177

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			NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	TELÉFONO O EXTENSIÓN
28	Dic	2022	MANUEL HERNAN ZAMBRANO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06	6444450
DÍA	MES	AÑO		

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIT O C.C.No.
ADRIANA MARIN RODRIGUEZ	52.476.389

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

			DD	MM	AA	PLAZO EJECUCION
CONTRATO	No.	136-2022	27	Ene	2022	8 Meses
PRORROGA	No.	1	27	Sep	2022	2 Meses y 11 Dias
SANCION	No.					
SUSPENSIÓN	No.		FECHA TERMINACION SUSPENSIÓN			FECHA DE INICIO

FECHA DE INICIO

PARA PRESTACION DE SERVICIOS

PERIODO CERTIFICADO O FACTURADO

	DD	MM	AA		DD	MM	AA
DESDE	1	Dic	2022	HASTA	7	Dic	2022
SUSPENSIÓN				HASTA			

FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El valor del presente contrato será pagado por la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores en mensualidades vencidas, cada una por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000) M/CTE y/o proporcional al numero de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes.
Los pagos se efectuaran dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales a la UAE Junta Central de Contadores en la supervisión del ejercicio de la profesión contable para verificar el cumplimiento de requisitos en solicitudes de inscripción; la atención a usuarios, presencial o por medios tecnológicos, para la entrega de la Tarjeta Profesional y la orientación en temas o inquietudes misionales o de trámites que requieren hacer el usuario ante la entidad en la ciudad de Pasto - Departamento de Nariño o en otra ciudad del pais.

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:	9444526661	VALOR:	$ 165.200	12,5%	EPS	SANITAS	PERIODO COTIZADO nov-22
PENSION	No. de recibo:	9444526661	VALOR:	$ 211.500	16,0%	FONDO	PORVENIR	PERIODO COTIZADO nov-22
ARL	No. de recibo:	9444526661	VALOR:	$ 7.000	SEGÚN RIESGO	ARL	POSITIVA	PERIODO COTIZADO nov-22

Para prestacion De servicios	Base Salud 40 %	$ 1.320.000
	Base Pension 40%	$ 1.320.000

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: **$ 770.000,00**

CORRESPONDIENTE A: No DE PAGO 12 ANTICIPO [ ] PAGO ANTICIPADO [ ] PAGO ÚNICO [ ]

OTRO [ ] CUAL?

ESTADO PRESUPUESTAL

1	VALOR DEL CONTRATO	$	26.400.000,00
2	ADICIONES	$	7.810.000,00
3	SANCIONES (Menos)	$	0,00
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	34.210.000,00
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$	33.440.000,00
6	VALOR PRESENTE PAGO	$	770.000,00
7	SALDO POR CANCELAR	$	0,00

DISPONIBILIDAD PRESUP. No. 13922

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 18222

RUBRO PRESUPUESTAL A-02-02-02-008-002

OBSERVACIONES: Cuenta de Ahorros N° 881-722-257-26 BANCOLOMBIA

FIRMA APOYO A LA SUPERVISJON

PEDRO E. VARGAS B. - CONTRATISTA UAE Junta Central de Contadores

FIRMA DEL SUPERVISOR

MANUEL HERNAN ZAMBRANO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL 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.	136-2022	2. TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:		ADRIANA MARIN RODRIGUEZ	
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C.	5 .NUMERO:	52.476.389
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:			

7. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar los servicios profesionales a la UAE Junta Central de Contadores en la supervisión del ejercicio de la profesión contable para verificar el cumplimiento de requisitos en solicitudes de inscripción; la atención a usuarios, presencial o por medios tecnológicos, para la entrega de la Tarjeta Profesional y la orientación en temas o inquietudes misionales o de trámites que requieren hacer el usuario ante la entidad en la ciudad de Pasto - Departamento de Nariño o en otra ciudad del pais.

INFORMACION DE LA EJECUCIÓN

8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	8 MESES	Y		9. FECHA DE INICIACIÓN:	27	ENE	2022
10. FECHA DE TERMINACIÓN:	26	SEP	2022	11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	DD	MM	AAAA

12. PRÓRROGAS

PRÓRROGA No.	Tiempo (días calendario)
1	2 Meses y 11 Dias
Fecha de terminación de acuerdo con la prórroga:	7/12/2022

13 . ADICIONES:

ADICIONAL No.	Valor ($)
1	$ 7.810.000

14 . SANCIONES:

SANCIÓN No.	Valor ($)
	$ 0,00
15. VALOR TOTAL INCLUIDAS LAS ADICIONES:	$ 34.210.000,00

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
Prorroga y Adicion No. 1	Plazo de Ejecucion Total	Plazo Ejecución Dos (02) meses y Once (11) días
Prorroga y adicion 1	Cláusula cuarta	El nuevo valor del presente contrato es la suma de: TREINTA YCUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE($34.210.000)

Prorroga y adicion 1	**Forma de Pago**	El valor del presente contrato será pagado por la UAE JCC en mensualidades vencidas, cada una por valor de Tres Millones Trecientos mil pesos ($3.300.000) M/CTE., y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.

19. NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:	**MANUEL HERNAN ZAMBRANO**
20. GRUPO (AREA) AL CUAL PERTENECE EL CONTRATISTA:	**GRUPO MISIONAL INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**
INFORME DE ACTIVIDADES	
21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1.Recibir y atender consultas e inquietudes de usuarios, inscritos o no inscritos ante la UAE Junta Central de Contadores, relacionadas con los servicios de la entidad, utilizando los distintos medios, presencial o electrónico, a los que se tenga acceso en la entidad donde opera el punto de atención presencial.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, se atendió un total de ciento nueve (109) consultas e inquietudes de la siguiente manera: Presenciales (29) y Revision de Expedientes tramite tarjeta profesional primera vez (80) del area de registro.
2.Entregar a usuarios en la Oficina Seccional la tarjeta profesional solicitada o, a quien este autorice.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, en la oficina seccional Pasto se realizo entrega de un total de veintitres (23) tarjetas profesionales.
3.Registrar en el sistema de información CCSNET o en el que tenga en uso la entidad, para llevar el record de los usuarios atendidos, con información del usuario atendido de forma presencial, telefónica o por medio electrónico.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, se realizó el registro en el sistema de información del CCSNET un total de ciento nueve (109) atenciones registrados asì: Atenciones presenciales (29) y (80) asignaciones de expedientes tramite tarjeta profesional primera vez para revision desde el area de registro .
4.Recepcionar los documentos recibidos de los usuarios en la oficina seccional para envío a trámite ante la oficina principal utilizando los servicios de la empresa de correo que contrate la UAE Junta Central de Contadores, diligenciando su radicado en el sistema de información CCSNET o en el que este en uso en la Entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, los usuarios no radicaron documentos para enviar a la oficina principal en Bogotá, por la restricciòn en el desplazamiento, la actividad se ha desarrollado de manera virtual; en el evento de recibir alguna documentación se atenderá y remitirá a la Entidad en Bogotá.

5. Realizar la revisión y auditoria de la documentación allegada dentro de las solicitudes de inscripción y expedición de tarjeta profesional de contador público; así como de las solicitudes de revisión previa, que ingresen diariamente por cualquier medio dispuesto por la entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, el area de registro de la entidad realizo asignacion de (80) expedientes para la revisión y auditoría de la documentación allegada dentro de las solicitudes de inscripción y expedición de tarjeta profesional de contador público; solicitudes de revisión previa, que se ingresaron diariamente por los medio dispuesto por la entidad en el momento de las asignaciones.
6. Elaborar y enviar los requerimientos correspondientes a los solicitantes de inscripción y expedición de tarjeta profesional de contadores públicos cuando radiquen la documentación incompleta, imprecisa, ilegible y/o insuficiente. Acatar las observaciones y realizar las correcciones a los oficios proyectados, sugeridas por el supervisor del contrato y/o la persona designada por este.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, el area de registro de la entidad realizo asignacion de (80) expedientes correspondientes a solicitantes de inscripcion y expedicion de tarjeta profesional de contadores publicos primera vez.
7.Entregar las solicitudes revisadas al siguiente día hábil de la fecha de asignación, en la oficina de registro o a través del medio que disponga la Entidad para tal fin, para lo cual deberá informarse a la persona designada por el supervisor del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, el area de registro de la entidad realizo asignacion de (80) expedientes correspondientes a solicitantes de inscripcion y expedicion de tarjeta profesional de contadores publicos primera vez.
8.Presentar a la coordinación de inspectores, con copia al líder del grupo de inspección y vigilancia, las recomendaciones, sugerencias o ajustes al proceso de inspección y vigilancia para los programas o formatos utilizados en actividades de inspección o para aquellos relacionados con la oficina seccional.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, se partició en procura del mejoramiento de los procesos internos conforme al desarrollo de cada tematica expuesta en las reuniones virtuales citadas en el numeral doce (12) del presente informe de actividades.
9.Promover con las Universidades de la región reuniones con estudiantes de Contaduría Pública, para dar a conocer los trámites misionalidad de la Entidad, previa la autorización de la Dirección General de la Entidad, siguiendo los lineamientos e instrucciones del grupo de comunicaciones de la UAE Junta Central de Contadores.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de diciembre de 2022, no se programaron reuniones con estudiantes en las universidades de la region para dar a conocer los trámites misionalidad de la Entidad.
10.Gestionar con Universidades, Cámara de Comercio y otras entidades de la región la realización de eventos dirigido a los profesionaies de la Contaduría y empresarios de la región, siguiendo los lineamientos e instrucciones del grupo de comunicaciones de la UAE Junta Central de Contadores, prestando soporte cuando se desarrolle de la actividad.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, no se programaron actividades con entidades gremiales de la profesión en la región; se estará gestionando los contactos de las agramiaciones, para realizar posibles eventos en el transurso de la ejecución del contrato, previa autorización de la dirección General de la entidad y coordinación del grupo de Comunicaciones de la Entidad.
11.Identificar situaciones de procesos en la oficina seccional objeto de ajuste, presentando al líder del grupo de inspección y vigilancia, las recomendaciones, sugerencias o ajustes a los programas o formatos utilizados en actividades	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, no se Identificaron situaciones de procesos en la oficina seccional,objeto de ajuste para presentar al líder del grupo de inspección y vigilancia, las recomendaciones, sugerencias o ajustes a los programas o formatos utilizados en actividades.

