AUDITORÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO Nro. CDPS-103 DE 2025

Contratista: JULY CATHERINE GAITÁN RAMÍREZ

C.C. 1.073.155.318 de MADRID.

Plazo de ejecución: Tres (03) meses

Valor del contrato: $ 24.000.000

Objeto:

49-3 Prestación de servicios profesionales para dictar una conferencia, en cada uno de los foros realizados por las diez gerencias seccionales y de acuerdo con los contenidos establecidos en el Plan de Promoción 2025, para cualificar a los ciudadanos interesados en el control social y a los funcionarios del control fiscal territorial.

Obligaciones Generales

1) Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2) Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.

3) Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato.

4) Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.

5) Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato y realizar las modificaciones que en ejecución del contrato se requieran en forma pronta y diligente, sin que venza el plazo de ejecución.

6) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.

7) Realizar un informe mensual de ejecución del objeto y obligaciones del contrato, en el que se especifiquen las actividades desarrolladas durante ese periodo, el cual debe tener anexo los documentos en donde se evidencie la realización de éstas y los avances del contrato.

8) Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se refleje las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato.

9) Presentar de manera oportuna respectivamente las facturas o cuentas de cobro.

10) Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda.

11) Realizar y mantener al día los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS.

12) Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP

13) De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, el contratista se compromete a practicarse un examen médico preocupacional y allegar el certificado respectivo a la Auditoría. El costo del examen será asumido por el contratista.

14) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas, así como atender las peticiones y/o consultas que le realice el supervisor referente al objeto contractual.

15) Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.

16) Participar de manera activa en las actividades desplegadas por la Entidad para la planificación, documentación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS., bajo la norma ISO 37001:2016, de acuerdo con lo dispuesto por la AGR.

17) Cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como, lo establecido en las normas, la documentación y reglamentación interna y externa relacionada con la prevención del soborno, reportando a su supervisor cualquier duda razonable sobre un posible episodio de soborno y las demás actividades relaciona- das con el SGAS, bajo la norma ISO 37001:2016.

18) Advertir e informar al ordenador del gasto de forma escrita cuando se advierta que se está incurriendo en subordinación del contrato, para evitar el daño antijuridico de la entidad.

19) Cumplir con las disposiciones legales sobre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) que le sean aplicables, implementando con eficiencia y oportunidad las políticas y los procedimientos necesarios para tal fin.

Obligaciones específicas:

1) Elaborar un documento guía unificado que contenga los contenidos temáticos y orientaciones conceptuales que se abordarán en las conferencias de los foros programados por las diez (10) Gerencias Seccionales de la Auditoría General de la República, de conformidad con los lineamientos del Plan de Promoción para la Participación Ciudadana 2025.

Elaboró la estructura de la exposición sobre equidad de género a tratar en los 10 foros de las Gerencias Seccionales, contando con la guía de la Oficina de Estudios Especiales.

2) Realizar la correspondiente presentación que servirá de guía para el desarrollo del tema de equidad de género para ser aprobada por el supervisor del contrato.

Realizó la presentación, con base en la estructura elaborada, y ajustó según indicaciones y recomendaciones de la Auditora General, la Auditoría Auxiliar, la Auditoría Delegada, la Oficina de Estudios Especiales.

3) Asistir de manera puntual y presencial a cada una de las ciudades y sedes indicadas en la programación oficial, con el fin de dictar la conferencia correspondiente en los diez (10) foros territoriales organizados por las Gerencias Seccionales, dirigidos a los grupos de valor de la Auditoría General de la República.

   Ha participado en los foros programados, cumpliendo con el horario establecido, como evidencias hay registros fotográficos e informes.

4) Presentar un informe individual posterior a cada una de las diez (10) intervenciones realizadas, conforme a los criterios y formato definidos por el supervisor del contrato, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de ejecución de cada foro.

Ha elaborado y entregado 2 informes de los foros realizados durante el mes de agosto.

5) Asumir la totalidad de los gastos relacionados con transporte terrestre, alojamiento, alimentación y demás costos logísticos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, conforme a la programación y calendario establecido por la entidad.

Ha asistido a los foros realizados a la fecha.

Frente a la cláusula **DECIMA TERCERA – CONTROL Y VIGILANCIA**, las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

A. Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, teniendo en cuenta que debe realizar el seguimiento técnico, financiero, contable, administrativo y jurídico en la ejecución del contrato.

B. Elaborar la certificación de cumplimiento mensual de las obligaciones (recibo a satisfacción) con la respectiva constancia de haber verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

C. Elaborar la certificación de cumplimiento final de las obligaciones (recibo a satisfacción), con la respectiva constancia de haber verificado que el CONTRATISTA ha efectuado los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

D. Formular al CONTRATISTA las observaciones e instrucciones que estime procedentes para el desarrollo y ejecución del contrato. Al respecto, todas las comunicaciones u órdenes deberán constar por escrito y harán parte de la carpeta contractual.

E. Monitorear la actualización de hoja de vida y documentos soporte al SECOP II.

F. Estarse a lo dispuesto en la normatividad interna.

G. Sin perjuicio de lo anterior, deberá cumplir las normas que sobre este aspecto trata el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes aplicables.

El contratista presentó informe de actividades el día 9 de septiembre de 2024, en el cual describe al detalle las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el trece (13) de agosto y el treinta y uno (31) de agosto de 2025.

Revisados los documentos presentados, se verifica el efectivo cumplimiento a las obligaciones de la Contratista.

