


193

	<b>GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO - CONTRATACIÓN</b>	Código: GA-CT-FT-011 Versión: 6 Vigencia: 18/06/2021 Página: 1 de 1																												
<b>FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO</b>																														
<b>I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN</b>																														
FECHA DE EXPEDICIÓN 18 DIC 2023 <small>DÍA MES AÑO</small>	NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENOR ERIC JESUS FLOREZ ARIAS ASESOR 1020 GRADO 06	TELEFONO O EXTENSION 6444450																												
<b>II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL</b>																														
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA JHONATAN STEVEN HERNANDEZ CALDERON		NIT O C.C.No. 1.033.727.252																												
TIPO DE CONTRATACIÓN: CONTRATO <input checked="" type="checkbox"/> ACEPTACION <input type="checkbox"/> CONVENIO <input type="checkbox"/>																														
CONTRATO No. 151-UAE-JCC-CD-PS-2023 PRORROGA No. SANCION No. SUSPENSION No. FECHA TERMINACION SUSPENSION FECHA DE INICIO FECHA DE INICIO	FECHA DE INICIO 17 FEB 2023 PLAZO EJECUCION 10 MESES																													
<b>PARA PRESTACION DE SERVICIOS</b> PERIODO CERTIFICADO O FACTURADO DESDE 1 DIC 2023 HASTA 16 DIC 2023 SUSPENSION HASTA		<b>FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO</b> 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 SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE., (\$2.700.000) y/o proporcional el número de días de ejecución del contrato con corte el día 30 de cada mes.																												
<b>OBJETO CONTRACTUAL</b> Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la organización y ordenación de la documentación del Fondo Acumulado de la entidad en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad de gestión 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																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>SALUD</td> <td>No. de recibo: 9495318030 9495458654</td> <td>VALOR: \$ 356.400</td> <td>12,5%</td> </tr> <tr> <td>PENSION</td> <td>No. de recibo: 9495318030 9495458654</td> <td>VALOR: \$ 456.100</td> <td>16,0%</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>No. de recibo: 9495318030 9495458654</td> <td>VALOR: \$ 29.900</td> <td>SEGUN RIESGO</td> </tr> </table>	SALUD	No. de recibo: 9495318030 9495458654	VALOR: \$ 356.400	12,5%	PENSION	No. de recibo: 9495318030 9495458654	VALOR: \$ 456.100	16,0%	ARL	No. de recibo: 9495318030 9495458654	VALOR: \$ 29.900	SEGUN RIESGO	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>EPS</td> <td>SURA</td> <td>PERIODO COTIZADO</td> <td>NOVIEMBRE DICIEMBRE</td> </tr> <tr> <td>FONDO</td> <td>PORVENIR</td> <td>PERIODO COTIZADO</td> <td>NOVIEMBRE DICIEMBRE</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>PERIODO COTIZADO</td> <td>NOVIEMBRE DICIEMBRE</td> </tr> </table>	EPS	SURA	PERIODO COTIZADO	NOVIEMBRE DICIEMBRE	FONDO	PORVENIR	PERIODO COTIZADO	NOVIEMBRE DICIEMBRE	ARL	POSITIVA	PERIODO COTIZADO	NOVIEMBRE DICIEMBRE					
SALUD	No. de recibo: 9495318030 9495458654	VALOR: \$ 356.400	12,5%																											
PENSION	No. de recibo: 9495318030 9495458654	VALOR: \$ 456.100	16,0%																											
ARL	No. de recibo: 9495318030 9495458654	VALOR: \$ 29.900	SEGUN RIESGO																											
EPS	SURA	PERIODO COTIZADO	NOVIEMBRE DICIEMBRE																											
FONDO	PORVENIR	PERIODO COTIZADO	NOVIEMBRE DICIEMBRE																											
ARL	POSITIVA	PERIODO COTIZADO	NOVIEMBRE DICIEMBRE																											
Para prestación de servicios Base Salud 40% 1.423.500 Base Pension 40% 1.423.500																														
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: \$ 1.440.000,00																														
CORRESPONDIENTE A: No DE PAGO 11 ANTICIPO <input type="checkbox"/> PAGO ANTICIPADO <input type="checkbox"/> PAGO ÚNICO <input type="checkbox"/>																														
OTRO <input type="checkbox"/> CUAL? <input type="text"/>																														
<b>ESTADO PRESUPUESTAL</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>1</td> <td>VALOR DEL CONTRATO</td> <td>\$</td> <td>27.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ADICIONES</td> <td>\$</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>SANCIONES (Menos)</td> <td>\$</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td> <td>\$</td> <td>27.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>VALOR CANCELADO ACUMULADO</td> <td>\$</td> <td>25.560.000,00</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>VALOR PRESENTE PAGO</td> <td>\$</td> <td>1.440.000,00</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>SALDO POR CANCELAR</td> <td>\$</td> <td>0,00</td> </tr> </table>		1	VALOR DEL CONTRATO	\$	27.000.000,00	2	ADICIONES	\$	0,00	3	SANCIONES (Menos)	\$	0,00	4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$	27.000.000,00	5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	\$	25.560.000,00	6	VALOR PRESENTE PAGO	\$	1.440.000,00	7	SALDO POR CANCELAR	\$	0,00	DISPONIBILIDAD PRESUP. No. 17725 REGISTRO PRESUPUESTAL No. 16625 RUBRO PRESUPUESTAL C-3599-0200-7-63105B-3599068-02
1	VALOR DEL CONTRATO	\$	27.000.000,00																											
2	ADICIONES	\$	0,00																											
3	SANCIONES (Menos)	\$	0,00																											
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$	27.000.000,00																											
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	\$	25.560.000,00																											
6	VALOR PRESENTE PAGO	\$	1.440.000,00																											
7	SALDO POR CANCELAR	\$	0,00																											
<b>OBSERVACIONES:</b>																														
FIRMA APOYADA LA SUPERVISIÓN SANDRA LUJANA CASTRO MONROY		FIRMA DEL SUPERVISOR ERIC JESUS FLOREZ ARIAS ASESOR 1020 GRADO 06																												



**GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO-  
CONTRATACIÓN**

Código: GA-CT-FT-022

Versión: 6

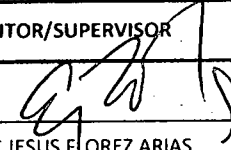
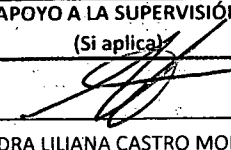
**FORMATO INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES Y DE  
SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS**

Vigencia: 18/06/2021

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
1. CONTRATO No.	151-UAE-JCC-CD-PS-2025	2. TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS				
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:		JHONATAN STEVEN HERNANDEZ CALDERON					
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C.	5. NUMERO:	1.033.727.252				
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:		N/A					
7. OBJETO CONTRACTUAL:							
Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la organización y ordenación de la documentación del Fondo Acumulado de la entidad en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad de gestión de la UAE Junta Central de Contadores.							
INFORMACION DE LA EJECUCIÓN							
8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	10 MESES	Y		9. FECHA DE INICIACIÓN:	17	FEB	2025
10. FECHA DE TERMINACIÓN:	16	DIC	2025	11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	14	FEB	2025
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:				\$ 27.000.000,00			
16. SUSPENSIONES							
ACTA DE SUSPENSIÓN No.				Tiempo (días calendario)			
17. FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:							
MODIFICACIONES DEL CONTRATO							
18. MODIFICATORIO No. (Prorroga/modificación/adición/suspensión)		CLAUSULAS QUE SE MODIFICARON		DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN			
19. NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR:				ERIC JESUS FLOREZ ARIAS ASESOR 1020 GRADO 06 CON PROCESOS ADMINISTRATIVOS			
20. GRUPO (AREA) AL CUAL PERTENECE EL CONTRATISTA:				GESTIÓN DOCUMENTAL/FONDO ACUMULADO			
INFORME DE ACTIVIDADES							
21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO				ACTIVIDADES EJECUTADAS			
1. Apoyar en la organización de la documentación física y/o digital, de acuerdo con las instrumentos, herramientas y procedimientos archivísticos establecidos.				Se apoyó en la organización documental de acuerdo con los instrumentos, herramientas y procedimientos archivísticos establecidos.			
2. Diligenciar como corresponda, el Formato Único de Inventario documental - FUID.				Durante el presente periodo no se diligenció el Formato Único de Inventario documental - FUID, dado que es una actividad que inicialmente se realizará por la línea de Descripción.			
3. Ejecutar el plan de trabajo, dando cumplimiento de las metas mensuales establecidas para la organización y ordenación documental.				Se ejecuto el plan de trabajo, dando cumplimiento a las metas mensuales establecidas para la línea de ordenación: <b>8.600 folios organizados / 8.600 folios proyectados como meta para este periodo.</b>			
4. Realizar los ajustes o correcciones que le sean solicitados en el proceso de control de calidad del proyecto.				Durante el presente periodo, se realizaron los ajustes necesarios en el proceso de ordenación, conforme a los requerimientos del proceso de descripción del proyecto.			

