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° 006

FECHA PRESENTE ACTA	10-07-2026
CONTRATO	ECO-CD-008-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, GESTIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ADMINISTRACIÓN.
VALOR DEL CONTRATO	40.233.333
PLAZO	357
ENTIDAD CONTRATANTE	EMPRESA CONSTRUCTORA DE VIVIENDA DE TUNJA
NIT.	820.003.259-9
INTERVENTOR y/o SUPERVISOR	Miguel Ignacio Vargas Aguilar
FECHA DE INICIO	09-01-2026
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2026
ACTA DE SUSPENSIÓN	
ACTA DE REINICIACIÓN	
PERIODO DE PAGO	01 AL 30 DE JUNIO DE 2026
ADICIONAL N° 1 EN VALOR	0
PRORROGA N° 1 EN TIEMPO	

En la ciudad de Tunja, a los 10 días del mes de Julio del año 2026 , el Directivo Miguel Ignacio Vargas Aguilar, y quien obra como supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. ECO-CD-008-2026 del 08 de Enero de 2026certifica que el ACTA PARCIAL No.006, corresponde al periodo de pago del 01 de Junio de 2026 al 30 de Junio de 2026 , en los siguientes términos:

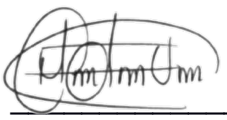
BALANCE DE PAGOS

VALOR DEL CONTRATO	40.233.333
VALOR ACTAS PAGADAS	16.206.666
VALOR DE LA PRESENTE ACTA	3.400.000
ADICIÓN N° 1	
VALOR POR EJECUTAR DESPUES DE LA PRESENTE ACTA	$20626667

Como Supervisor(a) del Contrato No.ECO-CD-008-2026 del 08 de Enero de 2026, 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; igualmente certificó que el CONTRATISTA cumplió con sus Aportes al Régimen de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la Planilla Integrada de Autoliquidación 4656831711 de Mayo de 2026, de conformidad con la normatividad vigente.

Se constató que lo ejecutado está de acuerdo con el porcentaje equivalente al: 48.73%

Para constancia se firma:

Firma: 

Nombre:Miguel Ignacio Vargas Aguilar

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

CONTRATO No:ECO-CD-008-2026

PERIODO REPORTE:01 AL 30 DE JUNIO DE 2026

FECHA PRESENTE INFORME:10-07-2026

FECHA INICIO DE CONTRATO:08-01-2026

FECHA TERMINACION CONTRATO:31-12-2026

CONTRATISTA: Jorge Cardenas Medina

SUPERVISOR: Miguel Ignacio Vargas Aguilar

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, GESTIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ADMINISTRACIÓN.

REPORTE DEL CONTRATISTA	REPORTE DEL INTERVENTOR

ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	T	P	N	N/A	OBSERVACIONES
8	Acompañar y apoyar todas las actividades relacionadas con el mantenimiento, configuración, instalación y reparación de equipos de cómputo, impresoras, escáneres y fotocopiadoras de la entidad, esto incluye el diligenciamient	Se realiza mantenimiento de impresora de la entidad Kyocera ECOSYS M3660idn KX a la cual se le realizó el correspondiente mantenimiento al alimentador de papel superior, a solicitud del director administrativo y financiero.	X				se anexa evidencia

	o de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión con la información correspondiente a los servicios realizados (preventivos o correctivos), tales como fecha y hora del servicio, descripción de las actividades efectuadas, nombre del usuario, número de serial de los equipos o componentes, estado inicial y final, as í como las recomendaciones u observaciones pertinentes. En los casos de mantenimiento correctivo, registrar además la fecha y hora de solicitud y solución del evento, partes reemplazadas o reparadas, y las referencias,						

	marcas o modelos tanto de las piezas originales como de las sustituidas. Igualmente, apoyar la configuración de los equipos, la instalación de insumo (tóneres, tintas), la limpieza interna y externa de los dispositivos incluyendo desarme, lubricación y limpieza de componentes mecánicos y electrónicos, y la instalación o reparación de partes, conforme a las necesidades identificadas durante el mantenimiento.						
7	Apoyar la incorporación o suprimir la información de la Página Web de acuerdo con los requerimientos y lineamientos de gerencia y	Se realiza publicación en la página web de la entidad todo relacionado con la rendición de cuentas. A solicitud del planeación y de la oficina de control interno.	X				se anexan evidencias

