Período
Del 2 de febrero al 28 de febrero de 2026

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO C-68-2026 **INFORME** 1

OBJETO DEL CONTRATO

41-14 Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Auditoría General de la República, con plena autonomía técnica, financiera y administrativa, en el diseño e implementación de una estrategia de enfoque de género en la entidad.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO 2 (Día) febrero (Mes) **DE** 2026

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 1 (Día) octubre (Mes) **DE** 2026 (Año)

ÍTEM	OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1	Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato en forma oportuna y diligente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	El acta fue suscrita el día 2 de febrero de 2026.	Acta de inicio
2	Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.	Se orientó la capacidad profesional en el desarrollo de las labores del contrato.	NA
3	Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato.	Se tiene la debida reserva en todos los aspectos relacionados con el contrato.	NA
4	Disponer del tiempo necesario con plena autonomía e independencia para cumplir con el objeto contractual.	Se ha dispuesto el tiempo para el debido cumplimiento del objeto contractual.	NA
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	Se constituyó la Póliza No. 11-44-101275979	Póliza No. 11-44-101275979
6	Obrar con diligencia, profesionalismo y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del	Se ha obrado con diligencia y cuidado en todos los aspectos asignados por el supervisor del contrato.	NA
7	Elaborar el informe de cumplimiento de actividades para el pago de honorarios correspondientes.	Con el presente informe se cumple la entrega del **INFORME No. 1** de actividades.	Informe No. 1
8	Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro.	Se presenta la Cuenta de Cobro No. 1 adjunta al presente informe.	Cuenta 1
9	Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda.	Se ha dado cumplimiento al Sistema de Gestión de la Calidad de la AGR.	NA
10	Realizar y mantenerse al día en los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS.	Se adjunta al presente informe el certificado de pago de aportes de Seguridad Social.	Anexo 1 - Planilla No. 9483873905
11	Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP.	HV actualizada.	HV ACTUALIZADA EN EL SIGEP
12	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.	El examen se realizó en el proceso precontractual.	NA
13	Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta 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.	No se presentó ninguna anomalía.	
14	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.	Esta actividad no se ha desarrollado durante el período.	NA
15	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 37001:2016.	Se ha dado cumplimiento al Sistema de Gestión de la Calidad de la AGR.	NA
16	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.	No se presenta.	NA

Período
Del 2 de febrero al 28 de febrero de 2026

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATO C-68-2026 **INFORME** 1

OBJETO DEL CONTRATO

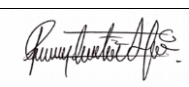
41-14 Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Auditoría General de la República, con plena autonomía técnica, financiera y administrativa, en el diseño e implementación de una estrategia de enfoque de género en la entidad.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO	2 (Día)	febrero (Mes)	**DE**	2026	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	1 (Día)	octubre (Mes)	**DE**	2026 (Año)	

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA		**ACTIVIDADES**	**EVIDENCIAS**
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		**ACTIVIDADES**	**EVIDENCIAS**
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**		
1	Concertar con el supervisor del contrato el plan de trabajo y metodología orientados a coordinar la implementación, seguimiento y sostenibilidad del Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad de Género y No Discriminación, en concordancia con	Se proyectó y presentó a la supervisora del contrato, el plan de trabajo que será desarrollado conforme al cronograma que lo acompaña, es de anotar que el mismo podrá variar de acuerdo con los requerimientos que se presenten.	Anexo 2 - Plan de trabajo CDPS- 68- 2026
2	Apoyar a la Dirección de Talento Humano en la implementación y seguimiento de las actividades previstas en los ejes del Plan de Acción de la Política Institucional de Igualdad de Género y No Discriminación: i. Cultura Ética, ir. Cultura Organizacional, iii. Gestión de Personas, iv. Acoso, hostigamiento sexual y	Eje 4. Acoso: Este periodo se ha prestado acompañamiento y apoyo a la Dirección de Talento Humano con la proyección del "Protocolo de prevención, protección y atención en casos de acoso sexual y/o violencias basadas en género, en el ámbito laboral de la Auditoría General de la República", logrando su aprobación por parte del Comité Técnico de Igualdad y Equidad de Género.	Anexo 3 - "Protocolo de prevención, protección y atención en casos de acoso sexual y/o violencias basadas en género, en el ámbito laboral de la Auditoría
3	Apoyar en la definición de la estrategia para la actualización y aplicación de la herramienta de caracterización del talento humano, incorporando el enfoque de género y diferencial, con el fin de identificar	Esta actividad no se ha desarrollado durante el período.	NA
4	Apoyar el diseño, la articulación y documentación de las acciones del Plan de Acción con los lineamientos de la Dimensión "Talento Humano" del Modelo Integrado de	Para la documentación y reporte se tendrá en cuenta el "Protocolo de prevención, protección y atención en casos de acoso sexual y/o violencias basadas en género, en el ámbito laboral de la Auditoría.	NA
5	Elaborar y presentar informes periódicos de avance y un informe final que den cuenta del desarrollo del plan de trabajo, las actividades ejecutadas y los resultados alcanzados	El presente informe corresponde al avance 1 en la ejecución del contrato CDPS - 68 - 2026	NA
6	Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.	la Dirección de Talento Humano ha solicitado apoyo con las actividades a desarrollar en el marco de la conmemoración del día de género (24 marzo) para lo cual: 1. Se ha desarrollado la propuesta de panel académico 2. Se presentó la agenda del día de género 3. Se remitió correo para solicitar apoyo a la Dirección de bienestar para la gestión de souvenirs, una presentación cultural y apoyo de comunicaciones para entrevistas, dirección del evento, panel, piezas de comunicaciones, entre otros.	Anexo 4. Correo solicitud de apoyo

Observaciones: Se adjuntan 24 folios como soporte de las actividades descritas.

APROBADO Y REVISADO POR:	Juana Cuartas	ELABORADO POR:	
NOMBRE	**JUANA VALENTINA CUARTAS JIMENEZ**	**ROSMARY CASTAÑEDA ALFONSO**	
Cargo:	Supervisora	Contratista	