576

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES | GOBIERNO DE COLOMBIA | MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO - CONTRATACIÓN	Código:	GA-CT-FT-011
	Versión:	6
FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	Vigencia:	18/06/2021
	Página:	1 de 1

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN

FECHA DE EXPEDICIÓN (DÍA / MES / AÑO)	NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	TELÉFONO O EXTENSIÓN
22 / Sep / 2022	JUAN CAMILO RAMÍREZ LÓPEZ - ASESOR 1020 GRADO 6	644 4450

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIT O C.C.No.
CINDY TATIANA CANTOR SALINAS	1.013.607.803

TIPO DE CONTRATACIÓN: CONTRATO [X] ACEPTACION [ ] CONVENIO [ ]

			DD	MM	AA	PLAZO EJECUCION
CONTRATO	No.	58	FECHA DE INICIO	17	Ene	2022	8 meses
PRORROGA	No.					
SANCION	No.					
SUSPENSIÓN	No.		FECHA TERMINACION SUSPENSIÓN				FECHA DE INICIO				

PARA PRESTACION DE SERVICIOS

PERIODO CERTIFICADO O FACTURADO

	DD	MM	AA		DD	MM	AA
DESDE	1	Ago	2022	HASTA	30	Ago	2022
SUSPENSIÓN				HASTA			

FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato será pagado por la UAE JCC en mensualidades vencidas, cada una por valor de Cuatro millones ciento veinte mil pesos ($4.120.000.oo) M/CTE., y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y/o la factura respectiva, las cuales deben cumplir con las características establecidas en la normatividad vigente.

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales especializados en el Grupo Misional -Proceso Disciplinario para adelantar las investigaciones disciplinarias de bajo y mediano impacto, realizando las actuaciones procesales pertinentes y la sustanciación de proyectos de actos administrativos que serán sometidos a consideración del Tribunal Disciplinario.

EL CONTRATISTA PRESENTA LAS CONSTANCIAS DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTES AL MONTO Y TIEMPO QUE CERTIFICO

SALUD	No. de recibo:	61056410	**VALOR:**	$ 206.000	12,5%	**EPS**	FAMISANAR	PERIODO COTIZADO	ago-22
PENSION	No. de recibo:	61056410	**VALOR:**	$ 263.700	16,0%	**FONDO**	COLFONDOS	PERIODO COTIZADO	ago-22
ARL	No. de recibo:	61056410	**VALOR:**	$ 8.700	SEGÚN RIESGO	**ARL**	POSITIVA	PERIODO COTIZADO	ago-22

Para prestacion De servicios	Base Salud 40 %	1.648.000
	Base Pension 40%	1.648.000

CERTIFICO BAJO MI ENTERA RESPONSABILIDAD QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS Y TIEMPO PACTADOS CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

POR LO TANTO AUTORIZO EL PAGO POR VALOR DE: **$4.120.000,00**

CORRESPONDIENTE A: No DE PAGO 8 ANTICIPO [ ] PAGO ANTICIPADO [ ] PAGO ÚNICO [ ]

OTRO [ ] CUAL? [ ]

ESTADO PRESUPUESTAL

1	VALOR DEL CONTRATO	$	32.960.000,00
2	ADICIONES	$	0,00
3	SANCIONES (Menos)	$	0,00
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	32.960.000,00
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$	26.642.666,67
6	VALOR PRESENTE PAGO	$	4.120.000,00
7	SALDO POR CANCELAR	$	2.197.333,33

DISPONIBILIDAD PRESUP. No. 6622

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 7022

RUBRO PRESUPUESTAL C-3503-0200-2-0-3503032-02

OBSERVACIONES:
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 89019114512

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION
YENNY MILENA LEMUS JIMÉNEZ

FIRMA DEL SUPERVISOR
JUAN CAMILO RAMÍREZ LÓPEZ - ASESOR 1020 GRADO 6

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	GOBIERNO DE COLOMBIA	MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

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.	**58**	**2. TIPO DE CONTRATO:**	**Prestación de Servicios Profesionales**
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:		**CINDY TATIANA CANTOR SALINAS**	
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	**C.C.**	**5 .NUMERO:**	**1.013.607.803**
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:			

7. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar los servicios profesionales especializados en el Grupo Misional -Proceso Disciplinario para adelantar las investigaciones disciplinarias de bajo y mediano impacto, realizando las actuaciones procesales pertinentes y la sustanciación de proyectos de actos administrativos que serán sometidos a consideración del Tribunal Disciplinario.

