Bogotá, D.C. 4 de mayo de 2026

Doctora
DIANA WILCHES
Supervisora Contrato CDPS-57-2026
E. S. D.

ASUNTO: CONTRATO CDPS-57-2026 - INFORME DE ACTIVIDADES No. 3 del 01-04-2026 al 30-04-2026.

Cordial saludo:

De manera atenta, remito para su revisión y aprobación el informe de actividades respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo comprendido entre el 01/04/2026 al 30/04/2026, el cual dejo a su consideración.

| | |
|---|---|
| CONTRATISTA | CHRISTIAN CAMILO VARELA CASTRO |
| DIRECCIÓN | Calle 26 a No. 13 – 97 oficina 1003 |
| CORREO ELECTRÓNICO | ccvarela@auditoria.gov.co |
| CELULAR | 3178875856 |
| FECHA APROBACIÓN POLIZA | 23 de enero de 2026 |
| FECHA ACTA DE INICIO | 16 de febrero de 2026 |
| PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN | OCHO (08) MESES, a partir de la suscripción del acta de inicio |
| PERIODO QUE COBIJA EL PRESENTE INFORME | Informe No. 3<br>Periodo: 01/04/2026 al 30/04/2026 |
| FECHA DE TERMINACIÓN TOTAL DEL PLAZO | 15 de octubre de 2026 |
| OBJETO | 42 - 6 Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en los ejercicios de vigilancia y control frente a la gestión fiscal de los sujetos de control. |
| ESTADO FINANCIERO CONTRATO | Valor total del contrato: $80.000.000 |

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

| OBLIGACIONES GENERALES | |
|---|---|
| 2.1. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato | El acta de inicio se encuentra debidamente suscrita y cargada en el sistema Secop II. |
| 2.2. Orientar su capacidad profesional para cumplir el objeto contractual | Durante la ejecución del contrato se ha orientado toda la capacidad profesional, la experiencia y el conocimiento para la armónica ejecución del objeto contractual. |
| 2.3. Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato. | En ejecución del contrato se ha guardado la absoluta reserva de la información y se han tomado todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad y reserva de todo lo puesto en conocimiento del contratista. |
| 2.4. Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual. | Se ha contado con todo el tiempo necesario para el desarrollo de la gestión contractual acordada. |
| 2.5. Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato. | Para la ejecución e inicio del contrato, se constituyó la póliza de cumplimiento, conforme lo establecido en el contrato de prestación de servicios. |
| 2.6. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato. | En ejecución del contrato se ha actuado con la mayor diligencia y el cuidado respectivo para garantizar una adecuada ejecución del objeto contratado. |
| 2.7. 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. | Efectivamente se presentan los informes mensuales para especificar las actividades realizadas como parte de la ejecución contractual. |
| 2.8. Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se reflejen las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato. | El contrato se encuentra en ejecución en la actualidad, pero cuando sea necesario se presentará un informe final donde se reflejen las actividades o productos desarrollados. |

| | |
|---|---|
| **2.9.** Presentar las facturas o cuentas de cobro en tiempo y forma. | En ejecución del contrato se presentan las cuentas de cobro correspondiente. |
| **2.10.** Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda. | Se da cumplimiento y se atienden los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad de la Auditoría General de la República en la ejecución del contrato. |
| **2.11.** Realizar los aportes de Ley al sistema Integral de Seguridad Social SISS. No obstante, si bien la entrada en vigencia de la Ley 2381 de 2024 estaba prevista para el mes de julio del año en curso, la Corte Constitucional a través del Auto 841 de 2025 suspendió su entrada en vigencia, por lo que una vez queden en firme las disposiciones de la reforma, la AGR se encargará de realizar el descuento correspondiente de los honorarios del contratista para el pago al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y muerte de origen común, en cumplimiento del artículo 7° de la Ley en mención. | En tanto continúe suspendida la reforma pensional, se realizaron y realizarán los aportes correspondientes al SISS en la forma correspondiente. |
| **2.12.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP. | Como contratista, mi hoja de vida se encuentra debidamente cargada en el sistema SIGEP. |
| **2.13.** 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 LA AUDITORÍA. El costo de los exámenes pre ocupacionales | El examen pre ocupacional fue debidamente practicado previo a la ejecución del contrato, mismo que fue remitido para conocimiento de la entidad. |

