

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DJ-PJU-019
		Fecha: 24/02/2025
		Versión: 005
		Página 1 de 13

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 CONTRERAS.		
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
		2025	06
		Día	05

En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 9 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.

Periodo informado	Del 01 de mayo al 31 de mayo de 2025.			
Actividades Desarrolladas	OBLIGACIONES ESPECIFICAS			
	N°	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 mayo 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 en el contrato suscrito con la Administración Municipal.	No se presentaron novedades en el periodo.	N/A
		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	Los supervisores realizan las revistas en cada uno de los servicios dejando el registro en las	Control de revistas



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 2 de 13

3	de verificar que los equipos y personal cumplan con el servicio contratado en forma eficiente y oportuna en todo momento.	minutas de los puestos y se plasma en la planilla 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.
8	Mantener una línea de comunicación permanente 24 horas del día, durante el tiempo de ejecución del contrato, con el fin de resolver cualquier inconveniente que se presente en la prestación del servicio.	Se mantiene comunicación permanente las 24 horas del día en los diferentes puestos de trabajo	Certificado
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	Durante el periodo informado se recibieron algunas reclamaciones relacionadas con las respuestas emitidas en el periodo anterior frente a solicitudes de reposición por elementos hurtados de un vehículo en el parqueadero de la Secretaría de tránsito y transporte, así como por la presunta pérdida de tres (3) bicicletas en el punto de vigilancia del parqueadero del	Do 160, con respuesta a petición de reposición o pago de elementos hurtados a vehículo en el parqueadero de la Secretaría de tránsito y transporte, donde la empresa Vipcol se exime de la responsabilidad del pago de estos elementos. En cuanto a la solicitud de las

	contratista debe proceder dentro de los cinco (05) días siguientes a dicha comunicación, a efectuar la reposición, pago o arreglo de los bienes.	edificio CASE. Las respuestas proporcionadas en los Do 127 y 145 no lograron subsanar de manera satisfactoria las situaciones planteadas por la administración municipal.	bicicletas el contratista se encuentra adelantando nuevas averiguaciones para dar claridad a la situación.
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 revisión de los antecedentes familiares y de policía del personal que prestaran el servicio.	Se cumple con la selección del personal, cumpliendo con los procedimientos establecidos.	Certificado salud ocupacional.
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

		INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL		Código: R-DJ-PJU-019
Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico				Fecha: 24/02/2025
				Versión: 005
				Página 4 de 13
	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 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.	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 CAM; Case (familias en acción) y Oficinas secretaria de educación; con sus especificaciones como marca y serie.	Base de datos de evidencia que arroja software.
	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 informado no se presentaron novedades que por sus características afecten la prestación del servicio.	Se presentaron los siguientes informes: Do.145 donde se informa que una vez realizada una inspección en el coliseo del puesto de Familias en Acción para verificar el estado de las bicicletas. se encontraron 57, se aclara que de este hecho no se informó oportunamente a los supervisores. También que no existen registros de salida o préstamo de las bicicletas faltantes. Do.160 con respuesta a solicitud realizada nuevamente por reposición de hurto de elementos de parqueadero de la secretaria de tránsito donde la empresa determina que no tiene responsabilidad por el hurto del espejo del vehículo del Dr. Daniel Castaño, ya que el servicio de seguridad cubre solo vehículos oficiales del Municipio.
		El contratista será responsable ante las autoridades, de los actos u omisiones en el ejercicio de las	Vipcol es el responsable ante las autoridades, por	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 5 de 13

17	actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración Municipal o a terceros.	actos u omisiones en las actividades que desarrolle y no se presentaron novedades durante este periodo.	
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 se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.	Durante el periodo no se presentaron demandas	N/A
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 mayo y salud del mes de junio. 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 mayo y salud del mes de junio. 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
	La prestación del servicio deberá comprender todas las actividades relacionadas y cumplir con las	El servicio comprende todas las actividades	Programación de personal.

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DJ-PJU-019
		Fecha: 24/02/2025
		Versión: 005
		Página 6 de 13

23	características y especificaciones en cuanto a la idoneidad, responsabilidad, honestidad, cumplimiento y cantidad de personal requerido por la administración Municipal.	relacionadas al servicio de Vigilancia y cubre en su totalidad todos los puestos requeridos.	Certificado examen ocupacional.
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 informado se dio cumplimiento a esta obligación.	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. No se presentaron novedades en el periodo	Certificado Personal Suficiente.
	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	El personal que se incapacitó, tuvo permisos, u otras causas, fueron reemplazados con el personal que estaba	Certificado de personal necesario.

