

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. 361.00 M/CTE	Reg. Presupuestal No.	184 12
Contratista		VIPCOL LTDA		
Supervisor		ASCENCIO CHARRY CONTRÉRAS.		
Fecha de Inicio		01/09/2024		
Fecha de terminación		30/04/2026		
Plazo de Ejecución		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
		2025	04	03
En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 7 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.				
Periodo informado		Del 01 de marzo al 31 de marzo 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 31 de marzo 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



INFORME EJECUCION CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15: Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 2 de 17

	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 comunicación 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 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 está empleando software QR que permita 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; Case (familias en acción) y Oficinas secretaria de educación; con sus especificaciones como marca y serie.		
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 marzo y salud del mes de abril. 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 marzo y salud del mes de abril. 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 asignado a los puestos de vigilancia, está 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. Durante el periodo informado se solicito por parte de la administración el cambio de la vigilante ubicada en el puesto de Coliseo de Gimnasia del Municipio de Armenia.	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	No se presentaron novedades en el periodo.	N/A



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 9 de 17

		comunicara por escrito por parte del municipio a través del supervisor del contrato para que la empresa de vigilancia adjudicataria cumpla con lo correspondiente.		
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 valida; 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	El personal asignado a los puestos tiene la capacitación en fundamentación de	Certificado de Capacitación.

	especializada en las diferentes actividades principales propias del objeto del contrato que acrediten su idoneidad para prestar el servicio, acorde con las 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.	vigilancia y seguridad.		
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 EXTRACONTRACTUAL 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	Se cuenta con la póliza correspondiente	Póliza de Responsabilidad Civil N° 14-40-101064404	

	la cual se le concede licencia de funcionamiento para un departamento de seguridad, deberá tomar una póliza de seguro de responsabilidad civil 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 31 DE MARZO 2025

SUSPENSION

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MAGON MUÑOZ KENNEDY JOSE	29 Y 30 DE MARZO	ESTACION - VOLQUETAS - BODEGA	CHANJUELAN GUZMAN MARTHA LUCERO
MAGON MUÑOZ KENNEDY JOSE	26 MARZO 31 MARZO	ESTACION - BIBLIOTECA MUNICIPAL	RENDON BETANCOURT LUIS GABRIEL CHANJUELAN GUZMAN MARTHA LUCERO
MURILLO MORENO ANYI JICELA	11 AL 17 DE MARZO	UNIDAD DE VICTIMAS UAO	GUAJE CACERES OSCAR ALEJANDRO
QUIJANO ARCINIEGAS BESTSALIN	12 AL 14 MARZO	CENTRO DESARROLLO	CHANJUELAN GUZMAN MARTHA LUCERO

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico		Código: R-DJ-PJU-019
			Fecha: 24/02/2025
			Versión: 005
			Página 12 de 17

		COMUNITARIO SANTANDER	
SANCHEZ LOPEZ MARIA ALEJANDRA	19 AL 21 MARZO	BOMBEROS JARDINES	FONSECA PEREZ JOSE JAIME
CELY HENAO CRISTIAN LEONARDO	20 AL 22 MARZO	SETTA CALLE 23 CARRERA 19 ESQUINA	HERRERA RAMIREZ DANIEL STEVEN

NO LABORO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
BARRERO MARTINEZ CALIXTO	23 DE MARZO	FAMILIAS EN ACCION	GUAJE CACERES OSCAR ALEJANDRO

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MEJIA HINCAPIE JOSE HERIBERTO	21 Y 22 MARZO	PLAZA MINORISTA RONDERO	FERNANDEZ OSPINA YOSER ALEXANDER
SANCHEZ LOPEZ MARIA ALEJANDRA	13 DE MARZO	BOMBEROS JARDINES	FONSECA PEREZ JOSE JAIME
OSORIO GONZALEZ DIANA MARCELA	05 DE MARZO	CORREGIDURIA EL CAIMO	MONTOYA GARCIA CAMILA ANDREA

