173

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

GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO - CONTRATACIÓN

FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

Código:	GA-CT-FT-011
Versión:	6
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
10	May	2023	JUAN CAMILO RAMÍREZ LÓPEZ - ASESOR 1020 GRADO 6	644 4450
DÍA	MES	AÑO		

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.	054-UAE-JCC-CD-PS-2023	FECHA DE INICIO	19	Ene	2023	04 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	Abr	2023	HASTA	30	Abr	2023
SUSPENSION				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 $4.120.000 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.

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar los servicios profesionales especializados en el Grupo Misional - Proceso Disciplinario para adelantar las investigaciones disciplinarias de bajo y mediano impacto de inicio a fin.

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:	66594651	VALOR:	$ 206.000	12,5%	EPS	FAMISANAR	PERIODO COTIZADO	mar-23
PENSION	No. de recibo:	66594641	VALOR:	$ 263.700	16,0%	FONDO	COLFONDOS	PERIODO COTIZADO	mar-23
ARL	No. de recibo:	66594641	VALOR:	$ 8.700	SEGÚN RIESGO	ARL	POSITIVA	PERIODO COTIZADO	mar-23

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 4 ANTICIPO [ ] PAGO ANTICIPADO [ ] PAGO ÚNICO [ ]

OTRO [ ] CUAL? [ ]

ESTADO PRESUPUESTAL

1	VALOR DEL CONTRATO	$	16.480.000,00
2	ADICIONES	$	0,00
3	SANCIONES (Menos)	$	0,00
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	16.480.000,00
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$	9.888.000,00
6	VALOR PRESENTE PAGO	$	4.120.000,00
7	SALDO POR CANCELAR	$	2.472.000,00

DISPONIBILIDAD PRESUP. No. 5423

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 5523

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

OBSERVACIONES:
CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 69019114317

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.	054-UAE-JCC-CD-PS-2023	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 de inicio a fin.

INFORMACION DE LA EJECUCIÓN							
8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	4 MESES			9. FECHA DE INICIACIÓN:	19	ENE	2023
10. FECHA DE TERMINACIÓN:	18	MAY	2023	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:	$16.480.000

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	
21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS

<table>
<tr>
<td>1. Presentar mensualmente a consideración del Tribunal Disciplinario, dentro de las fechas establecidas para cada reparto, 6 actos administrativos los cuales serán discriminados de la siguiente forma: A. 4 actos administrativos correspondientes a fallos, cargos, terminaciones que no sean por caducidad y/o archivos; B. 2 Actos administrativos que podrán ser pruebas, nulidades, vinculaciones, recusaciones e impedimentos, ruptura de la unidad procesal, acumulaciones, y los demás que surjan de la investigación disciplinaria.</td>
<td>Para el periodo correspondiente se realizaron las siguientes ponencias.
<table>
<tr><th>No.</th><th>EXPEDIENTE</th><th>ACTUACIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2023-145</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2023-146</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2023-147</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2023-148</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>2023-149</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>6</td><td>2023-150</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>7</td><td>2023-152</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>8</td><td>2022-042</td><td>AUTO DE TERMINACIÓN</td></tr>
<tr><td>9</td><td>2022-043</td><td>AUTO CONCEDE NULIDAD</td></tr>
<tr><td>10</td><td>2022-214</td><td>AUTO DE TERMINACIÓN</td></tr>
<tr><td>11</td><td>2022-215</td><td>AUTO DE TERMINACIÓN</td></tr>
<tr><td>12</td><td>2022-127</td><td>AUTO DE TERMINACIÓN</td></tr>
<tr><td>13</td><td>2022-316</td><td>AUTO DE TERMINACIÓN</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Deberá dar estricto cumplimiento a la normatividad legal aplicable, a los procedimientos establecidos por la entidad y las 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>3. Proyectar los actos administrativos en la etapa inicial del proceso, indagación previa y apertura de investigación disciplinaria, de acuerdo con el reparto asignado durante el mes, los cuales se deberán someter a consideración del Tribunal Disciplinario dentro de las fechas establecidas para cada reparto. La aprobación del informe de pago se hará cuando los actos administrativos, se encuentren en la secretaria del Tribunal Disciplinario.</td>
<td>Para el periodo correspondiente se realizó lo siguiente:
<table>
<tr><th>No.</th><th>EXPEDIENTE</th><th>ACTUACIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2023-145</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2023-146</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2023-147</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2023-148</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>2023-149</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>6</td><td>2023-150</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
<tr><td>7</td><td>2023-152</td><td>AUTO DE APERTURA</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Realizar las correspondientes actuaciones procesales dentro de los expedientes a su cargo, para garantizar el avance oportuno de las investigaciones que le sean asignadas. Para el cumplimiento se deberán presentar mínimo doce (12) actuaciones mensuales.</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>2022-519</td><td>RTA DERECHO DE PETICIÓN</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2022-211</td><td>AUTO ALEGATOS PREVIOS</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2020-217</td><td>AUTO ALEGATOS PREVIOS</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2022-628</td><td>REITERACIÓN PRUEBAS</td></tr>
<tr><td>5</td><td>2023-008</td><td>REITERACIÓN PRUEBAS</td></tr>
<tr><td>6</td><td>2022-521</td><td>REITERACIÓN PRUEBAS</td></tr>
<tr><td>7</td><td>2022-522</td><td>REITERACIÓN PRUEBAS</td></tr>
<tr><td>8</td><td>2023-009</td><td>REITERACIÓN PRUEBAS</td></tr>
<tr><td>9</td><td>2022-040</td><td>ARCHIVO FISICO</td></tr>
<tr><td>10</td><td>2021-366</td><td>ARCHIVO FISICO</td></tr>
<tr><td>11</td><td>2021-428</td><td>ARCHIVO FISICO</td></tr>
<tr><td>12</td><td>2021-577</td><td>ARCHIVO FISICO</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

