

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 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	10
			Día
			03

En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 13 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.

Periodo informado	Del 01 de septiembre al 30 de septiembre 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 30 de septiembre 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	Los supervisores realizan las revistas en cada uno de los servicios dejando el	Control de revistas

3	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.	registro en las 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	Durante el periodo informado se recibió la solicitud de la reposición de los elementos hurtados las instalaciones del Coliseo del Edificio CASE (Coliseo de Familias en Acción), de tres (3) bicicletas.	DO-197 donde la empresa Vipcol informa que una vez revisada toda la información del caso y de haber llevado las investigaciones correspondientes se determinó que no se presentó negligencia del personal y se aclaró que la empresa no asume responsabilidad

	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.		económica por estos hechos. Dado que la empresa Vipcol es prestadora de seguridad y no responsable de cubrir pérdidas económicas.
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.
15	Establecer una base de datos de consulta inmediata, en la cual se relacionen los equipos de cómputo	Se está empleando software QR que permita establecer	

	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.	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 se recibió una petición por parte de la administración municipal respecto a una novedad presentada en el CDC las margaritas, la cual se respondió oportunamente en el Do-225.	Do-225 en donde la empresa Vipcol informa que una vez verificada la información se pudo determinar que no hubo ingreso forzado ni daños visibles en las cerraduras, además que no se evidencias signos aparentes de vandalismo en las cajas donde se guardan lo elementos (play station 4).
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 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	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

	del funcionario que se designe para ejercer la vigilancia y control del contrato a suscribir.		
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 septiembre y salud del mes de octubre. 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 septiembre y salud del mes de octubre. 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 con las características y especificaciones en cuanto a la idoneidad, responsabilidad, honestidad, cumplimiento y cantidad de personal requerido por la administración Municipal.	El servicio comprende todas las actividades relacionadas al servicio de Vigilancia y cubre en su totalidad todos los puestos requeridos.	Programación de personal. 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. Durante el periodo informado se presentaron algunas solicitudes de remplazos de vigilantes, así como movimientos de puestos por parte de la administración municipal.	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	El servicio comprende todas las actividades relacionadas al servicio de Vigilancia y cubre en su totalidad todos los puestos requeridos.	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 7 de 13

	cumplimiento a las normas expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada en cuanto al cumplimiento de la jornada laboral y remuneración.		
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 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 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	El personal asignado a los puestos tiene la capacitación en fundamentación de vigilancia y seguridad.	Certificado de Capacitación.



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 8 de 13

	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 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 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 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".	Se cuenta con la póliza correspondiente	Póliza de Responsabilidad Civil N° 14-40-101064404
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

MUNICIPIO DE ARMENIA BIENES
DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025

SUSPENSION			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
HERRERA GARCIA LUZ OMAIRA	02 AL 07 SEPTIEMBRE	LOTE REPUBLICA DEL ECUADOR	FLOREZ TORRES VIVIANA
RODRIGUEZ ÑAÑEZ MARIA ALEIDA	02 AL 04 SEPTIEMBRE	SETTA CALLE 23 CARRERA 19 ESQUINA	CHICANGANA MOTATO JENNY CAROLINA

LICENCIA			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
OCAMPO NARANJO DIEGO FERNANDO	01 AL 09 SEPTIEMBRE	RONDERO INTERNO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	SALAZAR VARGAS MAYRA ALEJANDRA

PERMISO			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
ROJAS VALENCIA ANGELICA	26 SEPTIEMBRE 29 Y 30 SEPTIEMBRE	PISO PRINCIPAL INGRESO FUNCIONARIOS ENTRADA CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	FLOREZ TORRES VIVIANA
MUNARES ASCUNTAR CLAUDIA OLIVIA	21 Y 22 SEPTIEMBRE	CENTRO DESARROLLO COMUNITARIO SANTANDER	CARDONA CASTILLO ALFONSO
LADINO LINA MERCEDES	13 DE SEPTIEMBRE	CDC LA 50	AVALO CUBILLOS ESTEFANIA
ALARCON CASTAÑO LEIDY GERALDINE	03 AL 07 SEPTIEMBRE	CDC LA 50	LOPEZ ARCE JENNY
MUÑOZ PALACIO IVAN DARIO	25 DE SEPTIEMBRE	CDC LAS MARGARITAS	VINASCO PALACIO DIEGO FERNANDO
MOLINA GIRALDO YAKELINE	25 DE SEPTIEMBRE	CASA DE LA MUJER	ESCOBAR MEDINA VIVIANA ASTRID
PEREA PEREA LEIDY	06 SEPTIEMBRE 25 Y 26 SEPTIEMBRE	CORREGIDURIA EL CAIMO	PATÍÑO GARCIA EDWIN JAVIER LOPEZ ARCE JENNY

INCAPACIDAD			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MARTINEZ VIGOLLA LUZ ELENA	07 DE SEPTIEMBRE	PLAZA MINORISTA RONDERO	PÉREZ JOSE EVER
AGUIRRE CARDONA LEIDY JOHANNA	23 AL 25 SEPTIEMBRE	PLAZA MINORISTA	FLOREZ TORRES VIVIANA

