2. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL – APLICABLE AÑO 2026

Señores
AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Atte.: Dirección de Recursos Financieros
Ciudad.

Yo, Erika Johana Espinosa Romero, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.555.045 DE Bogotá, en mi calidad de Contratista con la Auditoría General de la República, en ejecución del Contrato No. **CDPS-34-2026** del año 2026 y de conformidad con lo dispuesto en el **artículo 18 de la Ley 1819 de 2016**, los **artículos 383, 387 y 388 del Estatuto Tributario**, y el **artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016**, actuando bajo la gravedad de juramento, certifico que los aportes realizados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales corresponden exclusivamente a los ingresos derivados del contrato materia de pago, **sin incluir intereses de mora."**

CONCEPTO	
Mes de aporte	Enero
Planilla de pago No.	45260792
Valor pagado Salud	$ 225.000
Valor pagado Pensión	$ 288.000
Valor pagado A.R.L.	$ 9.400
Valor Total Seguridad Social	$ 522.400
Pensionado	SI [ ] NO [X]

Así mismo, de conformidad, con los artículos 383, 387 y 388 del Estatuto Tributario en concordancia con el ARTÍCULO 1.2.4.1.6. Depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente. contemplados en el Decreto 1625 de 2016.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2231 de 2023 y el artículo 206 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no se tomarán costos ni deducciones asociados a los ingresos generados por el presente contrato, distintos a los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social.

El Contrato de Prestación de Servicios, suscrito con la Auditoría General de la República, se detalla a continuación:

N° del Contrato	Valor Total del Contrato	Valor a pagar en el mes incluido IVA	Fecha de iniciación	Fecha de Terminación	Observaciones
CDPS-34-2026	$ 36.000.000	$ 4.500.000	22 de enero de 2026	22 de septiembre de 2026	N/A

En constancia de lo anterior, se firma a a los dos (2) días de marzo de 2026.

ERIKA J ESPINOSA R

Erika Johana Espinosa Romero
Nombre y Apellidos
CC 1030555045

Cuenta de Cobro No.2 DE 2026.

CONTRATO: No. CDPS-34-2026

CONTRATISTA: **ERIKA JOHANA ESPINOSA ROMERO**

OBJETO: TI-44-8 Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar el soporte de primer nivel a los usuarios finales de los sistemas de información SIA de la Auditoría General de la República, así como el acompañamiento a los proyectos tecnológicos de la Entidad, garantizando autonomía técnica, administrativa y financiera en el desarrollo de sus actividades.

LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

Debe a:

ERIKA JOHANA ESPINOSA ROMERO
C.C. No. 1.030.555.045 de Bogotá

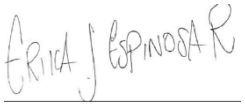
La suma de Cuatro Millones Quinientos Mil pesos m/legal (**$4.500.00)** por concepto de prestación de servicios profesionales correspondientes al período del 01 al 28 de febrero de 2026

Dicha suma deberá ser consignada en la cuenta de ahorros número 22970162449
De Bancolombia

Planilla Integrada de Liquidación de Aportes: 45260792

En constancia se firma en Bogotá D.C. a los (02) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

EL CONTRATISTA:



Erika Johana Espinosa Romero
C.C. No. 1.030.555.045 de Bogotá

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1030555045	ERIKA JOHANA ESPINOSA ROMERO	Carrera 73 # 57 R 15 Sur	3305000	ejohanaer89@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	02/02/2026	45260792	$558.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	225.000	0		0		0	0	0	0	225.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	288.000	0	0	0	0	0	0		288.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.400				9.400	0	0	9.400			94	9.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	36.000	0	0	36.000	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	225.000	225.000
Pensión	1	288.000	288.000
Riesgos Laborales	1	9.400	9.400
CCF	1	36.000	36.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	558.400	558.400

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1030555045	ERIKA JOHANA ESPINOSA ROMERO	Carrera 73 # 57 R 15 Sur	3305000	ejohanaer89@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	02/02/2026	45260792	$558.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1030555045	ESPINOSA ROMERO ERIKA JOHANA	59	0			N																	25-14	1.800.000	288.000	0	0	0	0	EPS008	1.800.000	225.000	14-23	1.800.000	1	9.400	CCF24	1.800.000	36.000	0	0	0	0	0

PAGADA

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

INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES No. CDPS-34 DE 2026

CONTRATO: No. CDPS-34 DE 2026

OBJETO: TI-44-8 Contratar la prestación de servicios profesionales para realizar el soporte de primer nivel a los usuarios finales de los sistemas de información SIA de la Auditoría General de la República, así como el acompañamiento a los proyectos tecnológicos de la Entidad, garantizando autonomía técnica, administrativa y financiera en el desarrollo de sus actividades.

