Contrato No.	9263831 2026 158		
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA VERIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE INSUMOS TÉCNICOS Y DOCUMENTALES QUE SIRVAN DE SOPORTE A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL ARMENIA CON MÁS OPORTUNIDADES 2024 2027		
Valor total	DIECIOCHO MILONES DE PESOS MCTE ($18.000.000)	**Reg. Presupuestal No.**	02696
Adición 001	SEIS MILONES DE PESOS MCTE ($ 6.000.000)	**Reg. Presupuestal No**	06062
Contratista	MARTHA LUCIA PINEDA ARENAS		
Supervisor	MARLY CRISTINA ASTAIZA CEBALLOS		
Fecha de Inicio	DOS DE (02) DE FEBRERO 2026		
Fecha de terminación	TREINTA Y UNO (31) de JULIO DE 2026		
Plazo de ejecución	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA CONFIGURACION DEL INICIO EN LA PLATAFORMA SECOP II		
Forma de Pago	El municipio de Armenia cancelara el valor total del contrato de la siguiente manera: Seis (6) pagos parciales, cada 30 días calendario por valor cada uno de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000). Previa verificación cumplimiento de obligaciones por parte del contratista verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de Actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.		

FECHA DEL ACTA PARCIAL	**Año**	**Mes**	**Día**
	2026	06	09

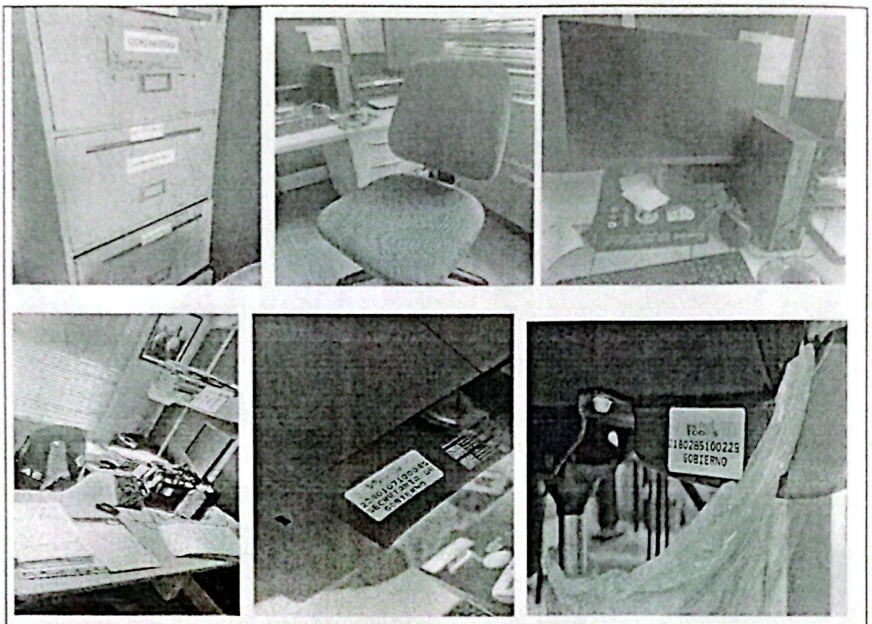
En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 4 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.

Periodo informado	Del 03 de mayo al 01 de junio 2026
Actividades Desarrolladas	1. Apoyar la verificación, actualización e identificación del inventario general de Bienes muebles devolutivos y bienes de consumo controlado asignados a los funcionarios de planta del Municipio de Armenia Quindío, conforme a los lineamientos normativos aplicables ya las directrices impartidas por el área de recursos físicos y materiales. • brinde apoyo en la verificación física y actualización de los inventarios de bienes muebles devolutivos y bienes de consumo controlado asignados a tres funcionarios adscritos a la Comisaría Tercera de Familia de la Secretaría de Gobierno. Esta actividad permitió validar la ubicación, estado y asignación de los elementos registrados, garantizando la concordancia entre la información contenida en los sistemas de control institucional y la existencia física de los bienes, en cumplimiento de los procedimientos establecidos para la administración y control de los recursos públicos. A continuación, se relacionan los funcionarios objeto de la verificación:

VERIFICACION DE INVENTARIO		
FUNCIONARIO	**DEPENDENCIA**	**FECHA DE VERIFICACION**
Elsa Victoria Garibello	Secretaria de Gobierno y Convivencia	06/05/2026
Ivon Maritza Tamayo	Secretaria de Gobierno y Convivencia	07/05/2026
Sandra Patricia Zamora	Secretaria de Gobierno y Convivencia	12/05/2026

A continuación, detallo evidencia fotográfica aleatoria de los inventarios realizados:

Powered by CamScanner



2. Apoyar en la Actualización e identificación de plaquetas de los Bienes muebles devolutivos y de los bienes de consumo controlado, de acuerdo con la información registrada en el aplicativo PCT y los procedimientos internos establecidos.

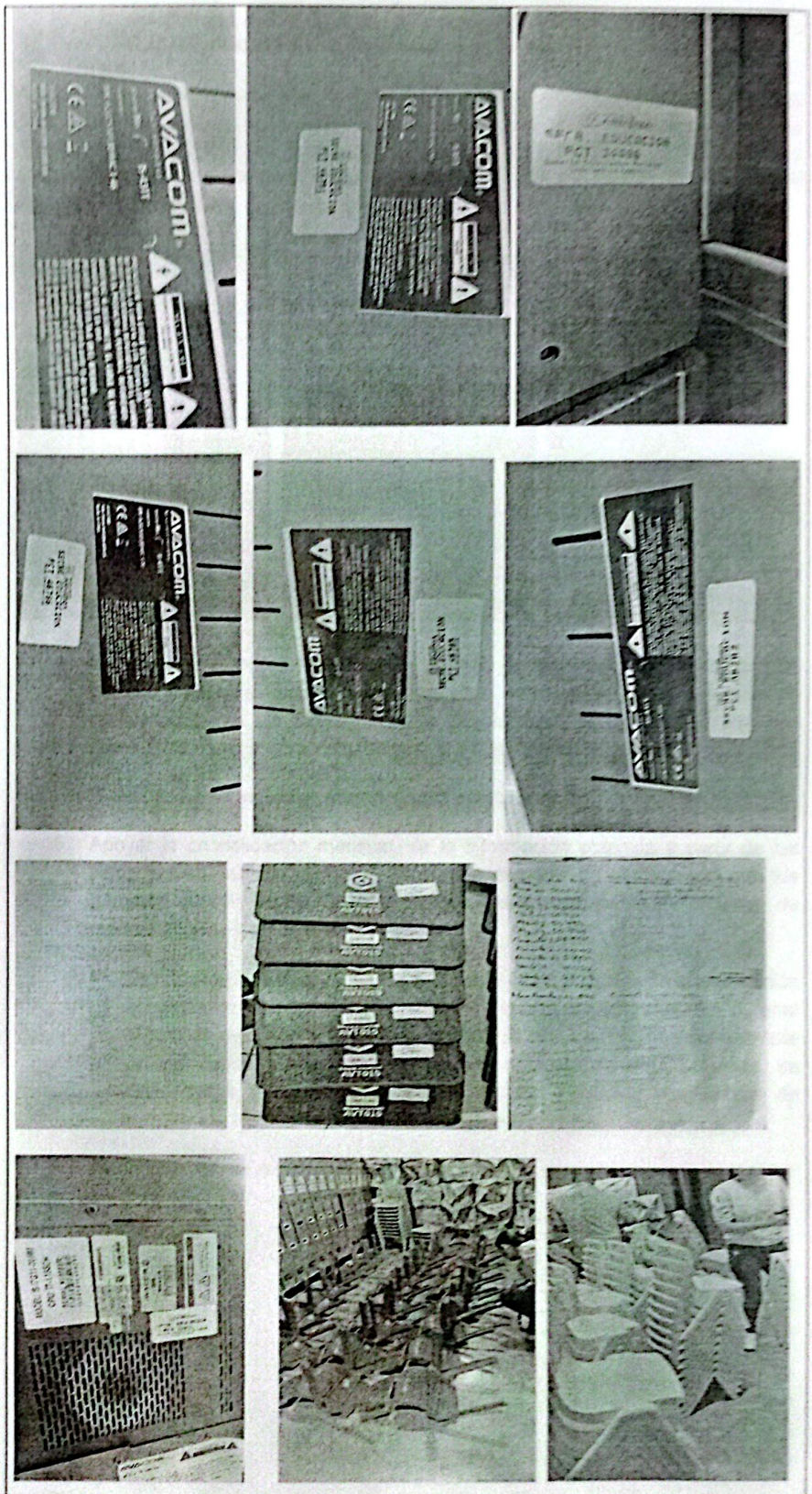
- Durante la ejecución de las actividades se efectuó el cambio de plaquetas de tabletas que presentaban deterioro, inconsistencias o requerían reposición, garantizando la correcta identificación y trazabilidad de los bienes institucionales. En la **Escuela Normal Superior del Quindío** se realizó la actualización de plaquetas de tabletas asignadas a las aulas correspondientes. De igual manera, en la **Institución Educativa Rufino José Cuervo, sede Antonia Santos**, aula 79, se efectuó el cambio de plaquetas de doce (12) tabletas. Asimismo, en la **Institución Educativa Santa Teresa de Jesús** se realizó el cambio de plaquetas de treinta y un (31) tabletas distribuidas de la siguiente manera: aula 4, seis (6) tabletas; aula 2, seis (6) tabletas; aula 1, siete (7) tabletas; y aula 9, doce (12) tabletas. Igualmente, se brindó apoyo en actividades de actualización e identificación de bienes en **Mercar Central Mayorista.**