12.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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, se participò en las reuniones virtuales convocadas por la entidad y por el supervisor del contrato, con el objeto de socializar temas de ínteres, así: Seguimiento Seccionales més noviembre, 2 dic 11:00 - 12:00
13.Participar en la ejecución del proyecto "fortalecimiento de la gestión interna institucional de la Junta Central de Contadores - Nacional".	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, se participa en el fortalecimiento de la gestión interna institucional de la Entidad, acorde a eventos y solicitudes para esta actividad.
14.Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, no se asignaron otras actividades distintas a las del presente çontrato, en el evento de recibir la asignaciòn se atenderá y desarrollará.
15.Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas 8.1., numeral 1 al 12 precedente, el contratista se compromete a entregar al supervisor del contrato un informe mensual, elaborado en Word, que contenga en forma resumida y concreta (presentación ejecutiva) la gestión desarrollada durante el mes. El documento se carga en el directorio definido en OneDrive, máximo el último día hábil del mes en que presenta la cuenta de cobro.	Se cargará en el drive designado por la Entidad, el informe con las actividades resumidas contractuales desarrolladas en la oficina seccional Pasto,Durante el periodo comprendido entre el mes de presentacion de la cuenta de cobro.
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, se cumpliò con el objeto del contrato, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas.
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, se entregan al supervisor los documentos elaborados en forma digital, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a mi cargo, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental según las obligaciones especifícas del presente contrato. La cuenta de cobro se envìa a la oficina de Bogotá en documento Fisico al supervisor del contrato.
3.Acogerse a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso que aplique.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022 , no hubo asignación de diligencias fuera de la ciudad de Pasto, por lo cual no se requirío el pago por gastos de desplazamiento; en el evento de recibir la asignación se atenderá y desarrollará la actividad.

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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, 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, aun en el lugar donde se atendió virtualmente lo dispuse en los lugares destinados para su deposito. Seguridad y Salud en el Trabajo: segui las recomendaciones buscando mi seguridad integral, se diligencia diariamente la Autoevaluacion de sintomas del Covid-19 de la ARL positiva Seguridad y Privacidad en la Información: Aplicando las recomendaciones recibidas de la Entidad en la reunión de socialización.
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, se dió cumplimiento a esta actividad, conservando el carácter confidencial de la información que es de mi conocimiento, en el desarrollo de las actividades como contratista de la UAE Junta Central de Contadores. Confidencialidad que tendré en cuenta en el tiempo posterior a la terminación del presente contrato.
6. Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, se atiende y cumplen las políticas institucionales para la utilizacion de los recursos informaticos dispuestos por la entidad, como acceso al ccsnet y cuenta de correo institucional a las cuales accedo utilizando la clave que administro con autonomía. En el momento de recibir algún equipo se aplicará esta recomendación.
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.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022, se utilizan de manera exclusiva los software autorizados por la UAE JCC. Por parte de la entidad no se asignan equipos tecnologicos para el desarrollo de las actividades contractuales. En el momento de recibir algún equipo se aplicará esta recomendación.
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; con base a los ingresos de mes de noviembre de 2022, se realizó el pago de aportes al sistema integral de seguridad social en el mes de diciembre de 2022. Se adjunta copias de planillas No. 9444526661

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 efectos del último pago se aporta la certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo y constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato.
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.	Durante el mes de Diciembre se mantiene actualizada la informacion d ela hoja de vida en las plataformas establecidas para la contratacion 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.

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:**	881-722-257-26	**BANCO:**	BANCOLOMBIA

FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME

27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL	Desde:	1	DIC	2022	Hasta	7	DIC	2022
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		28			DIC		2022	

	INTERVENTOR/SUPERVISOR	APOYO A LA SUPERVISIÓN	CONTRATISTA
Firma:			
Nombre:	MANUEL HERNAN ZAMBRANO	PEDRO EMILIO VARGAS BUITRAGO	ADRIANA MARIN RODRIGUEZ
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06	CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores	CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores. (CTO 136-22)

GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO – CONTRATACIÓN	Código: GA-CT-FT-044
	Versión: 1
FORMATO INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	Vigencia: 18/06/2021
	Página 1 de 12

DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
1. CONTRATO No.	136-2022	2. TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios					
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA			ADRIANA MARIN RODRIGUEZ					
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN	C.C.	5. NUMERO	52.476.389					
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL								
7. OBJETO CONTRACTUAL								
Prestar los servicios profesionales a la UAE Junta Central de Contadores en la supervisión del ejercicio de la profesión contable para verificar el cumplimiento de requisitos en solicitudes de inscripción; la atención a usuarios, presencial o por medios tecnológicos, para la entrega de la Tarjeta Profesional y la orientación en temas o inquietudes misionales o de trámites que requieren hacer el usuario ante la entidad en la ciudad de Pasto - Departamento de Nariño o en otra ciudad del país.								

