ACTA PARCIAL N° 06

FECHA PRESENTE ACTA	03-07-2026
CONTRATO	ECO-CD-018-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LA IMPLEMENTACI ÓN DEL MIPG EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y EL SISTEMA DE GESTI ÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO A NUESTRA COMUNIDAD, NUESTRO COMPROMISO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA.
VALOR DEL CONTRATO	24.540.000
PLAZO	119
ENTIDAD CONTRATANTE	EMPRESA CONSTRUCTORA DE VIVIENDA DE TUNJA
NIT.	820.003.259-9
CONTRATISTA	Natalia Isabel Castro Bohorquez
NIT. y/o C.C	40049904
INTERVENTOR y/o SUPERVISOR	Miguel Ignacio Vargas Aguilar
FECHA DE INICIO	28-01-2026
FECHA DE TERMINACIÓN	27-07-2026
ACTA DE SUSPENSIÓN	n/a
ACTA DE REINICIACIÓN	n/a
PERIODO DE PAGO	1 de junio al 30 de junio
ADICIONAL N° 1 EN VALOR	0
PRORROGA N° 1 EN TIEMPO	n/a

En la ciudad de Tunja, a los 3 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-018-2026 del 29 de Enero de 2026certifica que el ACTA PARCIAL No.06, corresponde al periodo de pago del 1 de Junio de 2026 al 30 de Junio de 2026 , en los siguientes términos:

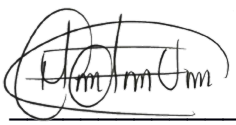
BALANCE DE PAGOS

VALOR DEL CONTRATO	24.540.000
VALOR ACTAS PAGADAS	16.769.000
VALOR DE LA PRESENTE ACTA	4.090.000
ADICIÓN N° 1	
VALOR POR EJECUTAR DESPUES DE LA PRESENTE ACTA	$3681000

Como Supervisor(a) del Contrato No.ECO-CD-018-2026 del 29 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 6024351319 de Mayo de 2026, de conformidad con la normatividad vigente.

Se constató que lo ejecutado está de acuerdo con el porcentaje equivalente al: 85.00%

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-018-2026

PERIODO REPORTE:1 de junio al 30 de junio

FECHA PRESENTE INFORME:03-07-2026

FECHA INICIO DE CONTRATO:27-01-2026

FECHA TERMINACION CONTRATO:28-07-2026

CONTRATISTA: Natalia Isabel Castro Bohorquez

SUPERVISOR: Miguel Ignacio Vargas Aguilar

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LA IMPLEMENTACI ÓN DEL MIPG EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y EL SISTEMA DE GESTI ÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO A NUESTRA COMUNIDAD, NUESTRO COMPROMISO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA.

REPORTE DEL CONTRATISTA	REPORTE DEL INTERVENTOR

ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	T	P	N	N/A	OBSERVACIONES
	Administrar la política de gestión del riesgo de la Entidad, comprendiendo el análisis, implementació n, monitoreo y seguimiento de la misma, conforme a los lineamientos institucionales.	Se recordó a todos los colaboradores la importancia de dar cumplimiento a la **Política Institucional de Cero Papel**, promoviendo el uso eficiente de los recursos, la digitalización de documentos y la reducción de impresiones innecesarias. De igual		X			

		manera, se reforzó la importancia de realizar una adecuada separación de los residuos, incentivando el reciclaje y el uso correcto de los puntos ecológicos dispuestos en la entidad, como parte del compromiso institucional con la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.					
	Realizar el seguimiento a los indicadores de los diferentes procesos, consolidar la medición del desempeño institucional y coordinar las acciones de mejoramiento que se deriven.	Se realizo el seguimiento a laos indicadores de los diferentes procesos dentro los planes institucionales. Mes de mayo 2026		X			
	Coordinar la revisión, actualización e implementación de los procesos, procedimientos, documentación y formatos del Sistema de Gestión de	1. Se realizó la actualización parcial del Reglamento Interno de Trabajo, con el fin de ajustar algunos de sus contenidos de acuerdo con las necesidades institucionales y la normativa		X			

