175

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

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN

FECHA DE EXPEDICIÓN			NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	TELÉFONO O EXTENSION
6	Abr	2026	ALEJANDRO MORENO MUNAR - PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06	6444450
DÍA	MES	AÑO		

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	AAA	PLAZO EJECUCION
CONTRATO	No.	114-UAE-JCC-CD-2026	FECHA DE INICIO	16	Ene	2026	8 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	Mar	2026	HASTA	30	Mar	2026
SUSPENSIÓN				HASTA			

FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El valor del presente contrato será pagado por la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores en mensualidades vencidas, cada una por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 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 de apoyo a la gestión de las actividades relacionadas con las comunicaciones del grupo de inspección y vigilancia de la UAE Junta Central de Contadores a terceros.

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:	8360432776	VALOR:	$ 222.400	12,5%	EPS	COMPENSAR	PERIODO COTIZADO	feb-26
PENSION	No. de recibo:	8360432776	VALOR:	$ 284.600	16,0%	FONDO	COLFONDOS	PERIODO COTIZADO	feb-26
ARL	No. de recibo:	8360432776	VALOR:	$ 9.400	SEGÚN RIESGO	ARL	POSITIVA	PERIODO COTIZADO	feb-26

Para prestacion De servicios	Base Salud 40 %	1.750.905
	Base Pension 40%	1.750.905

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: $ 2.750.000,00

CORRESPONDIENTE A: No DE PAGO 3 ANTICIPO [ ] PAGO ANTICIPADO [ ] PAGO ÚNICO [ ]

OTRO [ ] CUAL?

ESTADO PRESUPUESTAL

1	VALOR DEL CONTRATO	$	22.000.000,00
2	ADICIONES	$	0,00
3	SANCIONES (Menos)	$	0,00
4	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	22.000.000,00
5	VALOR CANCELADO ACUMULADO	$	4.125.000,00
6	VALOR PRESENTE PAGO	$	2.750.000,00
7	SALDO POR CANCELAR	$	15.125.000,00

DISPONIBILIDAD PRESUP. No. 11826

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 11626

RUBRO PRESUPUESTAL C-3503-0200-3-40402C-3503031-02

OBSERVACIONES: CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 91272311922

ok

FIRMA APOYO A LA SUPERVISION
PEDRO EMILIO VARGAS BUITRAGO
Contratista UAE-JCC - Líder grupo Inspeccion y Vigilancia

FIRMA DEL SUPERVISOR
ALEJANDRO MORENO MUNAR - PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CÓDIGO 2044 GRADO 06

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.	114-UAE-JCC-CD-2026	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:			N/A

7. OBJETO CONTRACTUAL:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de las actividades relacionadas con las comunicaciones del grupo de inspección y vigilancia de la UAE Junta Central de Contadores a terceros.

INFORMACION DE LA EJECUCIÓN							
8. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	8 MESES	Y		9. FECHA DE INICIACIÓN:	16	ENE	2026
10. FECHA DE TERMINACIÓN:	15	SEP	2026	11. FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	16	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:	$ 22.000.000,00

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:	ALEJANDRO MORENO MUNAR
20. GRUPO (AREA) AL CUAL PERTENECE EL CONTRATISTA:	INSPECCION Y VIGILANCIA - Inspección

INFORME DE ACTIVIDADES	
21. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Proyectar los oficios solicitados en Inspección y Vigilancia, como: invitaciones a inscribirse ante la UAE Junta Central de Contadores, respuesta a inquietudes para el proceso de inscripción de sociedades, diligencias de inspección; documentos que se cargan previamente en el sistema de información CCSNET o el que tenga en uso la Entidad, utilizando radicado previamente creado.	En el mes de marzo, se proyectaron setenta y siete (77) oficios correspondientes a respuesta y setecientos treinta y cuatro (734) oficios correspondientes a invitaciones para sociedades en el proceso de inscripción ante la UAE Junta Central de Contadores.