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN								
8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	08 Meses	Días	9. FECHA DE INICIACIÓN	27	01	2022		
10. FECHA DE TERMINACIÓN	26	SEP	2022	11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	DD	MM	AAAA	

12. PRÓRROGAS	
Prórroga	Tiempo (días calendario)
No.1	Dos (2) meses y Once (11) días
Fecha de terminación de la prórroga: 7 de Diciembre de 2.022	

13. ADICIONES	
Adicional No.	Valor ($)
1	$ 7.810.000
14. VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUÍDAS LAS ADICIONES	$34.210.000

15. SUSPENSIONES					
Acta de Suspensión No.		Tiempo (días calendario)			
16. FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:		de		de	

MODIFICACIONES DEL CONTRATO		
17. MODIFICATORIO No. (Prorroga/modificación/adición/suspensión)	CLAUSULAS QUE SE MODIFICARON	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

Prorroga y Adición 1	Plazo de ejecución total	Plazo Ejecución Dos (02) meses y Once (11) días
Prorroga y Adición 1	Clausula 4	El nuevo valor del presente contrato es la suma de: TREINTA YCUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE($34.210.000)
Prorroga y adición N° 1	Forma de pago	El valor del presente contrato será pagado por la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores en mensualidades vencidas, cada una por valor de Tres Millones Trecientos mil pesos ($3.300.000) M/CTE., y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato con corte al día 30 de cada mes. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de cada pago, una vez se cuente con el respectivo PAC.
18. NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR		**MANUEL HERNAN ZAMBRANO**

BALANCE FINANCIERO

19. EL CONTRATO ESTIPULÓ ANTICIPO (señale con una X)						SI _____	NO X	
20. TIPO DE CUENTA	**Ahorros**	**X**	**Corriente**		**No. Cuenta**	**881-722-257-26**	**Banco**	BANCOLOMBIA
21. VALOR INICIAL								**$ 26.400.000.00**
22. VALOR ADICIONADO								**$7.810.000,00**
23. VALOR EJECUTADO								**$ 34.210.000.00**
24. SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA								**$ 0,00**
25. SALDO A FAVOR DE LA ENTIDAD								**$ 0,00**
26. SALDO POR LIBERAR								**$ 0,00**

27. Explique a qué corresponde el saldo por liberar:

En este campo el Supervisor/Interventor debe explicar/aclarar a que corresponde el saldo, por ejemplo, mayor valor inicial, saldo no ejecutado por el contratista, terminación anticipada, suspensión del contrato entre otros.

APORTES PARAFISCALES

28. El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cuando haya lugar a los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley, todo lo cual consta en las copias de los formularios de aportes presentados por éste o en la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato/convenio/orden de aceptación y que forman parte integral del presente documento. Si el pago no se realizó o no se liquidó correctamente, entonces el interventor/supervisor deberá informar, con el fin de reportarlo a las respectivas Entidades. Cuando el contratista es persona natural se verificarán sus pagos.	SI X	NO
	Marque con una	

¡Antes de imprimir este documento, piensa en el Medio Ambiente!

	X
ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO	
29. Estado de avance de la ejecución física a la fecha (%)	100%
30. Estado de avance de la ejecución financiera a la fecha (%)	100%

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y SATISFACCIÓN		
31. El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las especificaciones técnicas y de calidad del bien, obra o servicio y lo recibió a satisfacción, tal como consta en el formato de verificación de Ingreso al Almacén, en las actas de seguimiento o documento de recibido a satisfacción. (Deben anexarse dichos soportes)	SI X	NO
	Marque con una X	

32. INFORME DE ACTIVIDADES

33. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1.Recibir y atender consultas e inquietudes de usuarios, inscritos o no inscritos ante la UAE Junta Central de Contadores, relacionadas con los servicios de la entidad, utilizando los distintos medios, presencial o electrónico, a los que se tenga acceso en la entidad donde opera el punto de atención presencial.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se atendió un total de cuatro mil ochocientas cincuenta (4.850) consultas e inquietudes de la siguiente manera:

ATENCION	USUARIOS
Telefónicas	2.652
Correos	118
Presencial	640
Expedientes	1.440
TOTAL	4.850

2.Entregar a usuarios en la Oficina Seccional la tarjeta profesional solicitada o, a quien este autorice.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, en la oficina seccional Pasto se realizó entrega de un total de Quinientas Cuarenta y Ocho (548) tarjetas profesionales:
3.Registrar en el sistema de información CCSNET o en el que tenga en uso la entidad, para llevar el record de los usuarios atendidos, con información del usuario atendido de forma presencial, telefónica o por medio electrónico.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se realizó el registro en el sistema de información del CCSNET un total de cinco mil ciento sesenta y tres(5.163) atenciones registradas de la siguiente manera:

FECHA	TP ENTREGADAS
En-My	0
Jn	133
Jl	77
Ag	102
Sp	96
Oc	46
Nv	71
Dc	23
Total TP	**548**

MES	TELEFON	PRESEN	TP ENTREG	EXPED	CORREOS	CHARLA	ESTUDIANTES
EN	20	-	-	-	-	-	
FB	320	-	-	-	-	-	
MZ	384	-	-	136	-	-	-
AB	333	-	-	150	-	-	-
MY	496	-	-	140	40	CESMAG	157
JN	571	-	133		78		
JL	464	-	77				
AG	64	-	102	264			
SP	-	-	96	250		REMINGTON	156
OC		54	46	210			
NV		32	71	210			
DC		6	23	80			
Total	2.652	92	548	1.440	118	-	313

