZ CADENA YOLANDA	14 DE FEBRERO	CASA DEL CONSUMIDOR	OSORIO ZABALA DANIELA
CHIMBACO PERDOMO MILLER	13 DE FEBRERO	REPUBLICANO ESTACION - CORPOCULTURA	LOPEZ ORTIZ ARMANDO
RUIZ ARROYAVE YULIED	12 DE FEBRERO	REPUBLICANO ESTACION - CORPOCULTURA	QUINTERO GOMEZ JOSE GENER
CASTRO PRIETO YESSICA ROCIO	19 DE FEBRERO	REPUBLICANO ESTACION - CORPOCULTURA	ESPEJO GONZALEZ GEOVANNY ALEXANDER
LOPEZ LONDOÑO JOSE DUVAN	12 DE FEBRERO	BIBLIOTECA MUNICIPAL	MARIN PATIÑO MARIO DE JESUS
GRANADA ECHEVERRI LEONARDO DE JESUS	04 DE FEBRERO	ESTADIO CENTENARIO MONITOREO SUR	VEGA GOMEZ ALONSO
RAIGOSA ANZOLA MARISOL	06 DE FEBRERO	OLISEO DEL SUR	LOPEZ LOPEZ GUILLERMO
GONZALEZ ZAMUDIO STELLA	11 DE FEBRERO	CDC LIBERTADORES	OROZCO LOPEZ LINA ZULEIMA

INCAPACIDAD POR SOAT

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CANO TORRES LEANDRA BIBIANA	01 FEBRERO 02 AL 04 FEBRERO	CASA DE LA MUJER	SANCHEZ PEREA JESUS ALFONSO RESTREPO PALACIOS GINA PAOLA

MUNICIPIO DE ARMENIA I.E
DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2025

PERMISO POR CALAMIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
PEREZ CARDONA MARIA ELENA	18 AL 20 FEBRERO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SEDE CIUDAD ARMENIA	FLOREZ TORRES CARLOS ALBERTO

INCAPACIDAD ARL

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
GONZALEZ PIÑEROS JESSICA MILENA	04 DE FEBRERO 05 AL 09 FEBRERO	I.E. GUSTAVO MATAMOROS	JIMENEZ GRISALES BELLY JOHANNA RESTREPO PALACIOS GINA PAOLA

PERMISO

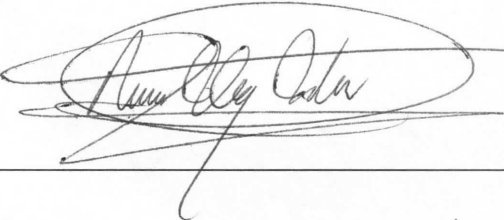
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
--------	-------	--------	-------------

MARTINEZ ZAMUDIO LEONOR KARIME	21 DE FEBRERO	I.E. CAMARA JUNIOR SEDE LA PAVONA	PARRA MOYANO RAFAEL ALONSO
MONTOYA SUAZA LUZ AMANDA	19 DE FEBRERO	I.E. CIUDADELA DE OCCIDENTE SEDE LA PATRIA	CORTES TORRES MARIA LORENA
GARCIA LOPEZ GLORIA PATRICIA	14 DE FEBRERO	I.E. CIUDADELA CUYABRA SEDE LUIS BERNAL	LEON GRANADA MELBA YERALDIN
PIEDRAHITA DANIELA	19 DE FEBRERO	I.E. ENRIQUE OLAYA HERRERA SEDE GABRIELA MISTRAL	BERMUDEZ CORREA LUZ AMPARO
BUENO ANDICA ANA MARYURI	20 DE FEBRERO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR	PARRA GIL CAMILA ANDREA
MANRIQUE MARIN ANA PATRICIA	20 Y 21 FEBRERO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SEDE CIUDAD ARMENIA	NUÑEZ CADENA YOLANDA
PEREZ CARDONA MARIA ELENA	23 DE FEBRERO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SEDE CIUDAD ARMENIA	NUÑEZ CADENA YOLANDA
BERNAZA VALENCIA YULI ALEJANDRA	11 DE FEBRERO	I.E. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL NUEVA SEDE	RESTREPO PALACIOS GINA PAOLA