Me permito presentar a su consideración las actividades desarrolladas en el marco de cada una de las obligaciones contractualmente pactadas, en el lapso de **febrero 01 de 2026 al 28 de febrero de 2026** adjuntando al final del presente documento los respectivos soportes de cada una de ellas así:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	
1. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato	El 22 de enero de 2026 se suscribió acta de inicio con el supervisor del contrato, Asesor de despacho Ingeniero José Antonio Mantilla Villareal
2. Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual	Oriento toda mi capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato	Mantengo la respectiva reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del contrato
4. Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.	Dispongo del tiempo necesario para el cumplimiento del objeto contractual
5. Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato	Constituí las pólizas de acuerdo con lo exigido para la ejecución del contrato.
6. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.	He actuado con diligencia y cuidado de acuerdo con las obligaciones del contrato desarrolladas
7. Realizar un informe mensual de ejecución del objeto y obligaciones del contrato, en elque 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	Elaboré el informe de actividades contractuales correspondiente al periodo de ejecución
8. Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se reflejen las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato.	Presenté adjunto al informe de actividades correspondiente al periodo de ejecución del contrato
9. Presentar de manera oportuna respectivamente las facturas o cuentas de cobro.	Presenté la cuenta de cobro oportunamente.
10. Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda	Atendí los procesos y procedimientos del SGC de la AGR
11. Realizar y mantenerse al día en los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS.	Presenté adjunto al informe de actividades el pago de aportes de ley al SISS correspondiente al periodo de ejecución.
12. Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP	Actualicé la hoja de vida en el sistema de información 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 pre ocupacional y allegar el certificado respectivo a	Realice el examen pre ocupacional correspondiente

LA AUDITORÍA. El costo de los exámenes pre ocupacionales 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	No hubo novedades que reportar
15. Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.	Participé en las mesas de trabajo, reuniones y comités correspondientes
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.	Participé en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.
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 relacionadas con el SGAS, bajo la norma ISO 37001:2016	Durante la ejecución del contrato se cumplen con los lineamientos normativos relacionados con el SGAS.
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.	No hubo novedades que reportar
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. Se obliga a establecer los mecanismos necesarios. con la prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.	Durante la ejecución del contrato se cumplen con las disposiciones legales obre prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	
1. Desarrollar las actividades respecto al soporte de primer nivel al usuario final de los sistemas de información, SIA OBSERVA, SIA ATC, entre otros SIA; que le sean asignadas por el supervisor del contrato; teniendo en cuenta los tiempos de respuesta definidos en los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos para cada tipo de incidente o problema. Los casos de mayor complejidad deben ser escalados a los ingenieros especialistas de los SIA y llevar su trazabilidad.	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se realizo la gestión en el CAU de 303 servicios el aplicativo SIA Observa conforme con los tiempos promedio de respuesta a solicitudes realizados por las contraloría y sujetos vigilados **Anexo 1:** Gestión CAU y promedio de tiempo de respuesta
2. Dar soporte por canales virtuales a los usuarios finales de los sistemas de información, SIA OBSERVA, SIA ATC, entre otros SIA	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se realizaron reuniones con diferentes contralorías con el fin de dar apoyo al proceso de rendición **Anexo 2:** Soporte Usuarios Finales
3. Documentar las soluciones implementadas a los incidentes reportados de los sistemas de información SIA y llevar su trazabilidad.	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades Se entregaron los resultados de las pruebas realizadas en el ambiente de pruebas y ambiente de servicio para el funcionamiento de aplicativo SIA Observa (vistas) **Anexo 3:** Soporte Entrega de pruebas realizadas
4. A partir de las estadísticas de operación, diseñar planes alternativos que contribuyan al mejoramiento de la prestación de servicios de los sistemas de información.	Esta Obligación no se ejecutó durante el mes de febrero
5. Presentar periódicamente estadísticas de operación e informes de gestión sobre la mesa de ayuda.	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se presenta informe en cual se informa la gestión realizada mediante el CAU con los servicios recibidos. **Anexo 4**_ Estadística de solicitudes gestionadas
6. Apoyar al área de Planeación - TIC de la entidad en asuntos administrativos y operativos	Esta Obligación no se ejecutó durante el mes de febrero
7. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor conforme al objeto y alcance del contrato	En cumplimiento de esta obligación se realizaron las siguientes actividades: Se llevaron a cabo mesas de trabajo con el equipo técnico con el fin de hacer seguimiento a los desarrollos y pruebas del aplicativo SIA Observa **Anexo 5:** Agenda Febrero