OK (pevb)

2. Apoyar al profesional para elaborar y remitir oficio a destinatarios, en respuesta a preguntas o inquietudes relacionadas con oficios de invitación a registrarse ante la Entidad o para atender inquietudes generales de la actividad o informando la decisión de fondo. Documentos que se entregan al grupo de gestión documental para el envío al destinatario.	En el mes de marzo, se remite al Grupo de Gestión Documental ochocientos once (811) oficios previamente gestionados y verificadas las firmas correspondientes por parte de la Dirección General y del Líder de Inspección.
3. Actualizar archivo compartido en Onedrive con los archivos de las solicitudes recibidas para emitir oficios a externos de la Entidad, previa la identificación del número de radicado, al igual que la evidencia de entrega al grupo de gestión documental y constancia de envío al destinatario.	En el mes de marzo, se actualiza el archivo que se encuentra ubicado en onedrive, información que contiene respuestas y/o invitaciones emitidas por la UAE Junta Central de Contadores.
4. Apoyar, a solicitud de la coordinación de inspectores, el envío del correo electrónico al inspeccionado adjuntado archivo que contiene el acto administrativo que ordena la diligencia de inspección, verificando que el documento esté firmado por la dirección general de la Entidad; la evidencia de entrega se carga en el radicado creado previamente en el sistema CCSNET o, el que se encuentre en uso en la Entidad.	En el mes de marzo, se envían trescientas cuarenta y dos (342) notificaciones que ordena la diligencia de inspección, como evidencia se carga en el respectivo radicado creado en CCSnet, trescientas cuarenta y dos (342) pruebas de entrega, trescientas cuarenta y dos (342) tareas a los inspectores para la realización de las diligencias.
5. Validar en el sistema de información ccsnet o en el que disponga la Entidad que la evidencia de envío de correspondencia por parte del grupo de Gestión Documental de la Entidad la evidencia de recibo en el correo del destinatario de la documentación.	En el mes de marzo, se valida en ccsnet que por parte del grupo de Gestión Documental se cargaron las pruebas de entrega y los oficios enviados por Inspección.
6. Apoyar en la consolidación de Backup reportado a su correo institucional por cada uno de los integrantes del grupo de inspección y vigilancia; elaborar estadística mensual de los reportes recibidos, informando por este medio a supervisor del contrato con copia al líder de inspeccion y vigilancia al cierre de actividades mensuales.	En el mes de marzo, se reporta y consolida los informes elaborados por las actividades del equipo de inspección, por el backup elaborado por cada uno, el cual se presenta al supervisor del contrato con copia al líder de inspección al cierre de actividades mensuales.
7. Proyectar actas de las reuniones programadas en el grupo de Inspección y vigilancia, llevando el control numérico de las mismas, especificando el número de asistentes presenciales y virtuales, compartiendo archivo en onedrive con el supervisor del contrato y el líder del proceso misional.	En el mes de marzo no se elaboró acta para el grupo de Inspección, en razón a que no hubo reunión de cierre.
8. Hacer Backup periódico, mínimo una vez al mes, de la información procesada o recibida en desarrollo del presente contrato y reportar al correo institucional de la persona que designe el líder del grupo de Inspección, con copia al líder del proceso y al supervisor del contrato designado por la Entidad.	En el mes de marzo, se realiza el back up periodico sobre las actividades a mi cargo.

OK (pevb)

9. Participar en las reuniones mensuales programadas por la Entidad o por el grupo misional de inspección y relacionarlas en la cuenta de cobro mensual indicando la fecha y el tema tratado.	En el mes de marzo, participo de las siguientes reuniones programadas en la Entidad y/o con el grupo de Inspección: *La gestión del conocimiento y la innovación en la UAE JCC, un pilar del cambio, Fecha y Hora: Mié 2/25/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM; *Presentaciones efectivas con enfoque comunicativo, Fecha y Hora: Lun 3/2/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM;l valor del conocimiento: Repositorio de Conocimiento Explícito, Fecha y Hora: Mié 3/18/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM; *Sensibilización Gestión y Tramite de Comunicaciones Oficiales, Fecha y Hora: Mar 3/24/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM; *Receta para el liderazgo, Fecha y Hora: Mar 3/24/2026, 'de' 1:00 PM a 2:00 PM; *Fortalecimiento y Prevención contra Ataques por Medio de la Técnica de Phishing, Fecha y Hora: Mié 3/25/2026, 'de' 8:00 AM a 9:00 AM; *Inducción plataforma 4-72, Fecha y Hora: Vie 3/27/2026, 'de' 8:00 AM a 8:30 AM;*Capacitación política de Integridad pública-JCC, Fecha y Hora: Vie 3/27/2026, 'de' 9:00 AM a 10:30 AM.
10. Conforme a lo establecido en las Obligaciones Específicas 8.1., numerales 1 al 9 precedente, el contratista se compromete hacer entrega de los siguientes soportes: a) Informes periódicos solicitados; b) Finalizado el contrato presentar paz y salvo de almacén, el de gestión documental y la certificación por entrega de información al supervisor del contrato.	En el mes de marzo, se entrega al supervisor del contrato y al líder del equipo de inspección, los informes periodicos mensuales con las actividades específicas contratadas por la entidad, los cuales se encuentran cargados en la carpeta 114-26 en onedrive.
11. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación directa con el objeto del contrato.	En el mes de marzo, no se asignan actividades diferentes a las correspondientes a las del contrato 114-26
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 marzo, se dió cumplimiento al objeto del contrato 114-26, 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 marzo, se crea carpeta en OneDrive con los archivos elaborados en cumplimiento a las actividades contractuales, se mantuvo el archivo del grupo misional de inspección; 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.
3. Acoger a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso de que aplique.	En el mes de marzo, 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.

