

CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD ATLANTICO
Nit. 802.001.782-5

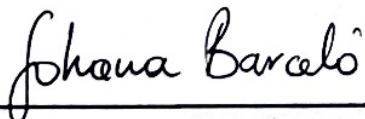
Debe a:

JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL
CC. No. 1042448513 expedida en SOLEDAD - ATLÁNTICO

Por concepto de honorarios, para el periodo del **DIA 23 DE ENERO AL 22 DE FEBRERO DE 2026** en cumplimiento de las obligaciones derivadas del **Contrato No CD-CMS-2026-013** suscrito con dicha entidad, que tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICÓLOGO COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO QUE SE DESARROLLAN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD** por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$4.000.000) MLC.**

Consignar en la Cuenta de Ahorros Número **0902133388** Banco BBVA.

Cordialmente,



JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL
CC. 1042448513 DE SOLEDAD ATLANTICO
TEL. 3016076400



RAZÓN SOCIAL :	JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL
IDENTIFICACIÓN:	CC-1042448513
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-13
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-02-05
FECHA DE PAGO:	2026-02-09
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2026-01
PERÍODO SALUD:	2026-01
NÚMERO PLANILLA:	36266300
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36266300
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800085702	EPS SURA	1	\$ 700.362	\$ 0	\$ 0	\$ 300	\$ 87.600	\$ 87.900
23C301	800224808	PORVENIR	1	\$ 700.362	\$ 0	\$ 0	\$ 400	\$ 112.100	\$ 112.500
14-23	880011153	POSITIVA	1	\$ 700.362	\$ 0	\$ 0	\$ 100	\$ 3.700	\$ 3.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 800	\$ 203.400	\$ 204.200

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	04/03/2026
----------------------------------	------------



RAZÓN SOCIAL :	JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL
IDENTIFICACIÓN:	CC-1042448513
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-02-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-04
FECHA DE PAGO:	2026-02-19
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	36440221
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	36440221
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800085702	EPS SURA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200
14-23	880011153	POSITIVA	1	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.200	\$ 9.200
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 508.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	07/04/2026
----------------------------------	------------




ALCALDÍA
SOLEDAD

MUNICIPIO DE SOLEDAD

RECIBO OFICIAL DE PAGO No.
3000025338

ESTAMPILLA PROANCIANO

CONTRIBUYENTE:	JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL	FECHA EMISIÓN:	19/02/2026 04:03:14 PM
IDENTIFICACIÓN:	1042448513	FECHA VENCIMIENTO:	28/02/2026
DIRECCIÓN:	CALLE 21 16-101	TELÉFONO:	+57 301 6076400
TRIBUTO:	ESTAMPILLA PROANCIANO	FECHA EXPEDICIÓN:	19/02/2026
FECHA Y NÚMERO DE CONTRATO	23/01/2026 CD-CMS-2026-013	VALOR DEL CONTRATO	\$24.000.000
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	TARIFA	TOTAL
	Código 400, Estampilla ProAnciano	2%	\$480.000
			TOTAL RECIBO 480.000 INTERÉS POR MORA DESCUENTO VALOR A PAGAR 480.000
(415)7709998275416(8020)3000025338(3900)0000480000(96)20260228			

Puntos de Pago: BANCO POPULAR

SOL_C1001885446 19/02/2026 04:03:14 PM

Banco Popular 20/02/26 09:15:14
 687 44134011
 IMPRE Nrm Doc: Li MSP 24
 Cod Convenio: 7709998275416 487
 Nro Documento: 3000025338
 Vr Efect: \$480,000.00
 Vr ChqPop: \$.00
 Vr ChqCje: \$.00
 Vr Total: \$480,000.00
 Nro Cheques: 0



MUNICIPIO DE SOLEDAD

RECIBO OFICIAL DE PAGO No. 3000025339

ESTAMPILLA PROCULTURA

CONTRIBUYENTE:	JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL	FECHA EMISIÓN:	19/02/2026 04:03:40 PM
IDENTIFICACIÓN:	1042448513	FECHA VENCIMIENTO:	28/02/2026
DIRECCIÓN:	CALLE 21 16-101	TELÉFONO:	+57 301 6076400
TRIBUTO:	ESTAMPILLA PROCULTURA	FECHA EXPEDICIÓN:	19/02/2026
FECHA Y NUMERO DE CONTRATO:	23/01/2026 CD-CMS-2026-013	VALOR DEL CONTRATO:	\$24.000.000
CONCEPTO	DESCRIPCIÓN CONCEPTO	TARIFA	TOTAL
	Código 401, Estampilla ProCultura	5 %	\$120.000
TOTAL RECIBO			120.000
INTERÉS POR MORA			
DESCUENTO			
VALOR A PAGAR			120.000



