NOMBRE DE ÁREA: OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SUPERVISION PARCIAL No. 001

NÚMERO DE CONTRATO: J-051-2026	**FECHA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO: 19/08/2026**
CONTRATISTA **NOMBRE: VIVI SOTO RAMIREZ** **CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1095.803.313 Y LUGAR DE EXPEDICIÓN FLORIDABLANCA** **DIRECCIÓN Y TELÉFONO: CONJUNTO RESIDENCIAL JUNIN 2 CASA 2 MANZANA IPIEDECUESTA 3176699595**	**SUPERVISOR** **NOMBRE HUMBERTO ACEVEDO MUÑOZ** **FECHA DE ACTO DESIGNACION DE SUPERVISOR:19/08/2026** **CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACIÓN**

OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN"	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**NÚMERO**	6467
	FECHA	19 AGOSTO-2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	**NÚMERO**	6705
	FECHA	19 AGOSTO-2026
VALOR:	$ 18.000.000 DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN (SI APLICA):	**NÚMERO**	N/A
	FECHA	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN (SI APLICA):	**NÚMERO**	N/A
	FECHA	N/A
VALOR ADICIÓN (SI APLICA AL CONTRATO):	N/A	
PÓLIZA:	**ASEGURADORA**	N/A
	NÚMERO	N/A
	FECHA	N/A
PRÓRROGA PÓLIZA (SI APLICA AL CONTRATO)	**ASEGURADORA**	N/A
	NÚMERO	N/A
	FECHA	N/A
PLAZO INICIAL:	(4) Meses	
FECHA DE INICIO:	20/AGOSTO/2026	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	19/DICIEMBRE/ 2026	
PLAZO ADICIÓN (SI APLICA AL CONTRATO):	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN ADICIÓN (SI APLICA AL CONTRATO):	N/A	
I.B.C.:	$ 1.800.000	
PERIODO DE COTIZACIÓN	AGOSTO	
EPS:	SURA – NUMERO DE PLANILLA: 9510219409 con fecha del 26 DE AGOSTO DEL 2026	
ARL:	POSITIVA – NUMERO DE PLANILLA: 9510219409 con fecha del 26 DE AGOSTO DEL 2026	
FONDO DE PENSIONES:	PORVENIR – NUMERO DE PLANILLA: 9510219409 con fecha del 26 DE AGOSTO DEL 2026	

Con el presente informe de supervisión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales **No. J-051 de 2026,** celebrado el día diecinueve (19) de agosto de 2026, entre el **INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER – IDESAN,** con NIT 890.205.565.1 y **VIVI ROSMARY MARIA SOTO RAMIREZ** identificada con cedula de ciudadanía CC 1.095.803.313 de Floridablanca, se hace constar que, revisado el informe de actividades de apoyo presentado por el contratista coordinadas para el cumplimiento del objeto, alcance del objeto y obligaciones del contrato, en el periodo comprendido: Del día veinte (20) del mes de agosto del año 2026 al día diecinueve (19) del mes de septiembre del año 2026, se constata que ha cumplido teniendo en cuenta que realizó las siguientes actividades de apoyo a esta área:

ALCANCE OBJETO		
ACTIVIDAD	**DESCRIPCIÓN**	**DOCUMENTO**
1. Apoyar las actividades establecidas en el plan de	Se apoyo en las múltiples actividades realizadas en la	