<p>5. Hacer uso de los elementos de bioseguridad (bata, guantes, tapabocas, cofias, entre otros), durante las actividades de intervención archivística.</p>	<p>Se hizo uso de los elementos de bioseguridad (bata, guantes, tapabocas, cofias, entre otros), durante las actividades de intervención archivística.</p>
<p>6. Apoyar, asistiendo o participando según sea el caso, a las reuniones (presenciales o virtuales), o actividades a las que sea invitado o designado por la entidad, en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión, incluidos espacios de diálogo y de participación.</p>	<p>Se asistirá a las reuniones cuando sean notificadas por el área encargada.</p>
<p>7. Gestionar lo pertinente para asegurar el cumplimiento en la entidad de la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.</p>	<p>Se gestiono lo pertinente para asegurar el cumplimiento en la entidad de la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.</p>
<p>8. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.</p>	<p>Durante el presente periodo no se requirio el apoyo en actividades diferentes a las ya mencionadas en el presente informe.</p>

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 cabalmente con el objeto del contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su perfil.
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 entrego al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento a las obligaciones contractuales así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. Cuando se requiera, efectuaré la entregará de los documentos y archivos a cargo debidamente inventariados, conformé a los estándares y directrices de gestión documental cumpliendo con el (1 Artículo 15 de la Ley 594 del 2000).
3. Acoger a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso que aplique.	En caso desplazamiento me acogeré a la Resolución vigente de la entidad.
4. Conocer y dar aplicación a los sistemas y subsistemas establecidos por la entidad, tales como: Sistema Integrado de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad y Privacidad de la información, entre otros.	Se conoce y aplica los subprogramas del Sistema Integrados de Gestión UAE-JCC, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad y Privacidad de la información, entre otros.
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.	Se mantiene 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.
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.	Se acata y se cumple con las políticas instruccionales y se utiliza el hardware y software con autorización ya que los recursos fueron suministrados por la UAE-JCC a los cuales se les dará buen uso y se entregaran en buen estado.
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 realiza 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.
8. Radicar en forma mensual dentro de los primeros diez (10) días la documentación requisito para el pago según se encuentra 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 radican los documentos para el pago en los tiempos establecidos por la UAE-JCC.
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 da cumplimiento con el registro para la realización de los pagos de acuerdo al procedimiento por la UAE-JCC.
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 registra y actualiza la información en el SIGEP II dando cumplimiento al artículo 2.2.17.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.
11. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Se encuentra activa la cuenta bancaria personal.

