INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

NÚMERO Y TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°. 19 de 2026
CONTRATISTA	DIEGO ALEJANDRO AHUMADA ESCOBAR
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	CC 1.121.856.786 de Villavicencio
REPRESENTANTE LEGAL E IDENTIFICACION	DIEGO ALEJANDRO AHUMADA ESCOBAR
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares en temas laborales que requieran asesoría jurídica especializada.
VALOR DEL CONTRATO	$ 30.800.000 (TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE)
PLAZO	TRECIENTOS DIECIOCHO (318) DIAS
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESPUESTAL FECHA Y VALOR	No. 21 del 20 de enero del 2026
FECHA ACTA DE INICIO	02/02/26 (DOS DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTISÉIS)
FECHA DE TERMINACION PROYECTADA	20/12/26 (VEINTE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTISÉIS)
CENTRO DE COSTOS	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSION	N/A

El suscrito **DIEGO CAMILO MUÑOZ ÁNGEL Jefe de Oficina Administrativa y Financiera, Código 01, Grado 01** certifica haber supervisado la ejecución del Contrato Prestación de servicios Profesionales No. 19 de 2026 y deja constancia que el contratista **DIEGO ALEJANDRO AHUMADA ESCOBAR** cumplió con las actividades que se relacionan a continuación las que se ajustan al objeto y obligaciones pactadas:

En atención de lo anterior, se dio cumplimiento por parte del contratista de las siguientes obligaciones:

NRO. DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1	Apoyar a la Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA en la actualización, revisión y ajuste de los acuerdos, reglamentos internos, manuales, políticas y demás instrumentos de gestión que correspondan a asuntos laborales y que requieran ser actualizados con ocasión del Acuerdo 08 de 2025, para su presentación y aprobación de la Dirección Ejecutiva, previamente relacionada a la Subdirección Jurídica, para su adopción institucional.	Durante el periodo objeto de seguimiento, el contratista apoyó a la Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA en la revisión y actualización de instrumentos relacionados con la gestión laboral de la entidad, en el marco de la implementación del Acuerdo 08 de 2025. En este sentido, el 11 de febrero de 2026 remitió políticas y documentos asociados a los temas laborales abordados en la coordinación de actividades realizada el mismo día. Posteriormente, el 23 de febrero de 2026 solicitó copia de los modelos de contrato de trabajo actualmente utilizados por la entidad, con el propósito de armonizar su contenido con las reformas recientes de la legislación laboral. Como resultado de este proceso, el 25 de febrero de 2026 remitió una versión ajustada del formato de contrato de trabajo, incorporando mejoras y ampliaciones orientadas a fortalecer la seguridad jurídica de las partes y garantizar su alineación con la normativa

NRO. DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
		vigente.
2	Acompañar al CPNAA en los procesos adelantados por el Ministerio del Trabajo y asumir la representación judicial o administrativa en las diligencias y actuaciones que sean requeridas por parte del Supervisor del contrato, así como proyectar las respuestas a los pliegos de cargos, requerimientos, visitas, citaciones o querellas adelantadas por el Ministerio del Trabajo que le sean asignados por el Supervisor del Contrato y se relacionen con el objeto contractual.	Durante el periodo evaluado no se asignaron al contratista actuaciones relacionadas con procesos adelantados por el Ministerio del Trabajo que requirieran acompañamiento institucional o representación administrativa o judicial. En consecuencia, no se registran actividades específicas asociadas a esta obligación dentro del periodo objeto del presente informe de supervisión.
3	Asesorar en la respuesta de solicitudes y demás requerimientos que se eleven respecto de los procesos disciplinarios en primera instancia, que le sean asignados por el Supervisor del Contrato, y se relacionen con el objeto de este.	En cumplimiento de esta obligación, el contratista brindó acompañamiento jurídico en materia disciplinaria, realizando el 12 de febrero de 2026 observaciones jurídicas dentro del proceso de imputación de cargos y llamado a descargos correspondiente a la investigación disciplinaria No. 2026-001, actuación solicitada por la Jefatura de la Oficina Administrativa y Financiera. Posteriormente, el 25 de febrero de 2026 emitió concepto recomendando el archivo del proceso disciplinario No. 001 de 2026, considerando que la imputación se fundamentaba en hechos que podrían involucrar aspectos de naturaleza penal sobre los cuales el CPNAA no tiene competencia directa, garantizando con ello el respeto por los principios de legalidad y competencia institucional.
4	Asesorar al CPNAA respecto de la vinculación y desvinculación de trabajadores, incluyendo la revisión de documentos, soportes y decisiones a adoptar por la Dirección Ejecutiva para garantizar el cumplimiento normativo que sean requeridas por parte del Supervisor del contrato.	El contratista brindó asesoría jurídica frente a situaciones relacionadas con la vinculación y desvinculación de personal, particularmente en el análisis del caso de una trabajadora cuyo contrato no sería renovado. El 05 de febrero de 2026 se solicitó al contratista el análisis jurídico del caso, ante lo cual formuló interrogantes preliminares para realizar una valoración integral de la situación. Posteriormente, el 06 de febrero de 2026 participó en una reunión virtual de socialización del caso con la entidad, y el 11 de febrero de 2026 emitió observaciones frente al documento proyectado de comunicación de no renovación del contrato. Finalmente, el 12 de febrero de 2026 emitió recomendaciones jurídicas frente a la comunicación presentada por la trabajadora sobre su situación familiar, sugiriendo solicitar informe a la dependencia correspondiente sobre su desempeño y cumplimiento de obligaciones laborales, con el fin de soportar adecuadamente la decisión administrativa.
5	Apoyar la preparación de	En el marco de esta obligación, el contratista