acción de la Oficina de Control Interno para la vigencia fiscal 2026.	oficina de control interno, para su correcto funcionamiento en cumplimiento de la normatividad legal vigente.	Las evidencias reposan en el pc de la oficina de control interno y correo institucional a cargo apoyojuridicoproyectos@idesan.gov.co
2. Apoyar la ejecución de las auditorías internas programadas en el Plan Anual de Auditorías del IDESAN para la vigencia 2026, conforme a las normas y metodologías aplicable	Se realiza acompañamiento en el desarrollo de la auditoría interna programada para el mes de agosto con referencia tema de riesgos por la oficina de control interno.	Documentación soporte para el desarrollo de la auditoría interna con tema de referencia riesgos.
3. Apoyar la elaboración, presentación y publicación de los informes internos y externos a los que está obligada la Oficina de Control Interno, dentro de los términos de tiempo, modo y lugar establecidos, durante la vigencia del contrato.	Se apoya en el reporte de deuda pública en la plataforma del Sia Contraloría, correspondiente al mes de julio y agosto del 2026.	Reporte realizado por la oficina de control interno con el pantallazo del reporte de la información en la plataforma de la CGN.
	Se apoya en el seguimiento del debido cumplimiento de la actualización de las hojas de vida de los funcionarios públicos de la entidad, en la plataforma del sigep II.	La solicitud de la información es enviada al correo del Dr. Benjamín responsable de las funciones de talento humano con copia a la secretaría.
	Se apoya en el informe de seguimiento al comité de conciliación 1 semestre de la vigencia 2026	La solicitud es enviada al responsable del área jurídica.
	Se apoya en el informe de gestión 2024-2026 solicitado por la gerencia a la oficina de control interno	El presente informe se entregó en medio físico a la contratista de apoyo de la oficina de contratación encargada de consolidar la información.
	Se apoya en el informe solicitado por la asamblea departamental preposición # 16.	El informe es enviado a la contratista de apoyo asesora de gerencia encargada de consolidar la información para su respectivo envió por correo institucional
4. Asistir a las reuniones y/o comités a los que sea convocado, contribuyendo al desarrollo y fortalecimiento de las acciones de mejoramiento institucional	Se asiste en calidad de invitado a la reunión en gerencia el día 18/09/2026	Reunión en gerencia presentación nuevo gerente.
5. Brindar acompañamiento, asesoría y seguimiento a las directrices impartidas por la Gerencia en los diferentes procesos transversales de la Entidad	Se apoya en la respuesta de derechos de petición a la contratista de apoyo ambiental y el jefe jurídico de la entidad.	Los derechos de petición son contestados por la ing. Ambiental con apoyo del jefe del área jurídica.
6. Garantizar y responder por la calidad, disponibilidad y continuidad del servicio durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Se asiste a capacitación tema de SG-SST el día 08/09/2026	Lista de asistencia formato del IDESAN
	Se asiste a capacitación brigada de emergencia 04/09/2026.	Lista de asistencia formato del IDESAN
7. Apoyar en la elaboración y proyección de respuestas a requerimientos, solicitudes de información, PQRSD, derechos de petición y demás comunicaciones que sean asignadas por la Gerencia, relacionadas con el seguimiento y evaluación de la gestión institucional	Se apoya a la oficina jurídica con los requerimientos solicitados por parte de la gerencia.	Se apoyo a la gerencia con los estudios previos del proceso martillo adelantado con el banco popular frente a los bienes inmuebles de propiedad de la entidad.
8. Desarrollar las demás actividades inherentes y necesarias para el	Se apoya en el recordatorio del reporte del libro fiscal vigencia 2025 a la oficina financiera.	Se reenvía el correo recibido por la oficina de control interno al área financiera para su respectivo reporte.

adecuado cumplimiento del objeto contractual.		