Estas acciones permitieron fortalecer los procesos de gestión de inventarios, mejorar la trazabilidad de los bienes asignados a la institución educativa y asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la administración, custodia y control de los bienes muebles de propiedad del departamento.

Cabe aclarar que la totalidad de la información relacionada con el proceso de plaqueteo efectuado en las instituciones educativas reposa en los archivos de la oficina del almacén de Bienes y Suministros, organizada por cada aula y conforme a los registros correspondientes de cada establecimiento educativo.

A continuación, detallo èvidencia fotográfica aleatoria.

Powered by CamScanner



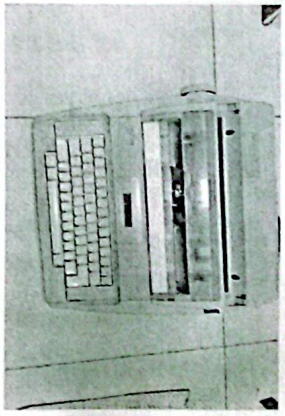
3. Apoyar en la identificación de los Bienes muebles devolutivos y bienes de consumo controlado susceptibles de baja, así como la gestión documental asociada a dicho proceso, conforme a los lineamientos de baja definitiva definidos por la entidad.

   - Se brindó apoyo en la verificación física y actualización de la información correspondiente a los bienes muebles devolutivos registrados en el inventario institucional, se gestionó mediante la plataforma Intraweb la

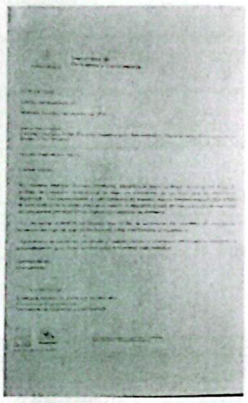
Powered by CamScanner

solicitud de baja definitiva de una máquina de escribir marca Brother, modelo GX8750, ubicada en las instalaciones de la Inspección Séptima.