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CORTES TORRES MARIA LORENA	02 Y 04 FEBRERO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR	GUZMAN MARIN MARISOL
GALEANO RAMIREZ LINA MARIA	19 Y 20 FEBRERO	I.E. NORMAL SUPERIOR SEDE REPUBLICA DE URUGUAY	CARMONA SUAREZ EDWIN FERNANDO
VALENCIA TORRES INGRI YOHANA	01 DE FEBRERO	I.E. GUSTAVO MATAMOROS	RESTREPO PALACIOS GINA PAOLA
VALENCIA TORRES INGRI YOHANA	27 Y 28 FEBRERO	I.E. GUSTAVO MATAMOROS	GUAJE CACERES OSCAR ALEJANDRO
JIMENEZ GRISALES BELLY JOHANNA	14 AL 16 FEBRERO	I.E. INEM JOSE CELESTINOS MUTIS PORTERIA	RESTREPO PALACIOS GINA PAOLA
SUAREZ AGUDELO RUBEN DARIO	12 Y 13 FEBRERO 17 Y 18 FEBRERO	I.E. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL	BERMUDEZ CORREA LUZ AMPARO RUIZ ROMERO OSCAR HUMBERTO
SUAREZ AGUDELO RUBEN DARIO	10 FEBRERO 15 Y 16 FEBRERO 19 FEBRERO	I.E. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL NUEVA SEDE	BOHORQUEZ GUEVARA ANDRES CAMILO RUIZ ROMERO OSCAR HUMBERTO PARRA GIL CAMILA ANDREA
AVENDAÑO CADAVID LEIDY VIVIANA	09 Y 10 FEBRERO 12 FEBRERO	I.E. NUESTRA SEÑORA DE BELEN	ESPEJO GONZALEZ GEOVANNY ALEXANDER GAONA CASTRO JENITH

	CANO FONSECA MARIA EDITH	18 DE FEBRERO	I.E. CIUDADELA DEL SUR	CARMONA RIAÑO YENNY ELIZABETH	
	CORTES TORRES MARIA LORENA	19 DE FEBRERO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR	CASTRO PRIETO YESSICA ROCIO	
	MAGON MUÑOZ KENNEDY JOSE	13 DE FEBRERO	I.E. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL	VARGAS OSORIO LUZ ADRIANA	
	QUINTERO GOMEZ JOSE GENER	12 DE FEBRERO	I.E. LA ADIELA	RUIZ ARROYAVE YULIED	
	LOPEZ ORTIZ ARMANDO	13 DE FEBRERO	I.E LA ADIELA SEDE LA CECILIA	CHIMBACO PERDOMO MILLER	
	BARAJAS ROMAN JULIAN ENRIQUE	15 DE FEBRERO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO SUR PORTERIA	POLOCHE TAPIA ANGELA MARIA	
	MARIN PATIÑO MARIO DE JESUS	12 DE FEBRERO	I.E. TERESITA MONTES SEDE JUAN PABLO	LOPEZ LONDOÑO JOSE DUVAN	
	NO LABORO				
	NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO	
	CARDENAS MAZZO LUZ PIEDAD	15 DE FEBRERO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO RONDA	PARRA GIL CAMILA ANDREA	
	SUSPENSIÓN				
	NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO	
	CRUZ RODRIGUEZ WILFER	1 AL 15 FEBRERO	I.E. CASD HERMOGENES MAZA SEDE SANTA EUFRACIA	BERMUDEZ CORREA LUZ AMPARO	
	VANEGAS GIRALDO ALISON TATIANA	01 AL 03 FEBRERO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO	CERON DUQUE MICHAEL STEVEN	
	ESTADO DE CUENTA				
	Valor Contrato	\$30.682.921. 361.00 M/CTE			
	Anticipo (Si lo hay)				
Valor Acta No 1	\$1.378.576. 910.00 M/CTE				
Valor Acta No 2	\$1.378.576. 910.00 M/CTE				
Valor Acta No 3	\$1.378.576. 910.00 M/CTE				
Valor Acta No 4	\$1.378.576. 910.00 M/CTE				
Valor Acta No 5	\$1.509.532. 901.00 M/CTE				
Valor Acta No 6	\$1.509.532. 901.00 M/CTE				
Valor a pagar en la presente Acta No. 6	\$1.509.532. 901.00 M/CTE				
Saldo pendiente (Valor para pago)	\$ 22.149.547.919 00 M/CTE				

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Declaro bajo la gravedad del juramento que SI (X) NO () poseo otros contratos de prestación de servicios vigentes		Valor de ingresos mensualizados de los contratos de prestación de servicios	N/A
VALOR DEL IBC (40% del valor de ingresos mensualizados de los contratos de prestación de servicios vigentes)		N/A	
Entidad en donde se realiza el pago.	ASOPAGOS	Valor total del aporte	\$647.144.500
Recibo No.	32684769	Salud	\$97.302.600
Periodo cotizado	De: 01 DE FEBRERO	Pensión	\$359.398.100
	Hasta: 28 DE FEBRERO	ARP	\$96.352.300
ANEXOS:			Marque con x
Recibo de pago de seguridad social			X
Copias planillas de aporte			X
Otros			
OBSERVACIONES: (Este espacio es para que el Supervisor (a) realice las anotaciones del caso, respecto del avance de ejecución del contrato, y en general, todas aquellas que pretenda hacer valer respecto del cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista).			
Firma			
Nombre	WILLIAM ALBERTO RODRIGUEZ DIAZ	ASCENCIO CHARRY CONTRERAS	
	Contratista	Supervisor	