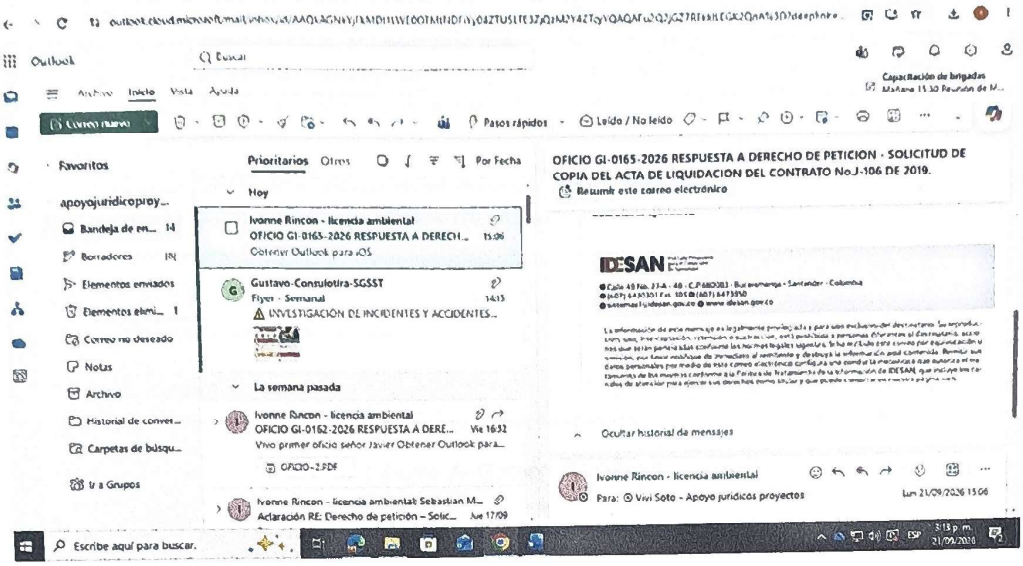
OBSERVACIONES AL INFORME DEL CONTRATISTA:

Se adjunta fotocopia de la Planilla número 9510219409 con fecha de pago del 26 de agosto del año 2026, la cual se ha verificado el pago en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, se da cuenta del cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales.

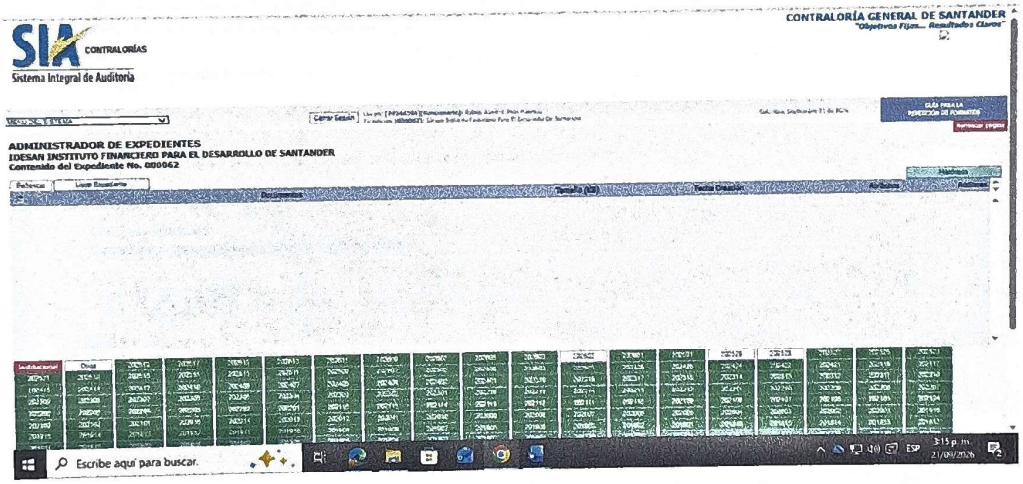
Se firma en Bucaramanga, el día veintiuno (21) de septiembre del 2026.

