

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	\$46.229.631. 279.00 M/CTE	Reg. Presupuestal No.	7469/2024 184/2025 12/2025 3021/2026 131/2026 36/2026	
Contratista	VIPCOL LTDA			
Supervisor	EDUARD ANDRÉS GUTIERREZ TABORDA			
Fecha de Inicio	01/09/2024			
Fecha de terminación	30/11/2026			
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 NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 23:59 PM.			
Forma de Pago	EL MUNICIPIO DE ARMENIA PAGARÁ EL VALOR DEL CONTRATO MEDIANTE VEINTISIETE (27) PAGOS MENSUALES VENCIDOS DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS PRESTADOS, DE CONFORMIDAD CON EL VALOR OFERTADO POR EL CONTRATISTA PREVIA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DE CONFORMIDAD CON EL VALOR OFERTADO POR EL CONTRATISTA Y LA CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O POR LA ENTIDAD ESTATAL.			
FECHA DEL ACTA PARCIAL		Año	Mes	Día
		2026	05	20
En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 20 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.				
Periodo informado	Del 01 de abril al 30 de abril de 2026.			
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 30 de abril de 2026 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	Los supervisores realizan las revistas	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	frecuente, mínimo dos veces por día en los diferentes puntos donde se esté prestando el servicio, a fin de verificar que los equipos y personal cumplan con el servicio contratado en forma eficiente y oportuna en todo momento.	en cada uno de los servicios dejando el 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)	Durante el periodo informado Se recibió la solicitud relacionada con el hurto, los daños reportados y la actuación del personal de vigilancia en la Institución Educativa Santa Teresa de Jesús y Centro comercial del café, actualmente, se adelanta la investigación	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 3 de 13

	días siguientes a la fecha en que recibió la comunicación por parte de la Administración Municipal, el contratista debe proceder dentro de los cinco (05) días siguientes a dicha comunicación, a efectuar la reposición, pago o arreglo de los bienes.	correspondiente y se informarán los resultados oportunamente.	
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 servicios, servidores públicos de la entidad y de las instituciones educativas, con su especificación	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	Base de datos de evidencia que arroja software.



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 4 de 13

		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.	(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 presentaron informes a 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 desarrollaron durante el 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.	El contratista se mantiene a disposición en caso de que se instaure demanda, reclamación o acción legal contra la Administración Municipal por asuntos relacionados con el contrato que sean de su responsabilidad, adoptando las medidas necesarias para contribuir a mantener indemne la Administración Municipal.	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	Se realizan los aportes correspondientes a dicha obligación.	Planilla Seguridad Social. Pensión del mes de abril y salud del mes de mayo.	



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

	compensación familiar, conforme a los porcentajes exigidos por la ley.		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 abril y salud del mes de mayo. 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
	Carnetizar al personal, e informar oportunamente al Municipio de Armenia los cambios realizados en dicho personal. El valor de la	Cambio y actualización de los carnet y credenciales, según	Certificado carnetización.



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

29	carnetización corre por cuenta del contratista y el personal deberá portar en un lugar visible el carnet.	la resolución 20204 100094507 del 23/12/2020 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	
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.	Durante el periodo informado, se recibieron y gestionaron oportunamente diversas solicitudes de reemplazo de vigilantes, las cuales fueron atendidas y ejecutadas en cumplimiento de los requerimientos establecidos.	Certificado Personal Suficiente.
31	El contratista deberá garantizar que cuenta con personal de reemplazo 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.	Durante el periodo informado No se presentaron solicitudes de cambio de puestos de vigilancia.	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	La empresa cuenta con el reglamento interno de trabajo aprobado mediante Resolución N 072.	Resolución N° 072 de 28 de marzo de 2008.