31	demás situaciones de carácter laboral.	disponible por parte de la empresa	
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 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.	El personal asignado a los puestos tiene la capacitación en fundamentación de vigilancia y seguridad.	Certificado de Capacitación.
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 de 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 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	Se cuenta con la póliza correspondiente	Póliza de Responsabilidad Civil N° 14-40-101064404

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: R-DJ-PJU-019
	USO GENERAL		Fecha: 24/02/2025
	Departamento Administrativo Jurídico		Versión: 005
	Proceso 15. Jurídico		Página 9 de 13

	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 MAYO 2025

SUSPENSION

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
GAVIRIA CARDONA YANI JHOANA	04 DE MAYO	ARCHIVO CENTRAL	MONTOYA GARCIA CAMILA ANDREA
GARCIA OSORIO MANUEL ABRAHAN	07 Y 08 MAYO 09 DE MAYO	SETTA - PARTE TRASERA PARQUEADERO	ROSO LOPEZ FRANCISCO JAVIER OSPINA GONZALEZ JEFERSON ALEXANDER
PEREZ RINCON LUIS HERNANDO	08 Y 09 MAYO 10 DE MAYO	FAMILIAS EN ACCION	BARRERO MARTINEZ CALIXTO VARGAS ZULUAGA KEVIN RICARDO
FLOREZ GARCIA JUAN CARLOS	23 AL 25 MAYO	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL ALBERTO PAVA	LEON ROJAS JUAN CARLOS

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RAMOS MOTATO JHON JAIR	20 DE MAYO	SETTA - PARTE TRASERA PARQUEADERO	OCAMPO NARANJO DIEGO FERNANDO
CASTAÑEDA GLORIA AMPARO	09 DE MAYO	UNIDAD DE VICTIMAS UAO	CASTRO CASTRO ANGIE ALEJANDRA
GARCIA RESTREPO LUZ AYDEE	17 DE MAYO	VILLA OLIMPICA PISTA DE ATLETISMO	OCAMPO NARANJO DIEGO FERNANDO
MUNARES ASCUNTAR CLAUDIA OLIVIA	11 DE MAYO	CDC SAN JOSE	CASTRO VAQUIRO CLAUDIA PATRICIA

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
OSORIO ZABALA DANIELA	15 DE MAYO	CASA DEL CONSUMIDOR	ARIZA SEDANO JOHN FREDY
	20 AL 30 MAYO		PEÑATE MESA ANA GERSIL
MARIN GUTIERREZ ELIDA	17 AL 26 MAYO	CORREGIDURIA EL CAIMO	MORENO FLOREZ CARLOS ARBEY

RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RAMIREZ CASAS JULIAN ANDRES	31 DE MAYO	PUERTA DESPACHO ALCALDE	MORENO FLOREZ CARLOS ARBEY
RUEDA RIOS PEDRO PABLO	21 DE MAYO	CDC LIBREROS CENTRO	MONTOYA MORALES BLANCA RUTH

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CORREA POSSO VALENTINA	17 DE MAYO	VIGILANTE CON MEDIO CANINO PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	SOTO MARTINEZ YULIZA
LOPEZ MORA DORELLY	23 DE MAYO	COLISEO DE GIMNASIA	MARIN PATIÑO MARIO DE JESUS
GAVIRIA CARDONA YANI JHOANA	10 DE MAYO	ARCHIVO CENTRAL	NUÑEZ CADENA YOLANDA
RUIZ ARROYAVE YULIED	14 DE MAYO	REPUBLICANO ESTACION - CORPOCULTURA	FLOREZ TORRES CARLOS ALBERTO
GARCIA DIAZ ANA MARIA	22 DE MAYO	CASA DE LA JUSTICIA CAÑAS GORDAS	GARZON DAVILA EDGAR ALFONSO
VALLEJO MORENO JOSE IVER	13 DE MAYO	COLISEO DEL SUR	PATIÑO SERNA JAMES DE JESUS
ACOSTA ACOSTA MARTHA LORENA	20 DE MAYO	GENESIS	ESTUPIÑAN CAPACHO ZAYDA BIBIANA