	jefes de área, y brindar apoyo para la actualización y publicación de la información requerida de la página web de acuerdo con la ley de transparencia y acceso a la informaciónpública.						
6	De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, acompañar la revisión periódica de cámaras, UPS, estabilizadores, reguladores con el fin de evitar riesgos de cortos electrónicos.	Como plan mensual se hacen pruebas de grabación de las cámaras de seguridad y revisión del correcto funcionamiento de las UPS.	X				se anexan evidencias
5	Realizar copias de seguridad de las bases de datos y aplicativos con los que cuenta la entidad y copias de seguridad de los diferentes equipos de la entidad.	Se realiza copia de seguridad en calidad de protección de la información.	X				se anexan evidencias
4	Apoyar la	Junto con el proveedor	X				se anexa evidencia

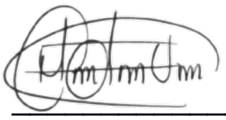
	elaboración de los planes de gobierno digital, mantenimiento que sean ordenados por la ley, el MINTIC y la Función Pública para la vigencia 2025	de servicios se viene adelantando los mejoramientos correspondientes a este semestre.					
3	Apoyar en la creación de usuarios del software documental de la entidad y emitir el paz y salvo donde evidencie que cada contratista tiene su ventanilla sin peticiones asignadas o pendientes por contestación al finalizar su contrato.	Se brinda apoyo a los usuarios con la plataforma kedo con sus respectivas dudas al momento de cargar sus informes .	X				se anexa evidencia
2	Apoyar el soporte técnico y mantenimiento de la red de internet, servidores y correos electrónicos corporativos de la entidad, así como brindar	**Se hace solicitud al proveedor de internet colombia más para mejorar en la conectividad a internet**	X				se eanexa evidencia

	asistencia a los usuarios en el uso de los sistemas y software institucionales, actuando como enlace con el desarrollador del software documental para gestionar solicitudes de cambios, correcciones o mejoras según lasnecesidades de la entidad.						
1	**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,**	Se elaboran informes informativos de los pendientes por resolver en la plataforma Kedo	X				se anexa evidencia

	al finalizar el contrato, gestionar la paz y salvo correspondiente del software documental (KEDO)						