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

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



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

	"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".		
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 ABRIL 2026

SUSPENSION

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
SALAS ECHEVERRI BRAYAN STIBEN	13 Y 14 ABRIL	CONCEJO MUNICIPAL ENTRADA PARQUEADERO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	CORREA LOPEZ MARIA DEL PILAR
MAHECHA VALENCIA IVAN	06 AL 08 ABRIL	PISO PRINCIPAL INGRESO FUNCIONARIOS ENTRADA CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	GONZALEZ CALEÑO EVELIO ANTONIO
CARDONA PERDOMO YESSICA PAOLA	10 AL 12 ABRIL	BOLERA MUNICIPAL	RODRIGUEZ HENAO ANLLY PAOLA
VELEZ CASTAÑEDA MARINA	15 AL 17 ABRIL	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL ALBERTO PAVA	ARDILA GUERRA ALEJANDRA PAMELA
CERON DUQUE MICHAEL STEVEN	23 AL 25 ABRIL	CDC SAN JOSE	DIAZ TORRES PABLO ANTONIO

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
PRADA CALDERON WILLIAM NORBERTO	10 ABRIL	RONDERO INTERNO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	RUIZ VELEZ MAURICIO ALBERTO
IMBACHI DORADO OMAR REINALDO	22 ABRIL	CONCEJO MUNICIPAL ENTRADA PARQUEADERO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	ARIAS GARCIA ANDERSON



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 9 de 13

CAMACHO CABRERA VANESSA PAOLA	12 ABRIL	CAM MONITOREO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	CASTIBLANCO PARRA LAURA CAMILA
OSORIO ZABALA DANIELA	15 ABRIL	CASA DEL CONSUMIDOR	SANCHEZ SUAIZA ANA BEIBA
LOAIZA ARIAS OMAR ALEXIS	09 ABRIL	SETTA - PARQUEADERO	CARDONA GIRALDO JUAN CARLOS
CASTAÑEDA GLORIA AMPARO	15 ABRIL	UNIDAD DE VICTIMAS UAO	GANTIVA CASTRO LUZ DARY
RESTREPO PALACIOS GINA PAOLA	14 ABRIL	FAMILIAS EN ACCION	MANGONES HOYOS LUZ ESTELLA
PABON CARLOS ALBERTO	15 ABRIL	ESTADIO CENTENARIO MONITOREO SUR	VELEZ ARANGO CAROL MICHEL
PATÍÑO SERNA JAMES DE JESUS	20 ABRIL	COLISEO DEL SUR	MARIN DIAZ DANNA KAROLINA
OROZCO LOPEZ LINA ZULEIMA	10 ABRIL	CDC LIBERTADORES	GUERRERO MARIN JHON JAVIER
MEDINA JOSE NORBEY	10 ABRIL	PISTA DE BMX	SUAZA VELASQUEZ SANDRA MILENA
OROZCO GRAJALES JUAN ESTEBAN	22 ABRIL	SETTA CALLE 23 CARRERA 19 ESQUINA	PEREZ PEREZ ROBER DARIO

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
BUITRON QUIROGA MAICON ESTIBEN	10 ABRIL	COLISEO DE GIMNASIA	SANCHEZ SUAIZA ANA BEIBA ARDILA GUERRA ALEJANDRA PAMELA MARTINEZ NUÑEZ YOSTIN JULIAN
	12 ABRIL		
	19 ABRIL		
ROA VERA MAYERLY	23 ABRIL	CONCEJO MUNICIPAL ENTRADA PRINCIPAL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	URIANA JAYARIYU YOSMERY
URRUTIA URRUTIA VIVIANA DEL CARMEN	21 ABRIL	REPUBLICANO ESTACION - CORPOCULTURA	TAFUR SANTOS WILLIAM
CAICEDO ACOSTA ANA MARIA	13 Y 14 ABRIL	FAMILIAS EN ACCION	MANGONES HOYOS LUZ ESTELLA
FIGUEROA CARDONA TERESA DE LAS MERCEDES	24 ABRIL	VILLA OLIMPICA PISTA DE ATLETISMO	PEREZ MEJIA LEIDY JOHANA
MEJIA OSORIO GEIDY VIVIANA	11 ABRIL	LOTE REPUBLICA DEL ECUADOR	ARROYAVE OCAMPO CESAR AUGUSTO
BONILLA BAHAMON YEDMY LEONOR	16 ABRIL	PISTA DE BMX	DELGADO ALARCON CRISTIAN CAMILO
PEREA PEREA LEIDY	14 ABRIL	CORREGIDURIA EL CAIMO	CORREGIDURIA EL CAIMO
CARDENAS MAZZO LUZ PIEDAD	17 ABRIL	SETTA SEDE ADMINISTRATIVA	SANCHEZ MANUELA

