EcoVivienda	EMPRESA CONSTRUCTORA DE VIVIENDA DE TUNJA – ECOVIVIENDA	CÓDIGO: RA-J-03-03
	ASESORIA JURIDICA	FECHA: 03/08/2022
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA	VERSIÓN: 04
		PÁGINA : 1 de 1

ACTA PARCIAL N° 10

FECHA PRESENTE ACTA	01 DE DICIEMBRE 2025
CONTRATO	ECO-SMC-026-2025
OBJETO	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS INSTALACIONES DE ECOVIVIENDA
VALOR DEL CONTRATO	$ 30,050,000.00
PLAZO	La ejecución del contrato se realizará en por el termino de diez (10) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.
ENTIDAD CONTRATANTE	EMPRESA CONSTRUCTORA DE VIVIENDA DE TUNJA ECOVIVIENDA
NIT.	820.003.259-9
CONTRATISTA	JOSÉ LUIS CRISTANCHO ANGARITA
NIT. y/o C.C.	C.C 1.057.585.796 de Sogamoso
INTERVENTOR y/o SUPERVISOR	YEISON ALFONSO SARMIENTO FAUTOQUE
FECHA DE INICIACION	13 DE FEBRERO 2025
FECHA DE TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2025
ACTA DE SUSPENSION	NO APLICA
ACTA DE REINICIACION	NO APLICA
PERIODO DE PAGO	01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
ADICIONAL No.1 EN VALOR	1.803.000
PRORROGA No.1 EN TIEMPO	18 DIAS

En la ciudad de Tunja, a los (01) días del mes de Diciembre del año 2025, el Director(a) FINANCIERO, y quien obra como supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. ECO-SMC-026-2025 del 13 DE FEBRERO 2025, certifica que el ACTA PARCIAL No. 10, corresponde al periodo de pago del 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025, en los siguientes términos:

BALANCE DE PAGOS

VALOR DEL CONTRATO	$ 30,050,000.00
VALOR ACTAS PAGADAS	$ 27,045,000.00
VALOR DE LA PRESENTE ACTA	$ 3,005,000.00
ADICIÓN N° 1	$ 1,803,000.00
VALOR POR EJECUTAR DESPUES DE LA PRESENTE ACTA	$ 1,803,000.00

Como Supervisor(a) del Contrato No. ECO-SMC-026-2025 del 13 DE FEBRERO 2025, manifiesto que he recibido a satisfacción y dentro de los términos contractuales las actividades pactadas y establecidas dentro las obligaciones y que revisado el informe presentado por el contratista de común acuerdo correspondiente al período de pago mencionado, quien cumplió a satisfacción los términos establecidos.

Se constató que lo ejecutado está de acuerdo con el porcentaje equivalente al:	100.00%

EcoVivienda	**EMPRESA CONSTRUCTORA DE VIVIENDA DE TUNJA – ECOVIVIENDA**	CÓDIGO: RA-J-03-03
	DIRECCIÓN JURIDICA	FECHA: 03/08/2022
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA	VERSIÓN: 04
		PÁGINA : 1

CONTRATO No:	ECO-SMC-026-2025	**PERIODO REPORTE:**	01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA PRESENTE INFORME:	01 DE DICIEMBRE 2025		
FECHA INICIO DE CONTRATO:	13 DE FEBRERO 2025	**FECHA TERMINACION CONTRATO:**	31 DE DICIEMBRE DE 2025
CONTRATISTA:	JOSÉ LUIS CRISTANCHO ANGARITA	**SUPERVISOR:**	YEISON ALFONSO SARMIENTO FAUTOQUE
OBJETO DEL CONTRATO:	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS INSTALACIONES DE ECOVIVIENDA		