INFORMACION DE LA EJECUCIÓN

8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	8 MESES			**9. FECHA DE INICIACIÓN:**	17	ENE	2022
10. FECHA DE TERMINACIÓN:	16	SEP	2022	**11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS**	DD	MM	AAAA

12. PRÓRROGAS

PRÓRROGA No.	Tiempo (días calendario)

13 . ADICIONES:

ADICIONAL No.	Valor ($)

14 . SANCIONES:

SANCIÓN No.	Valor ($)
	$ 0,00
15. VALOR TOTAL INCLUIDAS LAS ADICIONES:	**$ 32.960.000**

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:	**JUAN CAMILO RAMÍREZ LÓPEZ**
20. GRUPO (AREA) AL CUAL PERTENECE EL CONTRATISTA:	**JURÍDICA**

INFORME DE ACTIVIDADES

<table>
<tr><th>21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO</th><th>ACTIVIDADES EJECUTADAS</th></tr>
<tr><td>1. El abogado deberá adelantar el expediente de inicio a fin; es decir, desde el avoque de conocimiento hasta el fallo, observando que el trámite frente a cada etapa se cumpla dentro del término establecido para cada una de ellas., dando estricto cumplimiento a la normatividad legal aplicable, procedimientos establecidos por la entidad y directrices emanadas por el Tribunal Disciplinario, así como las demás actuaciones jurídicas que solicite el supervisor del contrato conforme a la necesidad del servicio.</td><td>Se dio cumplimiento</td></tr>
<tr><td>2. Presentar mensualmente a consideración del Tribunal Disciplinario 8 actos administrativos los cuales serán discriminados de la siguiente forma: A. 4 actos administrativos correspondientes a fallos definitivos, cargos y/o archivos. B. 4 Actos administrativos que podrán ser terminaciones que no sean por caducidad, pruebas, nulidades, vinculaciones, recusaciones e impedimentos, ruptura de la unidad procesal, acumulaciones, y los demás que surjan de la investigación disciplinaria. La aprobación del informe de pago se hará cuando los 8 actos administrativos, se encuentren en la secretaria del Tribunal Disciplinario.</td><td>Para el periodo correspondiente se realizaron las siguientes ponencias. Observación: Respecto a los autos de terminación por caducidad, es necesario manifestar que fueron realizados con previa autorización del Supervisor del Contrato, ya que los expedientes asignados se encuentran en trámite.

<table>
<tr><th>No.</th><th>EXPEDIENTE</th><th>ACTUACIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2019-496</td><td>AUTO NIEGA SOLICITUD DE PRUEBAS</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2019-243</td><td>AUTO NIEGA SOLICITUD DE NULIDAD</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2019-432</td><td>AUTO NIEGA SOLICITUD DE NULIDAD</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2021-256</td><td>AUTO DE TERMINACIÓN</td></tr>
<tr><td>5</td><td>2021-228</td><td>AUTO TERMINACIÓN POR CADUCIDAD</td></tr>
<tr><td>6</td><td>2020-180</td><td>AUTO TERMINACIÓN POR CADUCIDAD</td></tr>
<tr><td>7</td><td>2021-200</td><td>AUTO DE TERMINACIÓN</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>3. Presentar los actos administrativos a consideración del Tribunal Disciplinario dentro de las fechas establecidas para cada reparto.</td><td>Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello</td></tr>
<tr><td>4. Realizar mínimo doce (12) actuaciones procesales mensuales dentro de los expedientes a su cargo, para garantizar el avance oportuno de las investigaciones que le sean asignadas.</td><td>Para el periodo correspondiente se realizó el siguiente tramite:
<table><tr><th>No.</th><th>EXPEDIENTE</th><th>ACTUACIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>2019-432</td><td>RTA SOLICITUD NOTIFICACIÓN ALEGATOS</td></tr><tr><td>2</td><td>2021-545</td><td>RTA DERECHO DE PETICIÓN</td></tr><tr><td>3</td><td>2022-214</td><td>RTA DERECHO DE PETICIÓN</td></tr><tr><td>4</td><td>2022-217</td><td>RTA DERECHO DE PETICIÓN</td></tr><tr><td>5</td><td>2022-123</td><td>RTA DERECHO DE PETICIÓN</td></tr><tr><td>6</td><td>2021-348</td><td>RTA DERECHO DE PETICIÓN</td></tr><tr><td>7</td><td>2021-481</td><td>AVOQUE CONOCIMIENTO</td></tr><tr><td>8</td><td>2021-474</td><td>AVOQUE CONOCIMIENTO</td></tr><tr><td>9</td><td>2021-547</td><td>AVOQUE CONOCIMIENTO</td></tr><tr><td>10</td><td>2021-549</td><td>AVOQUE CONOCIMIENTO</td></tr><tr><td>11</td><td>2022-125</td><td>AVOQUE CONOCIMIENTO</td></tr><tr><td>12</td><td>2022-126</td><td>AVOQUE CONOCIMIENTO</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>5. Si del impulso procesal dado a las investigaciones, se verifica por parte de la supervisión del presente contrato, que el contratista no cuenta con la cantidad de los actos administrativos mencionados, se tendrán en cuenta los demás actos administrativos que puedan llegar a ser parte de las investigaciones disciplinarias adelantadas por el Tribunal Disciplinario.</td><td>Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello</td></tr>
<tr><td>6. Presentar los informes requeridos por la supervisión del contrato y dar cumplimiento a aquellas otras actividades derivadas del objeto contractual y la necesidad del servicio.</td><td>Para el periodo correspondiente se dio cumplimiento</td></tr>
<tr><td>7. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición impetrados por los disciplinados dentro de los expedientes disciplinarios a su cargo.</td><td>Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello</td></tr>
<tr><td>8. Mantener un control de las ponencias que fueron enviadas para revisión, y al Tribunal Disciplinario para su aprobación, en el caso de ser devueltas o retiradas, deberán ser corregidas para llevarlas de nuevo a sesión.</td><td>Se dio cumplimiento</td></tr>
<tr><td>9. Reportar la información desarrollada de los expedientes asignados en las bases de datos y aplicaciones que la entidad disponga para tal fin.</td><td>Se dio cumplimiento</td></tr>
<tr><td>10. Ejecutar de igual manera, aquellas otras actividades jurídicas que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual, así como aquellas que por la necesidad del servicio se requieran ejecutar.</td><td>Se dio cumplimiento</td></tr>
<tr><td>11. Realizar el reporte de las sanciones impuestas por el Tribunal Disciplinario al día siguiente de la ejecutoria de esta, al igual que los oficios de comunicación de la sanción al investigado.</td><td>Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello</td></tr>
<tr><td>12. Entregar los expedientes a archivo físico cuando se encuentren debidamente notificados, comunicados y ejecutoriados.</td><td>Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello</td></tr>
<tr><td>13. Participar en la ejecución del proyecto "Fortalecimiento de la Gestión Interna de la UAE Junta Central de Contadores.</td><td>Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello</td></tr>
<tr><td>14. Participar de las actividades, convocadas por los líderes de la entidad, supervisores y el Director General de la misma cuando se requiera, en ejecución del objeto contractual.</td><td>Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello</td></tr>
</table>

15. Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas 8.1., numeral 1 al 14 precedente, el contratista se compromete hacer entrega de los siguientes soportes: informes y bases de datos.	Para el periodo correspondiente se dio cumplimiento
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.	Se dio cumplimiento
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.	Se dio cumplimiento
3. Acogerse a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso que aplique.	No hubo lugar a ello
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.	Se han desarrollo las obligaciones propias del objeto contractual, atendiendo los subsistemas del SIG tales como: La Gestión de Calidad (Misión visión de la entidad y Gestión Ambiental (políticas de la entidad en el tema ambiental).
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 virtud de esta actividad, se han tomado las medidas necesarias para mantener en reserva y confidencialidad los expedientes a mi cargo.
6. Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores.	Actividad cumplida, de acuerdo a los protocolos establecidos por la entidad.
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.	No ha sido instalado ningún tipo de software, sin previa autorización del área de sistemas 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	Se dio cumplimiento a ello.
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.	Para el periodo correspondiente no hay lugar a ello.
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, Sistema Electrónico de Contratación Pública — SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015	De conformidad con la Directriz impartida por Recursos Humanos se hizo la actualización respectiva en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público – SIGEP.
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	Persona Jurídica	

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA					
26. TIPO DE CUENTA:	AHORROS	No. CUENTA:	69019114317	BANCO:	BANCOLOMBIA

FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME								
27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL	Desde:	1	AGOSTO	2022	Hasta	30	AGOSTO	2022
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		22			SEPTIEMBRE		2022	

	INTERVENTOR/SUPERVISOR	APOYO A LA SUPERVISION (Si aplica)	CONTRATISTA
Firma:			
Nombre:	JUAN CAMILO RAMIREZ LÓPEZ	YENNY MILENA LEMUS JIMÉNEZ	CINDY TATIANA CANTOR SALINAS
Cargo:	ASESOR 1020 GRADO 6	CONTRATISTA	CONTRATISTA

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	CINDY TATIANA CANTOR SALINAS	**NIT:**	1013607803
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	agosto 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	agosto 2022
Número de Radicación:	61056410	**Total a pagar:**	$484,700
Fecha de vencimiento:	22/09/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	16/09/2022	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	1657641543
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$8,900
231001	800227940	Colfondos	1		$0	$267,100
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	1		$0	$208,700
						$484,700

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información