4.Recepcionar los documentos recibidos de los usuarios en la oficina seccional para envío a trámite ante la oficina principal utilizando los servicios de la empresa de correo que contrate la UAE Junta Central de Contadores, diligenciando su radicado en el sistema de información CCSNET o en el que este en uso en la Entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, los usuarios no radicaron documentos para enviar a la oficina principal en Bogotá, por la restricción en el desplazamiento, la actividad se ha desarrollado de manera virtual; en el evento de recibir alguna documentación se atenderá y remitirá a la Entidad en Bogotá.
5. Realizar la revisión y auditoria de la documentación allegada dentro de las solicitudes de inscripción y expedición de tarjeta profesional de contador público; así como de las solicitudes de revisión previa, que ingresen diariamente por cualquier medio dispuesto por la entidad.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, el área de registro de la entidad realizo asignación de (1.440) expedientes para la revisión y auditoría de la documentación allegada dentro de las solicitudes de inscripción y expedición de tarjeta profesional de contador público; solicitudes de revisión previa, que se ingresaron diariamente por los medio dispuesto por la entidad de la siguiente manera:
6. Elaborar y enviar los requerimientos correspondientes a los solicitantes de inscripción y expedición de tarjeta profesional de contadores públicos cuando radiquen la documentación incompleta, imprecisa, ilegible y/o insuficiente. Acatar las observaciones y realizar las correcciones a los oficios proyectados, sugeridas por el supervisor del contrato y/o la persona designada por este.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se elaboraron y enviaron los requerimientos correspondientes a la revisión de (1.440) expedientes radicados por los contadores para la expedición de tarjeta profesional primera vez.
7.Entregar las solicitudes revisadas al siguiente día hábil de la fecha de asignación, en la oficina de registro o a través del medio que disponga la Entidad para tal fin, para lo cual deberá informarse a la persona designada por el supervisor del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se realiza entrega de (1.440) expedientes asignados por el área de registro correspondientes a solicitantes de inscripción y expedición de tarjeta profesional de contadores públicos primera vez.

MES	EXPED
EN	-
FB	-
MZ	136
AB	150
MY	140
JN	-
JL	-
AG	264
SP	250
OC	210
NV	210
DC	80
Total	**1.440**

¡Antes de imprimir este documento, piensa en el Medio Ambiente!

<table>
<tr><td>8.Presentar a la coordinación de inspectores, con copia al líder del grupo de inspección y vigilancia, las recomendaciones, sugerencias o ajustes al proceso de inspección y vigilancia para los programas o formatos utilizados en actividades de inspección o para aquellos relacionados con la oficina seccional.</td><td>Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se participó en procura del mejoramiento de los procesos internos conforme al desarrollo de cada temática expuesta en las reuniones virtuales citadas en el numeral doce (12) del presente informe de actividades.</td></tr>
<tr><td>9.Promover con las Universidades de la región reuniones con estudiantes de Contaduría Pública, para dar a conocer los trámites misionalidad de la Entidad, previa la autorización de la Dirección General de la Entidad, siguiendo los lineamientos e instrucciones del grupo de comunicaciones de la UAE Junta Central de Contadores.</td><td>Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se programaron reuniones con estudiantes en las universidades de la región para dar a conocer los trámites misionalidad de la entidad siguiendo los lineamientos e instrucciones del grupo de comunicaciones de la UAE Junta Central de Contadores.</td></tr>
<tr><td>10.Gestionar con Universidades, Cámara de Comercio y otras entidades de la región la realización de eventos dirigido a los profesionales de la Contaduría y empresarios de la región, siguiendo los lineamientos e instrucciones del grupo de comunicaciones de la UAE Junta Central de Contadores, prestando soporte cuando se desarrolle de la actividad.</td><td>Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se gestionaron y realizaron eventos charla tramite tarjeta profesional primera vez; enviando las respectivas evidencias del desarrollo de las actividades al área de comunicaciones de la siguiente manera:

<table><tr><th>Mes</th><th>Universidad</th><th>Estudiantes</th></tr><tr><td>MY</td><td>Ucesmag</td><td>157</td></tr><tr><td>SP</td><td>Uremington</td><td>156</td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td>313</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.Identificar situaciones de procesos en la oficina seccional objeto de ajuste, presentando al líder del grupo de inspección y vigilancia, las recomendaciones, sugerencias o ajustes a los programas o formatos utilizados en actividades.</td><td>Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, no se Identificaron situaciones de procesos en la oficina seccional, objeto de ajuste para presentar al líder del grupo de inspección y vigilancia, las recomendaciones, sugerencias o ajustes a los programas o formatos utilizados en actividades.</td></tr>
<tr><td>12.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.</td><td>Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se participó en las reuniones virtuales convocadas por la entidad y por el supervisor del contrato, con el objeto de socializar temas de interés, así:

<table><tr><th>MES</th><th>REUNIONES</th></tr><tr><td>EN</td><td>Inicio actividades oficinas Seccionales- enero 27-22. Mesa de trabajo, inducción y reinducción-gestión documental - enero 30-22</td></tr><tr><td>FB</td><td>Sensibilización No.2 Tarjeta Profesional - feb 01/22, Socialización atención telefónica - feb 11/22</td></tr></table></td></tr>
</table>