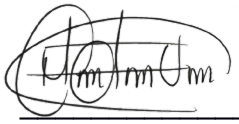
	Calidad de la Entidad, en articulación con las dependencias.	laboral vigente. 2. Se brindó apoyo documental al Comité de Convivencia Laboral mediante la organización y actualización de la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
	Coordinar la actualización, implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, incluyendo la realización de autodiagnósticos, la formulación de planes de acción	En el marco de la participación ciudadana en la rendición publica de cuentas de Ecovivienda de la dimensión gestión con valores para resultados apoye en evento en el aporte evidencias para el informe de rendición de cuentas 2026 para la ciudadanía.		X			
	Apoyar las auditorías internas y efectuar seguimiento a	La oficina de control interno para el mes de julio en la planeación de auditoría al proceso jurídico de la entidad,		X			

	los planes de mejoramiento, en el marco de los sistemas de gestión adoptados por la Entidad.	Frente a planes de mejoramiento la oficina de control interno manifiesta que se fortalece lo que se dejan en la 2026 con un enfoque establecido.					
	Participar en las actividades y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo– SG - SST, de conformidad con el plan de capacitación y la normativa legal vigente.	En cumplimiento con el Plan Institucional de Capacitación y la normativa legal vigente, se han realizado diferentes actividades de capacitación dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) enfocadas al bienestar físico y mental de los funcionarios y contratistas de Ecovivienda. **Actividades Realizadas:** 1. El día 26 de junio de 2026, entre las 7:30 a.m. y las 9:00 a.m., los colaboradores participaron en la capacitación virtual sobre Prevención del Acoso Laboral, orientada a fortalecer el conocimiento de la normativa aplicable, promover		X			

		ambientes laborales respetuosos y prevenir conductas constitutivas de acoso en el entorno de trabajo. 2. Se brindó apoyo documental al Comité de Convivencia Laboral mediante la organización y actualización de la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3. Como medida preventiva frente al riesgo psicosocial, se actualizaron las carteleras informativas institucionales, publicando la información correspondiente a la Línea de Atención Psicológica 24/7					

		de la ARL, con el propósito de fortalecer la promoción de la salud mental, el bienestar emocional y el acceso oportuno a los servicios de orientación y apoyo psicológico para todos los trabajadores.					
	Analizar, implementar y divulgar las actividades del programa de bienestar institucional, conforme a las directrices establecidas por la Entidad.	Organización de los cumpleaños para el mes de junio de los funcionarios de la entidad. Dia del abogado, Dia del orgullo.		X			
		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. contratista2.eco CALIDAD. SST@ECOVIVIENDA. GOV.CO		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

FECHA PRESENTE INFORME	03/07/2026
CONTRATO No	ECO -CD -018-2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LA IMPLEMENTACI ÓN DEL MIPG EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y EL SISTEMA DE GESTI ÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO A NUESTRA COMUNIDAD, NUESTRO COMPROMISO EN EL MUNICIPIO DE TUNJA.
CONTRATISTA	NATALIA ISABEL CASTRO BOHORQUEZ
SUPERVISOR	Dr. MIGUEL VARGAS
PERIODO DE REPORTE	1 AL 30 DE JUNIO DE 2026

ACTIVIDAD N°1 – 1. Administrar la política de gestión del riesgo de la Entidad, comprendiendo el análisis, implementación, monitoreo y seguimiento de la misma, conforme a los lineamientos institucionales.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:

Se recordó a todos los colaboradores la importancia de dar cumplimiento a la **Política Institucional de Cero Papel**, promoviendo el uso eficiente de los recursos, la digitalización de documentos y la reducción de impresiones innecesarias. De igual manera, se reforzó la importancia de realizar una adecuada separación de los residuos, incentivando el reciclaje y el uso correcto de los puntos ecológicos dispuestos en la entidad, como parte del compromiso institucional con la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible.