(415)7709998264212(8020)3000025339(3900)0000120000(96)20260226

Puntos de Pago: BANCO POPULAR

SOL_C1001885446 19/02/2026 04:03:58 PM

Banco Popular 20/02/26 09:16:29
 687 44154011 LI MSP 29
 IMPRE Nro Doc: 326
 Cod Convenio: 7709998264212
 Cod Igo IAC: 3000025339
 Nro Documento: \$120,000.00
 Vr Efect: \$.00
 Vr ChqPop: \$.00
 Vr ChqCje: \$.00
 Vr Total: \$120,000.00
 Nro Cheques: 0



República de Colombia
Departamento del Atlántico
Secretaría de Hacienda Departamental
Bono de Pago de Estampillas Departamentales

Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS
Clase Acto:	CONTRATOS Y CONVENIOS MUNICIPALES

1. DATOS		
Nro DE LIQUIDACION: 20260043968	REFERENCIA DE PAGO: 20260073258	
FECHA DE PAGO: 13/02/2026	BASE GRAVABLE: 24000000	
CONTRIBUYENTE: JOHANNA MARIA BARCELO	CEDULA O NIT: 1042448513	
ENTIDAD CONTRATANTE: CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD	N° DE CONTRATO: CD-CMS-2026-013	FECHA SUSCRIPCION: 23/01/2026

2. INFORMACIÓN DETALLADA	
CONCEPTO	VALOR
ESTAMPILLA CIUADAELA UNIVERSITARIA	\$ 432.000
ESTAMPILLA PRO DESARROLLO	\$ 240.000
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION	\$ 408.000
INTERESES DE MORA	\$ 4.800
Total a Pagar	\$ 1.084.800

CONTRIBUYENTE 19/02/2026
20260073258

Este documento debe ser verificado por la entidad responsable de exigir su pago en la página web de la gobernación www.atlantico.gov.co en el link impuestos departamentales

GOBERNACIÓN

20260073258

ACTO Y/O HECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: JOHANNA MARIA BARCELO		CEDULA O NIT: 1042448513
FECHA LIQUIDACIÓN: 13/02/2026	Nro DE LIQUIDACION: 20260043968	TOTAL: \$ 1.084.800

BANCO

20260073258

Nro DE ACTO Y/O HECHO GENERADOR: CONTRATOS Y CONVENIOS		
CONTRIBUYENTE: JOHANNA MARIA BARCELO		CEDULA O NIT: 1042448513
FECHA LIQUIDACIÓN: 13/02/2026	Nro DE LIQUIDACION: 20260043968	TOTAL: \$ 1.084.800

Soledad, 24 de febrero del 2026

MARTHA SOFIA DONADO MARTINEZ

Soledad, Atlántico

Supervisor Contrato de prestación de servicios profesionales CD-CMS-2026-013

Cordial saludo.

Por medio del presente, pongo en conocimiento suyo el informe de actividades realizadas en el marco del cumplimiento de objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICÓLOGO COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO QUE SE DESARROLLAN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD.**

Durante el periodo comprendido del 23 de enero al 22 de febrero del 2026, periodo en el cual realicé las siguientes actividades:

FUNCIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	FOLIO SOPORTE DE ACTIVIDAD
1.Participar en la elaboración, implementación y seguimiento de programas de bienestar, clima laboral y desarrollo del talento humano, promoviendo un entorno laboral saludable y productivo.	Se realizó la actualización integral de la cartelera institucional de fechas de cumpleaños con la finalidad fortalecer el clima organizacional, promover la integración entre los colaboradores y fomentar una cultura de reconocimiento y cercanía dentro del equipo de trabajo. 02/02/2026	4
2.Apoyar en el diseño y ejecución de planes de capacitación, talleres y actividades de desarrollo personal y profesional para fortalecer competencias individuales y colectivas del equipo de trabajo.	Se realizo la revisión integral de los planes de trabajo formulados y relaciones con la gestión del talento humano. Esta actividad tuvo como propósito principal verificar la coherencia, pertinencia y viabilidad de las acciones programadas, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos, metas institucionales y lineamientos establecidos para el período. 05/02/2026	5
3.Participar en la elaboración, implementación y seguimiento de programas de bienestar, clima laboral y desarrollo del talento humano, promoviendo un	Se realizo la celebración de los cumpleaños del mes de enero con el propósito de reconocer de manera especial a los funcionarios, promoviendo espacios de cercanía,	6

