Tema del Informe: Actividades realizadas durante el mes de marzo de 2026.	Fecha			Informe N°
	Día	Mes	Año	
	30	3	2026	3

Tipo de informe: Parcial | X | Final |

Contratista: SANTIAGO CORDOBA BOTINA

Contrato No. 2026000033

Descripción del Informe de Actividades

Durante el periodo laborado en el mes de febrero se realizaron las siguientes actividades de acuerdo a lo determinado por el supervisor del presente contrato:

1. **Proyección de respuesta a los requerimientos de los entes de control (procuraduría, contraloría, fiscalía, entre otros) y de la Oficina de Control Interno Disciplinario del IDSN.**

- Actualización de informe de antecedentes laborales y proyección de certificación laboral del señor Jorge Alberto Salazar, en respuesta al requerimiento sobre el proceso 022-2025 de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

- Proyección de certificaciones de antecedentes laborales del señor Favio Diomedez Rosero, en respuesta al requerimiento sobre el proceso 013-2025 de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

- Proyección de respuesta a requerimiento de la Oficina de Control Interno de Gestión sobre queja 2025RE199834 trasladad por la CNSC, en la cual se informó del trámite adelantado por la Oficina de Talento Humano.

- Proyección de respuesta a requerimiento de la Oficina de Control Interno de Gestión Respuesta identificado con No. de oficio OCI-26001672-26, en el cual se expuso el criterio jurídico de la oficina de talento humano sobre la provisión de un empleo de profesional Universitario del IDSN.

- Proyección de certificaciones y recolección de información solicitada en respuesta al Respuesta a requerimiento del proceso D-2025-4099549 de la Procuraduría Regional de Nariño.

2. **Proyección de respuesta a derechos de petición asignados a la oficina de talento humano.**

- Proyección de respuesta a petición de la Mónica Cristina Jaramillo, quien solicita se informe sobre el estado de la vacante definitiva de Profesional Especializado de la Subdirección de Salud Pública y se analice la posibilidad de un traslado interinstitucional, informándole que la vacante se encuentra provista y que no es posible acceder a la solicitud.

- Proyección de respuesta a solicitud de Consejo de Santa Barbara, quienes solicitan se cree una vacante de auxiliar de la salud en este municipio, a quienes se le informó que no es procedente toda vez que, con el personal que se cuenta el IDSN está cumplimiento con los propósitos e indicadores.

- Proyección de respuesta a petición del servidor público Damar Alberto Miño, quien solicita se le conceda un permiso especial por la hospitalización de su hijo, en el oficio se le informa las modalidades en las cuales hacer su petición.

3. **Realización de actividades jurídicas para la elaboración de estudios previos, trámite precontractual y legalización, seguimiento y liquidación de contratos de los procesos de contratación adelantados por la Oficina de Gestión de Talento Humano del IDSN, que le sean asignados.**

- Proyección de estudios previos para contratar un operador logístico que ejecute las actividades del plan de bienestar 2026.
- Revisión de ofertas y elaboración de evaluación sobre los oferentes del proceso de contratación de Taller de Capacitación HABILIDADES Y DESTREZAS DEL AUDITOR INTERNO ISO 9001 – MIPG.
- Apoyo en el cargue de actas de pago en la plataforma SECOP II de los contratistas de la Oficina de Gestión de Talento Humano.

4. **Proyección de actos administrativos relacionados con las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos de la entidad.**

- Proyección de resolución de traslado temporal del señor Héctor Gustavo Delgado al municipio de Roberto Payan. (Res. 983 de 2026).
- Proyección de resoluciones por la cual se concede licencia por luto en favor de servidores públicos del IDSN. (Res. 738 y 907 de 2026).
- Proyección de resolución por la cual se realiza una adecuación de funciones a un servidor público del IDSN. (Res. 951 de 2026).
- Proyección de resolución de licencia ordinaria a una servidora pública. (Res. 984 de 2026).
- Proyección de resoluciones de autorización de comisión de la Dra. Ana Belén Arteaga, las cuales se remiten a la Gobernación para el trámite correspondiente.

5. **Trámite de los asuntos jurídicos, apoyo a planes de decreto 612 de 2018 y demás actividades a cargo de la oficina de gestión de talento humano que le sean asignados por la Asesora de Talento.**

- Proyección de informe de antecedentes laborales del servidor público Jorge Salazar.
- Elaboración de acta de reunión de reunión de Comisión de Personal.

CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LAS ACTIVIDAD PLANTEADAS EN EL MES.

Municipio	No. De días	Valor por día	Permanencia		Total, Gastos de viaje (1)	V/Trans. Pasajero (2)
			Pernoctado	No pernoctado		
TOTAL						

NOTA:

(1): El valor total de gastos de viaje pasa al formato de Acta de pago parcial en el numeral 2 Pago de gastos de viaje y/o transporte: Gastos de viaje (A) Rubro e identificando el código a imputar el gasto.

(2): El valor total de transporte pasajero pasa al formato de acta de pago parcial en el numeral 2 Pago de gastos de viaje y/o transporte. Transporte (B) Rubro e identificando el código a imputar el gasto.

Conclusiones y Recomendaciones del Interventor

Nota: (en caso de presentar anexos con el informe enúncielos y adjúntelos a este documento)

Contratista	Firma
SANTIAGO CORDOBA BOTINA *Oficina de Gestión Talento Humano*	
Vo.Bo. Interventor o supervisor(a)	**Firma**
LILIANA ANDRADE AREVALO *Asesora Oficina de Gestión Talento Humano* Supervisor	

Ruta: Ej. (D:/Escritorio/SANTIAGO CB/ informe mensual)