

	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	\$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	ASCENCIO CHARRY CONTRERAS.		
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
		2026	09
Día			
07			
En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 24 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.			
Periodo informado	Del 01 de agosto al 31 de agosto de 2026.		
Actividades Desarrolladas	OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
	N°	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS.
	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 agosto 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.
	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.
			EVIDENCIA
			Control de revista por parte de los Supervisores.
			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 2 de 13

3	Designar los supervisores que controlen en forma periódica y 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.	Los supervisores realizan las revistas en cada uno de los servicios dejando el registro en las minutas de los puestos y se plasma en la planilla control de revistas.	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	No Se presentaron solicitudes de reposición, pago o arreglo de bienes por parte de la administración municipal durante el periodo informado.	N/A

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: R-DJ-PJU-019
	USO GENERAL		Fecha: 24/02/2025
	Departamento Administrativo Jurídico		Versión: 005
	Proceso 15. Jurídico		Página 3 de 13

	hechos mediante el informe respectivo dentro de los cinco (05) 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.		
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. Actas de asistencia 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	Se está empleando software QR que	

	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

	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 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.	permita establecer una base de datos estructurada que contenga la información de los equipos de cómputo de los propietarios (visitantes, contratistas, funcionarios) que ingresan a las instalaciones del CAM; Case (familias en acción) y Oficinas secretaria de educación; con sus especificaciones como marca y serie.	Base de datos de evidencia que arroja software.
16	Presentar a la Administración Municipal a través del supervisor del contrato informes eventuales dentro de un término no mayor de un día a partir del conocimiento de un evento que por sus características afecte en forma importante el servicio (hurto, inundación, caída de muros entre otros), haciendo un análisis detallado y completo de los hechos, indicando las causas y efectos, presentando las recomendaciones sobre soluciones definitivas.	Durante el periodo informado 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	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



**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

	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 agosto y salud del mes de septiembre. 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 agosto y salud del mes de septiembre. 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.	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.
	En el evento en el que alguno de los puntos requeridos por el municipio cambie su dirección oportunamente se comunicara por	Durante el periodo informado se solicitó el traslado temporal del servicio de vigilancia que se	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 7 de 13

33	escrito por parte del municipio a través del supervisor del contrato para que la empresa de vigilancia adjudicataria cumpla con lo correspondiente.	presta actualmente en las instalaciones del Coliseo del Barrio Las Colinas, para el lote ubicado en la Carrera 19 frente a la calle 37 N, contiguo al Vivero Moyos, a partir del día de hoy, 25 de agosto de 2026.	
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 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.

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL	Código: R-DJ-PJU-019
	Departamento Administrativo Jurídico	Fecha: 24/02/2025
	Proceso 15. Jurídico	Versión: 005
		Página 8 de 13

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. "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 AGOSTO 2026**

SUSPENSION

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
RUBIO PAOLA ANDREA	19 AL 23 AGOSTO	CDC CIUDAD DORADA	RIOS VELASQUEZ JOSE DANILO

VACACIONES

**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

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
TORRES MARTINEZ ORLANDO LEON	31 AGOSTO	PARQUEADERO PUERTA 1 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	RAMIREZ SIERRA JESUS ALEJANDRO
LOPEZ MORA DORELLY	25 AGOSTO	COLISEO DE GIMNASIA	GANAN MOTATO YULIE ALEJANDRA
DIAZ TORRES MIGUEL ANTONIO	22 AGOSTO	REPUBLICANO ESTACION - CORPOCULTURA	URRUTIA URRUTIA VIVIANA DEL CARMEN
PATINO LOPEZ MARIA GLADIS	21 AGOSTO	RUTA	RODRIGUEZ FONTECHA KAREN HUIRANI
SARRIA SILVA ZHARICK	26 AGOSTO	ESTADIO CENTENARIO MONITOREO NORTE	PARDO RODRIGUEZ SANDRA VIVIANA
BOYERO TORRES PEDRO PABLO	22 AGOSTO	PLAZA MINORISTA	BARTOLO GANAN CLARIBEL
CARVAJAL MARULANDA ISMAEL	24 AGOSTO	VILLA OLIMPICA PISTA DE ATLETISMO	CUBILLOS HENAO CARLOS ALBERTO
MORENO MOTATO CLAUDIA YULIANA	26 AGOSTO	Paradero de Buses del Barrio Simon Bolivar	SIERRA VARGAS DIANA MARITZA
ACOSTA ACOSTA MARTHA LORENA	06 AGOSTO	CASA DE LA JUSTICIA CAÑAS GORDAS	BURBANO ORTEGA FABIOLA
FERNANDEZ CALDERON CLAUDIA MILENA	22 AGOSTO	SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL	HERNANDEZ HERNANDEZ LUISA FERNANDA
AVALO CUBILLOS ESTEFANIA	04 AGOSTO	CDC LA 50	ACEVEDO HENAO MARIA CAMILA
TAMARA HOLGUIN ANGELICA MARIA	04 AGOSTO	CENTRO DE VIDA GENESIS	GUEVARA RINCON MAYERLIS ANDREA
HERREIRA GARCIA LUZ OMAIRA	25 AGOSTO	LOTE REPUBLICA DEL ECUADOR	TUZARMA MARTINEZ DIANA MILED
CELIS HOYOS JUAN FELIPE	19 AGOSTO	PISTA DE BMX	JIMENEZ VILLA JHON JAIR