entorno laboral saludable y productivo.	motivación y compañerismo dentro de la institución. 06/02/2026	
4.Brindar apoyo técnico en los procesos de selección, vinculación, inducción y retiro de personal, mediante la aplicación de herramientas psicológicas y evaluaciones competenciales según los lineamientos del Concejo Municipal.	Se realizo la revisión del manual específico de funciones y competencias laborales con el fin de verificar las funciones asignadas a cada cargo para futuro apoyo en los procesos administrativos de inducción correspondientes. 09/02/2026	7
5.Colaborar en la identificación, análisis y gestión de factores de riesgo psicosocial, estrés laboral, conflictos internos y otros aspectos relacionados con la salud mental de los servidores públicos.	Se realizo la socialización de los objetivos estratégicos y las temáticas contempladas en el Plan de SG-SST con énfasis en la gestión de los factores de riesgo psicosocial con el propósito de informar y sensibilizar a los colaboradores sobre las acciones programadas para la prevención, intervención y monitoreo de dichos riesgos, promoviendo una cultura organizacional orientada al bienestar integral, la salud mental y la mejora del clima laboral. 11/02/2026	8 - 9
6.Participar en la elaboración, implementación y seguimiento de programas de bienestar, clima laboral y desarrollo del talento humano, promoviendo un entorno laboral saludable y productivo.	Se realizo el proceso de creación y formalización de los Acuerdos de Convivencia institucionales, con el propósito de fortalecer el clima laboral, promover relaciones interpersonales basadas en el respeto y establecer lineamientos claros que orienten el comportamiento de los colaboradores dentro del entorno laboral.11/02/2026	10
7.Participar en la elaboración, implementación y seguimiento de programas de bienestar, clima laboral y desarrollo del talento humano, promoviendo un entorno laboral saludable y productivo.	Se desarrolló una dinámica de presentación entre el talento humano. La actividad fue diseñada como un espacio participativo que permitió a los asistentes presentarse facilitando la interacción entre ellos. 19/02/2026	11
8.Brindar apoyo técnico en los procesos de selección, vinculación, inducción y retiro de personal, mediante la aplicación de herramientas	Se realizo la Inducción y reinducción al talento humano del Concejo Municipal orientada a brindar información clara y estructurada sobre la misión, visión, principios y	12 - 13 - 14

psicológicas y evaluaciones competenciales según los lineamientos del Concejo Municipal.	valores institucionales, estructura organizacional y funciones generales, fortaleciendo el sentido de pertenencia institucional. 19/02/2026	
9. Brindar apoyo técnico en los procesos de selección, vinculación, inducción y retiro de personal, mediante la aplicación de herramientas psicológicas y evaluaciones competenciales según los lineamientos del Concejo Municipal.	Se realizó la solicitud formal de las obligaciones específicas a los contratistas vinculados al Concejo Municipal, con el propósito de garantizar claridad en los compromisos adquiridos y verificar las funciones asignadas a cada cargo para futuro apoyo en los procesos administrativos de inducción correspondientes. 20/02/2026	15
10. Participar en la elaboración, implementación y seguimiento de programas de bienestar, clima laboral y desarrollo del talento humano, promoviendo un entorno laboral saludable y productivo.	Se realizó la remisión oficial del Plan de Bienestar e Incentivos del Concejo Municipal a través de correo electrónico institucional, con el fin de garantizar su conocimiento, revisión y retroalimentación por parte de los funcionarios y demás actores involucrados. 20/02/2026	16 – 17 – 18 – 19 - 20 – 21 - 22

Johana Baruló

NOMBRE DEL CONTRATISTA

CC 1042448513

TEL 3016076400





Concejo Municipal Soledad Atlantico <concejo@soledad-atlantico.gov.co>

SOLICITUD PLANES DE TRABAJO

1 mensaje

Johanna Barcelo <psi.johanabarcelo@gmail.com>

5 de febrero de 2026 a las 11:09

Para: "concejo@soledad-atlantico.gov.co" <concejo@soledad-atlantico.gov.co>

Buen día,

Cordial saludo,

Me permito solicitarles por este medio, puedan compartir los planes de trabajo correspondientes a talento humano, capacitación y bienestar del Concejo Municipal, con el fin de contar con la información necesaria para su revisión y seguimiento.