HUMBERTO ACEVEDO MUÑOZ
SUPERVISOR

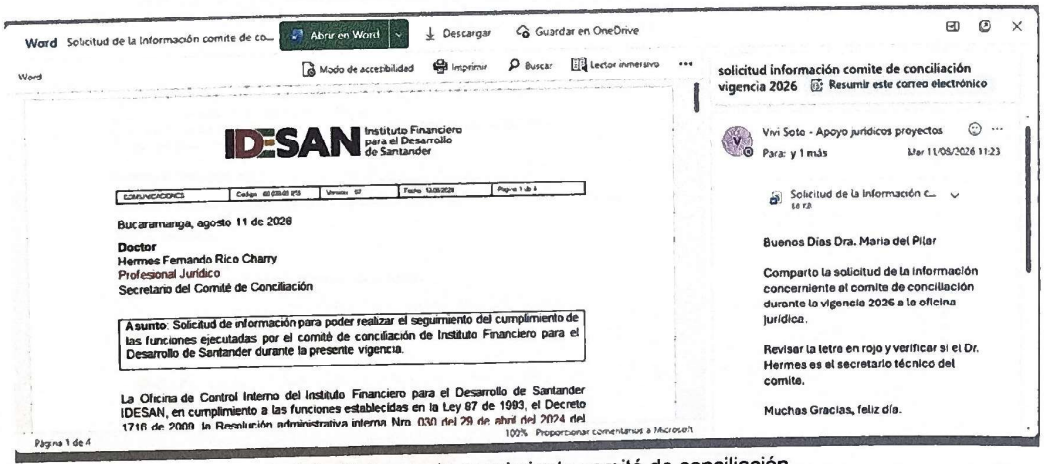
EVIDENCIAS DE LAS ACTIVIDADES MES DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE 2026



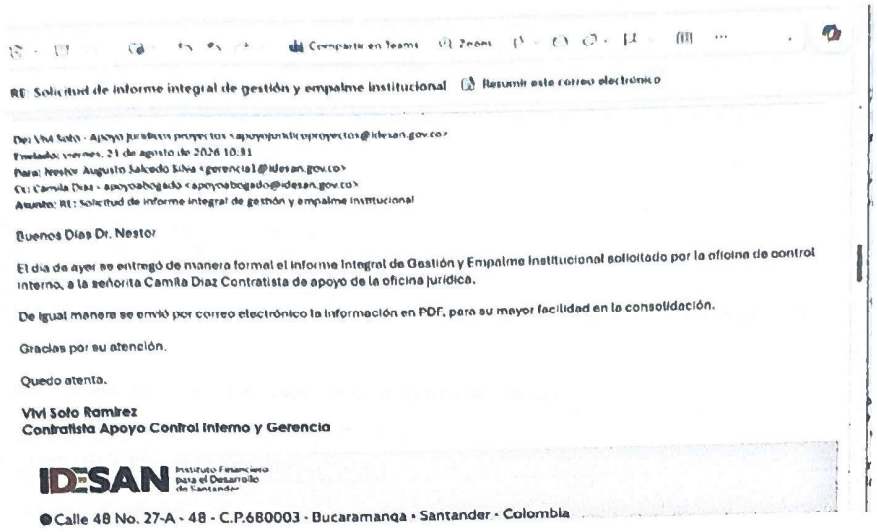
Correo Institucional



Reporte deuda pública 202619 mes de agosto del 2026



Solicitud informe de seguimiento comité de conciliación



RE: Solicitud de informe integral de gestión y empalme institucional

Resumir este correo electrónico

De: Vivi Soto - Apoyo jurídicos proyectos <apoyojuridicoproyectos@idesan.gov.co>
Enviado: viernes, 21 de agosto de 2026 10:31
Para: Nestor Augusto Salcedo Silva <gerencia1@idesan.gov.co>
CC: Camila Diaz - apoyoabogado <apoyoabogado@idesan.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud de informe integral de gestión y empalme institucional

Buenos Días Dr. Nestor

El día de ayer se entregó de manera formal el informe Integral de Gestión y Empalme Institucional solicitado por la oficina de control interno, a la señorita Camila Diaz Contratista de apoyo de la oficina jurídica.

De igual manera se envió por correo electrónico la información en PDF, para su mayor facilidad en la consolidación.

Gracias por su atención.

