21

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

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISION

FECHA DE EXPEDICION			NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	TELEFONO O EXTENSION
28	Feb	2026	ERIC JESUS FLOREZ ARIAS	6444450
DIA	MES	AÑO		

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	NIT O C.C.No.
NATHALIA LIZETH GONZÁLEZ QUIMBAYO	1.018.483.653

TIPO DE CONTRATACION: CONTRATO [X] · ACEPTACION [ ] CONVENIO [ ]

			DD	MM	AAA	PLAZO EJECUCION
CONTRATO	No.	002-UAE-JCC-CD-2026	FECHA DE INICIO	7	Ene	2024	Siete (7) meses
PRORROGA	No.					
SANCION	No.					

SUSPENSIÓN	No.		FECHA TERMINACION SUSPENSIÓN			FECHA DE INICIO			

PARA PRESTACION DE SERVICIOS

PERIODO CERTIFICADO O FACTURADO

	DD	MM	AAA		DD	MM	AAA
DESDE	1	Feb	2026	HASTA	28	Feb	2026
SUSPENSION				HASTA			

FORMA Y CONDICION DE PAGO

El valor del presente contrato será pagado por la UAE Junta Central de Contadores en mensualidades vencidas, cada una por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($4.700.000,00)** 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 servicios profesionales especializados para liderar, coordinar y ejecutar las actividades de la Oficina de Comunicaciones, mediante la formulación, implementación y seguimiento de estrategias comunicacionales que garanticen la gestión y difusión de información a través de canales de comunicación efectivos, oportunos y coherentes con la misión, los objetivos y los lineamientos institucionales.

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:	1078595758	VALOR:	$ 235.000	12,5%	EPS	FAMISANAR	PERIODO COTIZADO	Febrero
PENSION	No. de recibo:	1078595758	VALOR:	$ 300.800	16,0%	FONDO	PORVENIR	PERIODO COTIZADO	Febrero
ARL	No. de recibo:	1078595758	VALOR:	$ 9.900	SEGÚN RIESGO	ARL	SURA	PERIODO COTIZADO	Febrero

Para prestacion De servicios	Base Salud 40 %	1.880.000
	Base Pension 40%	1.880.000

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: $ 4.700.000,00

CORRESPONDIENTE A: No DE PAGO 2 ANTICIPO [ ] PAGO ANTICIPADO [ ] PAGO ÚNICO [ ]

OTRO [ ] CUAL? [ ]

ESTADO PRESUPUESTAL

1	VALOR DEL CONTRATO	$	32.900.000,00
2	ADICIONES	$	0,00
3	SANCIONES (Menos)	$	0,00
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	32.900.000,00
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$	3.760.000,00
6	VALOR PRESENTE PAGO	$	4.700.000,00
7	SALDO POR CANCELAR	$	24.440.000,00

DISPONIBILIDAD PRESUP. No. 1926

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 1926

RUBRO PRESUPUESTAL A-02-02-02-008-003

OBSERVACIONES:

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION

FIRMA DEL SUPERVISOR
ERIC JESUS FLOREZ ARIAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	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.	002-UAE-JCC-CD-2026	**2. TIPO DE CONTRATO:**	Prestación de servicios persona natural
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:			NATHALIA LIZETH GONZÁLEZ QUIMBAYO
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C.	**5 .NUMERO:**	1.018.483.653
6. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:			N/A

7. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar servicios **profesionales especializados** para liderar, coordinar y ejecutar las actividades de la **Oficina de Comunicaciones**, mediante la formulación, implementación y seguimiento de estrategias comunicacionales que garanticen la gestión y difusión de información a través de canales de comunicación efectivos, oportunos y coherentes con la misión, los objetivos y los lineamientos institucionales.

