



## 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)

| INFORME No.       |
|-------------------|
| 06                |
| FECHA DEL INFORME |
| 30-06-2026        |

| No. DEL CONTRATO Y FECHA   |
|----------------------------|
| IDRD-SAF-CPS-0594-2026     |
| No. DEL EXPEDIENTE VIRTUAL |
| 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 | 2026-06-01 - 2026-06-30                                                                                                                                                                                                                       |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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                                                                  | Se cumplió con las actividades asignadas para el mes de junio, específicamente en lo relacionado con: 1. Presentación del Informe Final de la Evaluación Independiente al Cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información - Ley 1712 de 2014 y el correspondiente envío a la Dirección, se radicó satisfactoriamente; 2. Desarrollo de la Evaluación Independiente del Proceso de Gestión Financiera, se adelanta la construcción del Informe Final, anexa presentación para la socialización a las áreas; 3. Se realizó la planeación de la Evaluación Independiente de Austeridad en el gasto Público para el segundo trimestre de 2026. |
| <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.                                                                                                                                                                                   | Para este periodo no se requirió la ejecución de esta actividad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <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.                                                                                                                                           | Se atendieron los radicados recibidos durante el mes de junio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <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.                            | Esta obligación se cumple a satisfacción en el momento en que la supervisión del contrato apruebe el informe del mes de junio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <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. | Se actualizó la información de ejecución del contrato en la plataforma secop ii. Se sube pantallazo con la evidencia de publicación de los soportes por el pago del mes de mayo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Obligación 6:</b> Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato, siempre y cuando guarde relación con el mismo.                                                                                                                                                                                                                                 | Participe en reuniones citadas por la jefe de oficina: el 3 de junio evento Socialización y Fortalecimiento de los procesos de evaluación del CIC. Salón Huitaca. Alcaldía de Bogotá y el 26 de junio Socialización de la Evaluación de Ley de Transparencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### 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**

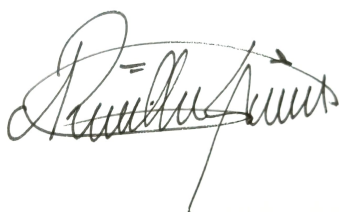
**Nombre Completo:** SERGIO ALBERTO ARDILA LUNA

**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