FIRMA CONTRATISTA

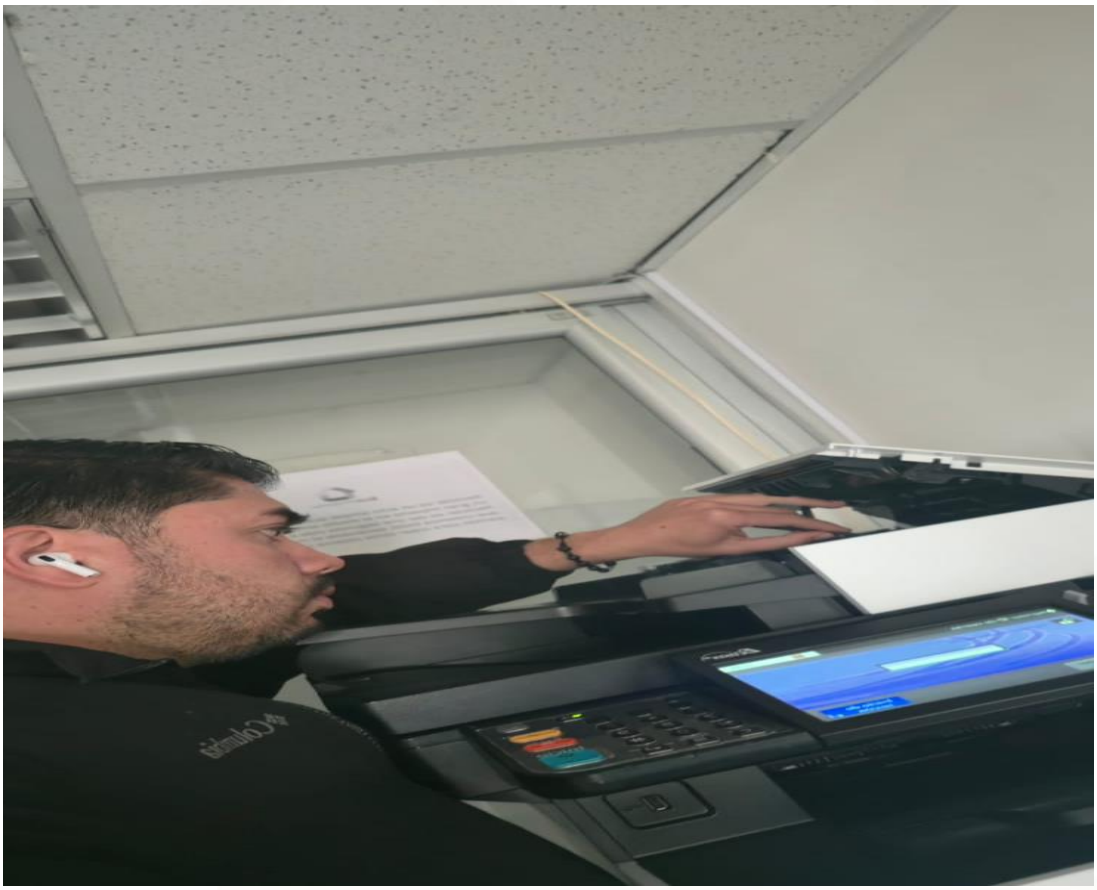


FIRMA SUPERVISOR

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

FECHA PRESENTE INFORME	10 DE JULIO DE 2026
CONTRATO No	ECO - CD - 008 - 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO INTEGRAL DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, GESTIÓN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y ADMINISTRACIÓN
CONTRATISTA	JORGE ANDRES CARDENAS MEDINA
SUPERVISOR	MIGUEL IGNACIO VARGAS AGUILAR
PERIODO DE REPORTE	01 AL 30 DE JUNIO DE 2026

ACTIVIDAD N°1 Acompañar y apoyar todas las actividades relacionadas con el mantenimiento, configuración, instalación y reparación de equipos de cómputo, impresoras, escáneres y fotocopiadoras de la entidad, esto incluye el diligenciamiento de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión con la información correspondiente a los servicios realizados (preventivos o correctivos), tales como fecha y hora del servicio, descripción de las actividades efectuadas, nombre del usuario, número de serial de los equipos o componentes, estado inicial y final, as í como las recomendaciones u observaciones pertinentes. En los casos de mantenimiento correctivo, registrar además la fecha y hora de solicitud y solución del evento, partes reemplazadas o reparadas, y las referencias, marcas o modelos tanto de las piezas originales como de las sustituidas. Igualmente, apoyar la configuración de los equipos, la instalación de insumo (tóneres, tintas), la limpieza interna y externa de los dispositivos incluyendo desarme, lubricación y limpieza de componentes mecánicos y electrónicos, y la instalación o reparación de partes, conforme a las necesidades identificadas durante el mantenimiento.



DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA:

Se realiza mantenimiento de impresora de la entidad Kyocera ECOSYS M3660idn KX a la cual se le realizó el correspondiente mantenimiento al alimentador de papel superior, a solicitud del director administrativo y financiero.

ACTIVIDAD N°2

Apoyar la incorporación o suprimir la información de la Página Web de acuerdo con los requerimientos y lineamientos de gerencia y jefes de área, y brindar apoyo para la actualización y publicación de la información requerida de la página web de acuerdo con la ley de transparencia y acceso a la informaciónpública.