INFORMACION DE LA EJECUCIÓN

8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	7 MESES	Y		**9. FECHA DE INICIACIÓN:**	7	ENE	2026
10. FECHA DE TERMINACIÓN:	6	AGO	2026	**11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS**	6	ENE	2026

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:	$ 32.900.000,00

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
20. GRUPO (AREA) AL CUAL PERTENECE EL CONTRATISTA:	COMUNICACIONES

INFORME DE ACTIVIDADES

21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
	En el mes de febrero se proyectaron las siguientes campañas comunicativas: • **70 Años: Tu historia, nuestra historia.** Durante el mes de

1- Diseñar, planificar y ejecutar campañas de comunicación de carácter institucional, orientadas a informar y orientar a la ciudadanía y a los diferentes grupos de valor sobre el acceso a la información, la atención de solicitudes y el cumplimiento de los trámites y procedimientos establecidos por la entidad.	febrero, en articulación con la Dirección General, se formuló la campaña conmemorativa por los 70 años de la UAE JCC, así como el proceso de renovación de su imagen institucional, tanto a nivel interno como externo. • **Inducción y Reinducción: Síguenos en redes.** Durante el mes de febrero se desarrollaron actividades en el marco de la jornada de inducción y reinducción interna, con el propósito de promover y activar las redes sociales de la UAE JCC. • **Síguenos en redes.** Durante el mes de febrero se proyectaron piezas gráficas orientadas a promover las nuevas redes sociales de la UAE JCC (WhatsApp y LinkedIn), así como a fortalecer la presencia en las demás plataformas institucionales. • **Seamos parte de la misma imagen.** Durante el mes de febrero se impulsaron comunicados internos invitando a la actualización de la imagen institucional, la firma de correo electrónico, las salas virtuales, la plantilla de presentación conmemorativa de los 70 años y demás piezas de comunicación interna. • **Campaña SPI.** Se trabajó de manera articulada con el subproceso de SPI en el desarrollo de una campaña interna de comunicaciones, a través de cápsulas informativas que serán difundidas mediante comunicados internos.
2- Liderar, coordinar y ejecutar las acciones de comunicación digital de la Entidad, mediante la administración de las redes sociales y la página web institucional, incluyendo la producción y edición de contenidos escritos, audiovisuales y multimedia, así como la elaboración de textos y guiones requeridos para dichos canales.	Durante el mes de febrero se llevaron a cabo los siguientes comunicados a través de los canales de comunicación institucional: • Comunicados Internos: 18 correos • Publicaciones en Redes Sociales: 35 post • En el canal de YouTube se publicarón: 4 videos • Carteleras Internas y Externas se actualizarón con nuevo contenido.
3- Proyección y seguimiento del programa de eventos en los que la entidad pueda participar; así como del plan de medios a utilizar, de manera autónoma o en alianzas y/o convenios con otras entidades.	En el mes de febrero se desarrollaron los siguientes eventos: • Eventos virtuales o presenciales de sensibilización: 7. • Jornada de entrega de tarjetas profesionales: 1.
4- Coordinar el cumplimiento de los planes institucionales y actividades establecidas para el subproceso de Comunicaciones, con el fin de fortalecer el relacionamiento de la entidad con los diferentes grupos de interés.	En el mes de febrero se realizaron las siguientes entregas correspondientes a los seguimientos y controles del subproceso de comunicaciones: • Seguimiento al control de riesgos. • Plan Operativo Anual 2026. • Plan Estratégico Sectorial (PES). • Reporte de evidencias en cumplimiento del Plan Institucional. • Seguimiento de indicadores.
5- Realizar y evaluar procesos de comunicación de los diferentes espacios de participación frente al usuario interno y externo de la entidad.	Durante el mes de febrero, el subproceso de comunicaciones evaluó: • Siete (7) eventos virtuales o presenciales de sensibilización. • La gestión interna del subproceso de comunicaciones.