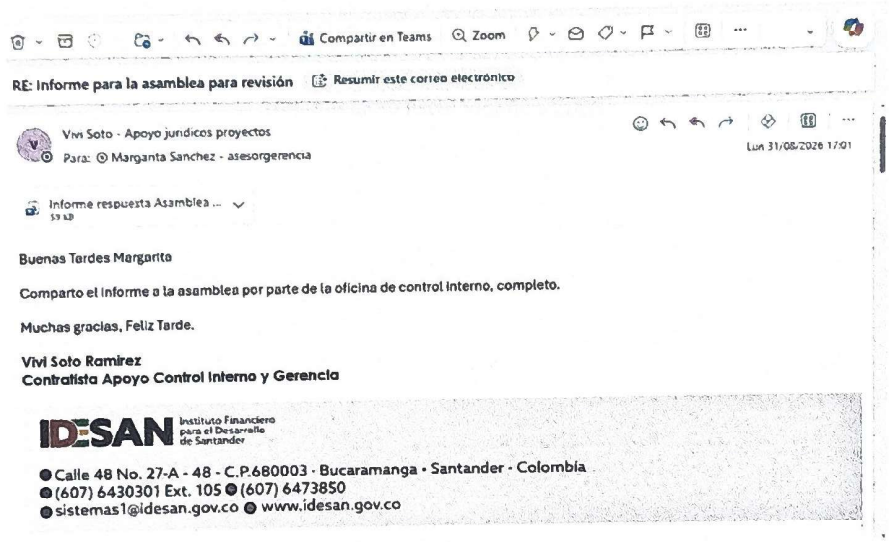
Quedo atento.

Vivi Soto Ramirez
Contratista Apoyo Control Interno y Gerencia

IDESAN Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander

Calle 48 No. 27-A - 48 - C.P.680003 - Bucaramanga • Santander - Colombia

Informe de Gestión 2024-2026



RE: Informe para la asamblea para revisión

Resumir este correo electrónico

Vivi Soto - Apoyo jurídicos proyectos
Para: Margarita Sanchez - asesorgerencia

Lun 31/08/2026 17:01

Informe respuesta Asamblea ...
59 kB

Buenas Tardes Margarita

Comparto el informe a la asamblea por parte de la oficina de control interno, completo.

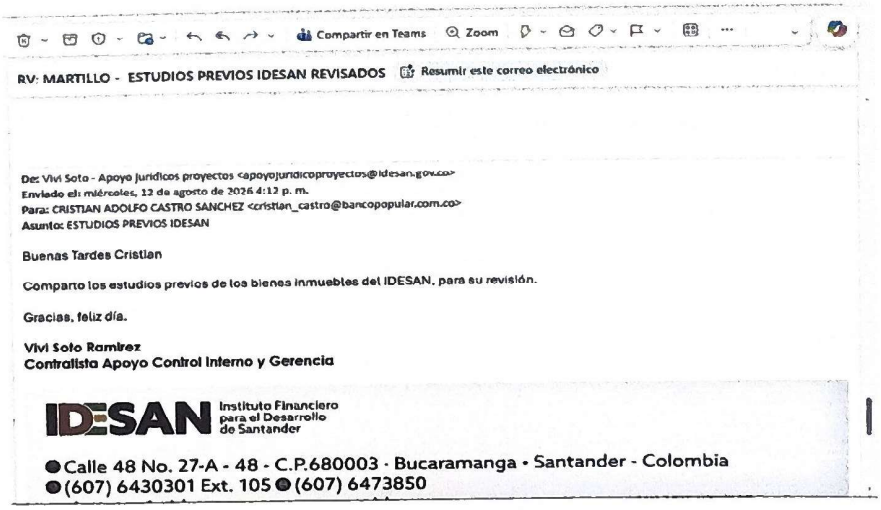
Muchas gracias, Feliz Tarde.

