INFORME DE SUPERVISIÓN

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA

Contrato No.	**CDPS-67-2026**	**Inicio:** 02.02.2026	**Terminación:** 01.10.2026
Contratista:	**Karen Alejandra Jaimes Jiménez**		**C.C. No.** 1.019.081.619
Objeto:	*GC - 41- 21 Prestación de servicios profesionales como diseñador gráfico, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar a la Auditoría General de la República y al Grupo de Comunicaciones en el diseño y producción de piezas audiovisuales que sirvan como herramientas pedagógicas para la capacitación, divulgación y promoción del quehacer institucional, funciones y actividades relacionadas con el control fiscal en Colombia durante la vigencia 2026.*		
Informe:	**2 de 8**	**Periodo:** Marzo de 2026	

Digitally signed by Juan de Dios Cano
Date: 2026.04.17 16:53:46 COT
Reason: Firma - 383115
Cargo: Profesional Especializado
Location: CO

Ítem	Obligaciones generales contratista	Actividades realizadas
1	Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato en forma oportuna y diligente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y	Acta firmada el 2 de febrero de 2026
2	Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.	Contratista orientó la capacidad profesional en el desarrollo de las labores del contrato.
3	Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato.	Contratista mantiene reserva sobre información de su contrato
4	Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.	Contratista dispuso de tiempo para la ejecución del contrato.
5	Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato y realizar las modificaciones que en ejecución del contrato se requieran.	Contratista susvribió póliza 14-44-101254958 con Seguros del Estado
6	Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.	Contratista obró con diligencia y cuidado en todos los aspectos asignados por el supervisor del contrato.
7	Elaborar 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.	Contratista presentó informe de actividades No. 02
8	Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se reflejen	No aplica para el periodo
9	Presentar las facturas o cuentas de cobro en tiempo y forma.	Contratista presentó Cuenta de Cobro No. 02
10	Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda.	Contratista atendió el sistema de gestión de calidad en los procesos llevados a cabo.
11	Realizar y mantener al día los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS.	Contratista presentó planilla de pago de aportes al SISS correspondiente al mes de marzo de 2026
12	Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP.	HDV actualizada en el mes de enero de 2026
13	De conformidad con el artículo 4.18 del Decreto 1072 de 2015, el contratista se compromete a practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo a LA AUDITORÍA.	El contratista se practicó y evidenció exámenes médicos en el mes de enero
14	Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución, así como	No se han reportado anomalías o dificultades en desarrollo del contrato.
15	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.	Contratista participa en actividades de SGAS convocadas por la entidad
16	Cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno y con lo establecido en normas, 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	La contratista ha cumplido con la normatividad y las actividades del SGAS
17	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.	Contratista manifiesta que no se han presentado casos de esta naturaleza.
18	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.	Contratista cumple con disposiciones legales sobre prevención y control del lavado de activos.
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDADES**
1	Atender las solicitudes realizadas por el Grupo de Comunicaciones de la AGR, relacionadas con el diseño, diagramación y conceptualización de piezas gráficas y audiovisuales que se requieran, para el debido cumplimiento de los objetivos institucionales.	Contratista realizó diseño de E-Cards de Talento Humano de todo el año y se envío aprobadas las piezas de Abril, Responsabilidad social y Ética empresarial.
2	Apoyar el desarrollo de campañas y la producción de piezas comunicacionales que realice el Grupo de Comunicaciones en ejecución del Plan de Acción de Comunicaciones 2026.	Contratista desarrollo diseño gráfico de apoyo a la tarjeta de condolencias internas.
3	Brindar soporte a los requerimientos técnicos relacionados con la política institucional de comunicaciones, solicitados por los distintos	Diseñó el documento Protocolo Acoso Sexual
4	Apoyar los procesos de edición, graficación e infografías de los productos audiovisuales que desarrolle el equipo de comunicaciones de la AGR.	Se realizaron fotografias de espacios institucionales que apoyen la generación de piezas gráficas internas de la entidad
5	Apoyar las actividades institucionales e interinstitucionales que realiza la Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico, además de los apoyos técnicos y logísticos requeridos por el Director de la Oficina.	Contratista ha paricipado en las actividades convocadas por la OEE en el mes de marzo [Día de género].
6	Cumplir los lineamientos de la Estrategias de Gobierno en Línea, de la norma NTC 5854 y de la Resolución 1519 de 2020 (MinTIC) sobre los contenidos audiovisuales para difundir en escenarios digitales en temas	Se realizó el producto audiovisual de promoción del nuevo canal de Teams 'Infórmate' animación de logo y video introductorio
7	Entregar los archivos digitales del material audiovisual (fotográfico, digital, etc.) realizado durante la ejecución contractual.	Contratista ha hecho entrega de los archivos debidamente actualizados conforme a los lineamientos de gestión documental de la entidad
8	Abstenerse de hacer uso de la información y los documentos obtenidos durante el desarrollo del presente contrato, ni realizar ningún tipo de reproducción, ni explotación, puesto que la propiedad intelectual y	Contratista ha cumplido con buen uso de información y documentos producidos en ejecución de su contrato.
9	Realizar la cesión de derechos patrimoniales de autor y de difusión vitalicios del material producto del objeto contractual, si llegaré a requerirse por LA AUDITORÍA.	Contratista ha cedido derechos patrimoniales a la AGR
10	Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato en el marco del objeto contractual.	No aplica para el periodo

Observaciones: El contrato CDPS-8 de 2026 se está ejecutando a cabalidad. Los soportes que evidencian la ejecución del contrato han sido archivados en carpeta creada en OneDrive Drive de la cuenta de correo institucional asignada al Supervisor.

	Por la AGR: Firmado electrónicamente **Juan de Dios Cano Londoño**
Fecha: 13.04.2026	Supervisor