

	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	Día
		2025	11	10
En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 14 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.				
Periodo informado	Del 01 de octubre al 31 de octubre 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 octubre 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 no se presentaron solicitudes de reposición, pago o arreglo de bienes.	N/A

	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.		
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 de propiedad de los visitantes de las edificaciones públicas, de los contratistas de prestación de	Se está empleando software QR que permita establecer una base de datos estructurada que contenga la	Base de datos de evidencia que arroja software.

	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.	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.	
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 recibieron peticiones por parte de la administración municipal.	DO.228 del día 8 de octubre de 2025, en donde se informa que esa misma semana se presentó un fuerte olor a gas en el coliseo de Familias en Acción que afecto al personal y a los perros guías, por parte de la empresa Vipcol Se solicita investigar y tomar correctivos ante la posible negligencia del personal involucrado.
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 octubre y salud del mes de noviembre. 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 octubre y salud del mes de noviembre. 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 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	El personal asignado a los puestos tiene la capacitación en fundamentación de vigilancia y seguridad.	Certificado de Capacitación.

	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 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 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 31 DE OCTUBRE 2025

SUSPENSION

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RAMOS MOTATO JHON JAIRO	08 AL 10 OCTUBRE	SETTA - PARTE TRASERA PARQUEADERO	PEREZ JOSE EVER
AGUDELO NICOLAS	21 AL 23 OCTUBRE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL VILLA DEL CAFÉ	CRUZ MANCILLA YERWINO

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CORREA POSSO VALENTINA	29 OCTUBRE	VIGILANTE CON MEDIO CANINO PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	SOTO MARTINEZ YULIZA
VARON PARRA URIEL	01 Y 02 OCTUBRE	PISO PRINCIPAL INGRESO FUNCIONARIOS ENTRADA CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	FLOREZ TORRES VIVIANA
RODRIGUEZ MORENO JOSE ALEJANDRO	03 OCTUBRE	CENTRO DE ZONOSIS ENTRADA PRINCIPAL	GONZALEZ ROJAS MARIA EUGENIA
MUNARES ASCUNTAR CLAUDIA OLIVIA	28 OCTUBRE	CENTRO DESARROLLO COMUNITARIO SANTANDER	VARELA OROZCO LUISA MARIA
ALARCON CASTAÑO LEIDY GERALDINE	24 OCTUBRE	CDC LA 50	ADRADA ERAZO LLISBENY ALEJANDRA

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
VERA MORA HERIKA YULIETH	09 OCTUBRE	ESTACION - BIBLIOTECA MUNICIPAL	CIFUENTES HENAO
	10 OCTUBRE		MONICA YULIETH
	26 Y 27OCTUBRE		SOGAMOSO GAÑAN ERIKA TATIANA VARELA OROZCO LUISA MARIA
RESTREPO PALACIOS GINA PAOLA	07 OCTUBRE 08 OCTUBRE	FAMILIAS EN ACCION	PUERTA GIL IVAN DARIO MEJIA GARCIA MARIA CAMILA
PIEDRAHITA DIOSA LEIDY VIVIANA	17 OCTUBRE	CENTRO DESARROLLO COMUNITARIO SANTANDER	LANDAZURI MESA
	18 Y 19 OCTUBRE		GIOVANNI ESTEBAN CARDONA VALENZUELA JEFERSON STIVEN

VARON HENAO LUIS FERNANDO	01 AL 09 OCTUBRE	LOTE REPUBLICA DEL ECUADOR	MEJIA OSORIO GEIDY VIVIANA
------------------------------	------------------	-------------------------------	-------------------------------

RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
SANCHEZ AGUIRRE CHRISTIAN ALEJANDRO	22 OCTUBRE	REPUBLICANO ESTACION - CORPOCULTURA	URRUTIA URRUTIA VIVIANA DEL CARMEN

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
GRANADA ECHEVERRI LEONARDO DE JESUS	20 OCTUBE	PARQUEADERO PUERTA 2 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	CAMACHO CABRERA VANESSA PAOLA
GUEVARA GARCIA JHON JAIRO	22 OCTUBRE	CENTRO COMERCIAL DEL CAFÉ	SANCHEZ AGUIRRE CHRISTIAN ALEJANDRO
SANDOVAL GARZON CARLOS ANTONIO	02 OCTUBRE	SETTA - OFICINAS	VARGAS ROJAS YENI CAROLINA
DIAZ SOLARTE JOSE EDILSON	16 OCTUBRE	SETTA - PARQUEADERO	LOAIZA ARIAS OMAR ALEXIS

TRASLADO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CAMACHO CABRERA VANESSA PAOLA	08 OCTUBRE	PARQUEADERO PUERTA 2 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	POSADA CLAVIJO JHON JAIME
VARON PARRA URIEL	07 OCTUBRE	RONDERO INTERNO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	OCAMPO NARANJO DIEGO FERNANDO
POSADA CLAVIJO JHON JAIME	07 OCTUBRE	PUERTA DESPACHO ALCALDE	VARON PARRA URIEL
OCAMPO NARANJO DIEGO FERNANDO	08 OCTUBRE	PISO 1 INGRESO AL PUBLICO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	CAMACHO CABRERA VANESSA PAOLA
CAMACHO CABRERA VANESSA PAOLA	19 OCTUBRE	PISO 1 INGRESO AL PUBLICO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	HERNANDEZ ESTHER JULIA
GONZALEZ ROJAS MARIA EUGENIA	02 OCTUBRE	CORREGIDURIA EL CAIMO	MARIN PATIÑO MARIO DE JESUS