OK (pevb)

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 marzo, se dió cumplimiento a esta actividad; así: *Sistemas de 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 marzo, 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 . Confidencialidad que tendré en cuenta en el tiempo posterior a la terminación del presente contrato.
6. Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores, 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.	En el mes de marzo, dí cumplimiento a las políticas institucionales de la Entidad, relacionadas con el uso de los recursos informáticos 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, identificado con el numero 2491, 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 el mes de marzo, en cumplimiento del Decreto 1273 de 2018, el pago de la seguridad social se efectúa mes vencido; Anexo a la cuenta de cobro de marzo planilla de seguridad social (EPS, Pensión y ARL) N° 8360432776. Aporte liquidado con base en el ingreso de febrero y pagado en abril.
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 , se elabora la cuenta de cobro y se radica la documentación para el pago descrita en el PROCEDIMIENTO PAGO CONTRATISTAS, durante los diez (10) siguientes días.
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.	Una vez se tenga el plan de pagos creado en el aplicativo y el número de radicado se procedera a subir la cuenta de cobro a SECOP II, en el mes correspondiente.

OK (pevb)

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 el mes de enero del presente año se actualizó la información en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público - SIGEP II.
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. 91272311922 de Bancolombia.
12. Realizar las evaluaciones de los procesos contractuales o participar de ellas, cuando sea designado por el ordenador del gasto.	En el mes de marzo, realicé las evaluaciones de los procesos contractuales y participé 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 114-26

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

El supervisor y el apoyo a la supervision: certificamos que la contratista cumple con las actividades contractuales en el mes de marzo de 2026 y, presentó los informes, definidos en el mismo, por las actividades contratadas (entregables determinados en el contrato).

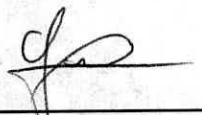
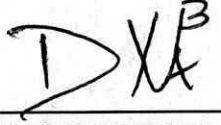
25. ANEXOS	OBSERVACIÓN	MARQUE X
Soporte de pagos de Salud y Pensión	Persona Natural	X
Certificación de pago de aportes de parafiscales, expedido por contador público o representante legal.	Persona Jurídica	

INFORMACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA

26. TIPO DE CUENTA:	AHORROS	No. CUENTA:	91272311922	BANCO:	BANCOLOMBIA

FECHAS DE INFORME Y DE PRESENTACIÓN DE INFORME

27. PERIODO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	Desde:	1	MAR	2026	Hasta	30	MAR	2026
28. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:		6			ABR	2026		

	INTERVENTOR/SUPERVISOR	APOYO A LA SUPERVISIÓN (Si aplica)	CONTRATISTA
Firma:		OK 	
Nombre:	ALEJANDRO MORENO MUNAR	PEDRO EMILIO VARGAS BUITRAGO	DINA CONSTANZA BUSTOS ALARCON
Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 06	CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores - Lider grupo Inspección.	CONTRATISTA - UAE Junta Central de Contadores. (CTO 114-26)

OK (pevb)

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: 5357361
Correo: dinaconstanzaba77@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8360432776

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	febrero de 2026
Número de planilla	8360432776	Periodo de Cotización Pensión	febrero de 2026
Fecha pago	2026-04-06	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	93007219	Total Pagado	516400
Banco	1023	Total Intereses de Mora	8100

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	9400	1
231001	Colfondos	284600	1
EPS008	Compensar EPS	222400	1

8360432776

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	1750905	1750905	1750905	0	218900	0	280200	0	9200	0

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