

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	12
			Día
			04

En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 15 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.

Periodo informado	Del 01 de noviembre al 30 de noviembre de 2025.		
Actividades Desarrolladas	OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
	N°	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO
	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 noviembre 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.
	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.
		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
			EVIDENCIA
			Control de revista por parte de los Supervisores.
			N/A
			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 12

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.	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 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
	Hacer los aportes en los tiempos establecidos de sus empleados al	Se realizan los aportes	Planilla Seguridad Social. Pensión

	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 12

20	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.	correspondientes a dicha obligación.	del mes de noviembre y salud del mes de diciembre. 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 noviembre y salud del mes de diciembre. 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

	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 12

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 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 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 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 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 NOVIEMBRE 2025 HOSPITALIZACION <table><tr><th>NOMBRE</th><th>FECHA</th><th>PUESTO</th><th>REEMPLAZADO</th></tr><tr><td>AGUDELO NICOLAS</td><td>DESDE EL 20 NOVIEMBRE</td><td>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL VILLA DEL CAFÉ</td><td>LEON ROJAS JUAN CARLOS</td></tr></table> PERMISO				NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO	AGUDELO NICOLAS	DESDE EL 20 NOVIEMBRE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL VILLA DEL CAFÉ	LEON ROJAS JUAN CARLOS
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO								
AGUDELO NICOLAS	DESDE EL 20 NOVIEMBRE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL VILLA DEL CAFÉ	LEON ROJAS JUAN CARLOS								

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
LOPEZ MORA DORELLY	06 NOVIEMBRE	COLISEO DE GIMNASIA	ADRADA ERAZO LLISBENY ALEJANDRA
PATINO LOPEZ MARIA GLADIS	04 NOVIEMBRE	SETTA - OFICINAS	MAHECHA VALENCIA IVAN
BOLAÑOS PALOMINO YONNER ALEXANDER	19 DE NOVIEMBRE	SETTA - PARQUEADERO	BALANTA ORTEGA JORGE LUIS
GOMEZ CASTILLO GIOULIANA	15 NOVIEMBRE	PLAZA MINORISTA	LEON ROJAS JUAN CARLOS
MORENO MOTATO CLAUDIA YULIANA	20 NOVIEMBRE	Paradero de Buses del Barrio Simón Bolívar	BALANTA ORTEGA JORGE LUIS
MUNARES ASCUNTAR CLAUDIA OLIVIA	30 NOVIEMBRE	CENTRO DESARROLLO COMUNITARIO SANTANDER	PARDO RODRIGUEZ SANDRA VIVIANA
MONTTOYA MORALES BLANCA RUTH	08 NOVIEMBRE	CDC LIBREROS CENTRO	TICORA RODRIGUEZ YEISON DAVID ADRADA ERAZO LLISBENY ALEJANDRA
	09 NOVIEMBRE		

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
IMBACHI DORADO OMAR REINALDO	20 AL 22 NOVIEMBRE	CONCEJO MUNICIPAL ENTRADA PARQUEADERO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	OSORIO ANGEL SALOMON
	30 NOVIEMBRE		
PATINO LOPEZ MARIA GLADIS	05 AL 19 NOVIEMBRE	SETTA - OFICINAS	MAHECHA VALENCIA IVAN

RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RODRIGUEZ MORENO JOSE ALEJANDRO	04 NOVIEMBRE	CENTRO DE ZONOSIS ENTRADA PRINCIPAL	FANDINO LOAIZA LUIS CARLOS
ORJUELA MARIA AMPARO	12 NOVIEMBRE	GALILEA	LONDOÑO JACOBO PAULA ANDREA

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
SALAZAR SANCHEZ FABIO ANDRES	24 NOVIEMBRE	PISO 1 TESORERIA MUNICIPAL	CAMACHO CABRERA VANESSA PAOLA
FLOREZ GARCIA JUAN CARLOS	20 NOVIEMBRE	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL ALBERTO PAVA	RUIZ SINISTERRA DARLIN VIVIANI

TRASLADO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CAMACHO CABRERA VANESSA PAOLA	11 NOVIEMBRE	PARQUEADERO PUERTA 2 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	GRANADA ECHEVERRI LEONARDO DE JESUS
CORREA POSSO VALENTINA	02 NOVIEMBRE	VIGILANTE CON MEDIO CANINO PARA EL CENTRO	SOTO MARTINEZ YULIZA

		ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	
RUIZ SINISTERRA DARLIN VIVIANI	18 NOVIEMBRE	CENTRO COMERCIAL DEL CAFE	GUEVARA GARCIA JHON JAIRÓ
LEON ROJAS JUAN CARLOS	13 NOVIEMBRE	SETTA - PARTE TRASERA PARQUEADERO	TRUQUE GRANJA LUIS ALVARO
CANO OSORIO LAYDI JOHANNA	26 NOVIEMBRE	ESTADIO CENTENARIO MONITOREO SUR	CEBALLOS ISAIAS
REYES GALVIS LUZ ADRIANA	12 NOVIEMBRE	CENTRO DESARROLLO COMUNITARIO SIMON BOLIVAR	LADINO LINA MERCEDES
LADINO LINA MERCEDES	12 NOVIEMBRE	CDC LA 50	AVALO CUBILLOS ESTEFANIA