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
LOPEZ GARCIA LEIDY	11 AL 15 ABRIL	CENTRO DE ZONOSIS PARTE SUR	MARIN DIAZ DANNA KAROLINA

TRASLADO



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

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
GALLEGO LOPEZ ERNEYDER	21 ABRIL	VILLA OLIMPICA PISTA DE ATLETISMO	FIGUEROA CARDONA TERESA DE LAS MERCEDES
TABORDA FLOREZ LIDA MARYIBY	18 ABRIL	CENTRO DESARROLLO COMUNITARIO SANTANDER	ORDUZ SANCHEZ SEBASTIAN
FIGUEROA CARDONA TERESA DE LAS MERCEDES	20 ABRIL	CDC LA 50	REYES MUÑOZ EDGAR OVIDIO

NO LABORO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
VELEZ CASTAÑEDA MARINA	14 ABRIL	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL BERLIN (ANTONIA SANTOS)	ARCOS LONDOÑO DANELLY ALEXANDRA

PERMISO POR CALAMADID

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
DIAZ MARTINEZ CARLOS ANDRES	12 AL 16 ABRIL	COLISEO DE GIMNASIA	FRANCO AGUIRRE JULIANA
NUÑEZ CADENA YOLANDA	06 AL 10 ABRIL	ARCHIVO CENTRAL	MAMIAN LOPEZ LORENA INDIRA

INCAPACIDAD POR SOAT

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
SANCHEZ AGUIRRE CHRISTIAN ALEJANDRO	01 Y 02 ABRIL	CENTRO COMERCIAL DEL CAFÉ	FRANCO AGUIRRE JULIANA
LOPEZ GARCIA LEIDY	04 AL 10 ABRIL	CENTRO DE ZONOSIS PARTE SUR	ARENAS GALLEGO ADILI

MUNICIPIO DE ARMENIA I.E
DEL 01 AL 30 DE ABRIL 2026

PERMISO POR CALAMIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
JIMENEZ MORALES GABRIEL ANGEL	30 DE ABRIL	I.E. INEM JOSE CELESTINOS MUTIS	MAMIAN LOPEZ LORENA INDIRA

INCAPACIDAD ARL

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
SANTA MONTOYA DANIELA	28 AL 30 ABRIL	I.E. RUFINO JOSE CUERVO SUR PORTERIA	URIANA JAYARIYU YOSMERY

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
LINARES DAZA BLANCA YANITH	17 Y 178 ABRIL	I.E. CAMARA JUNIOR SEDE LA PAVONA	SANCHEZ VIVAS MONICA ALEJANDRA
CANO TORRES LEANDRA BIBIANA	01 ABRIL	I.E. CAMARA JUNIOR SEDE LA PAVONA	CARDONA MARIN MARIA DEL CARMEN
PALACIO MARTINEZ NORALBA	30 DE ABRIL	I.E CIUDADELA DEL SUR SEDE POLICARPA ANTIGUA	VALENCIA AVILA ANDREA 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

VARGAS OROZCO LUZ ELENA	18 DE ABRIL	I.E. ENRIQUE OLAYA HERRERA SEDE GABRIELA MISTRAL	MAMIAN LOPEZ LORENA INDIRA
----------------------------	-------------	---	-------------------------------

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CASTAÑO SOTO GABRIEL	22 AL 24 ABRIL	I.E. CIUDADELA DEL SUR	ARDILA GUERRA ALEJANDRA PAMELA
PALACIO MARTINEZ NORALBA	06 AL 08 ABRIL	I.E CIUDADELA DEL SUR SEDE POLICARPA ANTIGUA	ARCOS LONDOÑO DANELLY ALEXANDRA
PEREZ FERNANDEZ ELSY YANETH	12 AL 17 ABRIL	I.E CIUDADELA CUYABRA	MAMIAN LOPEZ LORENA INDIRA
SALAZAR RODAS CARMEN EMILIA	29 Y 30 ABRIL	I.E. EUDORO GRANADA SEDE AGUSTIN NIETO	SALINAS ARANA ARIEL
HERRERA CARDONA JOSE OCTAVIO	24 DE ABRIL	I.E. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL NUEVA SEDE	GALLEGO LOPEZ ERNEYDER
RENTERIA GONZALEZ DIANA KATERINE	19 AL 21 ABRIL	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO RONDA	MAMIAN LOPEZ LORENA INDIRA
SANTA MONTOYA DANIELA	08 AL 12 ABRIL	I.E. RUFINO JOSE CUERVO SUR PORTERIA	PEREZ MEJIA LEIDY JOHANA

