Digitally signed by Gustavo Adolfo Hernandez Herrada
Date: 2026.06.12 10:11:54 COT
Reason: Firma - 402308
Cargo: Profesional Universitario
Location: CO

EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CDPS-18-2026

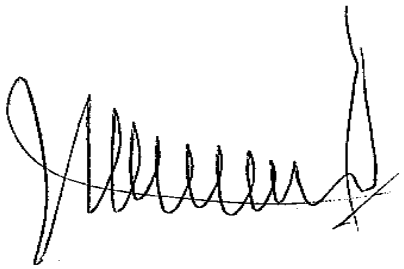
CERTIFICA QUE:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Reglamentaria No. 001 de 2021, y lo establecido en el procedimiento de contratación, en especial lo pertinente al diligenciamiento del formato GJ. 110.P14. F02, El señor **Jaime Daniel Salazar Cardona**, identificado con la C.C. 5.820.129, expedida en Ibagué Tolima, viene cumpliendo con el objeto del Contrato No. **CDPS-18-2026** de fecha 16 de febrero de 2026, suscrito con la Auditoría General de la República.

Adicionalmente certifico que el contratista se encuentra al día con el pago de aportes parafiscales y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

Se expide la presente certificación para efectos de pago de la cuenta de cobro No.04, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal núm. **4926** del 20 de enero de 2026 bajo el siguiente rubro: ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE CONTROL FISCAL MICRO - CONSOLIDACIÓN DE LA FUNCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL DE LA AGR PARA CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL FISCAL EN COLOMBIA NACIONAL. **C-2501-1000-9-53105B-2501012-02**, con afectación presupuestal al Uso **A-02-02-02-008-003-09**, otros servicios profesionales y técnicos N.C.P. por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000)**, correspondientes al período comprendido entre el 01/05/2026 y el 31/05/2026.

Bogotá D.C., a los doce 12 días del mes de junio de 2026.



GUSTAVO ADOLFO HERNANDEZ HERRADA
Profesional Universitario II
Supervisor Contrato Nro. **CDPS-18-2026**

Proceso de generación del documento 103211

Digitally signed by Gustavo Adolfo Hernandez Herrada
Date: 2026.06.12 10:18:42 COT
Reason: Firma - 402322
Cargo: Profesional Universitario
Location: CO

AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA

FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

Proceso	GESTIÓN FINANCIERA				
Procedimiento	CONTRATACIÓN				
Oficinas que Participan	Todas las Dependencias				
Código	GJ.110.P14.F02	**Fecha**	19/11/2015	**Versión**	1.1
Contrato N°:	CDPS-18-2026	**Fecha de Firma:**	16/02/2026		
Proveedor y/o Contratista:	JAIME DANIEL SALAZAR CARDONA				
Código del bien o servicio	Proceso Auditor	Impacto			

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Excelente (5 puntos)	Cuando supera las expectativas
Bueno (4 puntos)	Cuando cumple cabalmente con lo pactado
Regular o aceptable (3 puntos)	Cuando cumple, pero han surgido reclamaciones, devoluciones o cambios
Malo o en desacuerdo (2 puntos)	Cuando el cumplimiento es parcial o deficiente
Total desacuerdo (1 punto)	Cuando no se cumple con lo mínimo requerido

N°	Obligaciones contractuales	CRITERIOS A EVALUAR				Calificación promedio	Justificación de la evaluación
		Cumplimiento básico de las obligaciones	Calidad del bien y/o servicio	Oportunidad	Trato y atención recibida		
1	Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato.					**4.0**	Cmplio cabalmente lo pactado, el Acta se firmo el 16/02/2026
2	Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.					**4.0**	Supera las expectativas del grupo, con gran receptividad
3	Mantener la debida reserva profesional sobre la información conocida en la ejecución del presente contrato.					**4.0**	Elaboro el informe de actividades maneniendo la anonimidad en oolos procesos guardando su reserva
4	Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto					**4.0**	Se cumplio cabalmente lo pactado
5	Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente					**4.0**	Se cumplio cabalmente lo pactado
6	Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo de las obligaciones del contrato.					**4.0**	Se expidio poliza de cumplimiento Estatal No-4433752 con Seguros SURA vigente hasta el 15 de Octubre de 2026 por valor de $4,200,000.
7	Elaborar el informe de cumplimiento de actividades mensuales para el pago de honorarios correspondientes					**4.0**	El contratista eleaboro el informe de actividades NRO.4
8	Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se reflejen las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato					**4.0**	El contratista claramente sabe sobre la presentacidón de esta información en su debido momento.
9	Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.					**4.0**	El contratista presenta oportunamente la cuenta de cobro numero 4,
10	Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoría General de la República en lo que corresponda					**4.0**	El contratista atendió los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la AGR en lo que corresponde.
11	Realizar y mantener al día los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS.					**4.0**	El contratista aportó la planilla de seguridad social del mes de mayo 2026 No.6018882401.
12	Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP.					**4.0**	La Hoja de Vida se encuentra inscrita y actualizada en el 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 LA AUDITORÍA. El					**4.0**	El contratista cumplio con el compromiso
14	Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de					**4.0**	El contratista se compromete con esta obligación

15	Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.	**4.0**	El Contratista Participa activamente en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que se ha convocado.
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.-	**4.0**	Es un compromiso del contratista participar en todas las actividades relacionadas del SGA
17	Cumplir con la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así	**4.0**	El contratista conoce la polilica del SGA
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.	**4.0**	El contratista conoce y acata esta obligación contractual.