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

PERMISO POR CALAMIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MOLINA DIAZ JOSE GUSTAVO	17 AL 21 NOVIEMBRE	I.E. CIUDADELA DEL SUR	ESCOBAR ARENAS EMERSON JAVIER

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CASTAÑO VALENCIA OLGA LUCIA	06 AL 10 NOVIEMBRE	I.E CAMARA JUNIOR SEDE CIUDAD MILAGRO	ARIAS RAMIREZ GUILLERMO
SERNA VARGAS JOSE HERNANDO	17 Y 17 NOVIEMBRE	I.E CAMARA JUNIOR SEDE CIUDAD MILAGRO RONDA	LEON ROJAS JUAN CARLOS
LOPEZ BAUTISTA CAROLINA	13 NOVIEMBRE	I.E. CRISTOBAL COLON SEDE AUDITORIO GRAN COLOMBIA	ESCOBAR FERNANDEZ JOHN JAIRÓ
CALDERON GOMEZ LUZ KARIME	15 Y 16 NOVIEMBRE	I.E. EUDORO GRANADA SEDE LOS FUNDADORES	PARDO RODRIGUEZ SANDRA VIVIANA
LOPEZ VARGAS LICENIA	21 NOVIEMBRE	I.E. LOS QUINDOS SEDE ROSANA LONDOÑO	PARDO RODRIGUEZ SANDRA VIVIANA
RAMIREZ OROZCO JOSE JAMES	20 NOVIEMBRE	I.E. REPUBLICA DE FRANCIA	ARIAS RAMIREZ GUILLERMO
MEDINA MARIN MONICA BIBIANA	21 Y 22 NOVIEMBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO	ARIAS RAMIREZ GUILLERMO
CASTRILLON MORENO MARIA ESPERANZA	16 NOVIEMBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO SUR RONDA	MEDINA JOSE NORBEY

INCAPACIDAD

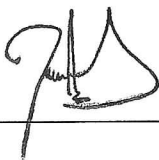
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
LINARES DAZA BLANCA YANITH	08 NOVIEMBRE	I.E. CAMARA JUNIOR SEDE LA PAVONA	IBARRA MARIN JHON FREDDY
TORRES TORRES KATHERINE	04 Y 05 NOVIEMBRE	I.E. CAMILO TORRES RESTAURANTE	VARGAS ROJAS YENI CAROLINA
GUEVARA LOPEZ ARACELLY	01 AL 05 NOVIEMBRE	I.E CASD HERMOGENES MAZA	ARIAS RAMIREZ GUILLERMO
MANRIQUE MARIN ANA PATRICIA	10 NOVIEMBRE	I.E. ESCUELA NORMAL	PEREA PEREA LEIDY

	11 NOVIEMBRE	SUPERIOR SEDE CIUDAD ARMENIA	RAMOS MOTATO JHON JAIRO
RETIRO			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RAMIREZ RAVE JOHNSON ALBEIRO	10 NOVIEMBRE	I.E. CAMILO TORRES RESTAURANTE	JARAMILLO OBANDO LIZETH JIMENA
CRUZ SIERRA SOFIA DEL MAR	06 NOVIEMBRE	I.E. LOS QUINDOS SEDE ROSANA LONDOÑO	VARGAS ROJAS YENI CAROLINA
MEDINA MARIN MONICA BIBIANA	26 NOVIEMBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO	CANO OSORIO LAYDI JOHANNA
SERRANO CASTILLO ZULLY VANNESSA	23 NOVIEMBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO RONDA	MARTINEZ VIGOLLA LUZ ELENA
TRASLADO			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
LOPEZ GARCIA DAIRA MAYERLY	09 NOVIEMBRE	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO SEDE ANTONIA SANTOS B	MIRANDA ESTRADA LUISA FERNANDA
NO LABORO			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RAMIREZ RAVE JOHNSON ALBEIRO	08 NOVIEMBRE	I.E. CAMILO TORRES RESTAURANTE	BETANCOURT HERRERA CRISTIAN ESTIBEN
MORALES GONZALEZ MARIA LUISA	21 Y 22 NOVIEMBRE	I.E. LAS COLINAS	MARTINEZ VIGOLLA LUZ ELENA
SUSPENSION			
NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
NIÑO GOMEZ KAROLL FERNANDA	08 AL 10 NOVIEMBRE	I.E. EUDORO GRANADA SEDE AGUSTIN NIETO	ADRADA ERAZO LLISBENY
	11 NOVIEMBRE		ALEJANDRA
	12 Y 13 NOVIEMBRE		DIAZ TORRES
	14 NOVIEMBRE		PABLO ANTONIO CAMACHO CABRERA VANESSA PAOLA BUITRAGO OSPINA JONATHAN NORBERTO
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		

	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 12

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 Acta No 15	\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE
Valor a pagar en la presente Acta No. 15	\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE
Saldo pendiente para pago)	\$ 8.451.452. 077.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	\$ 663.292.700
Recibo No.	35564425	Salud	\$ 98.360.300
Periodo cotizado	De: 01 DE NOVIEMBRE	Pensión	\$ 369.204.400
	Hasta: 30 DE NOVIEMBRE	ARP	\$ 99.482.100
ANEXOS: <i>Marque con X</i>			
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