29

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL 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
30 / Jun / 2023	MANUEL HERNAN ZAMBRANO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06	6444450

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIT O C.C.No.
DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON	52.489.962

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

			DD	MM	AA	PLAZO EJECUCION
CONTRATO	No.	093-UAE-JCC-CD-PS-2023	30	Ene	2023	10 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	Jun	2023	HASTA	30	Jun	2023
SUSPENSIÓN				HASTA			

FORMA Y CONDICION 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 DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE($2.138.000,00); 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 de apoyo y logística administrativa, para llevar a cabo la gestión del grupo de Inspección y Vigilancia de la UAE Junta Central de Contadores.

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:	8368033201	**VALOR:**	$ 146.100	12,5%	**EPS**	COMPENSAR	PERIODO COTIZADO may-23
PENSION	No. de recibo:	8368033201	**VALOR:**	$ 186.900	16,0%	**FONDO**	COLFONDOS	PERIODO COTIZADO may-23
ARL	No. de recibo:	8368033201	**VALOR:**	$ 6.200	SEGÚN RIESGO	**ARL**	POSITIVA	PERIODO COTIZADO may-23

Para prestacion De servicios	Base Salud 40 %	1.160.000
	Base Pension 40%	1.160.000

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: **$ 2.138.000,00**

CORRESPONDIENTE A: No DE PAGO 6 ANTICIPO [ ] PAGO ANTICIPADO [ ] PAGO ÚNICO [ ]

OTRO [ ] CUAL? [ ]

ESTADO PRESUPUESTAL

1	VALOR DEL CONTRATO	$	21.380.000,00
2	ADICIONES	$	0,00
3	SANCIONES (Menos)	$	0,00
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	21.380.000,00
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$	8.623.266,67
6	VALOR PRESENTE PAGO	$	2.138.000,00
7	SALDO POR CANCELAR	$	10.618.733,33

DISPONIBILIDAD PRESUP. No. 10923

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 11023

RUBRO PRESUPUESTAL C-3503-0200-2-0-3503031-02

OBSERVACIONES:

BANCO AV VILLAS CUENTA DE AHORROS No 082865978

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

OK **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.	**093-UAE-JCC-CD-PS-2023**	**2. TIPO DE CONTRATO:**	**PRESTACION DE SERVICIOS**
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:			**DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON**
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	**C.C.**	**5 .NUMERO:**	**52.489.962**
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:			

7. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar los servicios de apoyo y logística administrativa, para llevar a cabo la gestión del grupo de Inspección y Vigilancia de la UAE Junta Central de Contadores

INFORMACION DE LA EJECUCIÓN							
8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	10 MESES			**9. FECHA DE INICIACIÓN:**	30	ENE	2023
10. FECHA DE TERMINACIÓN:	29	NOV	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:	**$21,380,000**

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:	**MANUEL HERNAN ZAMBRANO**

OK

20. GRUPO (AREA) AL CUAL PERTENECE EL CONTRATISTA:	INSPECCION Y VIGILANCIA
INFORME DE ACTIVIDADES	
21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**
1. Elaborar oficios generados en la actividad del grupo de Inspección y Vigilancia, como: invitación a inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores, respuesta a inquietudes para el proceso de inscripción de sociedades, diligencias de inspección y demás comunicaciones generadas en el proceso; actividad coordinada por el profesional de PEI contratado por la Entidad.	En el mes de junio, se elaboraron trescientos setenta y DOS (372) oficios y se generan veintitres (23) nuevos radicados en el sistema de información CCSNET, para las actividades en el grupo de inspeccion y vigilancia, correspondientes a invitaciones para inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores
2. Proceder con la logística para obtener firma en los oficios emitidos en el grupo de inspección y vigilancia y luego la entrega al grupo de Gestión Documental de la entidad para el envío y notificación al destinatario, obteniendo la evidencia de envío por correo certificado que suministra quien envíe la documentación.	En el mes de junio, se programo la logistica para obtener la firma de trescientos setenta y dos (372) oficios, posteriormente se notificaron a los destinatarios, obteniendo la evidencia de envío por correo certificado.
3. Cargar en el sistema de información CCSNET de la entidad, en el radicado previamente creado, los documentos escaneados y que soportan las comunicaciones emitidas en el grupo de Inspección y Vigilancia, (Oficio, Certificado de representación legal, certificación de correo certificado, u otro documento).	En el mes de junio se cargaron en el radicado previamente creado en el sistema de infomación CCSNET, trescientos setenta y dos (372) Oficios y pruebas de entrega de correo certificado correspondientes a invitaciones para inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores. Remito treinta (30) correos electrónicos a la coordinadora Claudia Paez, correspondientes a las solicitudes de los aplazamientos o de información sobre las diligencias de inspección. Remito siete (7) correos electronicos al Sr Luis Carrillo, correspondientes a respuestas PEI.
4. Enviar a inspeccionados el acto administrativo que ordena la diligencia de inspección, firmada por el director de la Entidad, obteniendo la evidencia de entrega para cargue en el radicado creado previamente en el sistema CCSNET o, el que se encuentre en uso en la Entidad	En el mes de junio, se envian trescientas doce (312) notificaciones que ordena la diligencia de inspección, posteriomente cargué en el radicado creado previamente en el sistema CCSNET, la resolución y la evidencia de entrega.
5. Descargar el Certificado de representación legal del Registro Único Empresarial (RUES), para las sociedades, establecimientos de comercio o personas naturales asignadas, registradas con actividad CIIU 6920 y que no estan inscritas ante la UAE Junta Central de Contadores; el documento se carga en la carpeta compartida en OneDrive (identificada con el número de NIT de la sociedad, establecimiento de comercio o persona natural).	En el mes de junio, no se asignan Certificado de representación legal del Registro Único Empresarial (RUES) para analisis de las sociedades registradas con actividad CIIU 6920, en el momento en que se coordine la actividad estaré en disposición para desarrollarla.