| | |
|---|---|
| será asumido por el contratista. | |
| 2.14. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución, así como atender las peticiones y/o consultas del supervisor referente al objeto contractual. | Hasta el momento no se ha presentado ninguna anomalía o dificultad para el desarrollo del objeto contractual, pero de presentarse alguna será advertida de forma inmediata. |
| 2.15. Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado. | Durante el periodo de vigencia del presente informe, se ha participado de forma activa en todas las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que he sido convocado. |
| 2.16. Participar activamente en las actividades desplegadas por la Entidad para la planificación, documentación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno–SGAS., con la norma ISO 37001:2016, según lo dispuesto por la AGR (AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA). | Durante la vigencia enmarcada en el presente informe, no he sido convocado a actividades de planificación, documentación, implementación, mantenimiento o sistema de gestión; pero se atenderá y participará la misma una vez sea convocado. |
| 2.18. 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. | Hasta la presente fecha no se han advertido circunstancias de subordinación o elementos que puedan causar un daño antijurídico para la entidad, pero se dará advertencia inmediata en caso de presentarse. |
| 2.19. 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 | Se cumplen con todas las disposiciones legales en temas de prevención y control de lavado de activos. Sin embargo, se toman todas las medidas necesarias para garantizar para prevenir cualquier situación de lavado de activos y/o financiación del terrorismo.<br><br>De igual forma, se manifiesta expresamente que todos los recursos recibidos en desarrollo del contrato no serán destinados a ninguna de estas actividades. |

| | |
|---|---|
| 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. | |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | |
|---|---|
| **3.1.** Apoyar a la AGR a través de la Dirección de Control Fiscal y/o Gerencias Seccionales en la ejecución de las fases y actividades propias del proceso auditor adelantado a las contralorías. | Durante el mes de abril del año 2026 se apoyó la etapa de informe preliminar, estudio y análisis de la contradicción y emisión del informe definitivo en lo que tiene que ver con la Auditoría Financiera y de Gestión llevada a cabo a la Contraloría Departamental del Huila, en el proceso de Proceso Auditor.<br><br>De igual forma, se participó en las reuniones iniciales de distribución e instalación en la Auditoría Financiera y de Gestión que se adelantará en la Contraloría General de Boyacá, incluyendo la revisión de la denuncia asignada para apoyo.<br><br>(Ver Anexo 1) |
| **3.2.** Elaborar los informes técnicos, y demás insumos 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. | Durante la presente vigencia se apoyó la verificación del informe preliminar, estudio y análisis de la contradicción y emisión del informe definitivo de auditoría en lo que tiene que ver con la Auditoría Financiera y de Gestión llevada a cabo a la Contraloría Departamental del Huila, donde se determinaron algunas observaciones como resultado del ejercicio auditor.<br><br>De igual forma, se participó en las reuniones iniciales de distribución e instalación en la Auditoría Financiera y de Gestión que se adelantará en la Contraloría General de Boyacá, incluyendo la revisión de la denuncia asignada para apoyo. |
| **3.3.** Acompañar la construcción de los informes preliminares y definitivos de auditoría que se asignen por parte del supervisor del contrato. | Durante la vigencia del mes de abril de 2026, se apoyó la verificación del informe preliminar, estudio y análisis de la contradicción y emisión del informe definitivo de auditoría en el ejercicio auditor adelantado a la Contraloría Departamental del Huila, en el cual se determinaron algunos hallazgos de connotación administrativa en el proceso auditor, como proceso asignado para el apoyo.<br><br>De igual forma, se participó en las reuniones iniciales de distribución e instalación en la Auditoría Financiera y de Gestión |

| | |
|---|---|
| | que se adelantará en la Contraloría General de Boyacá, incluyendo la revisión de la denuncia asignada para apoyo. |
| **3.4.** Apoyo en la estructuración de hallazgos de auditoría que puedan resultar del cumplimiento del objeto del contrato. | Durante la vigencia del mes de abril de 2026, se apoyó la verificación del informe preliminar, estudio y análisis de la contradicción y emisión del informe definitivo de auditoría, en lo que tiene que ver con la Auditoría Financiera y de Gestión llevada a cabo a la Contraloría Departamental del Huila, donde se determinaron de forma definitiva hallazgos de tipo administrativo desde la revisión del proceso auditor, como parte del apoyo al que fui asignado.<br><br>De igual forma, se participó en las reuniones iniciales de distribución e instalación en la Auditoría Financiera y de Gestión que se adelantará en la Contraloría General de Boyacá, incluyendo la revisión de la denuncia asignada para apoyo con la cual se llevará a cabo el ejercicio auditor. |
| **3.5.** Asistir a las reuniones o comités convocadas por la Directora de Control Fiscal y/o Gerente Seccional, relacionadas con el objeto del contrato. | Se ha asistido a la totalidad de las mesas de trabajo a las que he sido convocado y se han atendido las reuniones virtuales requeridas para el adecuado apoyo. (Ver Anexo 1) |
| **3.6.** Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor conforme el objeto y alcance del contrato. | Se han cumplido a cabalidad todas las demás obligaciones derivadas para el efectivo cumplimiento del objeto contractual determinado. |

Anexos adicionales de cumplimiento de requisitos que sustentan la cuenta de cobro:

1. La presente relación de actividades y soportes de las actividades realizadas desde el 01/04/2026 y hasta el 30/04/2026.
2. Pago de aportes a la seguridad social del mes de abril de 2026.
3. Cuenta de Cobro No. 3.

Atentamente,



CHRISTIAN CAMILO VARELA CASTRO
C.C. No. 1.013.621.520