Tipo de calificación:	**Parcial**	**x**		**Final**	

Observaciones: LA PRESENTE EVALUACIÓN CORRESPONDE A LA CUARTA CUENTA DESDE EL MOMENTO DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

NOTA: Cuando la calificación de uno de los item de los criterios de cumplimiento o calidad sea inferior a 3 puntos, no se podrá autorizar el pago que corresponda. Para otorgar la autorización deberán superarse las deficiencias detectadas.

Ciudad y fecha de la evaluación:	Bogorta DC.12/06/2026

Firma del Supervisor

Versión 1.1 – Acta 04 del CCSC de noviembre de 2015
COPIA CONTROLADA

Digitally signed by Gustavo Adolfo Hernandez Herrada
Date: 2026.06.12 10:23:56 COT
Reason: Firma - 402336
Cargo: Profesional Universitario
Location: CO

AUDITORÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN FISCAL

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO Nro. CDPS-18-2026

Contratista: **JAIME DANIEL SALAZAR CARDONA**, **5.820.189, expedida en**

Plazo de ejecución: **Seis (06) meses**

Valor del contrato: **$ 42.000.000 ($7,000,000 mensuales)**

Objeto: "Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo en los ejercicios de vigilancia y control frente a la gestión fiscal de los sujetos de control.

De conformidad con lo establecido en la cláusula Segunda, obligaciones generales y las obligaciones específicas del contrato **CDPS-18-2026** me permito presentar el **Cuarto Informe** de actividades del contratista, correspondiente al período comprendido entre el 01/05/2026 y el 31/05/2026.

De conformidad con las obligaciones pactadas en la cláusula Segunda, las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

Obligaciones Generales

a) Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

b) Orientar toda su capacidad profesional para el cumplimiento del objeto contractual.

c) Mantener la debida reserva profesional sobre la información tratada en la ejecución del presente contrato.

d) Disponer del tiempo necesario para cumplir con el objeto contractual.

e) Constituir los amparos exigidos para la ejecución del presente contrato y realizar las modificaciones que en ejecución del contrato se requieran.

f) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.

g) 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.

h) Presentar al supervisor del contrato un informe final donde se refleje las actividades o productos desarrollados en el marco del contrato.

i) Presentar de manera oportuna respectivamente las facturas o cuentas de cobro.

j) Atender los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Auditoria General de la Republica en lo que corresponda.

k) Realizar y encontrarse al día en los aportes de ley al Sistema Integral de Seguridad Social SISS.

l) Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP.

m) 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.

n) Participar en las mesas de trabajo, reuniones y comités a los que sea convocado.

o) 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.

p) 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.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar a la AGR a través de la Dirección de Control Fiscal o Gerencias Seccionales en la ejecución de las fases y actividades propias del proceso auditor adelantado a los sujetos vigilados de su competencia.

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 auditoría que se le asignen.

3. Acompañar la construcción de los informes preliminares y definitivos de auditoría que se asignen por parte del supervisor del contrato.

4. Apoyar en la estructuración de hallazgos de auditoría que puedan resultar del cumplimiento del objeto del contrato.

5. Revisar los documentos (informes, conceptos, denuncias) que le solicite la Entidad a través del supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.

6. Asistir a las reuniones o comités convocadas por la directora de Control Fiscal, relacionadas con el objeto del contrato.

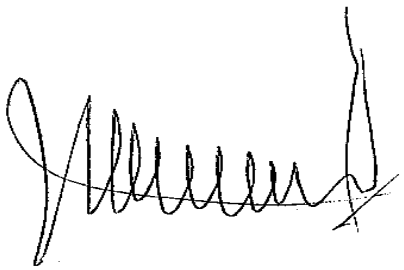
7. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor conforme al objeto y alcance del contrato.

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 patrimonial de los productos corresponde exclusivamente a la AGR.

Concepto final de supervisión:

En cumplimiento de la **CLÁUSULAS SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES,** numerales **2.1 OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA** y **2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS;** EL contratista presentó el **cuarto informe** mensual de actividades del periodo comprendido entre el (01) y el (31) de mayo de 2026, (Se anexan evidencias) y se adjunta el recibo que acredita el pago de los aportes al sistema de seguridad social mediante planilla nro.**6018882401.**

Bogotá D.C., 12 de junio del 2026.



GUSTAVO ADOLFO HERNANDEZ HERRADA
Supervisor Contrato Nro. **CDPS-18-2026**