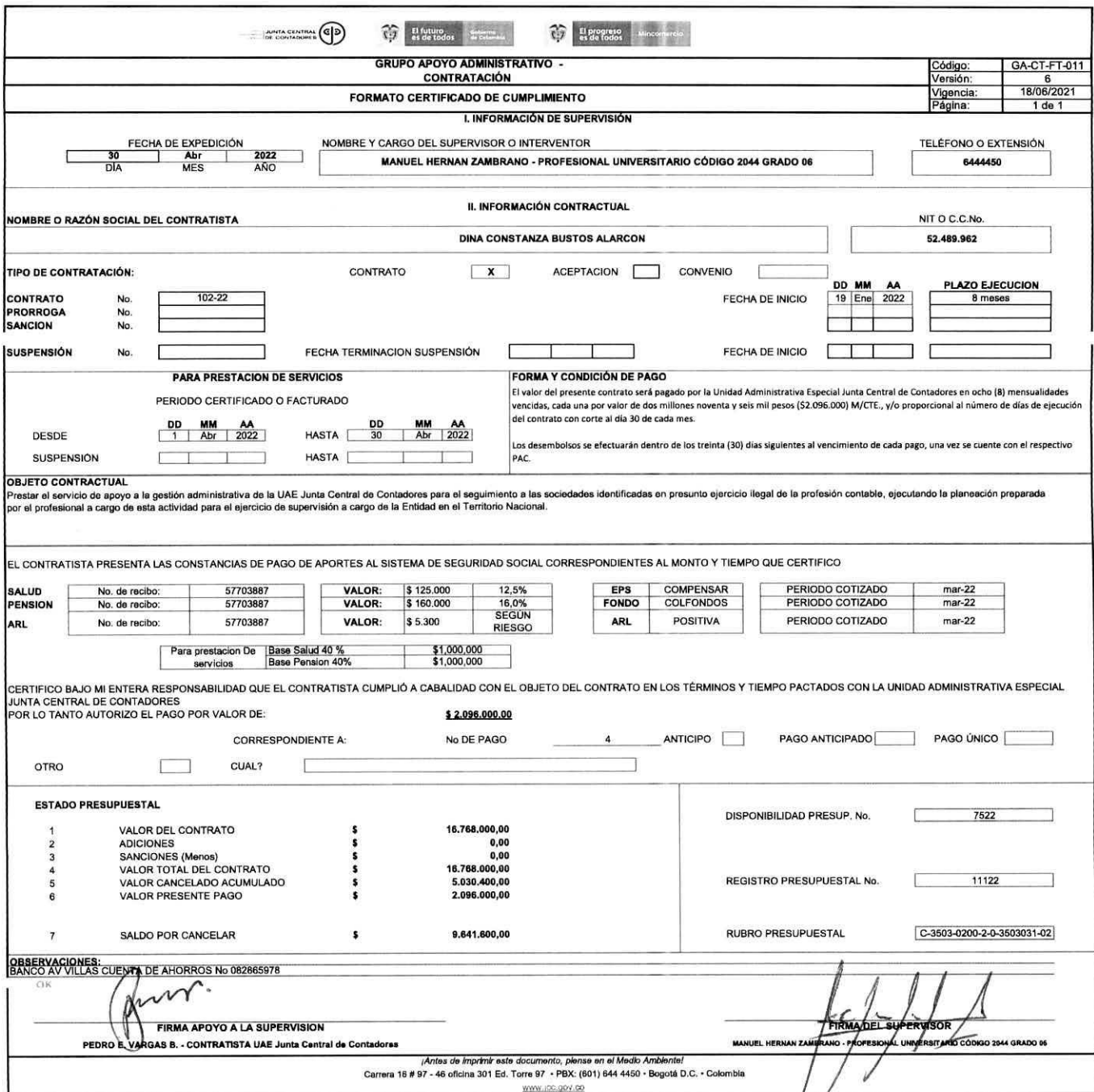




<div><div></div></div>											
GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO- CONTRATACIÓN								Código: GA-CT-FT-022			
								Versión: 6			
FORMATO INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES Y DE SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS								Vigencia: 18/06/2021			
DATOS GENERALES DEL CONTRATO											
1. CONTRATO No.		102-22		2. TIPO DE CONTRATO:		PRESTACION DE SERVICIOS					
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:				Dina Constanza Bustos Alarcon							
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN:		C.C.		5 .NUMERO:		52.489.962					
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:											
7. OBJETO CONTRACTUAL:											
Prestar el servicio de apoyo a la gestión administrativa para el seguimiento a las sociedades identificadas como prestadoras de servicios contables no registradas ante la UAE Junta Central de Contadores, objetivo definido en el proyecto de inversión de la Entidad, emitiendo requerimientos y analizando las respuestas recibidas, con el propósito de contribuir al cumplimiento de las funciones misionales de la Entidad en el Territorio Nacional.											
INFORMACION DE LA EJECUCIÓN											
8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:		8 MESES				9. FECHA DE INICIACIÓN:		19	ENE	2022	
10. FECHA DE TERMINACIÓN:		18		SEP		2022		11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	DD	MM	AAAA
12. PRÓRROGAS											
PRÓRROGA No.					Tiempo (días calendario)						
Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga:											
13 . ADICIONES:											
ADICIONAL No.					Valor						
14 . SANCIONES:											
SANCIÓN No.					Valor (\$)						
					\$ 0,00						
15. VALOR TOTAL INCLUIDAS LAS ADICIONES:					\$ 16.768.000,00						
16. SUSPENSIONES											
ACTA DE SUSPENSIÓN No.					Tiempo (días calendario)						
17. FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:											
MODIFICACIONES DEL CONTRATO											
18. MODIFICATORIO No. (Prorroga/modificación/adición/ suspensión)		CLAUSULAS QUE SE MODIFICARON				DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN					
19. NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:					MANUEL HERNAN ZAMBRANO						
20. GRUPO (AREA) AL CUAL PERTENECE EL CONTRATISTA:					INSPECCION Y VIGILANCIA						
INFORME DE ACTIVIDADES											
21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO					ACTIVIDADES EJECUTADAS						
1. Analizar las respuestas recibidas, emitidas a Sociedades o de personas naturales identificadas en Presunto Ejercicio ilegal de la profesión, reportando en el control estadístico diseñado para hacer seguimiento a la respuesta recibida.					En el mes de abril, se realizó el analisis a ciento veinte (120) respuestas recibidas de las Sociedades identificadas en Presunto Ejercicio ilegal de la profesion, diligenciando el control estadístico diseñado en el grupo de Inspección y Vigilancia						
2. Emitir oficios por invitación a inscribirse ante UAE Junta Central de Contadores a sociedades y personas naturales identificadas que ejercen la profesión contable sin el registro ante la Entidad.					En el mes de abril, se elaboraron quinientos setenta (570) oficios de invitación a inscribirse ante UAE Junta Central de Contadores.						
3. Coordinar la logística para obtener firma en los documentos emitidos y la entrega al grupo de Gestión Documental para el envío de requerimientos (invitaciones) a sociedades y personas naturales identificadas que ejercen la profesión contable sin el registro ante la UAE Junta Central de Contadores.					En el mes de abril, se coordino la logistica para obtener las firmas de los oficios emitidos y posteriormente se programó con el grupo de Gestión documental el envío de las invitaciones por medio de correos electronicos.						