	MZ	Informes Dr.Manuel CCSNET vs Actividades Diarias Mar 01/03/2022, 'de' 10:00 a 10:30; Inducción y Reinducción del SG-SST Mié 02/03/2022, 'de' 11:00 a 12:00; Reunión Mensual Oficinas Seccionales Jue 31/03/2022, 'de' 15:00 a 16:00.	
	AB	01/2022, 'de' 11:00 a 12:30; Reinducción Protocolos de atención al Ciudadano 28/04/2022, 'de' 7:00 a 8:00; Reunión Cierre Seccionales 29/04/2022, 'de' 11:00 a 12:30	
	MY	Reunión INTRANET 06/05//2022, 'de' 3:30 a 4:00; Reactivación Entrega de Tarjetas 09/05/2022, 'de' 8:30 a 10:00; Sensibilización procedimientos JCC 24/05/2022, 'de' 7:00 a 8:00 AM .	
	JN	Reunión 1° Sensibilización gestión documental Programa documentos Vitales y Especiales 01/06/2022 de "9:00 a 11:00"; SENSIBILIZACIÓN MANEJO DE LA VOZ 06/06/2022, de 4:00 a 5:00.	
	JL	Dia del Servidor Público 01/07/2022 9am-10 am ; Seguimiento Seccionales 11am-12:30 pm; Seccionales Apoyo Registro 26/07/2022 8:30 am-9:30 am; Nuevas Variantes y Medidas Sanitarias 11 am-12 pm	
	AG	SEGUIMIENTO SECCIONALES Mié 03/08/2022, 'de' 11:00 a 12:00; ; Socialización requisito de domicilio CONTRATISTAS Y TESORERIA;Mar 23/08/2022, 'de' 11:00 a 11:30; Charla virtual- oficina relación estado ciudadano	
	SP	Jue 01/09/2022, 'de' 11:30 a 12:30; Sensibilización Auditoría Interna;Vie 02/09/2022, 'de' 10:00 a 11:00; Nuevo trámite en SECOP II para pago a Contratistas;Jue 15/09/2022, 'de' 14:30 a 15:00; sensibilización procedimientos de la JCC;Mié 28/09/2022, 'de' 8:00 a 8:45	
	OC	Capacitación simulacro distrital y varios, 3 oct/22 10:00 a.m; seguimiento mensual seccionales, 4 oct /22 11:00 a.m; Sensibilización Manual Lineamientos, 25 oct 2022 9:00 a.m	
	NV	Capacitación declaración conflicto de intereses, 15 nov /22 3:00 p.m;Reunión revisores registro, 23 nov /22 9:00 a.m;Taller Toma de Decisiones para la Solución de Problemas, 24 nov /22 3:00 p.m	
	DC	Seguimiento Seccionales mes noviembre, 2 dic 11:00 - 12:00	

13.Participar en la ejecución del proyecto "fortalecimiento de la gestión interna institucional de la Junta Central de Contadores - Nacional".	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se participa en el fortalecimiento de la gestión interna institucional de la Entidad, acorde a eventos y solicitudes para esta actividad.
14.Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, no se asignaron otras actividades distintas a las del presente contrato, en el evento de recibir la asignación se atenderá y desarrollará.
15.Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas 8.1., numeral 1 al 12 precedente, el contratista se compromete a entregar al supervisor del contrato un informe mensual, elaborado en Word, que contenga en forma resumida y concreta (presentación ejecutiva) la gestión desarrollada durante el mes. El documento se carga en el directorio definido en OneDrive, máximo el último día hábil del mes en que presenta la cuenta de cobro.	Para los efectos, se presentó al supervisor del contrato un informe mensual que resume la gestión desarrollada durante el periodo comprendido entre el 26 de Enero y el 7 de Diciembre 2022, estos informes se adjuntaron en la dirección de Drive dispuesta por la Entidad UAE JCC Informe Mensual De Actividades 2022 – Seccional Pasto: https://drive.google.com/drive/folders/1sTR5EltBusBkHn4Kq2eoWMJkGYL8qnbD
34. 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.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se cumplió con el objeto del contrato, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas.
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.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se entregan al supervisor los documentos elaborados en forma digital, en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a mi cargo, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental según las obligaciones específicas del presente contrato. La cuenta de cobro se envía a la oficina de Bogotá en documento Físico al supervisor del contrato.
3.Acogerse a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso que aplique.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 7 de Diciembre de 2022 , no hubo asignación de diligencias fuera de la ciudad de Pasto, por lo cual no se requirió el pago por gastos de desplazamiento; en el evento de recibir la asignación se atenderá y desarrollará la actividad.

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.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se dio 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, aun en el lugar donde se atendió virtualmente lo dispuse en los lugares destinados para su depósito. Seguridad y Salud en el Trabajo: seguí las recomendaciones buscando mi seguridad integral, se diligencia diariamente la Autoevaluación de síntomas del Covid-19 de la ARL positiva Seguridad y Privacidad en la Información: Aplicando las recomendaciones recibidas de la Entidad en la reunión de socialización.
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.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se dio cumplimiento a esta actividad, conservando el carácter confidencial de la información que es de mi conocimiento, en el desarrollo de las actividades como contratista de la UAE Junta Central de Contadores. Confidencialidad que tendré en cuenta en el tiempo posterior a la terminación del presente contrato.
6. Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se atiende y cumplen las políticas institucionales para la utilización de los recursos informáticos dispuestos por la entidad, como acceso al ccsnet y cuenta de correo institucional a las cuales accedo utilizando la clave que administro con autonomía. En el momento de recibir algún equipo se aplicará esta recomendación.
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.	Durante el periodo comprendido entre el 26 de enero y el 7 de Diciembre de 2022, se utilizan de manera exclusiva los software autorizados por la UAE JCC. Por parte de la entidad no se asignan equipos tecnológicos para el desarrollo de las actividades contractuales. En el momento de recibir algún equipo se aplicará esta recomendación.