12. 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.		Se colaborará cuando sea necesario 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.	
<b>23. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS DURANTE EL PERIODO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO. (Diligencie un bloque por cada problema identificado)</b>			
No.	Problema identificado que afecta la ejecución	Justificación	Acciones implementadas para solucionar los problemas identificados
<b>24. OBSERVACIONES</b>			
<b>25. ANEXOS</b>			
Soporte de pagos de Salud y Pensión		OBSERVACION	MARQUE X
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal.		Persona Natural	X
		Persona Jurídica	
<b>INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA</b>			
26. TIPO DE CUENTA:	AHORROS	No. CUENTA:	488431528113
		BANCO:	DAVIVIENDA
<b>FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME</b>			
27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Desde:	1	DIC 2025
		Hasta	16 DIC 2025
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		16	DIC 2025
<b>INTERVENTOR/SUPERVISOR</b>		<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b> (Si aplica)	<b>CONTRATISTA</b>
Firma:			Jhonatan H.
Nombre:	ERIC JESUS FLOREZ ARIAS	SANDRA LILIANA CASTRO MONROY	JHONATAN STEVEN HERNANDEZ CALDERON
Cargo:	ASESOR 1020 GRADO 06 CON PROCESOS ADMINISTRATIVOS	LÍDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CONTRATISTA
<p>¡Antes de imprimir este documento, piensa en el Medio Ambiente!</p> <p>Carrera 16 # 97 - 46 oficina 301 Ed. Torre 97 • PBX: (601) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia</p> <p><a href="http://www.icc.gov.co">www.icc.gov.co</a></p>			



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO –  
CONTRATACIÓN**

**FORMATO INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

Código: GA-CT-FT-044

Versión: 1

Vigência: 18/06/2021

Página 1 de 7

**DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

1. CONTRATO No.	151-UAE-JCC-CD-PS-2025	2. TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA			JHONATAN STEVEN HERNANDEZ CALDERON
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN	C.C.	5. NUMERO	1.033.727.252
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		N/A	
7. OBJETO CONTRACTUAL			
Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la organización y ordenación de la documentación del Fondo Acumulado de la entidad en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad de gestión de la UAE Junta Central de Contadores.			

**INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN**

8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	10 Meses	9. FECHA DE INICIACIÓN	17	FEB	2025		
10. FECHA DE TERMINACIÓN	16	DIC	2025	11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	14	FEB	2025

**12. PRÓRROGAS**

Prórroga No.	Tiempo (días calendario)
Fecha de terminación de la prórroga:	de de

**13. ADICIONES**

Adicional No.	Valor (\$)
14. VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS LAS ADICIONES	\$ 27.000.000,00 ✓

**15. SUSPENSIONES**

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

**MODIFICACIONES DEL CONTRATO**


17. MODIFICATORIO No. (Prórroga/modificación/adición/suspensión)	CLAUSULAS QUE SE MODIFICARON	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

18. NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

**BALANCE FINANCIERO**

19. EL CONTRATO ESTIPULÓ ANTICIPO (señale con una X)	SI _____ NO <u>X</u>				
20. TIPO DE CUENTA	Ahorros <u>X</u> Corriente	No. Cuenta	488431528113	Banco	DAVIVIENDA
21. VALOR INICIAL	\$ 27.000.000,00				

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

 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	<b>GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO – CONTRATACIÓN</b>	Código: GA-CT-FT-044
	<b>FORMATO INFORME FINAL DE ACTIVIDADES</b>	Versión: 1
		Vigencia: 18/06/2021
		Página 2 de 7

22. VALOR ADICIONADO	\$ 0,00
23. VALOR EJECUTADO	\$ 27.000.000,00
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 esté 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 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. Apoyar en la organización de la documentación física y/o digital, de acuerdo con las instrumentos, herramientas y procedimientos archivísticos establecidos.	Durante la ejecución este contrato se apoyó en la organización documental de acuerdo con los instrumentos, herramientas y procedimientos archivísticos establecidos.
2. Diligenciar como corresponda, el Formato Único de Inventario documental - FUID.	Durante la ejecución este contrato no se diligenció el Formato Único de Inventario documental - FUID, dado que es una actividad que inicialmente se realizará por la línea de Descripción.