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
GOMEZ GOMEZ FABIO	01 AL 14 AGOSTO	CENTRO COMERCIAL DEL CAFE	ROMAN GOMEZ PAOLA ANDREA
SUAZA VELASQUEZ SANDRA MILENA	18 AGOSTO	CENTRO COMERCIAL DEL CAFE	SANCHEZ OSORIO MARTHA CECILIA
RUEDA MORALES OLGA YANETH	19 AL 28 AGOSTO	SETTA CALLE 23 CARRERA 19 ESQUINA	VALENZUELA JAMBO OMAIRA

RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
VALENCIA CEBALLOS PAULA ANDREA	31 AGOSTO	CENTRO DE ZONOSIS PARTE SUR	VALENZUELA JAMBO OMAIRA
ORDUZ SANCHEZ SEBASTIAN	11 AGOSTO	CENTRO DESARROLLO COMUNITARIO SANTANDER	PARDO RINCON DIANA YULIZA

NO LABORO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
AQUIRRE CARDONA LEIDY JOHANNA	23 AGOSTO	PLAZA MINORISTA	GANAN MOTATO YULIE ALEJANDRA

PERMISO POR CALAMIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CARVAJAL MARULANDA ISMAEL	20 AL 22 AGOSTO	VILLA OLIMPICA PISTA DE ATLETISMO	CUBILLOS HENAO CARLOS ALBERTO
ORDUZ SANCHEZ SEBASTIAN	01 AL 04 AGOSTO	CENTRO DESARROLLO COMUNITARIO SANTANDER	CRUZ LOPEZ LAURA DANIELA

MUNICIPIO DE ARMENIA I.E DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2026

PERMISO POR CALAMIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
VILLABONA PIRA CARLOS ALBERTO	01 AL 04 AGOSTO	I.E. CIUDELA DE OCCIDENTE SEDE PRINCIPAL	BURBANO ORTEGA FABIOLA
LOPEZ LONDOÑO JOSE DUVAN	19 AL 23 AGOSTO	I.E. TERESITA MONTES SEDE JUAN PABLO	PADILLA FRANCO GLORIA PATRICIA

INCAPACIDAD ARL

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
SOTO BEDOYA LUISA MARIA	04 AL 08 AGOSTO	I.E. CAMILO TORRES SEDE JORGE ELIECER GAITAN	CUBILLOS VARGAS JORGE LUIS