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; con base a los ingresos de mes de noviembre de 2022, se realizó el pago de aportes al sistema integral de seguridad social de la siguiente manera:
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 efectos del último pago se aporta la certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo y constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato.
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.	Durante el mes de diciembre se mantiene actualizada la información de la 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.

MES	PLANILLA
EN	9429339101
FB	9430443602
MZ	9432004496/9435298848
AB	9436136310
MY	9437263623
JN	9435715994
JL	9436943668
AG	9438257572
SP	9438257572
OC	9444440786
NV	9442282215
DC	9444526661

35. VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE CLAUSULAS AMBIENTALES

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA/ENTIDAD de sus obligaciones ambientales mediante el control operacional respectivo.	X SI	NO

36. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO (Diligencie un bloque por cada problema identificado).

GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO – CONTRATACIÓN	Código: GA-CT-FT-044
	Versión: 1
FORMATO INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	Vigencia: 18/06/2021
	Página 11 de 12

No.	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados

37. LIQUIDACIÓN

SE REQUIERE LIQUIDAR (Señale con una X una sola opción) Conforme lo establece en el art. 217 del Decreto 19 de 2012 "La liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria". Si el contrato no requiere liquidación, el Supervisor/Interventor debe verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y revisar si existen saldos a favor de la UAE Junta Central de Contadores o a favor del contratista.	SI	NO X

CALIFICACIÓN DEL BIEN/ SERVICIO
(Aplica solamente para contratos de suministro y compraventa)

38. Calificación del Bien /Servicio:	Sobresaliente (Califique entre 4,6 y 5,0)	Satisfactorio (Califique entre 4,0 y 4,5)	Aceptable (Califique entre 3,0 y 3,9)	Deficiente (Califique entre 2,0 y 3,0)	Inaceptable (Califique entre 1,0 y 1,9)
1. Oportunidad en la entrega final del bien o el servicio					
2. Calidad de los bienes o servicio suministrados por el Contratista/Entidad					
3. Oportunidad en la presentación de informes, facturas y demás documentos requeridos por la interventoría/supervisión					
4. Cumplimiento Real de los tiempos establecidos en la ejecución, respecto al cronograma establecido.					
5. Valores agregados ofrecidos por el Contratista/Entidad					
6. Impacto del bien o servicio suministrado por el contratista/entidad					

GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO – CONTRATACIÓN	Código: GA-CT-FT-044
	Versión: 1
FORMATO INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	Vigencia: 18/06/2021
	Página 12 de 12

PUNTAJE TOTAL	(surge de la suma de las calificaciones obtenidas en cada factor dividido en 6)		
39. Se harán efectivas Pólizas (Diligencie con una X)	SI	NO	X N/A
40. En caso de que la respuesta anterior sea sí indique ¿Por qué? y Anexe los soportes.			
41. ¿Se debe declarar o se declaró el incumplimiento? (Diligencie con una X) Anexar Soportes	SI	X NO	
42. ¿Se interpusieron multas? (Diligencie con una X) Anexar Soportes	SI	X NO	

43. OBSERVACIONES

44. ANEXOS	**OBSERVACIÓN**	**MARQUE CON 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**	

45. FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME	
46. PERIODO DEL PRESENTACIÓN DEL INFORME:	**Desde:** 27 de Enero de 2022 **Hasta:** 7 de Diciembre de 2022
47. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	28 de Diciembre de 2022

48. Contratista **ADRIANA MARIN RODRIGUEZ**	**49. Supervisor y/o interventor** **MANUEL HERNÁN ZAMBRANO**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52476389		MARIN RODRIGUEZ ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 21 No 21a 40	PASTO-NARIÑO	7315407	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-11		9444526661	I	2022/12/22			1	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$1,320,000		$6,900		$0	$0		$383,100
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$1,320,000		$6,900		$0	$0		$383,100
Ciudad: PASTO Depto: NARIÑO (1 Afiliados)																					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$1,320,000		$6,900		$0	$0		$383,100
1	CC	52476389	MARIN ADRIANA		X														23030 1	30	$1,320,000	$211,200	EPS005	30	$1,320,000	$165,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,320,000	0.522%	$6,900	0	$0	$0	No	$383,100
Total Afiliados(1)																					$1,320,000	$211,200			$1,320,000	$165,000			$0	$0			$1,320,000		$6,900		$0	$0		$383,100

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52476389		MARIN RODRIGUEZ ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 21 No 21a 40	PASTO-NARIÑO	7315407	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-11	2022-11		9444526661	I	2022/12/22			1	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$211,200	$300	$0	$211,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$211,200	$300	$0	$211,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,900	$100	$0	$7,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,900	$100	$0	$7,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$165,000	$200	$0	$165,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$165,000	$200	$0	$165,200
TOTAL				1	$383,100	$600	$0	$383,700

aportes en línea

Comprobante Liquidación

Datos Generales Del Aportante

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Correo Electronico	Ciudad-Departamento	Celular
CC 52476389		MARIN RODRIGUEZ ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	amarincm@gmail.com	PASTO-NARIÑO	3183911478

Clave: 9444526661

Pague hasta	Dias de Mora	Valor Mora	Total a Pagar
2022/12/23	1	$600	$383,700
2022/12/26	4	$1,900	$385,000
2022/12/27	5	$2,200	$385,300
2022/12/28	6	$2,600	$385,700
2022/12/29	7	$3,000	$386,100