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

 <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small> <b>JUNTA CENTRAL DE CONTADORES</b>	<b>GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO – CONTRATACIÓN</b>	Código: GA-CT-FT-044
	<b>FORMATO INFORME FINAL DE ACTIVIDADES</b>	Versión: 1
		Vigência: 18/06/2021
		Página 3 de 7


3. Ejecutar el plan de trabajo, dando cumplimiento de las metas mensuales establecidas para la organización y ordenación documental.	<p>Durante la ejecución de este contrato se conoció y aplico los componentes del plan de trabajo de metas para el desarrollo del proyecto al cual fui asignado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 146.442 folios organizados / 146.442 folios proyectados como meta para este contrato</li> <li>– Se apoyo con la extracción de resoluciones de los expedientes de la serie Historia de contadores públicos con un total de 366.</li> </ul>
4. Realizar los ajustes o correcciones que le sean solicitados en el proceso de control de calidad del proyecto.	Durante la ejecución de este contrato, se realizaron los ajustes necesarios en el proceso de ordenación, conforme a los requerimientos del proceso de descripción del proyecto.
5. Hacer uso de los elementos de bioseguridad (bata, guantes, tapabocas, cofias, entre otros), durante las actividades de intervención archivística.	Durante la ejecución de este contrato se hizo uso de los elementos de bioseguridad (bata, guantes, tapabocas, cofias, entre otros), durante las actividades de intervención archivística.
6. Apoyar, asistiendo o participando según sea el caso, a las reuniones (presenciales o virtuales), o actividades a las que sea invitado o designado por la entidad, en el marco del Proyecto de Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión, incluidos espacios de diálogo y de participación.	Durante la ejecución de este contrato se asistió a las reuniones y actividades las cuales fueron notificadas por el área encargada.
7. Gestionar lo pertinente para asegurar el cumplimiento en la entidad de la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.	Durante la ejecución de este contrato se gestionó lo pertinente para asegurar el cumplimiento en la entidad de la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.
8. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Durante la ejecución de este contrato no se requirió el apoyo en actividades diferentes a las ya mencionadas en el presente informe.
<b>34. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES EJECUTADAS</b>
1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su perfil.	Se dio cumplimiento cabalmente con el objeto del contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su perfil.

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

 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL <b>JUNTA CENTRAL DE CONTADORES</b>	<b>GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO – CONTRATACIÓN</b>	Código: GA-CT-FT-044
	<b>FORMATO INFORME FINAL DE ACTIVIDADES</b>	Versión: 1
		Vigência: 18/06/2021
		Página 4 de 7

<p>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.</p>	<p>Durante la ejecución de este contrato se entregó al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento a las obligaciones contractuales, así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. Cuando se requiera, efectuaré la entregará de los documentos y archivos a cargo debidamente inventariados, conforme a los estándares y directrices de gestión documental cumpliendo con el (I Artículo 15 de la Ley 594 del 2000).</p>
<p>3. Acoger a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso que aplique.</p>	<p>Durante la ejecución de este contrato no fue solicitado el desplazamiento por el coordinador del proyecto</p>
<p>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.</p>	<p>Durante la ejecución de este contrato se conoció y aplica los subprogramas del Sistema Integrados de Gestión UAE-JCC, Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad y Privacidad de la información, entre otros.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante la ejecución de este contrato se ha mantiene 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.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante la ejecución de este contrato se ha acatado y cumplido con las políticas instruccionales.</p>
<p>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.</p>	<p>Durante la ejecución de este contrato se ha realizado 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.</p>

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

 <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small> JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	<b>GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO – CONTRATACIÓN</b>	Código: GA-CT-FT-044
	<b>FORMATO INFORME FINAL DE ACTIVIDADES</b>	Versión: 1
		Vigência: 18/06/2021
		Página 5 de 7

8. Radicar en forma mensual dentro de los primeros diez (10) días la documentación requisito para el pago según se encuentra 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.	Durante la ejecución de este contrato se radico los documentos para el pago en los tiempos establecidos por la UAE-JCC.
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.	Durante la ejecución de este contrato se ha dado cumplimiento con el registro para la realización de los pagos de acuerdo al procedimiento por la UAE-JCC.
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.	Durante la ejecución de este contrato se registró y actualizo la información en el SIGEP II dando cumplimiento al artículo 2.2.17.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.
11. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Durante la ejecución de este contrato se encuentra activa la cuenta bancaria personal, suministrada ante la entidad.
12. 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.	Durante la ejecución de este contrato no se ha requerido por la coordinación del proyecto.