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CAMELO ARCILA MAYERLI	28 Y 29 AGOSTO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SEDE CIUDAD ARMENIA	VERGARA SEGURA ANGIE MARYURI
HUERTAS MANCIPE YULI TATIANA	29 Y 30 AGOSTO	I.E. NORMAL SUPERIOR SEDE REPUBLICA DE URUGUAY	GONZALEZ MORA EYMER
RAMIREZ BERMUDEZ LAURENCIO	05 AGOSTO	I.E. EUDORO GRANADA SEDE LOS FUNDADORES	MARULANDA BETANCOURT NICOLAS
CALDERON GOMEZ LUZ KARIME	01 Y 02 AGOSTO	I.E. EUDORO GRANADA SEDE LOS FUNDADORES	CARVAJAL RODRIGUEZ KAROL DAYANNA
MANRIQUE BLANCO LIZETH MARIA ALEJANDRA	10 AGOSTO	I.E. GUSTAVO MATAMOROS	HERRERA GIL LUIS MIGUEL
CIFUENTES HENAO MONICA YULIETH	15 AGOSTO	I.E. MARCELINO CHAMPAGNAT	RODRIGUEZ FONTECHA KAREN HJURANI
RAMIREZ RODAS ANGELA MARIA	04 AGOSTO	I.E. LOS QUINDOS SEDE ROSANA LONDOÑO	CARVAJAL RODRIGUEZ KAROL DAYANNA
HIDALGO RINCON LEIDY VIVIANA	05 AGOSTO	I.E. NACIONAL JESUS MARIA OCAMPO	SANCHEZ ALVAREZ SANDRA MILENA
POLOCHE TAPIA ANGELA MARIA	15 AGOSTO 21 AGOSTO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO SUR PORTERIA	VIVEROS LOPEZ LUIS ALEJANDRO QUICENO RODRIGUEZ OLGA LUCIA
CASTRILLON MORENO MARIA ESPERANZA	16 AGOSTO	I.E. CIUDELA DEL SUR SEDE PUERTO ESPEJO	VIVEROS LOPEZ LUIS ALEJANDRO
LOPEZ LONDOÑO JOSE DUVAN	03 AL 06 AGOSTO	I.E. TERESITA MONTES SEDE JUAN PABLO	TORO RIOS CESAR AUGUSTO

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
SANCHEZ VIVAS MONICA ALEJANDRA	01 AGOSTO	I.E. LA ADIELA NUEVO BLOQUE	SANCHEZ ALVAREZ SANDRA MILENA
RAMIREZ RODAS ANGELA MARIA	18 Y 19 AGOSTO	I.E. LOS QUINDOS SEDE ROSANA LONDOÑO	CUBILLOS HENAO CARLOS ALBERTO

RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
--------	-------	--------	-------------

	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

MEJIA FLOREZ ADISIMEY KATHERINE	09 AGOSTO	I.E. CAMILO TORRES	ALVAREZ SILVA LILIA MARCELA
RAMIREZ MARIA LUCERO	20 AGOSTO	I.E. ENRIQUE OLAYA HERRERA SEDE GABRIELA MISTRAL	OROZCO ORREGO LUISA FERNANDA
MANRIQUE BLANCO LIZETH MARIA ALEJANDRA	28 AGOSTO	I.E. GUSTAVO MATAMOROS	TREJOS MARULANDA LEIDY MANUELA
SANCHEZ VIVAS MONICA ALEJANDRA	04 AGOSTO	I.E. LA ADIELA NUEVO BLOQUE	CARDONA BRAVO LUISA FERNANDA
HIDALGO RINCON LEIDY VIVIANA	11 AGOSTO	I.E. NACIONAL JESUS MARIA OCAMPO	OSORIO VILLA MATIAS
CELIS DIAZ VALENTINA	16 AGOSTO	I.E. SANTA TERESA DE JESUS SEDE LA FLORIDA	RUIZ SINISTERRA DARLIN VIVIANI