6- Realizar gestión de análisis y cambios cuando proceda, en los manuales, procedimientos, formatos y guías del sistema integrado de gestión del subproceso de Comunicaciones, asegurando que estén alineados a la normatividad vigente.	En la presente vigencia se presentó ante el Sistema Integrado de Gestión la actualización de los siguientes documentos: • Presentación interna y externa de la JCC. • Comunicado interno. • Comunicado externo. • Firma para correos institucionales. • Imagen institucional. • Fondo para Salas Virtuales. Dando cumplimiento al procedimiento establecido para tal fin.
7- Asesorar, orientar y realizar el seguimiento y evaluación, cuando aplique, a la gestión y administración de los diferentes canales de comunicación institucionales, de conformidad con el procedimiento de Comunicaciones establecido por la Entidad.	Durante el mes de febrero, el subproceso de comunicaciones evaluó, realizó seguimiento y adelantó acciones de modernización en los siguientes aspectos: • Canales de comunicación: Se realizó la apertura de dos nuevos canales institucionales: WhatsApp y LinkedIn. • A través de las siete (7) redes sociales se efectuaron aproximadamente 200 publicaciones. • Se proyectaron seis (6) noticias, de las cuales tres (3) correspondieron a comunicados de prensa.
8- 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 el mes de febrero se participó en la mesa de trabajo de Presidencia, realizada el miércoles 18 a las 3:00 p. m., con el fin de revisar las campañas digitales. Asimismo, se reportó la agenda de los eventos programados para este mes, según lo solicitado.
9- Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas 8.1., numeral 1 al 14 precedente, el contratista deberá hacer entrega, cada vez que se generen, de los siguientes soportes: plantillas, informes, reportes, bases de datos y cualquier otro documento (digital y/o físico), que dé cuenta de las actividades ejecutadas en cumplimiento del presente contrato.	Se realizó la entrega de las actividades ejecutadas en cumplimiento de la obligación contractual, las cuales se encuentran alojadas en los siguientes repositorios: • **Carpeta compartida:** J:\Comunicaciones\01_Comunicaciones_2026 • **MISIG:** Plan Operativo 2026 \ Plan Anual \ Comunicaciones
10- Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	Se atendieron las solicitudes realizadas por la Dirección General y el Supervisor de los Contratos.
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 cumplió con esta obligación a cabalidad realizando las actividades solicitadas y contempladas por el objeto contractual cumpliendo las disposiciones legales vigentes del perfil.
2- Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento a las obligacionescontractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendoa los estándares y directrices de gestión documental sin que ello implique exoneraciónde la responsabilidad que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley594 del 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadasdurante la ejecución del mismo.	Se entregaron los soportes de los documentos requeridos para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales. La información producida por la contratista se encuentra almacenada en el servidor de la entidad ubicado en - J:\Comunicaciones\01_Comunicaciones_2026

3- Acoger a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de laentidad, en caso de que aplique.	Se acogerá a la resolución vigente según se requiera.
4- Conocer y dar aplicación a los sistemas y subsistemas establecidos por la entidad, talescomo: Sistema Integrado de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión,Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión Ambiental, Seguridad y Privacidad de lainformación, entre otros.	Se cumple con proteger y mantener la información de manera confidencial y usando los recursos adecuadamente.
5- Mantener la confidencialidad de la información catalogada como pública reservada y/opública clasificada, durante la vigencia del contrato y dos (2) años posteriores a suterminación. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre informaciónconfidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdode Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de lainformación y documentos reservados, artículo 24 sustituido.	Se cumple con las políticas institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE - JCC.
6- Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos dela UAE Junta Central de Contadores, utilizando de manera exclusiva los softwaresautorizados 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 ofuerza mayor.	Se hace un uso adecuado de los diferentes recursos suministrados por la entidad.
7- Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en proporciónal valor mensual del contrato, de conformidad con los parámetros establecidos por lanormatividad vigente.	Se realizaron los pagos de los aportes al sistema integral de seguridad social para dar conformidad a lo establecido: • Enero: 1078333181 • Febrero: 1078595758
8- Radicar en forma mensual dentro de los primeros diez (10) días la documentaciónrequisito 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 radica dentro de los tiempos establecidos la documentación para el procedimiento del pago.
9- Cumplir con sus obligaciones frente al SECOP II como requisito para la realización delos pagos de acuerdo a lo indicado en la obligación anterior.	Se cumple cabalmente las obligaciones contractuales según lo indicado en el SECOP II.

10- Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en las plataformas establecidaspara la contratación estatal, entre otras, Sistema de Información de Gestión del EmpleoPúblico – SIGEP II de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.17.10 delDecreto Único Reglamentario 1083 de 2015.	Se mantiene actualiza la hoja de vida en el sistema de información de gestión del empleo público y en el Sistema Electronico de Contratación Pública con soporte documental relacionado.
11- Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitartraumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Se mantiene vigente y activa la cuanta bancaria de Ahorros del Banco Caja Social Nº 24106564073 para dar conformidad a lo establecido.
12- Realizar las evaluaciones de los procesos contractuales o participar de ellas, cuandosea designado por el ordenador del gasto.	Se realizarón las evaluaciones a los subprocesos correspondientes como: - Encuesta de Satisfacción Comunicaciones. - Encuesta de Satisfacción TI.
13- Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a losrequerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otraautoridad, en relación con la ejecución, desarrollo del contrato y de asuntosrelacionados con el mismo.	Se entregará información que los organismos de control que el Estado requiera.
14- Definir con apoyo del proceso de planeación, indicadores que soportan la medición decumplimiento de los objetivos estratégicos y planeación institucional.	El pasado 20 de febrero se realizó una mesa de trabajo con el subproceso de Planeación, en la cual se formularon los indicadores del subproceso de comunicaciones. Estos deberán contar con reporte de gestión correspondiente a los meses de enero y febrero. En ese sentido, se realiza el reporte de los indicadores de gestión.
15- Realizar los reportes que permitan efectuar el seguimiento al Plan Estratégico Sectorial(PES), en lo concerniente a las estrategias o actividades bajo su responsabilidad,acorde con los lineamientos trazados por el MinCIT, registrándolo en la plataformadestinada para tal fin.	Durante el mes de febrero se encuentra pendiente la programación de la mesa de trabajo para seguimiento al Plan Estratégico Sectorial(PES) de comunicaciones; una vez planificada, se procederá con el cumplimiento de los lineamientos correspondientes.
16- Dar respuesta a las preguntas del (Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión).	Se dará respuesta al Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, según solicitud.

17- Identificar, valorar y controlar, conjuntamente con el proceso de Planeación, los riesgos asociados al proceso.	El pasado 20 de febrero se realizó una mesa de trabajo con el subproceso de Planeación, en la cual se valoro la matriz de riesgo del subproceso de comunicaciones. Estos deberán contar con reporte de gestión correspondiente a los meses de enero y febrero. En ese sentido, se realiza el reporte de los riesgos de gestión.

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:**	24106564073	**BANCO:**	CAJA SOCIAL

FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME

27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Desde:	1	FEB	2026	Hasta	28	FEB	2026
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		28			FEB		2026	

	INTERVENTOR/SUPERVISOR	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si aplica)	CONTRATISTA
Firma:			
Nombre:	ERIC JESUS FLOREZ ARIAS		NATHALIA LIZETH GONZALEZ QUIMBAYO
Cargo:	Asesor grado 06 Procesos Administrativos		Contratista

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-10, 04:05:26 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1078595758

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

PAGADO 10/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NATHALIA LIZETH GONZALEZ QUIMBAYO		
Documento	CC1018483653	**Dirección**	CL 95 #68 F - 04
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3046473019
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1018483653	NATHALIA LIZETH GONZALEZ QUIMBAYO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.880.000	$ 300.800	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.880.000	$ 235.000	0,522	$ 1.880.000	$ 9.900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 545.700

III. TOTALES

IBC Pension	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.880.000	$ 1.880.000	$ 1.880.000	$ 0	$ 300.800	$ 235.000	$ 9.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 545.700	$ 0	$ 545.700

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellin: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del Pais: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.