Quedo atenta a cualquier inquietud y agradezco desde ya su apoyo.

Cordialmente,

Johanna Barcelo

Psicóloga

Gestion del talento humano

Concejo de Soledad





Concejo Municipal Soledad Atlantico <concejo@soledad-atlantico.gov.co>

SOLICITUD MANUAL DE FUNCIONES

2 mensajes

Johanna Barcelo <psi.johanabarcelo@gmail.com>
Para: concejo@soledad-atlantico.gov.co

9 de febrero de 2026 a las 11:46

Buen día,
Cordial saludo,

De manera atenta, me permito solicitar el Manual de funciones y competencias laborales vigente, con el fin de realizar la revisión y apoyo en los procesos administrativos correspondientes.

Agradezco de antemano su colaboración en el envío de la información.

cordialmente,

Johanna Barcelo

Psicóloga

Gestion del talento humano

Concejo de Soledad

Concejo Municipal Soledad Atlantico <concejo@soledad-atlantico.gov.co>
Para: Johanna Barcelo <psi.johanabarcelo@gmail.com>

9 de febrero de 2026 a las 12:15

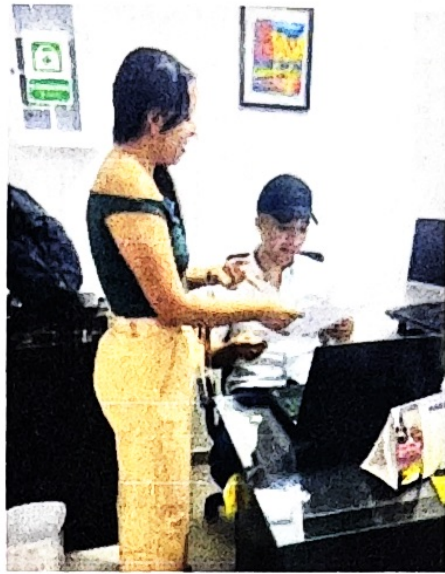
En atención a su solicitud, nos permitimos adjuntar el manual de funciones vigente del Concejo municipal de Soledad.

Atentamente,

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

[El texto citado está oculto]

 **EST ADMININ Y MANUAL DE FUNCIONES 2023.pdf**
21236K



CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

GESTION DEL TALENTO HUMANO

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

CODIGO: FOR-CMDS-05

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: 15-12-2028

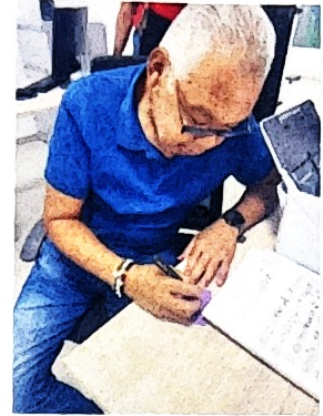
AREA: Cafon del Talento Humano
 NOMBRE DE LA CAPACITACION: Sociedad Formadora Factores de riesgo Psicosocial
 FACILITADOR: Johanna Baraldi
 FECHA: 11/02/2025
 LUGAR: Concejo municipal de Soledad
 TIPO DE EVENTO: _____
 DURACION: (En horas): _____