TRASLADO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
VALENCIA QUICENO DAVID GUILLERMO	21 DE MAYO	ESTACION - VOLQUETAS - BODEGA	GIRALDO AGUIRRE JAWI ANTONIO
CARO OSORIO EDILBERTO	21 DE MAYO	ESTACION - BIBLIOTECA MUNICIPAL	MONTOYA GARCIA CAMILA ANDREA
MONTOYA GARCIA CAMILA ANDREA	04 DE MAYO	FAMILIAS EN ACCION	PEREZ RINCON LUIS HERNANDO
SOTO MARTINEZ YULIZA	13 DE MAYO	CDC LAS MARGARITAS	ACEVEDO HENAO MARIA CAMILA
GARCIA VANEGAS ADRIANA	20 DE MAYO	CDC SAN JOSE	CERON DUQUE MICHAEL STEVEN
MEDINA MARIN MONICA BIBIANA	15 DE MAYO	LOTE REPUBLICA DEL ECUADOR	VARON HENAO LUIS FERNANDO
CANO OSCAR	03 DE MAYO	PISTA DE BMX	BEDOYA BEDOYA LUIS CARLOS
BEDOYA BEDOYA LUIS CARLOS	24 DE MAYO	PISTA DE BMX	VELASQUEZ HURTADO JOSE LUIS

NO LABORO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CARDONA PERDOMO YESSICA PAOLA	17 DE MAYO	BOLERA MUNICIPAL	ALVAREZ ESEQUIEL

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

PERMISO POR CALAMIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
PALACIO MARTINEZ NORALBA	21 AL 23 MAYO	I.E CIUDADELA DEL SUR SEDE POLICARPA ANTIGUA	SANCHEZ RODRIGUEZ LAURA VALENTINA
	24 Y 25 MAYO		VEGA JARA BRAHIAM STIVEN
JIMENEZ MORALES GABRIEL ANGEL	25 AL 27 MAYO	I.E. INEM JOSE CELESTINOS MUTIS	VARGAS FLOREZ DIANA MARCELA

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
ESCOBAR ARANGO CLAUDIA VALENTINA	13 DE MAYO	I.E BOSQUE DE PINARES SEDE PINARES	CARVAJAL RODRIGUEZ DOLLY ESTRELLA
CARMONA RIAÑO YENNY ELIZABETH	28 DE MAYO	I.E. CIUDADELA DE OCCIDENTE NUEVO BLOQUE	VELEZ ORTIZ ARNOLD JAIR
ALDANA DIAZ LUZ ELENA	23 DE MAYO	I.E. CRISTOBAL COLON SEDE GRAN COLOMBIA	CORDOBA MORALES NELSON AUGUSTO
RAMOS GUAYAN PAULA ANDREA	27 Y 28 MAYO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR	MUÑOZ MONTOYA HECTOR LEON
CALDERON GOMEZ LUZ KARIME	28 DE MAYO	I.E. EUDORO GRANADA SEDE LOS FUNDADORES	SANCHEZ RODRIGUEZ LAURA VALENTINA
GONZALEZ PIÑEROS JESSICA MILENA	25 DE MAYO	I.E. GUSTAVO MATAMOROS	LOPEZ CARDENAS FRANCE OLYVER
VARGAS OSORIO LUZ ADRIANA	25 AL 27 MAYO	I.E. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL	RUA ROMAN JAIRO

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RAMOS GUAYAN PAULA ANDREA	12 Y 13 MAYO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR	OCAMPO NARANJO DIEGO FERNANDO
	17 Y 18 MAYO		OLARTE CLARO MARCELA
TORO GRANADA LUISA FERNANDA	28 DE MAYO	I.E. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL	RUA ROMAN JAIRO
ORTIZ RODRIGUEZ YURI TATIANA	01 DE MAYO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO SEDE ANTONIA SANTOS	CASTRO VAQUIRO CLAUDIA PATRICIA
OSPINA MARTINEZ MARIBEL	02 DE MAYO	I.E. TERESITA MONTES	LANDAZURI MESA GIOVANNI ESTEBAN
	03 Y 04 MAYO		

			CASTRO VAQUIRO CLAUDIA PATRICIA
COLORADO ESTRADA NOLBERTO DE JESUS	23 DE MAYO 24 DE MAYO	I.E. TERESITA MONTES SEDE JUAN PABLO	URIBE CAÑON JUAN ESTEBAN CARVAJAL MURILLO DIANA MILENA

RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
GAMARRA BARRIOS MISLEIDYS ESTHER	08 DE MAYO	I.E. LA ADIELA NUEVO BLOQUE	BUILES LINA MARIA

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
VALLEJO CHAVEZ LEIDY JOHANNA	16 DE MAYO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SEDE GUSTAVO ROJAS PINILLA	MEDINA MARIN MONICA BIBIANA
JIMENEZ GRISALES BELLY JOHANNA	29 DE MAYO	I.E. INEM JOSE CELESTINOS MUTIS	FANDIÑO RENGIFO KAREN JOHANA
GALVIS MURILLO JOSE NELSON	16 DE MAYO	I.E. LA ADIELA NUEVO BLOQUE	LOPEZ ORTIZ ARMANDO
HERNANDEZ HERNANDEZ LUISA FERNANDA	17 DE MAYO	I.E. LOS QUINDOS	VARGAS ROJAS YENI CAROLINA
GARCIA SANCHEZ ESPERANZA	24 DE MAYO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO SEDE ANTONIA SANTOS A	ACEVEDO RAMIREZ MARIA MILENA
CRUZ DIANA NIYERED	28 DE MAYO	I.E. CAIMO SEDE LA ESPERANZA	QUINTERO GIL ANA CRISTINA

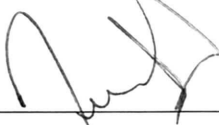
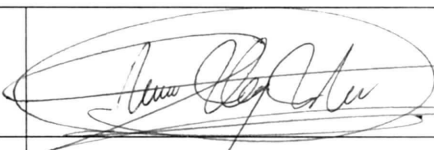
TRASLADO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CERON DUQUE MICHAEL STEVEN	20 DE MAYO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO	VELOZA BELTRAN NADIA ESMID

SUSPENSIÓN

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RAMIREZ RAVE JOHNSON ALBEIRO	22 AL 24 MAYO	I.E. CAMILO TORRES RESTAURANTE	RODRIGUEZ HERNANDEZ ADRIANA LUCIA
VARGAS OROZCO LUZ ELENA	16 DE MAYO	I.E. ENRIQUE OLAYA HERRERA SEDE GABRIELA MISTRAL	SANCHEZ RODRIGUEZ LAURA VALENTINA
JIMENEZ GRISALES BELLY JOHANNA	14 AL 16 MAYO	I.E. INEM JOSE CELESTINOS MUTIS	RODRIGUEZ HERNANDEZ ADRIANA LUCIA
QUINTERO GOMEZ JOSE GENER	14 AL 16 MAYO	I.E. LA ADIELA	MATURANA CAICEDO NATALIA
CARDENAS MAZZO LUZ PIEDAD	07 AL 09 MAYO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO	RODRIGUEZ HERNANDEZ ADRIANA LUCIA
DELGADILLO ARIAS ANGIE CAMILA	10 AL 12 DE MAYO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO SEDE ANTONIA SANTOS B	CARVAJAL RODRIGUEZ DOLLY ESTRELLA

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico	Código: R-DJ-PJU-019
		Fecha: 24/02/2025
		Versión: 005
		Página 13 de 13

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 Acta No 7	\$1.509.532. 901.00 M/CTE		
Valor Acta No 8	\$1.509.532. 901.00 M/CTE		
Valor Acta No 9	\$1.509.532. 901.00 M/CTE		
Valor a pagar en la presente Acta No. 9	\$1.509.532. 901.00 M/CTE		
Saldo pendiente (Valor para pago)	\$ 17.620.949. 216.00 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	\$ 646.365.300
Recibo No.	33647949	Salud	\$ 96.369.800
Periodo cotizado	De: 01 DE MAYO	Pensión	\$ 360.194.800
	Hasta: 31 DE MAYO	ARP	\$ 96.343.200
ANEXOS:			Mar 11/2025
Recibo de pago de seguridad social			X
Copias planillas de aporte			X
Otros			
OBSERVACIONES: El supervisor deja constancia de que, con base en el informe de ejecución y las actividades de supervisión, se requirió al contratista la reposición de bienes presuntamente sustraídos, en cumplimiento de la obligación específica No. 9 del contrato. No obstante, el contratista rechazó dicho requerimiento, argumentando no tener responsabilidad en los hechos.			
Firma			
Nombre	WILLIAM ALBERTO RODRIGUEZ DIAZ		ASCENCIO CHARRY CONTRERAS
	Contratista		Supervisor