Digitally signed by Juan Sebastian Cadena Fernandez
Date: 2026.03.05 07:38:06 COT
Reason: Firma - 371937
Cargo: Asesor Despacho
Location: CO

AUDITORÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO Nro. CDPS-55-2026

Contratista: FERNANDO MÁRQUEZ DÍAZ

CC. 79.369.182 de BOGOTÁ D.C

Plazo de ejecución: Ocho (8) meses

Valor del contrato: $ 80.000.000 ($10.000.000 mensuales)

Objeto:

Prestación de servicios profesionales especializados como abogado para brindar apoyo en los ejercicios de vigilancia y control frente a la gestión fiscal de los sujetos de control.

De conformidad con lo establecido en la cláusula Segunda, obligaciones generales literales y las obligaciones específicas del contrato 024 de 2024 me permito presentar el **Primer Informe** de actividades del contratista, correspondiente al período comprendido entre el dieciséis (16) al veintiocho (28) de febrero del 2026.

De conformidad con las obligaciones pactadas en la cláusula Segunda, las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

Obligaciones Generales

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

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

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

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

e) Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato y realizar las modificaciones que en ejecución del contrato se requieran.

Proceso de generación del documento 94417

f) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

g) 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.

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

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

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

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

l) De conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015, el contratista se compromete a practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo a LA AUDITORÍA. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista.

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

n) 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 37001:2006, de acuerdo con lo dispuesto por la AGR.

o) 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 relacionadas con el SGAS, bajo la norma ISO 37001:2006.

p) 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 antijurídico de la entidad.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar a la AGR a través de la Dirección de Control Fiscal y/o Gerencias Seccionales en la ejecutoria de las fases y actividades propias del proceso auditor adelantado a las Contralorías.

Conforme a lo informado vía celular el 18/02/26 por la Dra. Luisa Cecilia Rodríguez Guerra, de la Gerencia Seccional I – Medellín, me correspondió apoyar a dicha Gerencia en la AFG vigencia 2025 que se adelanta a la Contraloría General de Antioquia. Evento del que informé al Supervisor del Contrato, Dr. Juan Sebastián Cadena.

En desarrollo de la asignación como apoyo efectuado a la Gerencia Seccional de Medellín, el día 20/02/26 la Dra. Zoraima Aguas Lara me informó del apoyo que me correspondería prestar en el Proceso de Indagaciones Preliminares, para lo cual el día lunes 23/02/2026 me remitiría las instrucciones vía correo institucional, de lo cual informé telefónicamente al Supervisor del Contrato Dr. Juan Sebastián Cadena Fernández – Asesor del Despacho de la Auditora General.

Correo de la Dra. Zoraima Aguas Lara del 23/01/2026 bajo el asunto: “Información IP – Antioquia”.

2. Elaborar los informes técnicos, y demás instrumentos requeridos para el soporte del ejercicio de vigilancia y control a efecto de atender las peticiones ciudadanas y ejercicios de auditoria regular que se asignen.

24/02/26 Correo a la Dra. Zoraima Aguas Lara bajo el asunto: Solicitud de Información - Apoyo Proceso Indagaciones Preliminares - AFG / CGA Vigencia 2025 Evidencia: correo electrónico.

24/02/26 Correo a la Dra. Zoraima Aguas Lara bajo el asunto: Solicitud adicional de Información – Apoyo Proceso Indagaciones Preliminares - AFG / CGA Vigencia 2025 Evidencia: correo electrónico

25/02/26 Correo a la Dra. Zoraima Aguas Lara bajo el asunto: Informe revisión expedientes apoyo Proceso Indagaciones Preliminares CGA Evidencia: correo electrónico

26/02/26 Correo a la Dra. Zoraima Aguas Lara bajo el asunto: Primer Borrador Apoyo Contratista a Proceso Indagaciones Preliminares CGA-2025 Evidencia: correo electrónico

3. Acompañar la construcción de los informes preliminares y definitivos de auditoría que se asignen por el supervisor del contrato.

No se apoyó en la presente actividad.

4. Apoyo en la estructuración de hallazgos de auditoría que puedan resultar del cumplimiento del objeto del contrato.

No se apoyó en la presente actividad.

5. Asistir a las reuniones o comités convocados por la Directora de Control Fiscal y/o Gerente Seccional, relacionadas con el objeto del contrato.

27/02/26 Reunión virtual de seguimiento AFG/CGA Vigencia 2025 convocada por la Dra. Luisa Cecilia Rodríguez de la Gerencia Seccional Medellín. Evidencia: Pantallazo de la reunión y acta correspondiente que reposa en la Seccional Medellín.

6. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor conforme al objeto y alcance del contrato.

260226 – Correo a la Dra. Luisa Cecilia Rodríguez de la Gerencia Seccional Medellín, bajo el asunto: Documentos Compromiso con el Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS y Declaración de Independencia

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

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

✓ 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.

✓ Elaborar la certificación de cumplimiento final de las obligaciones (recibo a satisfacción), la entrega de productos si a ello hubiere lugar por parte del CONTRATISTA y 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.

✓ 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.

✓ Cumplir y verificar que la ejecución de las obligaciones contractuales, se efectué dentro del marco normativo aplicable a los contratos de prestación de servicios sin que en ningún caso puedan configurarse los elementos jurídicos de una relación laboral.

El contratista presentó informe de actividades el día 2 de marzo de 2026, en el cual describe al detalle las actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el dieciséis (16) y el veintiocho (28) de febrero del 2026.

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 primero (1°) y el veintiocho (28) de febrero del 2026, (Se anexan evidencias) y se adjunta el recibo que acredita el pago de los aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y ARL). El informe reposa en la carpeta de supervisión.

El Supervisor del mencionado contrato, procede a expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción y sus anexos con destino a la Dirección de Recursos Financieros para que proceda a realizar el **primer pago** por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000).**

Bogotá D.C., 3 de marzo del 2026.

JUAN SEBASTIÁN CADENA FERNÁNDEZ
Asesor de Gestión Despacho G 02.
Supervisor Contrato CDPS-55- 2026