Se firma el presente informe a los (02) días de Marzo de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,



Erika Johana Espinosa Romero

Obligación 1_ Desarrollar las actividades respecto al soporte de primer nivel al usuario final de los sistemas de información, SIA OBSERVA, SIA ATC, entre otros SIA

- **Anexo 1:** Gestión CAU y promedio de tiempo de respuesta

Cuenta de Estado Final	Estado Final		
Categoría	Cerrado	Pendiente	Total general
Administración	80	17	97
Cascada de Recursos	3	2	5
Contratación	65	9	74
Incidente	22	8	30
Informes	2		2
Matriz de legalidad (Docu	2	1	3
Presupuesto	34	3	37
Prórroga	11		11
Rendición	16	10	26
Requerimiento	17	1	18
Total general	**252**	**51**	**303**

En el presente informe se detalla la cantidad de solicitudes recibidas, clasificada por categoría, y el estado de estas, considerando las solicitudes cerradas y pendientes. Esta información es relevante para evaluar el progreso y desempeño en la atención y resolución de los casos planteados. El total de solicitudes recibidas asciende a 303. De estas, un total de 252 solicitudes han sido cerradas y 51 solicitudes se encuentran pendientes.

semana de entrada	Semana de Gestion	Categoria de atención	Cantidad de Servicios	Tiempo Promedio de Respuesta
febrero - Semana 1	**febrero - Semana 1**	Demorado	38	13
		Moderada	3	5
		Rápida	76	0
Total febrero - Semana 1			117	5
febrero - Semana 2	**febrero - Semana 2**	Demorado	5	14
		Moderada	1	5
		Rápida	66	1
Total febrero - Semana 2			**72**	**2**
febrero - Semana 3	**febrero - Semana 3**	Moderada	1	5
		Rápida	40	1
Total febrero - Semana 3			**41**	**1**
febrero - Semana 4	**febrero - Semana 4**	Rápida	14	0
	marzo - Semana 4	Moderada	8	4
		Rápida	1	3
Total febrero - Semana 4			**23**	**2**
Total Mes de Febrero			**253**	**2**

Durante el mes de febrero se gestionaron **253 servicios**, con un **tiempo promedio general de respuesta de 2 días**, lo que indica una atención ágil en términos generales.

En la **semana 1** se recibieron 117 solicitudes. Aunque hubo 38 casos clasificados como “Demorado” con un promedio de 13 días, la mayoría (76 servicios) fueron atendidos de forma “Rápida” el mismo día. Esto permitió que el promedio total de la semana se mantuviera en 5 días.

En la **semana 2** se observa una mejora importante. De 72 servicios, 66 fueron atendidos de manera rápida (1 día en promedio). Aunque hubo algunos casos demorados (14 días en promedio), el tiempo promedio total bajó a 2 días.

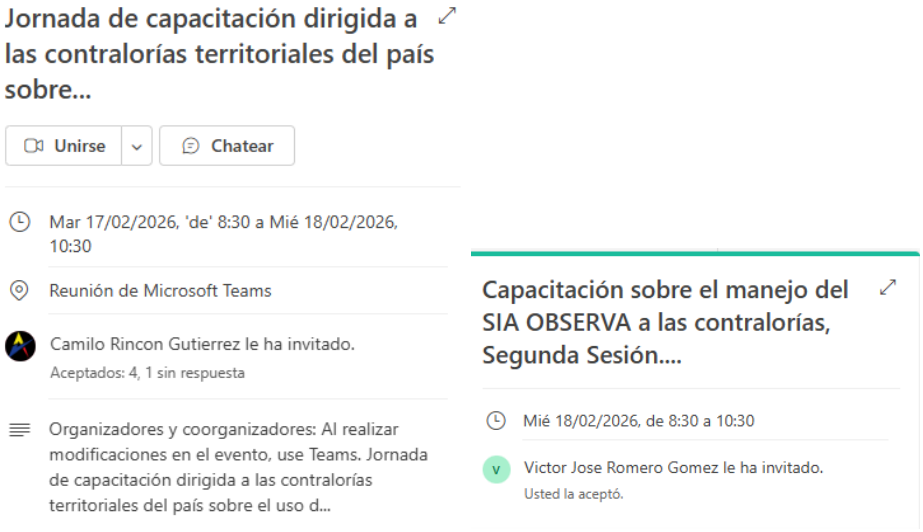
En la **semana 3** el comportamiento fue aún más eficiente: de 41 servicios, 40 fueron rápidos (1 día), lo que llevó el promedio semanal a solo 1 día.