REPORTE DEL CONTRATISTA			**REPORTE DEL INTERVENTOR**				
			VERIFICACION EJECUCION DE ACTIVIDADES				
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**T**	**P**	**N**	**N/A**	**OBSERVACIONES**
1	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyar en la elaboración, revisión, y verificación del reporte de ingresos mensuales de transferencias de la entidad, con destinación específica y demás	Apoyo en la elaboración, revisión, y verificación del reporte de ingresos mensuales de transferencias de la entidad, con destinación específica y demás		X			
2	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyo en la elaboración, revisión y verificación en el cargue de partidas conciliatorias ya	Apoyo en la elaboración, revisión y verificación en el cargue de partidas conciliatorias ya identificadas.			X		
3	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyo en la elaboración, revisión, verificación de las certificaciones de ingresos que se	Apoyo en la elaboración, revisión, verificación de las certificaciones de ingresos que se requeridas por los entes centralizados y demás	X				
4	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyar la elaboración, revisión, verificación de las respuestas a las diferentes solicitudes que se efectúen.	Apoyo en la elaboración, revisión, verificación de las respuestas a las diferentes solicitudes que se efectúen.	X				
5	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyar diariamente comprobantes de egresos, según la fuente de recursos establecida en el presupuesto de gastos y elaborar órdenes de pago de las deducciones generadas en egresos.	Apoyo diariamente comprobantes de egresos, según la fuente de recursos establecida en el presupuesto de gastos y elaborar órdenes de pago de las deducciones generadas en egresos.		X			
6	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyar descargar por medio del portal bancario los archivos, planos de la cuenta de ECOVIVIENDA, para el cruce e identificación de partidas para cada uno de los contratistas.	Apoyo en descargar por medio del portal bancario los archivos, planos de la cuenta de ECOVIVIENDA, para el cruce e identificación de partidas para cada uno de los contratistas			X		
7	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyo en la revisión mensual del reporte de ingresos y ejecución de gastos conciliatorios bancarias para la elaboración de estados de ECOVIVIENDA, por fuentes de financiación y reporte de cierre fiscal de la vigencia 2025	Apoyo en la revisión mensual del reporte de ingresos y ejecución de gastos conciliatorios bancarias para la elaboración de estados de ECOVIVIENDA, por fuentes de financiación y reporte de cierre fiscal de la vigencia 2025			X		
8	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyo diariamente descargar los soportes de pagos y anexarlos a cada uno de los egresos.	Apoyo diariamente descargar los soportes de pagos y anexarlos a cada uno de los egresos.	X				
9	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyar la revisión en los soportes para el pago de cuentas mensuales y entrega de copia al área jurídica, dirección administrativa para el cargue a SECOP II.	Apoyo en la revisión en los soportes para el pago de cuentas mensuales y entrega de copia al área jurídica, dirección administrativa para el cargue a SECOP II.		X			
10	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyar la elaboración y contabilización de obligaciones presupuestales, giros	Apoyo en la elaboración y contabilización de obligaciones presupuestales, giros presupuestales a terceros cuando se requieran.		X			
11	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyo al contador en el registro de ingresos y salidas de los bienes de consumo y devolutivos de inventarios de la entidad.	Apoyo al contador en el registro de ingresos y salidas de los bienes de consumo y devolutivos de inventarios de la entidad.	X				
12	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyo en la contabilización de la nómina mensual correspondientes a los funcionarios de planta de la entidad con sus	Apoyo en la contabilización de la nómina mensual correspondientes a los funcionarios de planta de la entidad con sus respectivos terceros.			X		
13	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, elaboración y liquidación de las planillas de seguridad social de manera mensual y de acuerdo con las novedades requeridas	Elaboración y liquidación de las planillas de seguridad social de manera mensual y de acuerdo con las novedades requeridas	X				
14	Atención al usuario externo e interno cuando se requiera.	Atención al usuario externo e interno cuando se requiera.	X				
15	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, radicación y descargue de la documentación en el Software de correspondencia y demás medios electrónicos cuando se requiera	Radicación y descargue de la documentación en el Software de correspondencia y demás medios electrónicos cuando se requiera	X				
16	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, apoyo en la conservación de la documentación generada en la dependencia (entrada y salida) desde su producción hasta su disposición final, garantizando su preservación física y funcional, de acuerdo con la normativa vigente del Archivo General de la Nación y demás disposiciones.	Apoyo en la conservación de la documentación generada en la dependencia (entrada y salida) desde su producción hasta su disposición final, garantizando su preservación física y funcional, de acuerdo con la normativa vigente del Archivo General de la Nación y demás disposiciones.	X				
17	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, todas las actividades en materia contable, presupuestal y financiera que emanan el contrato de prestación de servicios las cuales habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto por las directivas y/o supervisor	Todas las actividades en materia contable, presupuestal y financiera que emanan el contrato de prestación de servicios las cuales habrán de ser ejecutadas de acuerdo con lo dispuesto por las directivas y/o supervisor	X				
18	Realizar la solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera, en el área de Sistemas, para la creación y autenticación del usuario que permita el acceso al software documental de la entidad (Kedo),asegurarse de que la ventanilla documental se mantenga actualizada, sin pendientes, y, al finalizar el contrato, gestionar el paz y salvo correspondiente del software documental (Kedo)	Realizar la solicitud a la Dirección Administrativa y Financiera, en el área de Sistemas, para la creación y autenticación del usuario que permita el acceso al software documental de la entidad (Kedo),asegurarse de que la ventanilla documental se mantenga actualizada, sin pendientes, y, al finalizar el contrato, gestionar el paz y salvo correspondiente del software documental (Kedo)	X				

FIRMA CONTRATISTA **FIRMA SUPERVISOR**

T: Cumple totalmente las actividades pactadas. P: Cumple parcialmente las actividades pactadas. N: No cumplió las actividades pactadas. N/A: No Aplica