

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20261266 DE 2026

Proyecto: 126 - Funcionamiento

INFORMACIÓN BÁSICA

Periodo de pago: MAYO DE 2026

CDP	RP	VALOR	DESCRIPCION
CDP NO. 1302 DE 2026	RP NO. 1252-1 DE 2026	\$ 3,989,000	111 - Servicios de consultoría en gestión estratégica
Nombre del contratista: YILIAN YOHANA MARTINEZ RODRIGUEZ			
Nit ó CC número: 1069731650		Teléfono: 3112762218	
Dirección: CR 83 No. 78 - 03 AP 202			
Correo electrónico: YILIAN.MARTINEZ@AMBIENTEBOGOTA.GOV.CO		yilianmartinez1820@gmail.com	
Clase, tipo y número de cuenta: Ahorro No. 4502038128 de DAVIBank			

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR SEGUIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y REALIZAR SEGUIMIENTO DESDE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE DE ACUERDO CON EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

Actividad económica:	7490 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.		
Fecha de suscripción: 26/01/2026	Fecha de iniciación: 29/01/2026	Fecha de finalización: 28/11/2026	
Plazo Inicial: 10 MESES 0 DIAS	Plazo Adiciones: meses dias		

FECHA INICIO SUSPENSIÓN	FECHA DE REANUDACIÓN	DURACIÓN
Plazo Prorroga: 0 Meses 0 Días		
Responsable de iva: No		Factura electronicamente: No
Aportes voluntarios:	AFC: \$ 0.00	AFP: \$ 0.00

INFORMACIÓN FINANCIERA

AVANCE DEL CONTRATO	AVANCE FINANCIERO	\$ 16,221,933
	TIEMPO DE EJECUCIÓN	4 Meses 2 Días
ESTADO FINANCIERO	VALOR INICIAL	\$ 39,890,000
	ADICIONES	\$ 0
	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 39,890,000
	Primer Pago	\$ 265,933
	Segundo Pago	\$ 3,989,000
	Tercero Pago	\$ 3,989,000
	Cuarto Pago	\$ 3,989,000
	Quinto Pago	\$ 3,989,000
	INVERSIÓN BÁSICA REALIZADA	\$ 16,221,933
	INVERSIÓN POR EJECUTAR	\$ 23,668,067
VALOR DEL PAGO SOLICITADO	INVERSIÓN POR EJECUTAR	\$ 23,668,067
	VALOR ANTES DE IVA	\$3,989,000.00
	IVA	\$ 0.00
	OTROS CONCEPTOS	\$ 0.00
	VALOR A PAGAR	\$ 3,989,000

PORVENIR	VALOR:		
EPS SANITAS	\$ 280.200		ABRIL DE 2026
ARP SURA	\$ 218.900		
	\$ 9.200	Porcentaje ARL 0.522%	

Tiene dependientes.	No		
Tiene medicina prepagada	No	Valor	\$0,00
Tiene corrección monetaria	No	Valor	\$0,00
Régimen simple de tributación	No		
Artículo 383.	Si	Retención en la fuente decreto 2231.	No

La cuenta esta endosada.	No
--------------------------	----

OBLIGACION	ACTIVIDAD
Ejecutar las actividades del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno (OCI), en el marco del Cumplimiento Normativo, apoyando la elaboración de informes en concordancia con el cronograma y las directrices del Supervisor del Contrato y/o el Jefe de la OCI.	1. Asistí a la reunión mensual del equipo OCI con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos, respecto de las actividades delegadas, ejecutadas y reportadas durante el mes de abril de 2026 y lo corrido del mes de mayo, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026. 2. Participo en la reunión propuesta de actualización del Procedimiento Plan de Mejoramiento Institucional al equipo de la OCI.
Realizar apoyo y seguimiento a la organización del archivo documental de la Oficina de Control Interno en los depósitos archivísticos dispuestos.	En el mes de mayo realice las siguientes actividades: 1. Se realizó el control de numeración de las actas elaboradas durante el mes de mayo, diligenciando el Formato Único de Inventario Documental para un mejor control. 2. Con el Grupo de Gestión Documental revise lineamiento para la organización del repositorio Drive de la Oficina de Control Interno.
Acompañar en el seguimiento de los indicadores y/o planes de mejoramiento que redunden en el logro de los objetivos y fortalecimiento de las competencias de la OCI.	1. Realicé apoyo en la consolidación de la información para el reporte de las dos (2) actividades del Plan de acción a cargo de la Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a las actividades del Plan Anual de Auditoría y el acompañamiento en las respuestas oportunas a Entes de Control, quedando el reporte del 100%
Realizar la consolidación de respuestas a solicitudes de información de entes de control y dependencias de la Entidad.	1 y 2. Consolide 47 requerimientos de entes de control (Personería, Procuraduría y Veeduría) a través de la aplicación Forest, gestionando el envío a los entes de control. 3. Participo en la socialización a los lineamientos de la Oficina de Control Interno relacionados con el manejo de respuestas a los entes de control, iniciando el primer día con los procesos estratégicos de la entidad. 4. Participo en la socialización a los lineamientos de la Oficina de Control Interno relacionados con el manejo de respuestas a los entes de control, continuando con el segundo día con los procesos Misionales de la entidad. 5. Participo en la socialización a los lineamientos de la Oficina de Control Interno relacionados con el manejo de respuestas a los entes de control, finalizando con el tercer día con los procesos Apoyo de la entidad.
Alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo y actualizar permanentemente las bases de datos de los grupos de interés de la OCI.	1 y 2. En la Base del Drive se garantizo que en el aplicativo Forest se incluyera los 47 requerimientos de los Entes de Control (Personería, Procuraduría, Veeduría). Manteniendo actualizada y bajo reserva la información correspondiente al diligenciamiento y seguimiento preventivo de la base de datos de consolidación, asegurando el cargue y la trazabilidad de cada registro y el cumplimiento oportuno de los requerimientos emitidos por la Oficina de Control Interno.
Apoyo administrativo y operativo en la gestión de los trámites requeridos por la oficina de control interno en la plataforma SECOP.	Realicé apoyo en la revisión del porcentaje ejecutado en el Plan de Pago de cada uno de los Contratistas de la Oficina de Control Interno, reportado mediante la plataforma Secop II, detallado de la siguiente manera: 1. 20260704 - 35,33% 2. 20260705 - 35,67% 3. 20261028 - 30,33% 4. 20261029 - 33,67% 5. 20261030 - 30,33% 6. 20261265 - 30,33% 7. 20261266 - 30,67%
Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	1. Asistí a la reunión con el grupo de trabajo de Participación y Educación Ambiental con el fin dar claridad de la misionalidad del proceso y el funcionamiento de las diferentes



SECRETARÍA DE AMBIENTE

líneas operativas, así como sus responsables.
2. Se validó base de datos con la muestra de envíos de correspondencia, verificando en Forest las fechas de gestión.

En mi calidad de Supervisor o Interventor certifico que las actividades anteriormente escritas por el contratista se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y que realizó los aportes Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente.
Por lo anterior autorizo el pago correspondiente.

Observaciones de supervisión:

Gloria A. Gonzalez A

GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Elaboró:

YILIAN YOHANA MARTINEZ RODRIGUEZ CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 10/06/2026

Revisó:

GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 10/06/2026

Aprobó:

GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 10/06/2026

GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 10/06/2026