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
ROJAS VALENCIA ANGELICA	06 DE MARZO 07 DE MARZO	PISO PRINCIPAL INGRESO FUNCIONARIOS ENTRADA CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	RAMIREZ RODRIGUEZ RAUL SALVADOR MONTOYA GARCIA CAMILA ANDREA
BARRERO MARTINEZ CALIXTO	24 DE MARZO	FAMILIAS EN ACCION	GUAJE CACERES OSCAR ALEJANDRO
MARTINEZ VIGOLLA LUZ ELENA	13 Y 14 MARZO	SETTA CALLE 23 CARRERA 19 ESQUINA	CORREA CORREA YEISON STIVEN
CORREDOR CASTRO ANDREA VIVIANA	15 Y 16 MARZO	CASA DE LA MUJER	LUGO ARIAS BAYRON

RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RESTREPO BLANDON OMAIRA	23 DE MARZO	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL LA FLORIDA	GUAJE CACERES OSCAR ALEJANDRO

VACACIONES			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CARDONA PERDOMO YESSICA PAOLA	07 DE MARZO	COLISEO DE GIMNASIA	JARAMILLO PLAZA JENNIFER
RAMIREZ ROJAS FREDDY OLIVERIO	19 DE MARZO	CAM MONITOREO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	TORO TORO JULIO ROBERTO
SUAREZ BURITICA JOHN WILBER	20 DE MARZO	SETTA - PARTE TRASERA PARQUEADERO	RAMOS MOTATO JHON JAIRO
HOLGUIN MENDEZ JESUS MARIA	07 DE MARZO	UNIDAD DE VICTIMAS UAO	CASTAÑEDA GLORIA AMPARO
PIÑEROS OROZCO BRAYAN STEWER	11 DE MARZO	ESTADIO CENTENARIO MONITOREO SUR	RESTREPO PALACIOS GINA PAOLA
DAZA TORRES LIDA	19 DE MARZO	COLISEO DEL CAFÉ	VILLABONA PIRA CARLOS ALBERTO
CANO TORRES LEANDRA BIBIANA	13 DE MARZO	CASA DE LA MUJER	CORREDOR CASTRO ANDREA VIVIANA

TRASLADO			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
JIMENEZ PALECHOR ARBEY	13 DE MARZO	FAMILIAS EN ACCION	MONTOYA GARCIA CAMILA ANDREA
OSORNO MONSALVE JOSE ALBEIRO	13 DE MARZO	FAMILIAS EN ACCION	MARIN ARANGO ANCICE
MARIN ARANGO ANCICE	16 DE MARZO	FAMILIAS EN ACCION	BARRERO MARTINEZ CALIXTO
GONZALEZ ATENCIO LUIS FERNANDO	14 DE MARZO	CDC SAN JOSE	MUNARES ASCUNTAR CLAUDIA OLIVIA
BARRERO MARTINEZ CALIXTO	15 DE MARZO	PLAZA DE TOROS	PADILLA RESTREPO DIDIER ALEXANDER
DIAZ GUAPACHA DUVAN	19 DE MARZO	COLISEO LAS COLINAS	PATIÑO SERNA JAMES DE JESUS

PERMISO POR CALAMIDAD			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
PATIÑO LOPEZ MARIA GLADIS	01 AL 04 MARZO	FAMILIAS EN ACCION	MONTOYA GARCIA CAMILA ANDREA

MUNICIPIO DE ARMENIA I.E
DEL 01 AL 31 DE MARZO 2025

PERMISO POR CALAMIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
JIMENEZ MORALES GABRIEL ANGEL	31 DE MARZO	I.E. INEM JOSE CELESTINOS MUTIS	CORTES RODRIGUEZ JOHAN STEVE
GARCIA SANCHEZ ESPERANZA	17 AL 21 MARZO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO SEDE ANTONIA SANTOS A	ORTEGA GOMEZ JOHN ALEXANDER