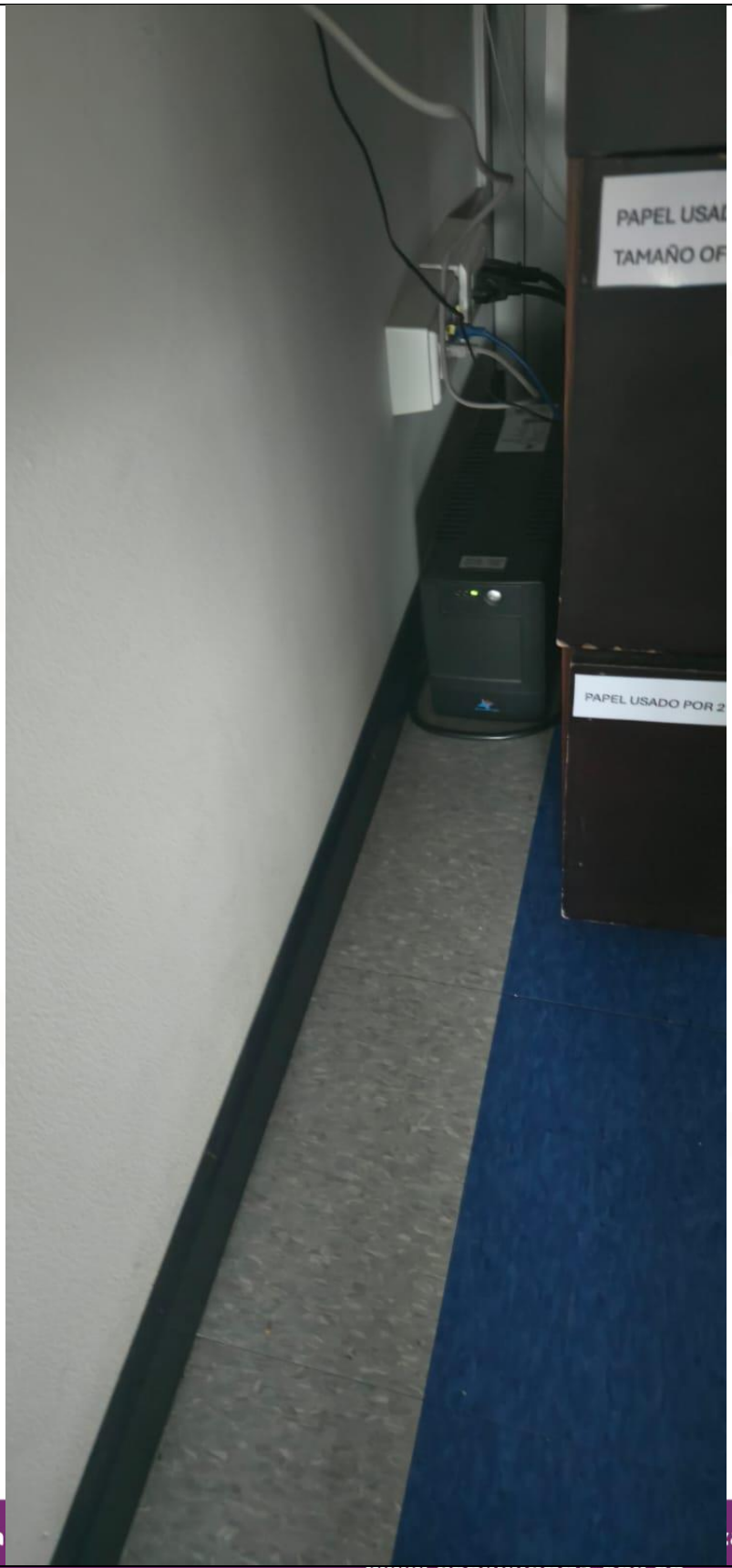


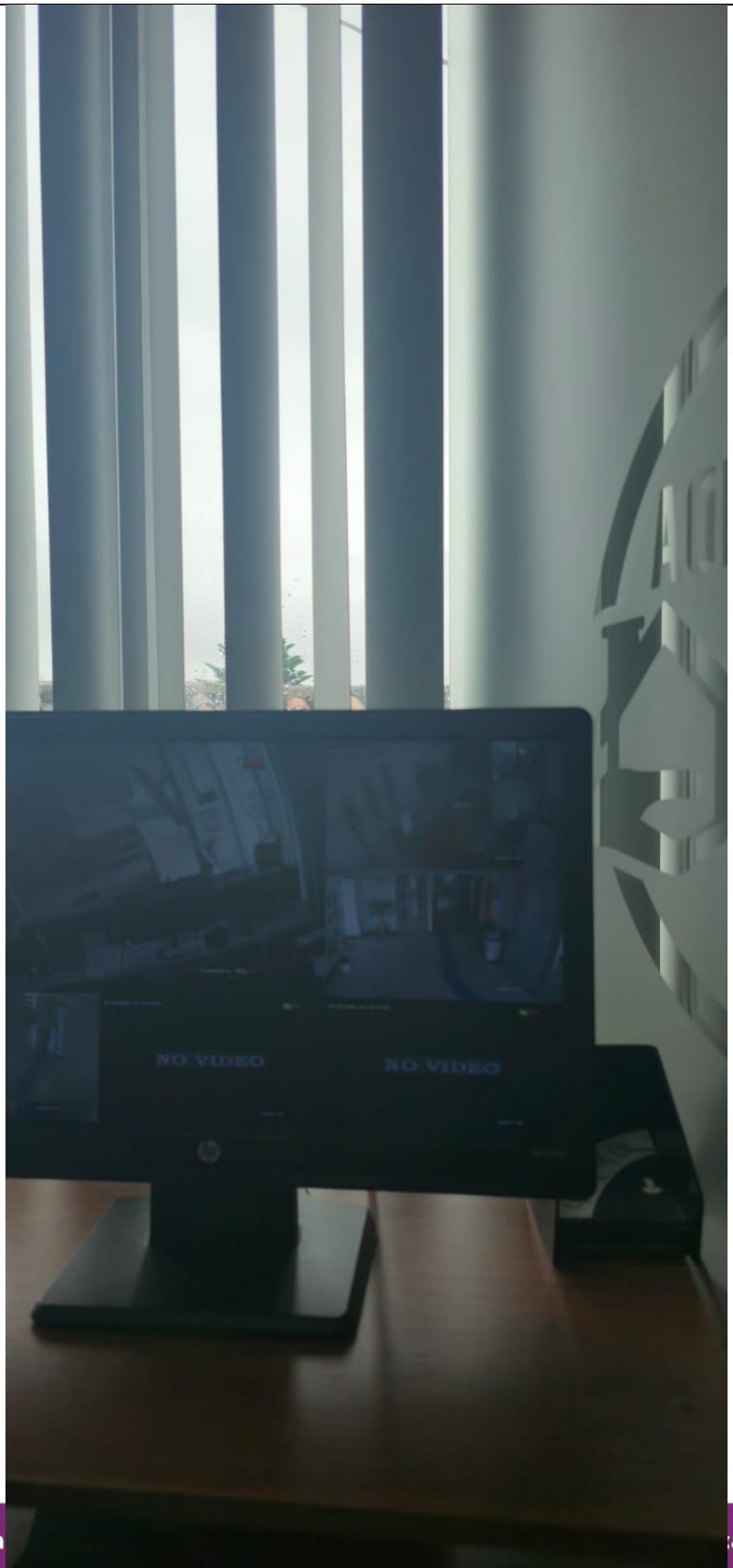


DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA:

Se realiza publicación en la página web de la entidad todo relacionado con la rendición de cuentas. A solicitud del planeación y de la oficina de control interno.

ACTIVIDAD N°3 De acuerdo con la concertación entre supervisor y contratista, acompañar la