No.	NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)	C.C.	AREA	CARGO	e-mail	FIRMA
1	Evelinda U. de Neira.	552337062	C. Ingresos	JEFE C. Ingresos.	evelinda.uy@htrm.com	[Firma]
2	Orlando Ordaz Rodriguez	32856656	Judicia	Asesor	orlando.ordaz@htrm.com	[Firma]
3	Concepcion Kachiner	32.697.735	Financiera	Dir. Finanzas	concepcion.kachiner@htrm.com	[Firma]
4	Juan Benilla	1.143.465.504	Comodidad	Comodoro	juanbenilla@gmail.com	[Firma]
5	Olivia Guig Gonzalez	32.85.351	Financiera	Sec. ejecutiva	oliviaguig@hotmail.com	[Firma]
6	Jofredys Suarez Castro	1143147075	Administración General	Secretaria ejecutiva	jofredys14@gmail.com	[Firma]
7	Yvanna Rodriguez Perez.	226415243.	Arquitectura	Recursos Administrativos	yvannarodriguez@gmail.com	[Firma]
8	YUSCYLA G	226411330	Asesor	S. Operativa	[Firma]	[Firma]
9	Lina Miranda Calvo	1.042.451.645	Admin	Admin	linamiranda@gmail.com	[Firma]
10	Angela Patricia Gonzalez	1042452932	Sistemas	Web	angela.patrícia.gonzalez@gmail.com	[Firma]
11	Therese Jimenez de Montalvo	721328411	Comunicaciones	ASISTENTE	theresejimenez@hotmail.com	[Firma]
12	Laura Palomo Calderin	1104012634	SG- SST	SG- SST	laura.palomo@htrm.com	[Firma]

FIRMA DE CAPACITADOR

[Firma]

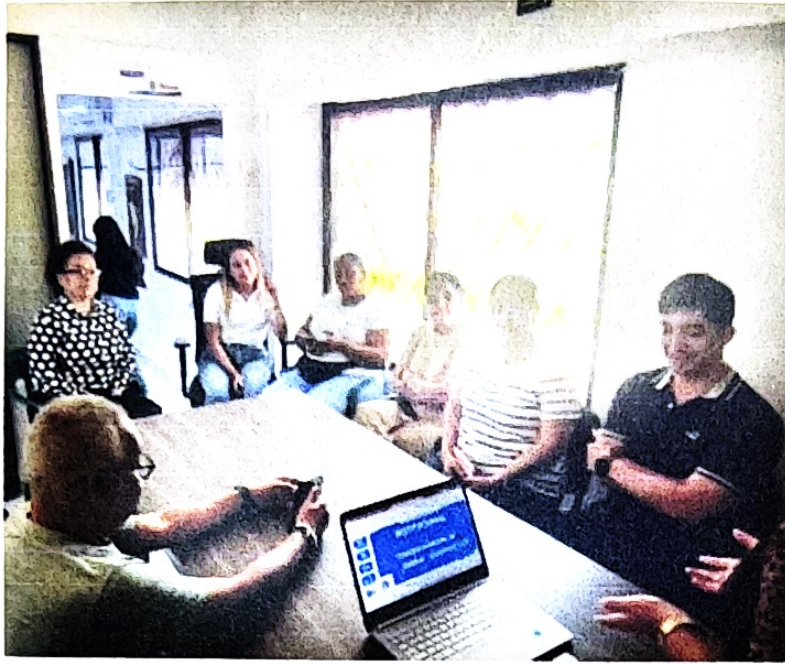
COORDINADOR TALENTO HUMANO



Se realizó la creación de los acuerdos de convivencia en la cual a cada colaborador se le entregó un papel con el fin de escribir cuáles son las normas básicas que considera se deben tener para una sana convivencia. Esto se realizó para que, como grupo, pudiéramos establecer acuerdos que favorezcan el respeto, la responsabilidad y la buena convivencia. De esta manera, todos participamos en la construcción de normas que nos ayudarán a mantener un ambiente armonioso y colaborativo.



Se realizo una dinámica de presentación con los colaboradores en donde ellos tenían que describir su nombre y apellido de una forma creativa de manera que el resto del grupo adivinara cual era, por ejemplo: mi nombre es el de un escritor famoso que amaba Macondo y las mariposas amarillas (la respuesta es Gabriel) y así a todos se les brindaba su turno creando un espacio de interacción y divertido entre ellos.



INDUCCION INSTITUCIONAL

CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO



¿QUÉ ES EL CONCEJO MUNICIPAL?

El Concejo Municipal de Soledad es una corporación administrativa de elección popular, encargada de ejercer control político sobre la administración municipal y de expedir acuerdos que orienten el desarrollo del municipio, conforme a la Constitución y la Ley 136 de 1994.

MISIÓN Y VISIÓN

Nuestra misión

Brindar representación y servicio a la comunidad de Soledad con ética y cumplimiento de la ley, promoviendo el desarrollo sostenible y el debate democrático.

Nuestra visión

Ser reconocidos como una corporación pública de excelencia que fortalece la justicia, la paz y el bienestar social en Colombia.

Función del Concejo

El Concejo Municipal cumple funciones normativas y de control político. Nuestra labor es fundamental para garantizar que las decisiones administrativas respondan a las necesidades de la comunidad y se ajusten a la ley.