En la **semana 4**, la mayoría de las solicitudes también fueron atendidas de manera rápida. Solo algunos casos pasaron a gestionarse en marzo (categoría moderada con promedio de 4 días), pero el promedio total de la semana se mantuvo en 2 días, lo que no refleja un rezago significativo

Obligación 2: Soporte por canales virtuales a los usuarios finales de los sistemas de información

- **Anexo 2**_ Soporte Usuarios Finales

Se brindó capacitación a las contralorías sobre las funcionalidades del aplicativo SIA Observa

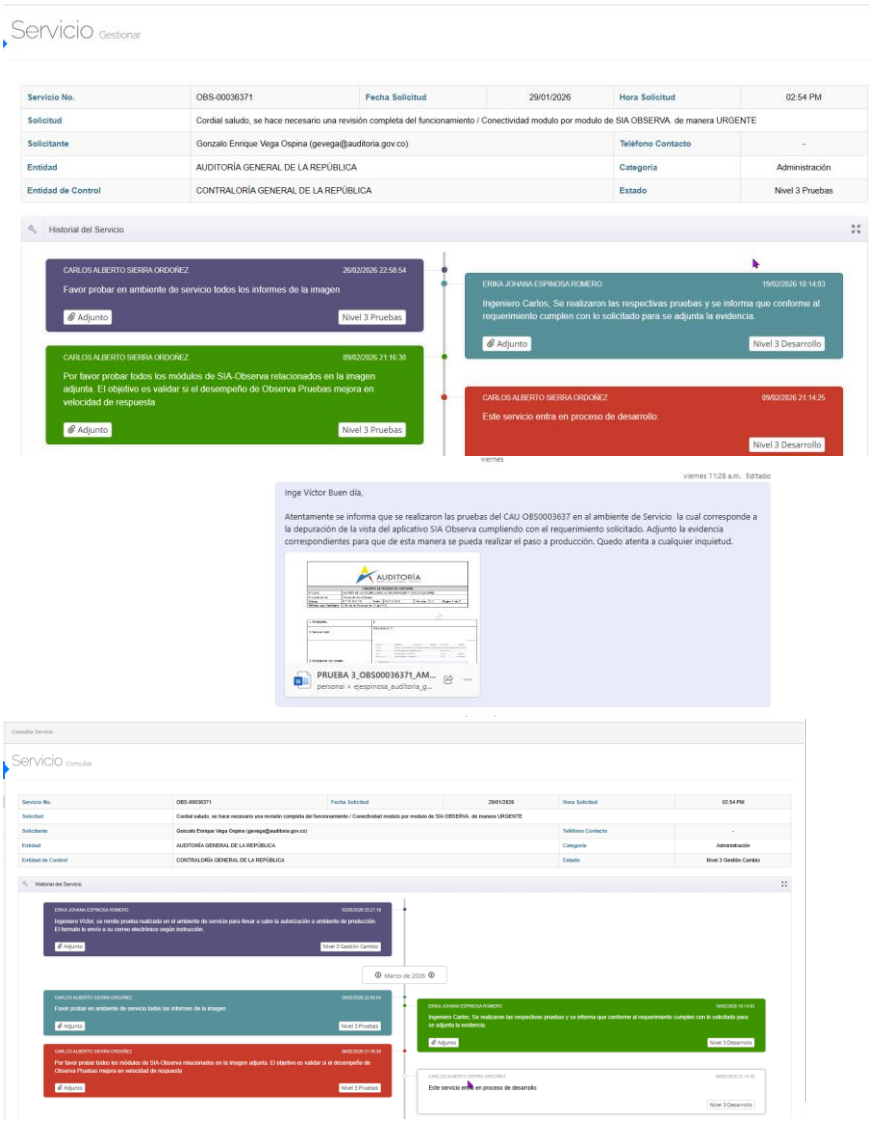


Obligación 3: Documentar las soluciones implementadas a los incidentes reportados de los sistemas de información SIA y llevar su trazabilidad.

