ECOVIVIENDA	**EMPRESA CONSTRUCTORA DE VIVIENDA DE TUNJA "ECOVIVIENDA"**	CÓDIGO: R-AJ-03-08
	ASESORIA JURÍDICA	FECHA: 12/02/2025
	ACTA DE LIQUIDACION	VERSIÓN: 04
		PÁGINA : 1 de 2

FECHA PRESENTE ACTA	DICIEMBRE DE 2025			
CONTRATO	No.	ECO-SMC-026-2025	FECHA	13 DE FEBRERO DE 2025
OBJETO	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS INSTALACIONES DE ECOVIVIENDA			
CONTRATISTA	JOSE LUIS CRISTANCHO ANGARITA			C.C. No. 1.057.585.796 de Sogamoso Nit. No.
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	YEISON ALFONSO SARMIENTO FAUTOQUE			C.C. No.1.052.399.506
VALOR DEL CONTRATO /CONVENIO	TREINTA MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($30.050.000,00) M/CTE			
ADICIONAL No. 1	$1,803,000			
VALOR TOTAL CON ADICIONALES	$31.853.000			
PLAZO INICIAL	La ejecución del contrato se realizará en por el termino de diez (10) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.			
PRORROGA No. 1	TIEMPO	18 DIAS	FECHA	26/11/2025
PLAZO TOTAL	10 Meses y 18 Dias			
FECHA DE INICIO	13 DE FEBRERO DE 2025			
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A			
FECHA DE REINICIACIÓN	N/A			
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025			
PERIODO ULTIMO PAGO	01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025			
PERIODO TOTAL DE EJECUCIÓN	13 DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025			

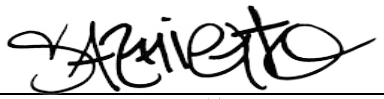
En la ciudad de Tunja, a los días del mes de diciembre del año 2025, se reunieron en las instalaciones de ECOVIVIENDA, el (la) señor(a) Yeison Alfonso Sarmiento Fautoque , identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.052.399.506 expedida en Duitama , obrado como supervisor del contrato ECO-SMC-026-2025 y el (la) señor Jose Luis Cristancho Angarita identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1.057.585.796, expedida en Sogamoso ,en su condición de contratista , con el fin de suscribir la presente de LIQUIDACIÓN Y RECIBO A SATISFACCION, de acuerdo a las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que el Contrato de 13 de febrero de 2025 No ECO-SMC-026-2025 con un PLAZO DE EJECUCIÓN, de (10) meses y (18) dias . 2) el contrato se terminó por cumplimento del plazo y objeto contractual, por tal razon se debe liquidar en el término legal. 3) Que el interventor o supervisor del contrato de ECO-SMC-026-2025 certificó el cumplimiento. 4) Que la presente liquidación se realiza en cumplimiento de lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007. El presente documento se regirá por las siguientes cláusulas: en los siguientes términos: CLAUSULA: PRIMERA - LIQUIDACION: Liquidar de común acuerdo el Contrato de 13 de febrero de 2025 No. suscrito entre ECOVIVIENDA y EL CONTRATISTA, de acuerdo con la información contenida en el acta de terminación y recibo final a satisfacción, expedido por el supervisor/interventor del contrato en los siguientes terminos:

BALANCE DE TERMINACIÓN	
VALOR DEL CONTRATO	$31,853,000
VALOR ACTAS PAGADAS	$28,848,000
VALOR DE LA PRESENTE ACTA	$3,005,000
SALDO SIN EJECUTAR	0
SALDO A FAVOR DE ECOVIVIENDA	0

SEGUNDA - DOCUMENTOS: Hacen parte integral de esta acta, documentos que reposan en la carpeta del contrato y los allegados, para realizar el trámite de liquidación del mismo. TERCERA – PAZ Y SALVO: Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del Contrato de ECO-SMC-026-2025 del 13 de febrero de 2025, incluyendo el Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, si aplica de acuerdo a la normatividad vigente. CUARTA – MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo ordenado y manifestado.

En constancia se firma por los que en ésta intervinieron.
OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES: Queda un saldo pendiente por valor de $176.334 que no se cobro en la primera cuenta.

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.



YEISON ALFONSO SARMIENTO FAUTOQUE
INTERVENTOR/SUPERVISOR

FIRMA:



JOSE LUIS CRISTANCHO ANGARITA
CONTRATISTA

Nota: De presentarse saldo a favor o sin ejecutar requiere la firma del Ordenador del Gasto

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 DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

FECHA PRESENTE INFORME: 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 presupuestales a terceros cuando se requieran.	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