RETIRO			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
ARIZA SEDANO JOHN FREDY	05 DE SEPTIEMBRE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL BERLIN (ANTONIA SANTOS)	CHICANGANA MOTATO JENNY CAROLINA



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 10 de 13

CHICANGANA MOTATO JENNY CAROLINA	07 DE SEPTIEMBRE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL BERLIN (ANTONIA SANTOS)	FLOREZ TORRES VIVIANA
--	------------------	--	--------------------------

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
HERNANDEZ ESTHER JULIA	18 DE SEPTIEMBRE	PISO 1 INGRESO AL PUBLICO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	OCAMPO NARANJO DIEGO FERNANDO
SANCHEZ AGUIRRE CHRISTIAN ALEJANDRO	19 DE SEPTIEMBRE	CENTRO COMERCIAL DEL CAFE	RUIZ SINISTERRA DARLIN VIVIANI
RIVILLAS GONZALEZ JOSE LEONARDO	03 DE SEPTIEMBRE	ESTADIO CENTENARIO MONITOREO NORTE	VILLAMIL SAAVEDRA ESAU
ABADIA BERMUDEZ ALEXIS	06 DE SEPTIEMBRE	COLISEO LAS COLINAS	CONTRERAS MOTATO BAIRON ERNEI
PALACIO MENDOZA DANIELA ALEJANDRA	26 DE SEPTIEMBRE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL MERCAR	ROJAS SALAS NICOL VANESA

TRASLADO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
PIÑEROS OROZCO BRAYAN STEWER	30 DE SEPTIEMBRE	ESTADIO CENTENARIO MONITOREO SUR	CANO OSORIO LAYDI JOHANNA
CAÑAS ROBLEDO SANTIAGO	13 DE SEPTIEMBRE	CASA DE LA JUSTICIA CAÑAS GORDAS	BARRAGAN SOTO BERTHA CECILIA
FLOREZ TORRES VIVIANA	19 DE SEPTIEMBRE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL BERLIN (ANTONIA SANTOS)	CASTILLO HERRERA ANDRES FELIPE

SOAT

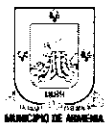
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CAÑAS ROBLEDO SANTIAGO	01 AL 02 SEPTIEMBRE 05 SEPTIEMBRE 06 Y 07 SEPTIEMBRE	CASA DE LA JUSTICIA CAÑAS GORDAS	CASTAÑO GONZALEZ NATALY VEGA GIRALDO JORGE IVAN AVALO CUBILLOS ESTEFANIA

HOSPITALIZADO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
VARON HENAO LUIS FERNANDO	23 DE SEPTIEMBRE	LOTE REPUBLICA DEL ECUADOR	MEJIA OSORIO GEIDY VIVIANA

INCAPACIDAD POR ARL

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CEBALLOS ISAIAS	06 AL 30 SEPTIEMBRE	ESTADIO CENTENARIO MONITOREO SUR	LONDOÑO MARTINEZ LUZ MADELEINE



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 13

MUNICIPIO DE ARMENIA I.E
DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025

PERMISO POR CALAMIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
ROBLEDO LEON MARIA WALDINA	19 AL 23 SEPTIEMBRE	I.E. SANTA TERESA DE JESUS SEDE LA FLORIDA	AVALO CUBILLOS ESTEFANIA

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
LINARES DAZA BLANCA YANITH	29 Y 30 SEPTIEMBRE	I.E. CAMARA JUNIOR SEDE LA PAVONA	MARTINEZ AREVALO SANDRA MILENA
CARDONA MARIN GLORIA PATRICIA	06 DE SEPTIEMBRE	I.E. CIUDADELA DE OCCIDENTE NUEVO BLOQUE	CASTAÑO GONZALEZ NATALY
PEREZ FERNANDEZ ELSY YANETH	22 DE SEPTIEMBRE	I.E CIUDADELA CUYABRA	PATIÑO LOPEZ MARIA GLADIS
MEJIA GARCIA MARIA CAMILA	17 DE SEPTIEMBRE	I.E. EUDORO GRANADA SEDE AGUSTIN NIETO	POTES LOJA ROCIO DEL PILAR
MONTOYA SUAZA LUZ AMANDA	27 Y 28 SEPTIEMBRE	I.E. NUESTRA SEÑORA DE BELEN	MARTINEZ AREVALO SANDRA MILENA

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CRUZ RODRIGUEZ WILFER	12 DE SEPTIEMBRE	I.E. CASD HERMOGENES MAZA SEDE SANTA EUFRACIA	CARDONA CASTILLO ALFONSO
CARDONA MARIN GLORIA PATRICIA	01 AL 03 SEPTIEMBRE	I.E. CIUDADELA DE OCCIDENTE NUEVO BLOQUE	LONDOÑO MARTINEZ LUZ MADELEINE
OROZCO LEIVA GRACIELA	03 Y 04 SEPTIEMBRE	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR	BARRAGAN SOTO BERTHA CECILIA
BRÍÑEZ RICO MARIA INES	15 AL 18 SEPTIEMBRE	I.E. LOS QUINDOS SEDE ROSANA LONDOÑO	CASTAÑO DIAZ ANGY TATIANA