NRO. DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
	respuestas a tutelas, peticiones, quejas, reclamos o solicitudes afines, cuando sea necesario y requerido por el supervisor del contrato, conforme a manuales, protocolos, procedimientos y normativas vigentes definidos por el CPNAA.	apoyó la preparación de respuestas institucionales frente a solicitudes presentadas por terceros. En particular, el 27 de febrero de 2026 elaboró el proyecto de respuesta a la petición presentada por la señora Andrea Torres, relacionada con su desvinculación durante el periodo de prueba. El documento fue estructurado conforme a los lineamientos normativos y procedimentales aplicables, garantizando la adecuada fundamentación jurídica de la respuesta institucional.
6	Asesorar al Comité de Convivencia Laboral en el análisis y manejo de quejas por presuntas conductas de acoso laboral, orientando las medidas correspondientes según la normatividad vigente.	El contratista brindó acompañamiento jurídico al Comité de Convivencia Laboral en el manejo de situaciones relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral. El 05 de febrero de 2026 recomendó atender la compulsa de copias remitida por la Procuraduría y efectuar su traslado a la secretaría técnica del Comité para el trámite correspondiente. Posteriormente, el 27 de febrero de 2026 emitió recomendaciones jurídicas frente a la solicitud de acompañamiento derivada de la respuesta presentada por la trabajadora Ginneteth Forero, orientando a la entidad sobre las actuaciones procedentes conforme al marco normativo vigente.
7	Ejercer la representación judicial y extrajudicial del CPNAA en calidad de apoderado, en procesos judiciales de naturaleza laboral que le sean asignados por el Supervisor del Contrato.	Durante el periodo evaluado no se asignaron procesos judiciales de naturaleza laboral al contratista en los cuales se requiriera su representación judicial o extrajudicial en calidad de apoderado del CPNAA. En consecuencia, no se registran actuaciones relacionadas con esta obligación en el periodo objeto de supervisión.
8	Asistir al CPNAA en la planeación y ejecución de estrategias para la adecuada administración del recurso humano, incluyendo recomendaciones para la prevención de litigios laborales.	En desarrollo de esta obligación, el contratista participó en actividades orientadas a fortalecer la gestión del recurso humano y la prevención de conflictos laborales. En particular, el 27 de febrero de 2026 desarrolló una jornada de capacitación titulada “Mitos y verdades del acoso laboral”, dirigida a funcionarios de la entidad, en la cual se abordaron aspectos normativos, conceptuales y preventivos relacionados con esta materia, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional y a la mitigación de riesgos asociados a posibles litigios laborales.
9	Emitir alertas y recomendaciones jurídicas a la Oficina Administrativa y Financiera del CPNAA, cuando se identifiquen riesgos o potenciales incumplimientos normativos en la gestión laboral.	Durante el periodo objeto de evaluación no se identificaron situaciones que requirieran la emisión de alertas jurídicas específicas por parte del contratista relacionadas con posibles incumplimientos normativos en la gestión laboral de la entidad. En consecuencia, no se registran actuaciones asociadas a esta obligación dentro del periodo reportado.
10	Acompañar a la Oficina Administrativa y Financiera en la primera instancia de los procesos disciplinarios, en garantía del debido proceso.	En cumplimiento de esta obligación, el contratista acompañó a la Oficina Administrativa y Financiera en el análisis de aspectos relacionados con la gestión disciplinaria y el fortalecimiento de la administración del recurso humano. En este