OK

6. Actualizar archivo que contiene información de los prestadores de servicios contables invitados a inscribirse ante la JCC.; información obtenida del documento respuesta recibido que contiene respuesta o petición recibida y, resultado de la invitación emitida por la UAE Junta Central de Contadores; insumo necesario el seguimiento y gestión, para elaborar el informe mensual elaborado por la gestión desarrollada en el grupo de Inspección y Vigilancia en la actividad de PEI	En el mes de junio, se actualiza el archivo SOCIEDADES POSIBLE EJERCICIO ILEGAL - PEI que se encuentra ubicado en onedrive, información que contiene respuestas o petición recibida como resultado de la invitación emitida por la UAE Junta Central de Contadores.
7. Preparar actas de las reuniones programadas para el grupo de Inspección y Vigilancia, Llevando el control numérico de las mismas anexando una relación de asistentes como evidencia.	En el mes de junio, se elabora un acta por reunion de fin de mes para el grupo de Inpección y Vigilancia.
8. Hacer Backup periódico (semanal) de la información procesada o recibida en el proceso a su cargo y reportar al correo institucional de la persona que se designe en el grupo de Inspección y vigilancia, con copia al líder del proceso y al supervisor del contrato firmado con la Entidad.	En el mes de junio se realiza el back up periodico sobre las actividades a mi cargo.
9. Consolidar información del Backup de información recibido en el correo institucional recibido de los contratistas del equipo de inspección; con la información elaborar estadística y presentar resumen en informe de la gestión mensual una vez finalice el mes.	En el mes de junio se consolida la información en one drive para presentar un resumen con el informe de la gestión mensual.
10. Presentar a la coordinación de inspectores con copia al líder del grupo de inspección y vigilancia las recomendaciones, sugerencias o ajustes para las situaciones objeto de ajuste identificadas en el proceso de Inspección y Vigilancia.	En el mes de junio, no se identificó alguna modificacion o ajuste a los documentos y procedimientos del grupo de inspeccion y vigilancia, en el evento en que ocurra se le informará al líder de grupo misional de Inspección y Vigilancia.
11. Relacionar en el informe ejecutivo mensual y en la cuenta de cobro del mes las reuniones a que asistió, programadas por la Entidad o por el grupo misional de inspección y vigilancia; relacionar la fecha y tema tratado.	En el mes de junio, se presento en el informe mensual ejecutivo al supervisor del contrato la participación de una (1) reunion programada en la Entidad y/o con el grupo de Inspección y Vigilancia.
12. Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas 8.1., numeral 1 al 11 precedente, el contratista se compromete hacer entrega de los siguientes soportes: Informes periódicos: a) Informe ejecutivo de la gestión en el mes, al supervisor del contrato, adjunto a la cuenta de cobro; al líder del equipo de inspección y vigilancia: b) informe mensual de la gestión desarrollada para el logro de metas y objetivos propuestos en el grupo misional de Inspección y vigilancia, por la actividad específica contratada por la entidad.	En el mes de junio, se entregan al supervisor del contrato y al líder del equipo de inspección y vigilancia los informes periodicos con las actividades específicas contratadas por la entidad, los cuales se encuentran cargados en la carpeta 93-23 en onedrive.