REGISTRO DE EVIDENCIAS







ACTIVIDAD N°2. Realizar el seguimiento a los indicadores de los diferentes procesos, consolidar la medición del desempeño institucional y coordinar las acciones de mejoramiento que se deriven.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA: Se realizo el seguimiento a laos indicadores de los diferentes procesos dentro los planes institucionales. Mes de mayo 2026

REGISTRO DE EVIENCIAS:





ACTIVIDAD N°3 Coordinar la revisión, actualización e implementación de los procesos, procedimientos, documentación y formatos del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, en articulación con las dependencias.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA:

1. Se realizó la actualización parcial del Reglamento Interno de Trabajo, con el fin de ajustar algunos de sus contenidos de acuerdo con las necesidades institucionales y la normativa laboral vigente.
2. Se brindó apoyo documental al Comité de Convivencia Laboral mediante la organización y actualización de la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

(REGISTRO DE EVIENCIAS)

ACTIVIDAD N°4 -Coordinar la actualización, implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, incluyendo la realización de autodiagnósticos, la formulación de planes de acción

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA:

En el marco de la participación ciudadana en la rendición publica de cuentas de Ecovivienda de la dimensión gestión con valores para resultados apoye en evento en el aporte evidencias para el informe de rendición de cuentas 2026 para la ciudadanía.

(REGISTRO DE EVIENCIAS)



ACTIVIDAD N°5 - Apoyar las auditorías internas y efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento, en el marco de los sistemas de gestión adoptados por la Entidad.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA:

La oficina de control interno para el mes de julio en la planeación de auditoría al proceso jurídico de la entidad, Frente a planes de mejoramiento la oficina de control interno manifiesta que se fortalece lo que se dejan en la 2026 con un enfoque establecido.

(REGISTRO DE EVIENCIAS)

ACTIVIDAD N°6 Participar en las actividades y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo– SG -SST, de conformidad con el plan de capacitación y la normativa legal vigente.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA: En cumplimiento con el Plan Institucional de Capacitación y la normativa legal vigente, se han realizado diferentes actividades de capacitación dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) enfocadas al bienestar físico y mental de los funcionarios y contratistas de Ecovivienda.

Actividades Realizadas:

1. El día 26 de junio de 2026, entre las 7:30 a.m. y las 9:00 a.m., los colaboradores participaron en la capacitación virtual sobre Prevención del Acoso Laboral, orientada a fortalecer el conocimiento de la normativa aplicable, promover ambientes laborales respetuosos y prevenir conductas constitutivas de acoso en el entorno de trabajo.
2. Se brindó apoyo documental al Comité de Convivencia Laboral mediante la organización y actualización de la documentación requerida para el cumplimiento de sus funciones dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Como medida preventiva frente al riesgo psicosocial, se actualizaron las carteleras informativas institucionales, publicando la información correspondiente a la Línea de Atención Psicológica 24/7 de la ARL, con el propósito de fortalecer la promoción de la salud mental, el bienestar emocional y el acceso oportuno a los servicios de orientación y apoyo psicológico para todos los trabajadores.

REGISTRO DE EVIDENCIAS:













ACTIVIDAD N°7 Analizar, implementar y divulgar las actividades del programa de bienestar institucional, conforme a las directrices establecidas por la Entidad.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA: Organización de los cumpleaños para el mes de junio de los funcionarios de la entidad. Dia del abogado, Dia del orgullo.

(REGISTRO DE EVIDENCIAS







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.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA

CONTRATISTA2.ECO Y CORREO INSTITUCIONAL

CALIDAD. SST@ECOVIVIENDA.GOV.CO

NAYANZA CASTRO B

_____

FIRMA CONTRATISTA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40049904
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NATALIA ISABEL CASTRO BOHORQUEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	TRV 2 ESTE 64 65	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6024351319**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:	14						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/16			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	395097620		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.900	$ 0	$ 280.200	$ 2.900	$ 283.100
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 2.900**	**$ 283.100**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 2.300	$ 0	$ 218.900	$ 2.300	$ 0	$ 221.200
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 2.300**	**$ 0**	**$ 221.200**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 9.300**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																									PENSIÓN									SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 40049904	CASTRO BOHORQUEZ NATALIA ISABEL	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO	01																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A	30	$ 1.750.905	40049904	$ 9.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 513.600

Planilla Pagada