NRO. DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
		contexto, el 11 de febrero de 2026 remitió a la entidad un plan detallado de trabajo para la vigencia 2026, así como una agenda de capacitaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión laboral institucional, constituyéndose en un insumo relevante para la planeación de actividades preventivas y de acompañamiento jurídico en la entidad.
11	Asistir y participar en las reuniones programadas para el desarrollo de las obligaciones contractuales, así como en aquellas convocadas por el supervisor del contrato.	El contratista participó en las reuniones convocadas por la supervisión contractual para el desarrollo de las actividades relacionadas con el contrato. En particular, el 11 de febrero de 2026 realizó visita presencial a la ciudad de Bogotá para el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión del contrato No. 19 de 2026, participando en espacios de coordinación institucional y revisión de temas jurídicos asociados a la gestión laboral de la entidad.
12	Presentar un informe mensual sobre las actividades ejecutadas, así como cualquier otro requerimiento de información solicitada por el supervisor del contrato, garantizando precisión, claridad y cumplimiento de los lineamientos establecidos.	El 04 de marzo de 2026 el contratista presentó el informe mensual de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 02 y el 28 de febrero de 2026, en el cual se detallan las actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales. El informe fue presentado conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión contractual, garantizando claridad en la descripción de las actividades y la relación de los soportes correspondientes.
13	Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación con el objeto contractual y con el ámbito de la asesoría jurídica laboral.	En desarrollo de las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, el 18 de febrero de 2026 el contratista remitió el acta correspondiente a la reunión realizada el 11 de febrero de 2026 en las instalaciones del CPNAA, documento mediante el cual se dejó constancia de los temas abordados, compromisos adquiridos y líneas de trabajo definidas para el desarrollo de la asesoría jurídica laboral en la entidad.

CONDICIONES ADICIONALES A EVALUAR

Ítem a evaluar	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	Justificación
Calidad del producto/servicio	X				
Oportunidad en la entrega o prestación del servicio	X				
Actitud en la prestación del servicio	X				

Nota: En caso de calificación cuyo resultado sea regular o deficiente, debe explicarse su fundamento en la columna Justificación.

FORMA DE PAGO:

De conformidad con lo pactado en el numeral 11 de los Estudios Previos la forma de pago acordada es la siguiente:

EJECUCIÓN DE PAGOS	CONTENIDO DEL INFORME
Pagos mensuales en forma proporcional a los días de servicio efectivamente prestados.	Relación detallada de las actividades realizadas por parte del Contratista.

El CPNAA pagará el valor del contrato en las fechas establecidas en el calendario de pagos visible en el sitio https://cpnaa.gov.co/calendario-de-pagos-a-proveedores-y-trabajadores/, para tal efecto se requiere la radicación de la factura o documento equivalente por parte del CONTRATISTA, atendiendo los parámetros y directrices de Colombia Compra Eficiente, por lo cual es imperativo que la misma sea radicada en la ventanilla única del CPNAA y/o electrónicamente al correo info@cpnaa.gov.co y cargándola directamente al proceso contractual en el SECOP II acompañada con certificación expedida por el supervisor del contrato sobre la correcta ejecución del mismo y copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1607 de 2012, Ley 1753 de 2015, Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013 y Decreto 1273 de julio de 2018, y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

Para efectos de los desembolsos el CONTRATISTA deberá acreditar la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1753 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.

En virtud de lo expuesto, autorizó se cancele la factura de venta Nro. **FE 46** radicada el 04 de marzo de 2026 con el Nro. **R- 20261200015262**

ESTADO DE CUENTA

FACTURA DE VENTA O DOC. EQUIV.	VALOR	MES	CÓDIGO Y CONCEPTO DEL CCP (Clasificación Central de Productos)	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	SALDO PRESUPUESTAL DISPONIBLE
FE46	$2.808.805,00	Marzo	83990	$2.808.805,00	$27.991.195,00

Se firma a los seis (06) días del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).

Firma del Supervisor: DIEGO Muñoz
Nombre del Supervisor: **DIEGO CAMILO MUÑOZ ÁNGEL**
C.C. No: **1.032.426.532 de Bogotá D.C.**
Cargo del Supervisor: **Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, Código 01, Grado 01**
Oficina Administrativa y Financiera