INCAPACIDAD SOAT

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MANRIQUE BLANCO LIZETH MARIA ALEJANDRA	13 DE ABRIL	I.E. GUSTAVO MATAMOROS	SANCHEZ VIVAS MONICA ALEJANDRA

RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
HERNANDEZ MUÑOZ FRANCI ELENA	17 DE ABRIL	I.E. INEM JOSE CELESTINOS MUTIS BASICA PRIMARIA	TABORDA FLOREZ LIDA MARYIBY
MONTOYA SUAZA LUZ AMANDA	30 DE ABRIL	I.E. NUESTRA SEÑORA DE BELEN	VILLA RESTREPO YANET
RENTERIA GONZALEZ DIANA KATERINE	26 DE ABRIL	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO RONDA	VELEZ CASTAÑEDA MARINA

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
TORRES TORRES KATHERINE	13 DE ABRIL	I.E. CAMILO TORRES RESTAURANTE	ARROYAVE OCAMPO CESAR AUGUSTO
ESPEJO GONZALE I.E. GUSTAVO MATAMOROS Z GEOVANNY ALEXANDER	13 DE ABRIL	I.E. CASD HERMOGENES MAZA SEDE SANTA EUFRACIA	ALDANA DIAZ LUZ ELENA
LONDOÑO CASTRILLON NURY DEL SOCORRO	15 DE ABRIL	I.E. ENRIQUE OLAYA HERRERA	JARAMILLO VELASQUEZ ROSA ELENA
HENAO PRADA LUZ ANDREA	15 DE ABRIL	I.E. MARCELINO CHAMPAGNAT	RODRIGUEZ HENAO ANLLY PAOLA
HOLGUIN MARIN ANGELA MARIA	22 DE ABRIL	I.E LA ADIELA SEDE LA CECILIA	SANCHEZ VIVAS MONICA ALEJANDRA

CASTILLO RAMIREZ LEIDY JOHANA		21 DE ABRIL	I.E. NUESTRA SEÑORA DE BELEN	MALLARINO CARRIAZO CLARA ELENA
NO LABORO				
NOMBRE		FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CHANTRE GRIJALBA DANIELA		27 DE ABRIL	I.E CIUDADELA DEL SUR SEDE LA FACHADA JUAN XXIII	ARDILA GUERRA ALEJANDRA PAMELA
HERNANDEZ MUÑOZ FRANCI ELENA		13 Y 14 ABRIL	I.E. INEM JOSE CELESTINOS MUTIS BASICA PRIMARIA	JARAMILLO VELASQUEZ ROSA ELENA
SUSPENCION				
NOMBRE		FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MONTROYA SUAZA LUZ AMANDA		14 AL 17 ABRIL	I.E. NUESTRA SEÑORA DE BELEN	MALLARINO CARRIAZO CLARA ELENA
ESTADO DE CUENTA				
Valor Contrato	\$46.229.631. 279.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 Acta No 15	\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE			
Valor Acta No 16	\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE			
Valor Acta No 17	\$ 1.984.567. 148.oo M/CTE			
Valor Acta No 18	\$ 1.984.567. 148.oo M/CTE			

Valor Acta No 19		\$ 2.005.662. 160.oo M/CTE
Valor Acta No 20		\$ 2.008.907. 546.oo M/CTE
Valor a pagar en la presente Acta No. 20		\$ 2.008.907. 546.oo M/CTE
Saldo pendiente (Valor para pago)		\$ 14.480.153. 092.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	\$ 759.929.300
Recibo No.	37297849	Salud	\$ 113.490.300
Periodo cotizado	De: 01 DE ABRIL	Pensión	\$ 423.182.800
	Hasta: 30 DE ABRIL	ARP	\$ 113.049.500
ANEXOS:			Marque con x
Recibo de pago de seguridad social			X
Copias planillas de aporte			X
Otros			

OBSERVACIONES:		
Firma		
Nombre	WILLIAM ALBERTO RODRIGUEZ DIAZ	EDUARD ANDRÉS GUTIERREZ TABORDA
	Contratista	Supervisor