**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.	SI X	NO
--	---------	----

**36. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 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

**37. LIQUIDACIÓN**

SE REQUIERE LIQUIDAR (Señale con una X una sola opción)	SI	NO
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.		X

**CALIFICACIÓN DEL BIEN/SERVICIO**

(Aplica solamente para contratos de suministro y compraventa)

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO –  
CONTRATACIÓN**

**FORMATO INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

Código: GA-CT-FT-044

Versión: 1

Vigencia: 18/06/2021

Página 6 de 7

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							
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	(surge de la suma de las calificaciones obtenidas en cada factor dividido en 6)						
					SI	NO	N/A
39. Se harán efectivas Pólizas (Diligencie con una X)						X	
40. En caso de que la respuesta anterior sea si indique ¿Por qué? y Anexe los soportes.							
41. ¿Se debe declarar o se declaró el incumplimiento? (Diligencie con una X) Anexar Soportes					SI	NO	
						X	
42. ¿Se interpusieron multas? (Diligencie con una X) Anexar Soportes					SI	NO	
						X	
<b>43. OBSERVACIONES</b>							
<b>44. ANEXOS</b>				<b>OBSERVACIÓN</b>		<b>MARQUE CON X</b>	
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			

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



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO –  
CONTRATACIÓN**

**FORMATO INFORME FINAL DE ACTIVIDADES**

Código: GA-CT-FT-044

Versión: 1

Vigência: 18/06/2021

Página 7 de 7

**45. FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME**

46. PERIODO DEL PRESENTACIÓN DEL INFORME: Desde: 17-FEB-2025 hasta: 16-DIC-2025

47. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 16-DIC-2025

*Jhonatan H.*

48. JHONATAN STEVEN HERNANDEZ CALDERON  
CONTRATISTA

49. ERIC JESUS FLOREZ ARIAS  
ASESOR 1020 GRADO 06 CON PROCESOS  
ADMINISTRATIVOS

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

## Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																											
Identificación		Razón Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Dirección		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF																													
CC 1033727252		HERNANDEZ CALDERON JHONATAN STEVEN		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		CALLE 22 SUR 5A 25		BOGOTA-BOGOTA D.E.		7313846		No																													
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			Total Aportes											
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	La	ld	ta	pa	vs	co	va	si	ge	ma	va	ar	ve	li	mp	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
<b>SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900			\$0	\$0			\$420,700
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900			\$0	\$0			\$420,700
<b>Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)</b>																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900			\$0	\$0			\$420,700
CC	1033727252	HERNANDEZ JHONATAN																				23030	30	\$1,423,500	\$227,800	EP5010	30	\$1,423,500	\$178,000		0	\$0	\$0	1423	30	\$1,423,500	1044%	\$14,900	0	\$0	\$0	No	\$420,700
<b>Total Afiliados (1)</b>																							\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900			\$0	\$0			\$420,700

## Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025/11	2025/11	2009202149	9495319030		2025/12/12	2025/12/15	BANCO DAVIVIENDA	3	\$421,700
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	SALDOS E INGAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$500	\$0	\$228,300	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$500	\$0	\$228,300	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,900	\$100	\$0	\$15,000	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,900	\$100	\$0	\$15,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$400	\$0	\$178,400	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$178,000	\$400	\$0	\$178,400	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$420,700</b>	<b>\$1,000</b>	<b>\$0</b>	<b>\$421,700</b>	




# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																																										
Identificación		Razon Social				Clase Aportante				Sucursal Principal				Dirección				Ciudad-Departamento				Teléfono		Exonerado SENA e ICBF																																		
CC 1033727252		HERNÁNDEZ CALDERÓN JHONATAN STEVEN				INDEPENDIENTE				PRINCIPAL				CALLE 22 SUR 5A/25				BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.				7313846		No																																		
LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES																																																										
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES																													
No.	Identificación	Nombre	Ingr	Ret	Idel	tae	lde	tas	esp	cor	ret	lde	leg	lta	vac	avp	ret	lit	Mo	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes																	
<b>SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																																																										
																						\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$420,700
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																																																										
																						\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$420,700
<b>Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)</b>																																																										
																						\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$420,700
CC	1033727252	HERNANDEZ JHONATAN	X																23030	30	\$1,423,500	\$227,800	EP5010	30	\$1,423,500	\$178,000	0	0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,423,500	1.044%	\$14,900	0	\$0	\$0	NO	\$420,700																		
<b>Total Afiliados (1)</b>																																																										
																						\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$0	\$0			\$1,423,500	\$14,900			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$0	\$0			\$420,700

## Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Período	Clave	Tipo	Fecha	Pago					
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-12	2025-12	2009556997	9496458654		2026/01/15	2025/12/15	BANCO DAVIVIENDA	0	\$420,700
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES/MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$14,900	\$0	\$0	\$14,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$420,700</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$420,700</b>	

 <small>STADO</small> JUNTA CENTRAL <small>ADMINISTRATIVA</small> <small>EXPEDIENTES</small> DE CONTADORES	<b>GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO – GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Código: GA-GD-FT-003
		Versión: 2
	<b>FORMATO PAZ Y SALVO</b>	Vigencia: 12/04/2019
		Página 1 de 1

Bogotá, 16 de diciembre de 2025

**GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO –  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
PAZ Y SALVO**

El Subproceso de Gestión Documental certifica que el Sr. JHONATAN STEVEN HERNANDEZ CALDERON, identificado con CC. No. 1.033.727.252 y Contrato No 151-UAE-JCC-CD-PS-2025, con fecha de Inicio: 17/02/2025 y fecha finalización: 16/12/2025.


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, se encuentra a paz y salvo Si  No  con la U.A.E Junta Central de Contadores.

Atentamente,



SANDRA LILIANA CASTRO MONROY  
 Contratista Líder Gestión Documental – Grupo Apoyo Administrativo  
 UAE – Junta Central de Contadores

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

 <small>ENTIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small> JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	<b>GRUPO APOYO ADMINISTRATIVO – ALMACÉN</b>	Código: GA-AL-FT-010
	<b>FORMATO DE PAZ Y SALVO – CONTRATISTA</b>	Versión: 1
		Vigencia: 09/08/2019
		Página 1 de 1

## PAZ Y SALVO

### CONTRATISTA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Yo, **CARLOS ANDRÉS JUNCA RAMÍREZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía Número 1.016.048.432 de Bogotá, con funciones de Almacenista de la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores, NIT: 900.180.739-1, me permito certificar que el(la) contratista **JHONATAN STEVEN HERNANDEZ CALDERON** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1033727252** que se encontraba vinculado(a) a través del Contrato de Prestación de Servicios **151-UAE-JCC-CD-PS-2025** ha cumplido con su obligación contractual de devolver todos los bienes de propiedad de la Entidad que haya recibido para la ejecución del contrato.

El presente Paz y Salvo se expide el **16 de diciembre de 2025** en la ciudad de Bogotá D.C.

*Carlos Junca.*

**CARLOS ANDRÉS JUNCA RAMÍREZ**  
 Grupo de Apoyo Administrativo  
 Almacenista

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

Cra 16 No. 97-46 Oficina 301 • PBX: (601) 644 4450 • Bogotá D.C. • Colombia

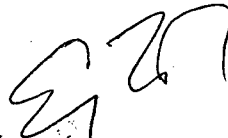
[www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co)

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

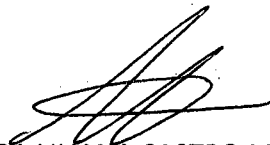
Yo **Eric Jesús Flórez Arias**, Identificado con cédula de ciudadanía No **77.014.037**, hago constar que el contratista **Jhonatan Steven Hernández Calderón** Identificado con Cédula de Ciudadanía No **1.033.727.252**, vinculado a través del contrato de prestación de servicios No **151-UAE-JCC-CD-PS-2025**, 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: **fondo acumulado - bitácoras** y ~~entregada físicamente~~ cumpliendo con la obligación contractual pactada.

La presente constancia se expide a los dieciséis (16) del mes de diciembre del año 2025

Cordialmente.



ERIC JESÚS FLÓREZ ARIAS  
SUPERVISOR DEL CONTRATO



SANDRA LILIANA CASTRO MONROY  
LÍDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL

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