Concepto final de supervisión:

En cumplimiento de la **CLÁUSULAS SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES,** numerales **2.1 OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA** y **2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS;** la contratista presentó el **primer informe** mensual de actividades, del periodo comprendido entre el trece (13) de agosto y el treinta y uno (31) de agosto del 2025. El informe reposa en la carpeta de supervisión.

La supervisora del mencionado contrato procede a expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción con destino a la Dirección de Recursos Financieros para que proceda a realizar el **primer pago** por valor de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000.00).**

Bogotá D.C., 9 de septiembre de 2025.



FIRMA

MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ VILLEGAS
Supervisor Contrato Nro. 115 de 2024

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nº CDPS-103-2025

CERTIFICA QUE:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Orgánica No. 009 de 2012, y lo establecido en el procedimiento de contratación, en especial lo pertinente al diligenciamiento del formato GJ. 110.P14.F02, la señora **JULY CATHERINE GAITÁN RAMÍREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.073.155.318 de Madrid, Cundinamarca, viene cumpliendo a satisfacción con el objeto del Contrato **Nº CDPS-103-2025** de fecha 13 de agosto de 2025, suscrito con la Auditoría General de la República.

Adicionalmente, certifico que, verificados los documentos, la contratista se encuentra al día con el pago de aportes parafiscales y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

La presente certificación se expide para efectos del pago de la **cuenta de cobro Nº. 01**, por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000,oo),** bajo el uso presupuestal A-02-02-02-008-003-09 - OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P. correspondientes al período comprendido entre el trece (13) de agosto al treinta y uno (31) agosto de 2025.

Dada a los nueve (09) días del mes de septiembre de 2025.

MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ VILLEGAS
Asesora de Despacho grado 02
Supervisora

AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA

FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

Proceso	GESTIÓN JURIDICA				
Procedimiento	CONTRATACIÓN				
Oficinas que Participan	Todas las Dependencias				
Código	GJ.110.P14.F02	**Fecha**	11/19/2015	**Versión**	1.1
Contrato N°:	CDPS-103-2025	**Fecha de Firma:**	8/13/2025		
Proveedor y/o Contratista:	JULY CATHERINE GAITÁN RAMÍREZ				
Código del bien o servicio	Proceso(s) que afecta	Impacto			
	INVERSION				

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Excelente (5 puntos)	Cuando supera las expectativas
Bueno (4 puntos)	Cuando cumple cabalmente con lo pactado
Regular o aceptable (3 puntos)	Cuando cumple, pero han surgido reclamaciones, devoluciones o cambios
Malo o en desacuerdo (2 puntos)	Cuando el cumplimiento es parcial o deficiente
Total desacuerdo (1 punto)	Cuando no se cumple con lo mínimo requerido

N°	Obligaciones contractuales específicas	CRITERIOS A EVALUAR				Calificación promedio	Justificación de la evaluación
		Cumplimiento básico de las obligaciones	Calidad del bien y/o servicio	Oportunidad	Trato y atención recibida		
1	Elaborar un documento guía unificado que contenga los contenidos temáticos y orientaciones conceptuales que se abordarán en las conferencias de los foros programados por las diez (10) Gerencias Seccionales de la Auditoría General de la República, de conformidad con los lineamientos del Plan de Promoción para la Participación Ciudadana 2025	5	5	5	5	**5.00**	Obligaciones contractuales cumplidas en términos de calidad, oportunidad y atención y su justificación se encuentra en el informe de supervisión.
2	Elaborar una presentación estructurada y clara que sirva como guía temática para el desarrollo de la conferencia en cada uno de los foros organizados por las Gerencias Seccionales de la Auditoría General de la República.	5	5	5	5	**5.00**	
3	Asistir de manera puntual y presencial a cada una de las ciudades y sedes indicadas en la programación oficial, con el fin de dictar la conferencia correspondiente en los diez (10) foros territoriales organizados por las Gerencias Seccionales, dirigidos a los grupos de valor de la Auditoría General de la República.	5	5	5	5	**5.00**	
4	Presentar un informe individual posterior a cada una de las diez (10) intervenciones realizadas, conforme a los criterios y formato definidos por el supervisor del contrato, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de ejecución de cada foro.	5	5	5	5	**5.00**	
5	Asumir la totalidad de los gastos relacionados con transporte terrestre, alojamiento, alimentación y demás costos logísticos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, conforme a la programación y calendario establecido por la entidad.	5	5	5	5	**5.00**	
5	Cumplir con las demás actividades que, en el marco del objeto y alcance del contrato, le sean asignadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con la ejecución del [illegible]	5	5	5	5	**5.00**	
		5.00	**5.00**	**5.00**	**5.00**	**5.00**	

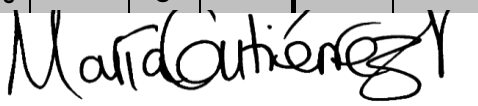
Tipo de calificación:	**Parcial**	**x**	**Final**	

Observaciones:

NOTA: Cuando la calificación de uno de los item de los criterios de cumplimiento o calidad sea inferior a 3 puntos, no se podrá autorizar el pago que corresponda. Para otorgar la autorización deberán superarse las deficiencias detectadas.

Ciudad y fecha de la evaluación:	Bogotá, 9 de septiembre de 2025

N°	Obligaciones contractuales específicas	CRITERIOS A EVALUAR				Calificación promedio	Justificación de la evaluación
		Cumplimiento básico de las obligaciones	Calidad del bien y/o servicio	Oportunidad	Trato y atención recibida		



Firma del Supervisor
María Esther Gutérrez Villegas
Asesora de Despacho 02

Versión 1.1 – Acta 04 del CCSCI del 19 de noviembre de 2015
COPIA CONTROLADA