revisión periódica de cámaras, UPS, estabilizadores, reguladores con el fin de evitar riesgos de cortos electrónicos.


PAPEL USA
TAMAÑO OF
PAPEL USADO POR 2

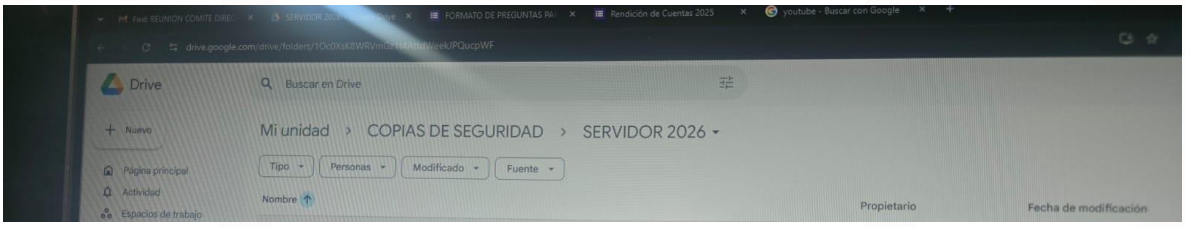

NO VIDEO
NO VIDEO

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA:

Como plan mensual se hacen pruebas de grabación de las cámaras de seguridad y revisión del correcto funcionamiento de las UPS.