Vivi Soto Ramirez
Contratista Apoyo Control Interno y Gerencia

IDESAN Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander

Calle 48 No. 27-A - 48 - C.P.680003 - Bucaramanga • Santander - Colombia
(607) 6430301 Ext. 105 (607) 6473850
sistemas1@idesan.gov.co www.idesan.gov.co

Respuesta Informe Asamblea Preposición # 16



RV: MARTILLO - ESTUDIOS PREVIOS IDESAN REVISADOS

Resumir este correo electrónico

De: Vivi Soto - Apoyo jurídicos proyectos <apoyojuridicoproyectos@idesan.gov.co>
Enviado el: miércoles, 12 de agosto de 2026 4:12 p. m.
Para: CRISTIAN ADOLFO CASTRO SANCHEZ <cristian_castro@bancopopular.com.co>
Asunto: ESTUDIOS PREVIOS IDESAN

Buenas Tardes Cristian

Comparto los estudios previos de los bienes inmuebles del IDESAN, para su revisión.

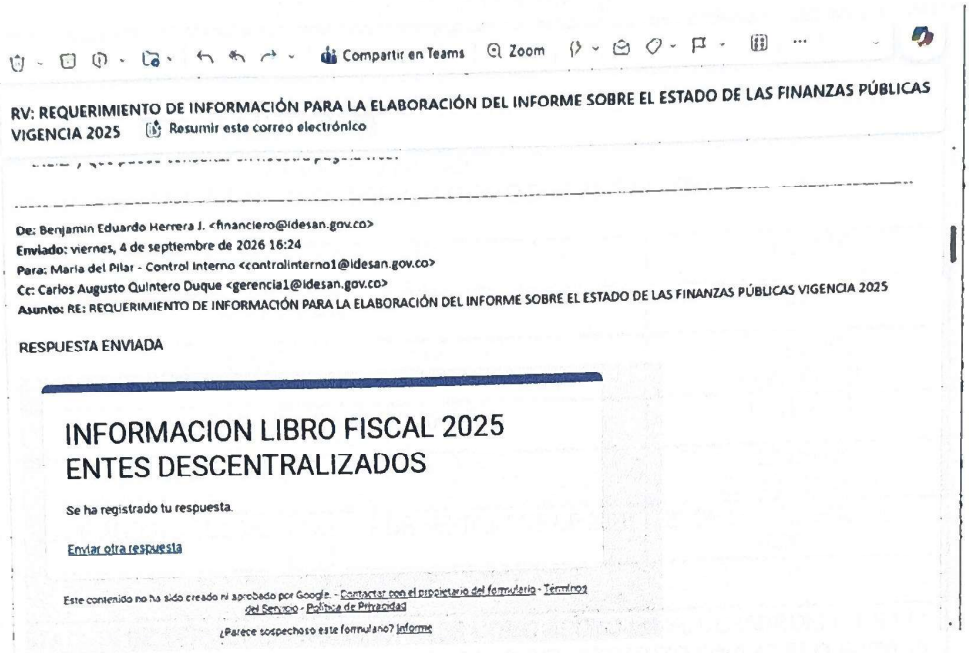
Gracias, feliz día.

Vivi Soto Ramirez
Contratista Apoyo Control Interno y Gerencia

IDESAN Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander

Calle 48 No. 27-A - 48 - C.P.680003 - Bucaramanga • Santander - Colombia
(607) 6430301 Ext. 105 (607) 6473850

Estudios Previos Proceso Martillo Banco Popular



Compartir en Teams Zoom

RV: REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SOBRE EL ESTADO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS VIGENCIA 2025 Resumir este correo electrónico

De: Benjamin Eduardo Herrera J. <financiero@idesan.gov.co>
Enviado: viernes, 4 de septiembre de 2026 16:24
Para: Maria del Pilar - Control Interno <controlinterno1@idesan.gov.co>
Cc: Carlos Augusto Quintero Duque <gerencia1@idesan.gov.co>
Asunto: RE: REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SOBRE EL ESTADO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS VIGENCIA 2025

RESPUESTA ENVIADA

INFORMACION LIBRO FISCAL 2025
ENTES DESCENTRALIZADOS

Se ha registrado tu respuesta.

Enviar otra respuesta

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. - Contactar con el propietario del formulario - Términos del Servicio - Política de Privacidad

¿Parece sospechoso este formulario? Informe

Reporte Libro fiscal Vigencia 2025