4. Con la información recibida del profesional encargado del proceso, emitir oficio a los socios o accionistas contadores públicos que hacen parte de las sociedades prestadoras de servicios contables, identificadas que prestan servicios contables sin inscripción ante la UAE Junta Central de Contadores.	En el mes de abril, no se ha recibido solicitudes por parte del profesional encargado del proceso, para emitir oficio a los socios o accionistas contadores públicos que hacen parte de las sociedades prestadoras de servicios contables, identificadas que prestan servicios contables sin inscripción ante la UAE Junta Central de Contadores, en el momento en que se programe la actividad estará en disposición para desarrollarla.
5. Notificar a los inspeccionados de la diligencia ordenada por la Entidad y verificar la evidencia de entrega que este cargada en el sistema CCSNET o la que se encuentre en uso en la Entidad.	En el mes de abril, se envía notificación a doscientos veinti ocho (228) inspeccionados sobre las diligencias programadas, posteriormente cargar las pruebas de entrega y resoluciones en el radicado asignado por el sistema de información CCSNET.
6. Emitir el número de radicación en el sistema de información CCSNET para las comunicaciones realizadas en el grupo de Inspección y Vigilancia, previo escaneo de los documentos soporte (uno a uno), y cargué en el número de radicado correspondiente del sistema de información CCSNET.	En el mes de abril, se generaron treinta y ocho (38) radicados en el sistema de información CCSNET para las comunicaciones realizadas en el grupo de Inspección y Vigilancia, previo escaneo de los documentos soporte (RUES), y cargué en el número de radicado correspondiente del sistema de información CCSNET.
7. Elaborar oficio que contenga el resultado de la diligencia desarrollada, según le indique la coordinación de los inspectores.	En el mes de abril, no se han recibido solicitudes por parte de la coordinación de inspectores para elaboración de oficios de las diligencias, una vez se reciba información de esta actividad se procederá a realizar los oficios correspondientes.
8. Reportar al profesional a cargo de la actividad los informes y estadísticas obtenidas del análisis a respuestas recibidas, resultado de la invitación a sociedades para inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores, para elaborar el informe consolidado de la gestión desarrollada por la entidad y delegada en el grupo de Inspección y Vigilancia.	En el mes de abril, se reporta el análisis de ciento veinte (120) respuestas recibidas, resultado de la invitación a sociedades para inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores.
9. Responder a consultas o inquietudes de los usuarios, inscritos o no inscritos ante la UAE Junta Central de Contadores, relacionados con los servicios de la entidad, a través de los distintos medios tecnológicos de que disponga la Entidad.	En el mes de abril, se generan respuesta a ochenta (80) consultas e inquietudes de los usuarios, inscritos o no inscritos ante la UAE Junta Central de Contadores, relacionados con los servicios de la entidad, a través del correo electrónico que dispone la Entidad; posteriormente cargué los documentos en el radicado correspondiente, asignado en el sistema de información CCSNET.
10. Coordinar con los integrantes del equipo de inspección para elaborar la copia de información y elaborar reporte mensual de verificación para la compilación de la misma; la entrega de reportes se hará en las fechas determinadas por la Entidad y al grupo que ella determine.	En el mes de abril, se coordinar con el grupo de inspección para elaborar la copia de información y elaborar reporte mensual de verificación para la compilación de la misma.
11. Elaborar actas de las reuniones desarrolladas con el grupo de Inspección y Vigilancia, llevando control de las mismas y el control de asistencia.	En el mes de abril, se elaboran dos (2) actas en el grupo de Inspección y Vigilancia.
12. Identificar situaciones objeto de ajuste en los procesos del grupo de inspección y vigilancia, presentando a la coordinación de inspectores con copia al líder del grupo de inspección y vigilancia, las recomendaciones, sugerencias o ajustes a los programas o formatos utilizados en actividades de inspección.	En el mes de abril, no se identificó alguna modificación o ajuste a los documentos y procedimientos del grupo de inspección y vigilancia, en el evento en que ocurra se le informará al líder de grupo misional de Inspección y Vigilancia.
13. Participar en las reuniones mensuales programadas por la Entidad o por el grupo misional de inspección y vigilancia; reportar la actividad tanto en el informe mensual presentado al supervisor del contrato como en la cuenta de cobro presentada, indicando la fecha y el tema tratado.	En el mes de abril, participé en las siguientes reuniones: * Sensibilización Manejo y Disposición de Residuos Sólidos 25 abr 2022 9:00 - 10:00 *Reunión Mensual Oficinas Seccionales 29 de abril; *Reunión de Cierre Inspectores 29 de abril

OK

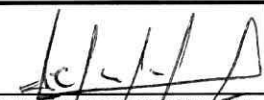
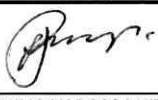
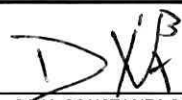
fmr.

