



## INFORME DE ACTIVIDADES Y CONCEPTO DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DEL IDRD

NO APLICA PARA: CONTRATOS DE OBRA, CONSULTORÍA, NI GUARDIANES, (QUIENES DEBEN PRESENTAR SU INFORME EN EL FORMATO QUE ACTUALMENTE REPORTAN)

<b>INFORME No.</b>
02
<b>FECHA DEL INFORME</b>
28-02-2026

<b>No. DEL CONTRATO Y FECHA</b>
IDRD-SAF-CPS-0594-2026
<b>No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL</b>
2026800701600301E

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	SERGIO ALBERTO ARDILA LUNA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	13700830
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 meses
VALOR	\$ 50.562.000,00
FECHA ACTA DE INICIO	2026-01-23
FECHA DE TERMINACIÓN	22/07/2026
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	NO APLICA
SUSPENSIONES	NO APLICA
VALOR HONORARIOS MENSUAL	\$ 8.427.000,00
PERIODO DE ACTIVIDADES DE ESTE INFORME	2026-02-01 - 2026-02-28
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL IDRD EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA APROBADO POR EL CICCI DE CONFORMIDAD CON LOS ROLES ESTABLECIDOS EN LA LEY.

### 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias y su ubicación (actas, documentos, planillas, listados, etc.).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES, EVIDENCIAS Y UBICACIÓN
<p><b>Obligación 1:</b> Realizar las evaluaciones independientes que le sean asignadas por la jefatura de la OCI, que se encuentren aprobadas en el PAA de la vigencia conforme con la normativa, procedimientos y guías aplicables, según el alcance de cada trabajo y elaborar los informes correspondientes</p>	<p>Se cumplió con las actividades asignadas para el mes de febrero siendo ellas, se presentó el Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable en los tiempos previstos por la Contaduría General de la Nación, se realizó reunión de equipo asignado para la planeación y solicitud de información para el Seguimiento a la gestión presupuestal, contractual y física en cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura 2024-2027, así como la planeación y solicitud de información para la Evaluación al Proceso de Gestión Documental - Normativa, documentación del proceso. Las actividades fueron presentadas, discutidas y se definió contenido con la jefe de oficina.</p>
<p><b>Obligación 2:</b> Realizar las actividades asignadas por la jefatura de la OCI para el desarrollo de lo Roles establecidos en el Decreto 648 de 2017 o el que le sustituya o modifique.</p>	<p>Para este periodo no se requirió la ejecución de esta actividad.</p>
<p><b>Obligación 3:</b> Atender los documentos, oficios o memorandos asignados en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, desde el inicio hasta su archivo, cumpliendo con los lineamientos internos y dentro de los términos de ley.</p>	<p>Se atendieron los radicados recibidos durante el mes de febrero.</p>
<p><b>Obligación 4:</b> Realizar el informe mensual de las actividades en aplicativo de la entidad en fechas y condiciones establecidas, adjuntando de manera completa y oportuna los soportes y evidencias que acrediten la correcta ejecución de las actividades contratadas, conforme a la normatividad vigente y a las instrucciones impartidas.</p>	<p>Esta obligación se cumple a satisfacción en el momento en que la supervisión del contrato apruebe el informe del mes de febrero.</p>
<p><b>Obligación 5:</b> Realizar la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP de los pagos derivados de la ejecución contractual, así como mantener actualizada y al día la información relacionada con la ejecución presupuestal del contrato en dicha plataforma, de conformidad con la normativa aplicable y las directrices de la Entidad.</p>	<p>Se actualizó la información de ejecución del contrato en la plataforma secop ii. Se sube pantallazo con la evidencia de publicación de los soportes del mes de enero.</p>
<p><b>Obligación 6:</b> Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, siempre y cuando guarde relación con el mismo.</p>	<p>Para este periodo no se requirió la ejecución de esta actividad.</p>

### 3. INFORMACIÓN APORTES PRESTACIONES SOCIALES

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE PAGADO
PAGO APORTES SALUD	COMPENSAR	\$ 1.500.000,00
PAGO APORTES PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 1.920.000,00

PAGO RIESGOS LABORALES	POSITIVA DE SEGUROS	\$ 62.700,00
	TOTAL	\$ 3.482.700,00

[Ver Planilla de Pago](#)

#### 4. ANEXOS

Para la entrega del informe correspondiente al último periodo de actividades; es indispensable anexar adicionalmente: el documento expedido por el Almacén General y el Área de Sistemas donde se evidencie que el contratista se encuentra a paz y salvo con la entidad y el medio magnético con las evidencias de las actividades realizadas durante la ejecución contractual.



**Firma Contratista**

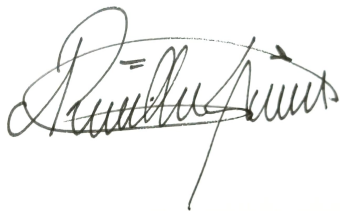
**Nombre Completo:** SERGIO ALBERTO ARDILA LUNA

**No. Identificación:** 13700830

**Cargo:** CONTRATISTA

CONCEPTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista cumple con las obligaciones contractuales y las tareas asignadas en los tiempos pactados, demostrando su compromiso, calidad y colaboración con el equipo de trabajo.



**Firma Supervisor**

**Nombre Completo:** ROSALBA GUZMAN GUZMAN

**No. Identificación:** 52864027

**Cargo:** JEFE DE OFICINA 006-01