ACTIVIDAD N°4

Realizar copias de seguridad de las bases de datos y aplicativos con los que cuenta la entidad y copias de seguridad de los diferentes equipos de la entidad.



DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA:

Se realiza copia de seguridad en calidad de protección de la información.

ACTIVIDAD N°5

Apoyar la elaboración de los planes de gobierno digital, mantenimiento que sean ordenados por la ley, el MINTIC y la Función Pública para la vigencia 2025

Junto con el proveedor de servicios se viene adelantando los mejoramientos correspondientes a este semestre.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA:

ACTIVIDAD N°6

Apoyar en la creación de usuarios del software documental de la entidad y emitir el paz y salvo donde evidencie que cada contratista tiene su ventanilla sin peticiones asignadas o pendientes por contestación al finalizar su contrato.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA: Se brinda apoyo a los usuarios con la plataforma kedo con sus respectivas dudas al momento de cargar sus informes .
ACTIVIDAD N°7 Apoyar el soporte técnico y mantenimiento de la red de internet, servidores y correos electrónicos corporativos de la entidad, así como brindar asistencia a los usuarios en el uso de los sistemas y software institucionales, actuando como enlace con el desarrollador del software documental para gestionar solicitudes de cambios, correcciones o mejoras según lasnecesidades de la entidad.

Colombia más Un paso más allá	POLÍTICA CONDICIONES COMERCIALES SEGMENTO PYME	POL-GCM-02 Versión: 01 Fecha aprobación: 06-01-2025

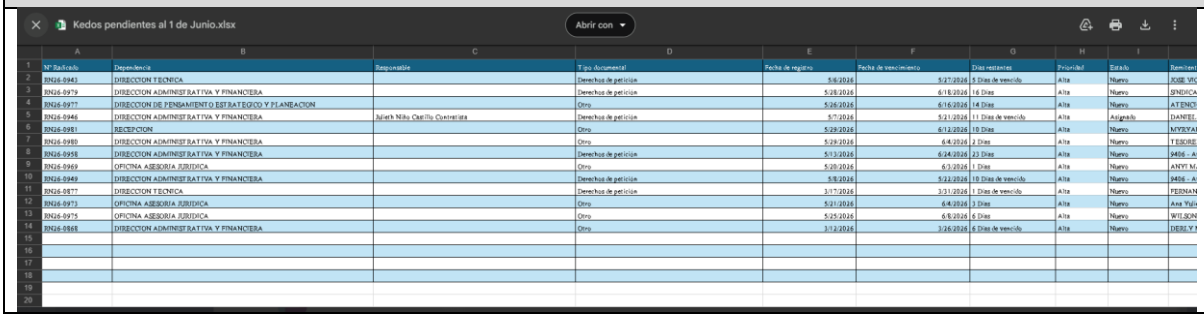
		6) MU-MIMO 2x2, 5x Puertos Gigabit (1x puerto WAN Gigabit y 4 puertos LAN, hasta 192 conexiones concurrentes. Incluye hasta 40 metros de UTP ***Incluye canaleta***	Descargar en: https://reyee.ruijie.com/en-global/resources/preview/76761/
Punto de Acceso Wi-Fi 6 para interior	$ 525.000	***Suministro, instalación, y parametrización de*** ***Un (1) Punto de acceso Wi-Fi 6 de techo para interior 360°, doble banda, 2976 Mbps, hasta 512 usuarios, 1 puerto GE*** ***Incluye hasta 40 metros de UTP*** ***Incluye canaleta***	Incluye suministro del equipo, instalación con hasta 40 metros de cableado y soporte posventa. Se debe incluir la ficha en la propuesta presentada al cliente. Descargar en: https://reyee.ruijie.com/es-latam/resources/preview/rg-rap2266/

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA:

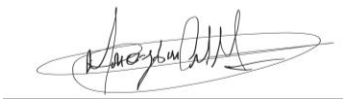
Se hace solicitud al proveedor de internet colombia más **para mejorar en la conectividad a internet**

ACTIVIDAD N°8

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 la paz y salvo correspondiente del software documental (KEDO)



DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA: Se elaboran informes informativos de los pendientes por resolver en la plataforma Kedo



FIRMA CONTRATISTA