2

14. Participar en la ejecución del proyecto "fortalecimiento de la gestión interna institucional de la Junta Central de Contadores - Nacional".	En el mes de abril la entidad no programó actividades relacionadas con la ejecución del proyecto; en el momento en que la entidad programe las actividades estará en disposición para desarrollarla.
15. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	En el periodo el mes de abril, no se programan actividades adicionales por parte del supervisor del contrato, en el momento en que se programe actividades estará en disposición para desarrollarlas.
16. Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas 8.1., numeral 1 al 13 precedente, el contratista se compromete hacer entrega de los siguientes soportes: Informes periódicos: a) mensual-informe ejecutivo de la gestión desarrollada en cumplimiento del contrato; b) Trimestral, semestral y anual que incluya la gestión en diligencias de Inspección.	En el mes de abril, se presentó informe mensual ejecutivo al supervisor del contrato, el cual contiene la gestión y los resultados obtenidos o preparados en desarrollo del presente contrato.
22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. El contratista se obliga para con la UAE Junta Central de Contadores en general a cumplir cabalmente con el objeto del contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su perfil.	En el mes de abril, se dió cumplimiento al objeto del contrato 102 22, según las disposiciones legales vigentes.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento a las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental sin que ello implique exoneración de la responsabilidad que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 del 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.	En el mes de abril, se crea carpeta en OneDrive con los archivos elaborados en cumplimiento a las actividades contractuales, se mantuvo el archivo del grupo misional de inspección y vigilancia; organizado, rotulado y almacenado, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental de manera digital de la JCC. El archivo esta compartido con el líder del grupo de Inspección y Vigilancia.
3. Acogerse a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso que aplique.	En el mes de abril, no hubo asignación de actividades fuera de la ciudad sede, por lo tanto, no se requirió el pago por gastos de desplazamiento; en el momento en que se programe la actividad estará en disposición para desarrollarla.
4. Conocer y dar aplicación a los sistemas y subsistemas establecidos por la entidad, tales como: Sistema Integrado de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad y Privacidad de la información, entre otros.	En el mes de abril, se dió cumplimiento a esta actividad; así: *Calidad: Utilizando los formatos y procedimientos, establecidos por la Entidad, para el desarrollo de las actividades. * Gestión ambiental: Acatando el direccionamiento para el manejo de residuos, como el adecuado manejo del papel utilizado, el cual aun en el lugar desde donde se atiende las actividades de forma virtual. * Seguridad y Salud en el Trabajo: se realiza diligenciamiento diario de la encuesta sobre la salud por parte de la ARL en el aplicativo Alissa . Se atendieron las recomendaciones recibidas del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. * Seguridad y Privacidad en la Información: Aplicando las recomendaciones recibidas de la Entidad mediante correos electronicos.
5. Mantener la confidencialidad de la información catalogada como pública reservada y/o pública clasificada, durante la vigencia del contrato y dos (2) años posteriores a su terminación. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido.	En el mes de abril, se dio cumplimiento a esta actividad, conservando el carácter confidencial de la información que conozco en el desarrollo de las actividades como integrante del grupo de Inspección y vigilancia. Confidencialidad que tendré en cuenta en el tiempo posterior a la terminación del presente contrato.