5. 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 la siguiente sesión de acuerdo con el cronograma establecido.	Se dio cumplimiento
6. Dar respuesta a los derechos de petición interpuestos dentro de los expedientes disciplinarios a su cargo, en los términos legales, dando cumplimiento al procedimiento establecido por la entidad para tal fin.	Se dio cumplimiento
7. Participar en las mesas de trabajo, convocadas por los dignatarios del tribunal disciplinario con sus equipos de apoyo, secretaria del tribunal y asesor jurídico.	Se dio cumplimiento
8. Reportar la información de los expedientes gestionados durante el mes, en las bases de datos y aplicaciones que la entidad disponga para tal fin.	Se dio cumplimiento
9. Adelantar los actos administrativos que se asignen por la supervisión del contrato, en caso de que el contratista no cuente con la cantidad de los actos administrativos a presentar.	Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello
10. Presentar los informes requeridos por la supervisión del contrato y ejecutar de igual manera, aquellas otras actividades jurídicas que le sean asignadas por el supervisor, que tengan relación con el objeto contractual, así como aquellas que por la necesidad del servicio se requieran.	Se dio cumplimiento
11. Realizar el trámite correspondiente al reporte de las sanciones impuestas por el Tribunal Disciplinario al día siguiente de la ejecutoria de esta.	Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello
12. Entregar mensualmente los expedientes a archivo físico cuando se encuentren debidamente notificados, comunicados y ejecutoriados	Se dio cumplimiento
13. 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.	Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello

14. 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: Informe de cumplimiento de actividades.	Se dio cumplimiento
15. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se dio cumplimiento

22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. 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. Acoger 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.	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, utilizando 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.	Actividad cumplida, de acuerdo a los protocolos establecidos por la entidad.
7. 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.	Se dio cumplimiento

8. Radicar en forma mensual dentro de los primeros diez (10) días la documentación requisito para el pago entra descrita en el PROCEDIMIENTO PAGO CONTRATISTAS, según aplique, sin perjuicio de otros requisitos que por ley o por determinación de la Entidad deban cumplirse para el pago.	Se dio cumplimiento
9. Cumplir con sus obligaciones frente al SECOP II como requisito para la realización de los pagos de acuerdo a lo indicado en la obligación anterior.	Se dio cumplimiento
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 II de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.	Se dio cumplimiento
11. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Se dio cumplimiento
12. Realizar las evaluaciones de los procesos contractuales o participar de ellas, cuando sea designado por el ordenador del gasto.	Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello
13. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.	Para el periodo correspondiente no hubo lugar a ello

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:**	**69019114317**	**BANCO:**	BANCOLOMBIA

FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME

27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Desde:	1	ABR	2023	Hasta	30	ABR	2023
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		10			MAY	2023		

INTERVENTOR/SUPERVISOR		**APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si aplica)**	**CONTRATISTA**
Firma:			Tatiana Cantor
Nombre:	JUAN CAMILO RAMÍREZ 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:**	marzo 2023
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	marzo 2023
Número de Radicación:	66594651	**Total a pagar:**	$478,400
Fecha de vencimiento:	28/03/2023	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	28/03/2023	**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:**	1992769066
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	$8,700
231001	800227940	Colfondos	1		$0	$263,700
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	1		$0	$206,000
						$478,400

***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