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
GUTIERREZ RESTREPO JOSE SALOMON	06 Y 07 MARZO	I.E BOSQUE DE PINARES SEDE SIMON RODRIGUEZ RONDA	GUAJE CACERES OSCAR ALEJANDRO
CASTRO LAGUNA DALLYS CAROLINA	28 AL 31 MARZO	I.E. CIUDADELA DE OCCIDENTE NUEVO BLOQUE	ORTEGA GOMEZ JOHN ALEXANDER
GUIZA FERNANDEZ YULIANA	01 Y 02 MARZO	I.E. CRISTOBAL COLON SEDE GRAN COLOMBIA	VALBUENA MORENO TEODORO
OROZCO LEIVA GRACIELA	16 DE MARZO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR	CHANJUELAN GUZMAN MARTHA LUCERO
BUENO ANDICA ANA MARYURI	08 DE MARZO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR	MONTOYA GARCIA CAMILA ANDREA
GONZALEZ PIÑEROS JESSICA MILENA	20 DE MARZO	I.E. GUSTAVO MATAMOROS	GUAJE CACERES OSCAR ALEJANDRO
MARIN ARIAS MARIA CRISTINA	25 Y 26 MARZO	I.E. INEM JOSE CELESTINOS MUTIS	CHANJUELAN GUZMAN MARTHA LUCERO
LADINO BEDOYA MANUELA ALEJANDRA	19 DE MARZO	I.E. NACIONAL JESUS MARIA OCAMPO SEDE ANTONIO NARIÑO	CHANJUELAN GUZMAN MARTHA LUCERO
AVENDAÑO CADAVID LEIDY VIVIANA	21 DE MARZO	I.E. NUESTRA SEÑORA DE BELEN	RAMOS GUAYAN PAULA ANDREA
ROBLEDO LEON MARIA WALDINA	09 DE MARZO	I.E. SANTA TERESA DE JESUS SEDE LA FLORIDA	VERA GONZALEZ LEONARDO FABIO

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
PIEDRAHITA NIÑO JOSE DUVAN	27 Y 28 MARZO	I.E BOSQUE DE PINARES SEDE SIMON RODRIGUEZ	CORTES RODRIGUEZ JOHAN STEVE
LOPEZ RESTREPO ALEJANDRA MARIA	11 DE MARZO	I.E CIUDADELA DEL SUR SEDE POLICARPA ANTIGUA	GOMEZ ESTRADA JUAN CARLOS

GARCIA LOPEZ GLORIA PATRICIA	15 Y 16 MARZO	I.E. CIUDADELA CUYABRA SEDE LUIS BERNAL	ABRIL ARIAS CARLOS ANDRES
LONDOÑO PINILLA SINDY ESTHEFANIA	21 DE MARZO	I.E. LA ADIELA	GALVIS VARGAS JOSE ELMER
LONDOÑO PINILLA SINDY ESTHEFANIA	20 DE MARZO	I.E. LAS COLINAS	GALVIS VARGAS JOSE ELMER
INCAPACIDAD SOAT			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RUIZ JARAMILLO CARLOS EDUARDO	12 AL 14 MARZO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO	PATIÑO SERNA JAMES DE JESUS
RETIRO			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
HERNANDEZ ROMERO ALEIDA	31 DE MARZO	I.E. CAMILO TORRES RESTAURANTE	TORRES TORRES KATHERINE
VALENCIA GOMEZ JHOEL EXNEYDER	15 DE MARZO	I.E. CAIMO SEDE LA ESPERANZA	YEPES REBOLLEDO BENJAMIN
VACACIONES			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MOLINA GIRALDO YAKELINE	09 DE MARZO	I.E. CAMARA JUNIOR SEDE LA PAVONA	BORJA GARCIA JINETH DANIELA
RAMIREZ RAVE JOHNSON ALBEIRO	11 DE MARZO	I.E. CAMILO TORRES RESTAURANTE	HERNANDEZ ROMERO ALEIDA
BERMUDEZ PABON ALBA NERY	09 DE MARZO	I.E. CAMILO TORRES SEDE JORGE ELIECER GAITAN	CAMACHO CABRERA VANESSA PAOLA
MORALES GONZALEZ MARIA LUISA	15 DE MARZO	I.E. LAS COLINAS	OSPINA GONZALEZ JEFERSON ALEXANDER
DELGADO GONZALEZ MARTHA CECILIA	12 DE MARZO	I.E. LOS QUINDOS	CARMONA RIAÑO YENNY ELIZABETH
ALVAREZ TORRES CLAUDIA MILENA	18 DE MARZO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO SEDE ANTONIA SANTOS B	CORTES TORRES MARIA LORENA
TRASLADO			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
BORJA GARCIA JINETH DANIELA	22 DE MARZO	I.E. CAMARA JUNIOR SEDE LA PAVONA	USUGA ORTIZ JEFFERSON DAVID
GUIZA FERNANDEZ YULIANA	03 DE MARZO	I.E. CRISTOBAL COLON SEDE GRAN COLOMBIA	VANEGAS GIRALDO ALISON TATIANA