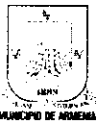
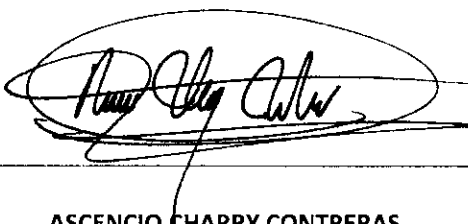
RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
LOTERO ROMERO KAROL TATIANA	20 DE SEPTIEMBRE	I.E. MARCELINO CHAMPAGNAT	DIAZ BLANDON JESICA LEANDRA
OSPINA MARTINEZ MARIBEL	21 DE SEPTIEMBRE	I.E. TERESITA MONTES	CARDENAS MAZZO LUZ PIEDAD

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
DAZA GARCIA GUSTAVO	11 DE SEPTIEMBRE	I.E BOSQUE DE PINARES SEDE SIMON RODRIGUEZ	PIEDRAHITA NIÑO JOSE DUVAN
VELEZ JARAMILLO LEONARDO	02 DE SEPTIEMBRE	I.E CIUDADELA DEL SUR SEDE LA FACHADA JUAN XXIII	VARELA OROZCO LUISA MARIA
SALAZAR RODAS CARMEN EMILIA	12 DE SEPTIEMBRE	I.E. EUDORO GRANADA SEDE AGUSTIN NIETO	MEJIA GARCIA MARIA CAMILA

CIFUENTES ANA MARIA	11 DE SEPTIEMBRE	I.E. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL NUEVA SEDE	SUAREZ AGUDELO RUBEN DARIO
TRASLADO			
SUAREZ AGUDELO RUBEN DARIO	25 DE SEPTIEMBRE	I.E. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL NUEVA SEDE	HERRERA CARDONA JOSE OCTAVIO
MARTINEZ AREVALO SANDRA MILENA	12 DE SEPTIEMBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO SUR RONDA	CARVAJAL MURILLO DIANA MILENA
NO LABORO			
BRÍÑEZ RICO MARIA INES	12 AL 14 SEPTIEMBRE	I.E. LOS QUINDOS SEDE ROSANA LONDOÑO	CASTAÑO DIAZ ANGY TATIANA
SUSPENSION			
CASTRO LAGUNA DALLYS CAROLINA	24 AL 26 SEPTIEMBRE	I.E. CIUDELA DE OCCIDENTE NUEVO BLOQUE	CASTRILLON MORENO MARIA ESPERANZA
RODRIGUEZ HERNANDEZ ADRIANA LUCIA	11 Y 12 SEPTIEMBRE 13 AL 15 SEPTIEMBRE	I.E. INEM JOSE CELESTINOS MUTIS	JIMENEZ MORALES GABRIEL ANGEL POTES LOJA ROCIO DEL PILAR
MORALES GONZALEZ MARIA LUISA	04 AL 06 SEPTIEMBRE	I.E. LAS COLINAS	LONDOÑO MARTINEZ LUZ MADELEINE
HENAO PATIÑO YEFRY JOHANNA	02 AL 04 SEPTIEMBRE 05 Y 06 SEPTIEMBRE	I.E. LAS COLINAS	CONTRERAS MOTATO BAIRON ERNEI MARIN PATIÑO MARIO DE JESUS
FLORES GUERRERO LUIS GONZAGA	24 AL 26 SEPTIEMBRE	I.E. NACIONAL JESUS MARIA OCAMPO SEDE ANTONIO NARIÑO	SOTO MARTINEZ YULIZA
MARTINEZ AREVALO SANDRA MILENA	05 AL 11 SEPTIEMBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO SUR RONDA	CARVAJAL MURILLO DIANA MILENA
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		

	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
Valor Acta No 7		\$1.509.532. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 8		\$1.509.532. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 9		\$1.509.532. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 10		\$1.509.532. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 11		\$ 1.522.744. 634.oo M/CTE
Valor Acta No 12		\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 13		\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE
Valor a pagar en la presente Acta No. 13		\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE
Saldo pendiente para pago)		\$ 11.520.061. 879.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
		\$ 660.520.300
Recibo No.	34875211	Salud
		\$ 98.986.300
Periodo cotizado	De: 01 DE SEPTIEMBRE	Pensión
	Hasta: 30 DE SEPTIEMBRE	ARP
		\$ 367.098.000
		\$ 98.254.600
ANEXOS:		Marque con x
Recibo de pago de seguridad social		X
Copias planillas de aporte		X
Otros		
OBSERVACIONES: El supervisor del contrato remite al Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros el oficio DO.197, emitido por la empresa contratista, relacionado con la obligación específica número 9, con el fin de que se adopten las medidas contractuales correspondientes y/o se realice el trámite pertinente ante la aseguradora.		
Firma		
Nombre	WILLIAM ALBERTO RODRIGUEZ DIAZ	ASCENCIO CHARRY CONTRERAS
	Contratista	Supervisor