La solicitud se sustentó en el estado de obsolescencia del bien, teniendo en cuenta que el elemento ya no cumple con las necesidades operativas de la dependencia ni con las condiciones tecnológicas requeridas para el desarrollo de las actividades institucionales Dicha solicitud fue sustentada mediante Concepto Técnico No. 01 emitido por el funcionario competente.







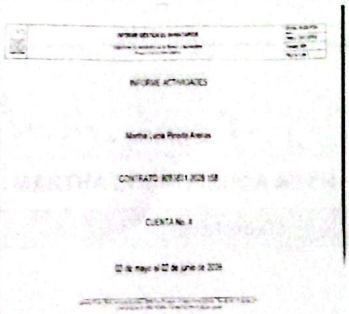
4. Proyectar y elaborar los oficios y demás documentos requeridos, con la correspondiente evidencia fotográfica, para solicitud de conceptos técnicos relacionados con los Bienes muebles devolutivos y de consumo controlado susceptible de baja, como insumo para el análisis de las instancias competentes.

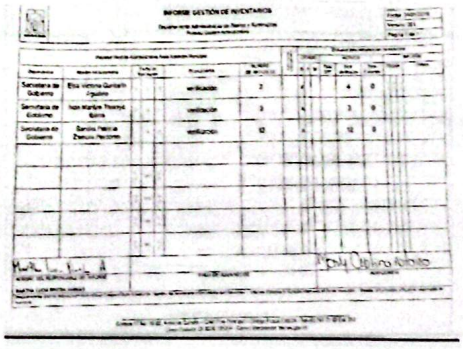
Para este periodo no se requieron acciones para esta obligación

5. Apoyar la consolidación mensual, de la información obtenida a partir de las inspecciones físicas realizadas, los bienes muebles de conformidad con los formatos de informe de Gestión de Inventarios establecido por el Área de recursos físicos y Materiales.

   - Se brindó apoyo en la verificación, revisión y consolidación de la información correspondiente a los bienes muebles e inmuebles inspeccionados durante el periodo reportado, con el fin de garantizar la actualización y consistencia de los registros institucionales. Como resultado de esta actividad, se diligenciaron y consolidaron los respectivos Formatos de Gestión de Inventarios, los cuales fueron debidamente revisados y firmados.

   A continuación, se relacionan los bienes objeto de verificación.





EVIDENCIAS	Los diferentes soportes y evidencias de las actividades mencionadas anteriormente se encuentran en el informe presentado que se archiva físicamente en el Almacén de bienes y suministros.
ESTADO DE CUENTA	

Powered by CamScanner

Valor Contrato	**$18.000.000**
Adición 001	**$ 6.000.000**
Anticipo (Si lo hay)	**N/A**
Valor Acta N.1	$3.000.000
Valor Acta N.2	$ 3.000.000
Valor Acta N. 3	$ 3.000.000
Valor Acta N. 4	$ 3.000.000
Valor Acta N. 5	
Valor Acta N. 6	
Valor a pagar en la presente Acta No.4	**$3.000.000**
Saldo pendiente (valor para pago)	**$6.000.000**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Declaro bajo la gravedad del juramento que SI (____) NO (__X___) poseo otros contratos de prestación de servicios vigentes		**Valor de ingresos mensualizados de los contratos de prestación de servicios**	**$ 3.000.000**
VALOR DEL IBC (40% del valor de ingresos mensualizados de los contratos de prestación de servicios vigentes)		**$1.750.905**	
Entidad en donde se realiza el pago.	Asopagos	**Valor total del aporte**	**$508.300**
Recibo No.	**8641349304**	**Salud**	**$218.900**
Periodo cotizado	**De:01 mayo de 2026**	**Pensión**	**$280.200**
	Hasta: 31 de mayo 2026	**ARP**	**$9.200**

ANEXOS:	*Marque con x*
Recibo de pago de seguridad social	X
Copias planillas de aporte	X
Otros	

OBSERVACIONES:

Firma	Martha Lucia Pineda A	Marly Cristina Astaiza
Nombre	**MARTHA LUCIA PINEDA ARENAS**	**MARLY CRISTINA ASTAIZA CEBALLOS**
	Contratista	**Supervisor**

Powered by CamScanner

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	MARTHA LUCIA PINEDA ARENAS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1099683368
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-06-03
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-06-17
FECHA DE PAGO:	2026-06-03
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2026-05
PERÍODO SALUD:	2026-05
NÚMERO PLANILLA:	8641349304
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8612929126
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 508.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	15/07/2026

Powered by CamScanner

BANCO DE OCCIDENTE

FECHA: 02/06/2026 HORA:16:52:44
VEN: 41951082 EQ: 1725 OF: 24 PTO: 71
FACILISIMO SA
CODIGO NURA: 00001139
NUMERO TRANSACCION: 6201606919
RED DE SERVICIOS DEL QUINDIO S.A
NIT: 8900021426

CODIGO SEGURIDAD
{6237>1236$%

PLANILLA ASISTIDA ASOPAGOS
REFERENCIA: 8612929126
VALOR PAGO: 508,300
FECHA APLICACION: 03/06/2026
FECHA PAGO: 02/06/2026 HORA: 04:52:50
NRO AUTORIZACION: 610111
PUNTO DE RECAUDO: 3956171

Powered by CamScanner

	AUTORIZACIÓN DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	Código: R-SH-PGF-005
		Fecha: 28/09/2021
	Secretaria de Hacienda Municipal Proceso Gestión Financiera	Versión: 001
		Página: 1 de 1

Ciudad y fecha: Armenia junio 2026

Señores
Secretaria de Hacienda
Municipio de Armenia

Asunto: Autorización Descuento de Estampillas

Nombre y Apellido: Martha Lucia Pineda Arenas, con Cédula de ciudadanía

No:1.099.683.368

Dirección: CARRERA 12 No.26-28 genova Teléfono: 3205897173

Manifiesto, que es mi voluntad autorizar al Municipio de Armenia para que realice los respectivos descuentos por concepto de estampillas:

☐ Pro-desarrollo ■ Pro-hospital ■ Pro-cultura ■ Pro-bienestar del adulto mayor

Que se lleguen a causar con ocasión del contrato de:

☐ Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión ■ Prestación de Servicios Profesionales

☐ Contratos de Obra ☐ Contratos de Consultoría

☐ Compra Venta y/o Suministros ☐ Proveedor

☐ Otro

Especificar cual: 9283831 2026 158

Atentamente;

Martha Lucia Pineda A

MARTHA LUCIA PINEDA ARENAS
C.C. 1099683368 Genova

Powered by CamScanner

	AUTORIZACIÓN DESCUENTO DE ESTAMPILLAS	Código: R-SH-PGF-005
		Fecha: 28/09/2021
	Secretaria de Hacienda Municipal Proceso Gestión Financiera	Versión: 001
		Página: 1 de 1

Ciudad y fecha: Armenia junio 2026

Señores
Secretaria de Hacienda
Municipio de Armenia

Asunto: Autorización Descuento de Estampillas

Nombre y Apellido: Martha Lucia Pineda Arenas, con Cédula de ciudadanía

No:1.099.683.368

Dirección: CARRERA 12 No.26-28 genova Teléfono: 3205897173

Manifiesto, que es mi voluntad autorizar al Municipio de Armenia para que realice los respectivos descuentos por concepto de estampillas:

☐ Pro-desarrollo ■ Pro-hospital ■ Pro-cultura ■ Pro-bienestar del adulto mayor

Que se lleguen a causar con ocasión del contrato de:

☐ Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión ■ Prestación de Servicios Profesionales

☐ Contratos de Obra ☐ Contratos de Consultoría

☐ Compra Venta y/o Suministros ☐ Proveedor

☐ Otro

Especificar cual: 9283831 2026 158

Atentamente;

MARTHA LUCIA PINEDA ARENAS
C.C. 1099683368 Genova

Powered by CamScanner