- **Anexo 3:** Soporte Entrega de pruebas realizadas

Con el propósito de optimizar el aplicativo **SIA Observa**, se realizaron pruebas orientadas a verificar su funcionamiento y descartar posibles problemas de lentitud que pudieran afectar a los usuarios al momento de efectuar la rendición de la contratación correspondiente.

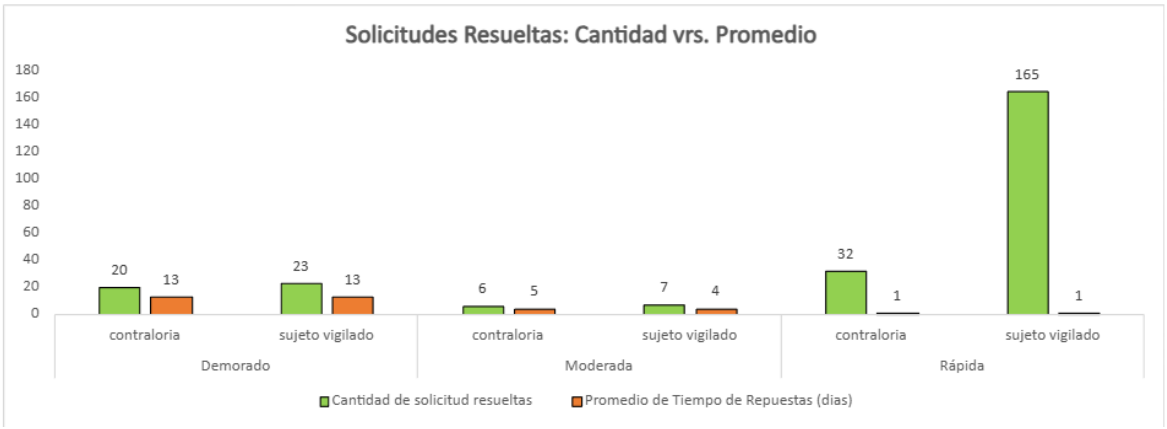
Estas validaciones se llevaron a cabo tanto en el ambiente de pruebas como en el ambiente de producción, con el fin de asegurar la estabilidad y el adecuado desempeño del sistema antes de su paso definitivo a producción.



Obligación 5_Presentar periódicamente estadísticas de operación e informes de gestión sobre la mesa de ayuda.

- **Anexo 4**_ Estadística de solicitudes gestionadas

Se analiza el promedio de tiempo de clasificación en función del tipo de entidad y la categoría correspondiente. Se comparan los tiempos registrados para la Contraloría y los Sujetos Vigilados, evaluando la distribución de los casos según su clasificación en “rápido” “demorado” y “moderado”



Durante el periodo analizado se resolvieron **253 solicitudes**, con un **tiempo promedio general de 3 días**, lo que refleja una gestión ágil en términos globales.

La categoría **Rápida** concentra **197 solicitudes (78% del total)**, con un promedio de **1 día** tanto en contraloría (32 casos) como en sujetos vigilados (165 casos). Este alto volumen de atenciones oportunas es el principal factor que mantiene bajo el promedio general.

En la categoría **Moderada** se registran **13 solicitudes (5%)**, con tiempos entre **4 y 5 días**, mientras que en la categoría **Demorado** se ubican **43 solicitudes (17%)**, con un promedio de **13 días** en ambas entidades.

Por tipo de entidad, los **sujetos vigilados concentran 195 solicitudes resueltas (77%)**, frente a **58 de contraloría (23%)**, manteniendo un comportamiento similar en los tiempos de atención.

En síntesis, aunque existen 43 casos demorados, el **78% de respuestas en 1 día** explica que el promedio general se mantenga en **3 días**, evidenciando una gestión mayoritariamente oportuna.

Obligación 7: Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor conforme al objeto y alcance del contrato

- **Anexo 5:** Se llevaron a cabo mesas de trabajo con el equipo técnico

Con el fin de gestionar los servicios asignados para el desarrollo y las pruebas del aplicativo, se realizan (dailys) con el equipo técnico, en las cuales se discuten las alternativas de solución a los requerimientos y desafíos identificados."