Periodo Pensión: 2022-11 **Periodo Salud: 2022-11**

Riesgo	Administradoras	Afiliados	Total a Pagar
AFP	1	1	$211,500
PORVENIR		1	$211,500
ARL	1	1	$7,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		1	$7,000
EPS	1	1	$165,200
SANITAS		1	$165,200
SUBTOTAL			$383,700
COMISION OPERADOR			$0
IVA			$0
TOTAL			$383,700

Canales de Pago

BANCARIOS	NO BANCARIOS
Banco AV Villas, Banco de Occidente, Banco de Bogotá	efecty, éxito, SURTIMAX, Carulla

Cajas registradoras de los almacenes
Monto máximo por transacción $9.999.999

GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO – ALMACÉN	Código: GA-AL-FT-010
	Versión: 1
FORMATO DE PAZ Y SALVO – CONTRATISTA	Vigencia:09/08/2019
	Página 1 de 270

PAZ Y SALVO

CONTRATISTA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Yo, **FERNANDO AGUIRRE OLMOS**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Número 79.831.503 de Bogotá, con obligaciones de Almacenista de la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores, NIT: 900.180.739-1, me permito certificar que el(a) contratista **ADRIANA MARIN RODRIGUEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **52476389,** que se encontraba vinculado(a) a través del Contrato de Prestación de Servicios **No. 136 de 2022**, ha cumplido con su obligación contractual de devolver todos los bienes de propiedad de la Entidad que haya recibido para la ejecución del contrato, según lo establece la cláusula **DÉCIMO QUINTA** de dicho contrato.

El presente Paz y Salvo se expide a los **SIETE (07)** días del mes de **DICIEMBRE** del año **DOS MIL VEINTIDOS (2022)**.

Cordialmente,

FERNANDO AGUIRRE OLMOS.
Grupo de Apoyo Administrativo.
Almacenista.

Elaboró: Juan Camilo Hernández, Almacén.

Bogotá, 7 de Diciembre del 2022

AREA DE GESTION DOCUMENTAL
PAZ Y SALVO

El área de Gestión Documental certifica que el Sr (a) ADRIANA MARÍN RODRÍGUEZ

Identificado (a) con cédula de ciudadanía 52.476.389

No. Contrato con la UAE-JCC 136-2022

Cargo – Apoyo INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Con fecha de Inicio 27 ENERO DE 2022 Fecha final 7 DE DICIEMBRE DEL 2022

En cuanto al préstamo de documentos y / o expedientes consultados en el periodo del desarrollo de sus labores en la U.A.E Junta Central de Contadores, el Contratista __X_Funcionario de Planta_____, se encuentra a paz y salvo Si X No ___con la U.A.E Junta Central de Contadores.

Atentamente,

ALBERTO ANTONIO GUZMAN TORRES
Líder de gestión documental
UAE – Junta Central de Contadores

¡Antes de imprimir este documento, piense en el Medio Ambiente!

CONSTANCIA
DE ENTREGA DE LA INFORMACION A SU CARGO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Yo **MANUEL HERNAN ZAMBRANO**, Identificado con cédula de ciudadanía N°19.246.046, hago constar que la contratista **ADRIANA MARIN RODRIGUEZ** Identificada con Cédula de Ciudadanía N° 52.476.389, vinculado a través del contrato de prestación de servicios N° 136 de 2022, ha entregado toda la Información gestionada con ocasión de dicho contrato para la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, identificada con el NIT 900180739-1, en el curso de la ejecución del contrato, se certifica que esta información reposa digitalmente en:

https://jccgovco-my.sharepoint.com/personal/jcc_pasto_jcc_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=jcc%2Epasto%40jcc%2Egov%2Eco

La presente constancia se expide a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre del año 2022.

Cordialmente.

MANUEL HERNAN ZAMBRANO
Supervisor
Profesional Universitario Código 2044 grado 06
U.A.E Junta Central de Contadores.

PEDRO EMILIO VARGAS B.
Apoyo a la supervisión
Líder Grupo Inspección y Vigilancia
Contratista – U.A.E. Junta Central de Contadores

COMPROMISO CONTRATISTAS

De conformidad con los términos contractuales firmados como contratista de la UAE Junta Central de Contadores, así como teniendo en cuenta los artículos 32 de la Ley 80 de 1993 y 1º de la Ley 190 de 1995 y en especial, en la normatividad civil las cláusulas relativas a las obligaciones contractuales, e igualmente valorando las siguientes consideraciones:

1) Que como contratista al suscribir el contrato, acepté las condiciones allí dispuestas de forma taxativa.

2) Que el contrato de prestación de servicios con el Estado supone la existencia de una obligación de hacer a cargo del contratista, quien goza de autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, y ejerce sus labores por un tiempo determinado.

3) Que el contratista es responsable directo del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones generales y especificas contempladas en los documentos que forman parte integral del mismo y se encuentran publicadas la plataforma SECOP II.

4) Que el supervisor del contrato debe garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el documento -contrato-.

Por lo anteriormente descrito, mediante el presente documento de manera libre y espontánea me comprometo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato 136 de 2022 y a realizarlas antes del vencimiento del plazo contractual.

Para lo anterior firmo y acepto el **(28)** de diciembre 2022

NOMBRE: Adriana Marin Rodríguez

CC: 52.476.389

Contrato Nº **136** de 2022