OK

13. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	En el mes de junio, no se asignaron actividades adicionales que tengan relación directa con el objeto del contrato, en el momento en que se programen actividades estaré en disposicion para desarrollarlas.
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	En el mes de junio 2023 se dió cumplimiento al objeto del contrato 93-23, según las disposiciones legales vigentes y actividades desarrolladas.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento a las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental sin que ello implique exoneración de la responsabilidad que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 del 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.	En el mes de junio se crea carpeta en OneDrive con los archivos elaborados en cumplimiento a las actividades contractuales, se mantuvo el archivo del grupo misional de inspección y vigilancia; organizado, rotulado y almacenado, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental de manera digital de la JCC. El archivo esta compartido con el líder del grupo de Inspección y Vigilancia.
3. Acoger a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso que aplique.	En el mes de junio no hubo asignación de actividades fuera de la ciudad sede, por lo tanto, no se requirío el pago por gastos de desplazamiento; en el momento en que se programe la actividad estaré en disposicion para desarrollarla.
4. Conocer y dar aplicación a los sistemas y subsistemas establecidos por la entidad, tales como: Sistema Integrado de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad y Privacidad de la información, entre otros.	En el mes de junio se dió cumplimiento a esta actividad; así: *Calidad: Utilizando los formatos y procedimientos, establecidos por la Entidad, para el desarrollo de las actividades. * Gestión ambiental: Acatando el direccionamiento para el manejo de residuos, como el adecuado manejo del papel utilizado, el cual aun en el lugar desde donde se atiende las actividades de forma virtual. * Seguridad y Salud en el Trabajo: Se atendieron las recomendaciones recibidas del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo. * Seguridad y Privacidad en la Información: Aplicando las recomendaciones recibidas de la Entidad mediante correos electronicos.
5. Mantener la confidencialidad de la información catalogada como pública reservada y/o pública clasificada, durante la vigencia del contrato y dos (2) años posteriores a su terminación. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido.	En el mes de junio, se dio cumplimiento a esta actividad, conservando el carácter confidencial de la información que conozcó en el desarrollo de las actividades como integrante del grupo de Inspección y vigilancia. Confidencialidad que tendré en cuenta en el tiempo posterior a la terminación del presente contrato.

OK

6. Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores, 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 junior.	En el mes de junio, dí cumplimiento a las políticas institucionales de la Entidad, relacionadas con el uso de los recursos informaticos a que tengo acceso en la UAE - Junta Central de Contadores, utilizando la clave de acceso para el uso de los sistemas de informacion dispuestos para el desarrollo de las actividades asignadas en contrato y para la utiización del correo institucional. Recibi el computador portatil HP PROBBOK 430, serie 5CD8135JY6, identificado con el numero 1400, para el desarrollo de actividades contractuales.
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.	En cumplimiento del Decreto 1273 de 2018, el pago de la seguridad social se efectúa mes vencido; Anexo a la cuenta de cobro de junio, la planilla de seguridad social (EPS, Pensión y ARL) N° 8368033201. Aporte liquidado con base en el ingreso de mayo 2023.
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.	En cumplimiento con esta actividad , elaborado el corte de actividades del mes de junio 2023, se elabora la cuenta de cobro que se presenta y se radica la documentación para el pago descrita en el PROCEDIMIENTO PAGO CONTRATISTAS.
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.	En cumplimiento de esta actividad, En el mes de enero del presente año se actualizó la información en el SECOP II. Al cierre del mes de junio no hay novedades para actualizar.
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.	En cumplimiento de esta actividad, En el mes de enero del presente año se actualizó la información en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público - SIGEP II. Al cierre del mes de junio no hay novedades para actualizar.
11. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	En cumplimiento con esta actividad mantengo activa la cuenta de ahorros No. 082865978 en el banco AV Villas
12. Realizar las evaluaciones de los procesos contractuales o participar de ellas, cuando sea designado por el ordenador del gasto.	En el momento que sea designado, realizo las evaluciones de los procesos contractuales y participo en ellas.
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.	En el momento que sea solicitado colaboro y doy respuesta a la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado sobre la ejecución y desarrollo del contrato 93-23.
23. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS DURANTE EL PERIODO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO (Diligencie	

OK

un bloque por cada problema identificado)			
No.	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados

24. OBSERVACIONES

25. ANEXOS	OBSERVACIÓN	MARQUE X
Soporte de pagos de Salud y Pensión	Persona Natural	X
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal.	Persona Jurídica	

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA					
26. TIPO DE CUENTA:	AHORROS	**No. CUENTA:**	082865978	**BANCO:**	AV VILLAS

FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME								
27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Desde:	1	JUN	2023	Hasta	30	JUN	2023
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		30			JUN	2023		

	INTERVENTOR/SUPERVISOR	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si aplica)	CONTRATISTA
Firma:		OK	
Nombre:	MANUEL HERNAN ZAMBRANO	PEDRO EMILIO VARGAS BUITRAGO	DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06	CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores	CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores. **(CTO 93-23)**

OK

compensar | miplanilla.com

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON
No. Identificación: CC52489962
Dirección: CRA 77 BIS NO 68 B 53
Telefono: 5109062
Correo: dinaconstanzaba77@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8368033201

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON	**Número de Empleados**	1
Tipo y número de identificación	CC52489962	**Periodo de Cotización Salud**	mayo de 2023
Número de planilla	8368033201	**Periodo de Cotización Pensión**	mayo de 2023
Fecha pago	2023-06-21	**Número de Administradoras**	3
Número de autorización pago	13426695	**Total Pagado**	339200
Banco	1023	**Total Intereses de Mora**	2500

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	6200	1
231001	Colfondos	186900	1
EPS008	Compensar EPS	146100	1

8368033201

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52489962
APELLIDOS Y NOMBRES: DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	231001	1160000	1160000	1160000	0	145000	0	185600	0	6100	0

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