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico		Código: R-DJ-PJU-019
			Fecha: 24/02/2025
			Versión: 005
			Página 16 de 17

BORJA GARCIA JINETH DANIELA	07 DE MARZO	I.E. ENRIQUE OLAYA HERRERA	LONDOÑO CASTRILLON NURY DEL SOCORRO
CORREDOR CASTRO ANDREA VIVIANA	11 DE MARZO	I.E. NUESTRA SEÑORA DE BELEN	CASTILLO RAMIREZ LEIDY JOHANA
VANEGAS GIRALDO ALISON TATIANA	03 DE MARZO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO	RUIZ JARAMILLO CARLOS EDUARDO
SILVESTRE DUQUE MAURIN SOLEI	14 DE MARZO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO SEDE ANTONIA SANTOS A	LEON GRANADA MELBA YERALDIN
PARRA GIL CAMILA ANDREA	25 DE MARZO	I.E. TERESITA MONTES SEDE JUAN PABLO	COLORADO ESTRADA NOLBERTO DE JESUS

NO LABORO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RAIGOSA ANZOLA MARISOL	30 DE MARZO	I.E. CIUDADELA DE OCCIDENTE SEDE LA PATRIA	OSPINA GUISAO EDISON
JIMENEZ MORALES GABRIEL ANGEL	11 DE MARZO	I.E. INEM JOSE CELESTINOS MUTIS	GALVIS VARGAS JOSE ELMER

SUSPENSIÓN

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
VILLEGAS QUINTERO LUDIBIA	19 DE MARZO	I.E CIUDADELA DEL SUR SEDE LA FACHADA JUAN XXIII	JARAMILLO LOPEZ JOSE FERNANDO
PIEDRAHITA DANIELA	29 Y 30 MARZO	I.E. ENRIQUE OLAYA HERRERA	RAMOS GUAYAN PAULA ANDREA
PIEDRAHITA DANIELA	26 MARZO 31 MARZO	I.E. ENRIQUE OLAYA HERRERA SEDE GABRIELA MISTRAL	RAMOS GUAYAN PAULA ANDREA
MONTOYA RESTREPO LUZ MARI	07 AL 11 MARZO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO RONDA	PATIÑO SERNA JAMES DE JESUS
ROBLEDO LEON MARIA WALDINA	15 AL 17 MARZO	I.E. SANTA TERESA DE JESUS SEDE LA FLORIDA	CHANJUELAN GUZMAN MARTHA LUCERO
PARRA GIL CAMILA ANDREA	11 AL 13 MARZO	I.E. TERESITA MONTES SEDE JUAN PABLO	CACERES GAITAN DIANA VICTORIA

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



INFORME EJECUCION CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

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

Valor Acta No 4	\$1.378.576. 910.oo M/CTE		
Valor Acta No 5	\$1.509.532. 901.oo M/CTE		
Valor Acta No 6	\$1.509.532. 901.oo M/CTE		
Valor Acta No 6	\$1.509.532. 901.oo M/CTE		
Valor a pagar en la presente Acta No. 7	\$1.509.532. 901.oo M/CTE		
Saldo (Valor pendiente para pago)	\$ 20.640.015. 018.oo 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	\$654.934.800
Recibo No.	32995192	Salud	\$97.351.800
Periodo cotizado	De: 01 DE MARZO	Pensión	\$364.691.400
	Hasta: 31 DE MARZO	ARP	\$98.063.300
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