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CASTRO LAGUNA DALLYS CAROLINA	21 AGOSTO	I.E. CIUDADELA DE OCCIDENTE NUEVO BLOQUE	QUICENO RODRIGUEZ OLGA LUCIA
ROJAS SALAS NICOL VANESA	20 AGOSTO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR	GONZALEZ RAMIREZ JESSICA
VALLEJO CHAVEZ LEIDY JOHANNA	06 AGOSTO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SEDE GUSTAVO ROJAS PINILLA	MARULANDA BETANCOURT NICOLAS
CANELO BARRERA CEMIDA LAURENCY	20 AGOSTO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SEDE CIUDAD ARMENIA	CAMELO ARCILA MAYERLI
SAAVEDRA GALVEZ DIEGO FERNANDO	25 AGOSTO	I.E. LA ADIELA	ALVAREZ HOLGUIN ANDERSON ANDRES
ROA DIAZ LEYDY PATRICIA	18 AGOSTO	I.E. LA ADIELA SEDE LA CECILIA	MUNOZ TORO JHON JAIR
REYES GALVIS LUZ ADRIANA	26 AGOSTO	I.E. LOS QUINDOS	ALVAREZ BEDOYA MARISOL
LOPEZ VARGAS LICENIA	21 AGOSTO	I.E. LOS QUINDOS SEDE ROSANA LONDOÑO	VARGAS ROJAS YENI CAROLINA
CASTRO RIOS NOLBERTO	18 AGOSTO	I.E. NACIONAL JESUS MARIA OCAMPO	OROZCO GRISALES VALENTINA
CANO OSORIO LAYDI JOHANNA	07 AGOSTO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO	MORA ALVAREZ LUZ NELLY
SUAREZ OSPINA PAULA ANDREA	06 AGOSTO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO	FLOREZ VELASQUEZ LINA MARCELA
CHARRY MORA WENDY YURLEY	15 AGOSTO	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO RONDA	ROMAN GOMEZ PAOLA ANDREA
CASTRILLON MORENO MARIA ESPERANZA	24 AGOSTO	I.E. CIUDADELA DEL SUR SEDE PUERTO ESPEJO	MARIN ARANGO ANCICE
CARDONA GRANADA JACQUELINE ROCIO	26 AGOSTO	I.E. TERESITA MONTES	PADILLA FRANCO GLORIA PATRICIA
BETANCOURT VELEZ LILIANA	25 AGOSTO	I.E. CAIMO SEDE LA ESPERANZA	SANABRIA GONZALEZ RAUL ALBERTO

TRASLADO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MORA ALVAREZ LUZ NELLY	06 AGOSTO	I.E. CIUDADELA CUYABRA	AGUJA GONZALEZ DILIANA
OROZCO GRISALES VALENTINA	04 AGOSTO	I.E. CRISTOBAL COLON SEDE GRAN COLOMBIA	ARCOS LONDOÑO DANELLY ALEXANDRA

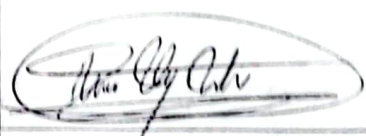
NO LABORO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MANRIQUE BLANCO LIZETH MARIA ALEJANDRA	20 AGOSTO	I.E. GUSTAVO MATAMOROS	RIVERA MONDRAGON MAYRA ALEJANDRA

	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 13

	HIDALGO RINCON LEIDY VIVIANA	10 AGOSTO	I.E. NACIONAL JESUS MARIA OCAMPO	AVILA MIGUEL JIMMY
ESTADO DE CUENTA				
Valor Contrato	\$46.229.631. 279.00 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			
Valor Acta No 9	\$1.509.532. 901.00 M/CTE			
Valor Acta No 10	\$1.509.532. 901.00 M/CTE			
Valor Acta No 11	\$ 1.522.744. 634.00 M/CTE			
Valor Acta No 12	\$ 1.534.304. 901.00 M/CTE			
Valor Acta No 13	\$ 1.534.304. 901.00 M/CTE			
Valor Acta No 14	\$ 1.534.304. 901.00 M/CTE			
Valor Acta No 15	\$ 1.534.304. 901.00 M/CTE			
Valor Acta No 16	\$ 1.534.304. 901.00 M/CTE			
Valor Acta No 17	\$ 1.984.567. 148.00 M/CTE			
Valor Acta No 18	\$ 1.984.567. 148.00 M/CTE			
Valor Acta No 19	\$ 2.005.662. 160.00 M/CTE			
Valor Acta No 20	\$ 2.008.907. 546.00 M/CTE			
Valor Acta No 21	\$ 2.008.907. 546.00 M/CTE			
Valor Acta No 22	\$ 2.008.907. 546.00 M/CTE			
Valor Acta No 23	\$ 2.064.833. 587.00 M/CTE			
Valor Acta No 24	\$ 2.099.376. 141.00 M/CTE			
Valor a pagar en la presente Acta No. 24	\$ 2.099.376. 141.00 M/CTE			
Saldo pendiente (Valor para pago)	\$ 6.298.128.272.00 M/CTE			

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: R-DJ-PJU-019
	USO GENERAL	Fecha: 24/02/2025
	Departamento Administrativo Jurídico	Versión: 005
	Proceso 15. Jurídico	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	\$810,366,600
Recibo No.	38573266	Salud	\$ 123,050,400
Periodo cotizado	De: 01 DE AGOSTO	Pensión	\$ 446,530,100
	Hasta: 31 DE AGOSTO	ARP	\$ 120,536,200
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