NO LABORO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
TAMARA HOLGUIN ANGELICA MARIA	30 OCTUBRE	GENESIS	URBANO SILVA JESSICA ALEJANDRA

PERMISO POR CALAMIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MARIN PATIÑO MARIO DE JESUS	07 AL 10 OCTUBRE	CORREGIDURIA EL CAIMO	AVALO CUBILLOS ESTEFANIA



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 31 DE OCTUBRE 2025

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
VANEGAS GIRALDO ALISON TATIANA	25 OCTUBRE	I.E. CRISTOBAL COLON SEDE GRAN COLOMBIA	ADRADA ERAZO LLISBENY ALEJANDRA
NIÑO GOMEZ KAROLL FERNANDA	21 OCTUBRE	I.E. EUDORO GRANADA SEDE AGUSTIN NIETO	URRUTIA URRUTIA VIVIANA DEL CARMEN
TORO GRANADA LUISA FERNANDA	31 OCTUBRE	I.E. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL	OSPINA GARCIA ESTEFANIA
ROMERO OROZCO ANA VERONICA	07 Y 08 OCTUBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO SEDE ANTONIA SANTOS B	GONZALEZ ROJAS MARIA EUGENIA

INCAPACIDAD

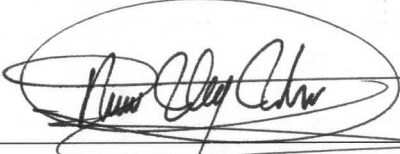
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
GUEVARA LOPEZ ARACELLY	23 AL 31 OCTUBRE	I.E CASD HERMOGENES MAZA	MIRANDA ESTRADA LUISA FERNANDA
MANRIQUE MARIN ANA PATRICIA	14 OCTUBRE	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SEDE CIUDAD ARMENIA	IBARGUEN CUERO MARIA FERNANDA
CHARRY MORA WENDY YURLEY	09 OCTUBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO	SOGAMOSO GAÑAN ERIKA TATIANA
ACEVEDO RAMIREZ MARIA MILENA	24 OCTUBRE 25 Y 26 OCTUBRE 27 Y 28 OCTUBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO SEDE ANTONIA SANTOS A	DIAZ GUAPACHA DUVAN LOPEZ ARCE JENNY OSPINA GARCIA ESTEFANIA
POLOCHE TAPIA ANGELA MARIA	20 AL 24 OCTUBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO SUR	AVALO CUBILLOS ESTEFANIA
CARDENAS MAZZO LUZ PIEDAD	27 AL 31 OCTUBRE	I.E. TERESITA MONTES	FLOREZ TORRES VIVIANA

RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
ADRADA ERAZO LLISBENY ALEJANDRA	09 OCTUBRE	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR	ROJAS SALAS NICOL VANESA
HERNANDEZ HERNANDEZ LUISA FERNANDA	29 OCTUBRE	I.E. LOS QUINDOS	AVALO CUBILLOS ESTEFANIA
DELGADILLO ARIAS ANGIE CAMILA	29 OCTUBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO SEDE ANTONIA SANTOS B	LOPEZ ARCE JENNY
ROMERO OROZCO ANA VERONICA	23 OCTUBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO SEDE ANTONIA SANTOS B	PALOMINO CERQUERA ISAIAS

VACACIONES			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MONTOYA RESTREPO LUZ MARI	11 OCTUBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO RONDA	CASTAÑO DIAZ ANGY TATIANA
TRASLADO			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CRUZ RODRIGUEZ WILFER	21 OCTUBRE	I.E. CASD HERMOGENES MAZA SEDE SANTA EUFRACIA	NIETO CHAVES CAROLINA
DIAZ BLANDON JESICA LEANDRA	10 OCTUBRE	I.E. MARCELINO CHAMPAGNAT	CIFUENTES HENAO MONICA YULIETH
ESTADO DE CUENTA			
Valor Contrato	\$30.682.921. 361.oo M/CTE		
Anticipo (Si lo hay)			
Valor Acta No 1	\$1.378.576. 910.oo M/CTE		
Valor Acta No 2	\$1.378.576. 910.oo M/CTE		
Valor Acta No 3	\$1.378.576. 910.oo M/CTE		
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 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 Acta No 14	\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE		
Valor a pagar en la presente Acta No. 14	\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE		
Saldo pendiente (Valor para pago)	\$ 9.985.756. 978.oo 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

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	\$ 660.727.100
Recibo No.	35258845	Salud	\$ 97.919.200
Periodo cotizado	De: 01 DE OCTUBRE	Pensión	\$ 367.711.500
	Hasta: 31 DE OCTUBRE	ARP	\$ 99.168.800
ANEXOS:			Marque con x
Recibo de pago de seguridad social			X
Copias planillas de aporte			X
Otros			
OBSERVACIONES:			
Firma			
Nombre	WILLIAM ALBERTO RODRIGUEZ DIAZ	ASCENCIO CHARRY CONTRERAS	
	Contratista	Supervisor	