OK



6. Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores.	En el mes de abril, di cumplimiento a las políticas institucionales de la Entidad, relacionadas con el uso de los recursos informáticos a que tengo acceso en la UAE - Junta Central de Contadores, utilizando la clave de acceso para el uso de los sistemas de informacion dispuestos para el desarrollo de las actividades asignadas en contrato y para la utiización del correo institucional.							
7. Utilizar de manera exclusiva los softwares autorizados por la UAE JCC, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que se recibió salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.	En el mes de abril, no se instaló ni utilizó software distinto al dispuesto por la entidad, y se hizo correcto uso de los bienes y recursos tecnológicos de la entidad.							
8. Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en proporción al valor mensual del contrato, de conformidad con los parámetros establecidos por la normatividad vigente y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.	En cumplimiento del Decreto 1273 de 2018, el pago de la seguridad social se efectúa mes vencido; Anexo a la cuenta de cobro de abril, la planilla de seguridad social (EPS y Pensión) N° 57703887. Aporte liquidado con base en el ingreso de marzo 2022.							
9. Para efectos del último pago, deberá entregar: certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo, constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato.	En cumplimiento con esta actividad, en la última cuenta relacionada con el presente contrato 102-22, se anexaran las constancias solicitadas.							
10. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en las plataformas establecidas para la contratación estatal, entre otras, Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.	En cumplimiento de esta actividad, En el mes de enero del presente año se actualizó la información en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público - SIGEP II.							
23. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS DURANTE EL PERIODO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)								
No.	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados					
24. OBSERVACIONES								
25. ANEXOS		OBSERVACIÓN	MARQUE X					
Soporte de pagos de Salud y Pensión		Persona Natural	X					
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal.		Persona Jurídica						
INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA								
26. TIPO DE CUENTA:	AHORROS	No. CUENTA:	082865978	BANCO:	AV VILLAS			
FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME								
27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Desde:	1	ABR	2022	Hasta:	30	ABR	2022
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:			30	ABR		2022		
INTERVENTOR/SUPERVISOR		APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si aplica)		CONTRATISTA				
Firma:								
Nombre:	MANUEL HERNAN ZAMBRANO		PEDRO EMILIO VARGAS BUITRAGO		DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON			
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06		CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores		CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores. (CTO 102-22)			
<i>¡Antes de imprimir este documento, piensa en el Medio Ambiente!</i> Carrera 16 # 97 - 46 oficina 301 Ed. Torre 97 • PBX: (601) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia www.jcc.gov.co								

OK 

DATOS GENERALES				PERIODOS DE COTIZACIÓN										CÓDIGO OPERADOR		
TIPO	NÚMERO	NÚMERO DE RAZÓN SOCIAL	TIPO PRESENTACION	SUCURSAL / DEPENDENCIA		CÓDIGO	SALUD		PENSIONES, RENTAS LAB.		NÚMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CÓDIGO ARL	CÓDIGO OPERADOR	
			U	C	S	D	MES	AÑO	MES	AÑO		PÚBLICA	PEQUEÑO			
CC	62489962	Dina Constanza Bustos Alarcon	☒	☐	☐	☐							☒	☒	14-23	83
DIRECCION		CIUDAD/MUNICIPIO	CÓDIGO	DEPARTAMENTO		CÓDIGO	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO		ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO	Nº AUTORIZACION	
CRA 77 bis no 68 b 53		BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ, D. C.		11	6331276	5448956	dinaconstanza77@gmail.com		7911	0	1	2022/04/20	1420861387	

[illegible][illegible]

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES						
COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES		APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
			No. AUTORIZ	VALOR		
14-23	860011153-6	5.300		0	0	5.300
DÍAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAR SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	5.300		0	53	5.300

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION			
VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP			
VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

[illegible]

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA					
CONC	VALOR	DÍAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No AF
ICBF					
1	0	0	0	0	
SENA					
1	0	0	0	0	

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS	
PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGELMAIRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	160.000	160.000
SALUD	125.000	125.000
RIESGOS LABORALES	5.300	5.300
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	290.300	290.300