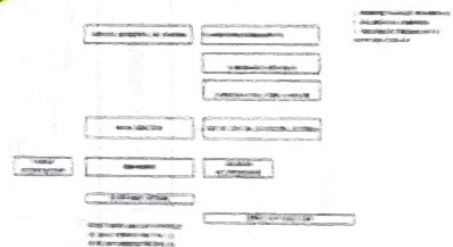
Rol del servidor público

Servir a la comunidad siendo garantes del sistema general. Responsabilidades:
 *Cumplimiento del manual de funciones
 *Acceso adecuado de la información
 *Cumplimiento de normas disciplinarias
 *Atención respetuosa al ciudadano.

PRINCIPIOS Y VALORES

Nuestra gestión debe estar guiada por la transparencia, la ética pública, el respeto, la responsabilidad y la vocación de servicio. Trabajamos para la comunidad y debemos hacerlo con compromiso y sentido de pertenencia.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA



CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

GESTION DEL TALENTO HUMANO

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

CODIGO: FOR-CMDS-06

VERSION: 01

VIGENCIA: 16-12-2028

AREA: Oficina del Talento Humano
 NOMBRE DE LA CAPACITACION: Inducción y reintegración
 FACILITADOR: Polina Barco
 FECHA: 19/02/2025
 LUGAR: Concejo Municipal de Soledad

TIPO DE EVENTO: _____
 DURACION: (En horas): _____

No.	NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)	C.C.	AREA	CARGO	e-mail	FIRMA
1	Glenda Orbino Rodryg	32856696	juridica	Asesor	glendorbino35@latin	<i>[Firma]</i>
2	Evelinda Uribe Meira	55232062	C. Interno	JEFE C. Internos.	evelinda81@chubut.gov.ar	<i>[Firma]</i>
3	Carla Lorena Martinoni	52.693.735	Administrativa	Directora Ejecutiva	luciana@hstatal.com	<i>[Firma]</i>
4	Van Carlos Bonilla	1.193.465.109	Contabilidad	Contador	bonillac99@gmail.com	<i>[Firma]</i>
5	Verónica Suarez Castro	11413147079	Secretaría General	Secretaria ejecutiva	veronicasv@sigmail.com	<i>[Firma]</i>
6	Ana Patricia Gonzalez	104255838	Sistemas	soporte	ana.patricon@sigmail.com	<i>[Firma]</i>
7	Alma Silvia Gonzalez	32857571	Administrativa	Secretaria Ejecutiva	almasilvia@sigmail.com	<i>[Firma]</i>
8	Elvira Rodriguez Perez.	220415243.	Humano	Recursos Administrativos	elviraperez@sigmail.com	<i>[Firma]</i>
9	Felisa Ortiz	77642739	S. General	S. General	felisaortiz@sigmail.com	<i>[Firma]</i>
10	Emilia Miranda C.	1042.457.695	Admin	Admin	emiliamiranda@sigmail.com	<i>[Firma]</i>
11	Ysabel Juarez Agostino	721322841	Comunicaciones	Asistente	ysabeljuarez@sigmail.com	<i>[Firma]</i>
12	Alba Uzcunce	1042432539	Admin	Admin	albauzcunce@sigmail.com	<i>[Firma]</i>

FIRMA DE CAPACITADOR

[Firma]

COORDINADOR TALENTO HUMANO



Concejo Municipal Soledad Atlantico <concejo@soledad-atlantico.gov.co>

SOLICITUD OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRATISTAS

1 mensaje

Johanna Barcelo <psi.johanabarcelo@gmail.com>
Para: concejo@soledad-atlantico.gov.co

20 de febrero de 2026 a las 10:03

Buen día,

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito solicitar la remisión de las obligaciones específicas correspondientes a los contratistas vinculados a la entidad, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos administrativos vigentes.

Quedo atenta a su pronta respuesta y a cualquier información adicional que deba tenerse en cuenta.

Cordialmente,

Johanna Barcelo

Psicóloga

Gestion del talento humano

Concejo de Soledad



Concejo Municipal Soledad Atlantico <concejo@soledad-atlantico.gov.co>

PLAN DE BIENESTAR CONCEJO DE SOLEDAD

1 mensaje

Johanna Barcelo <psi.johanabarcelo@gmail.com>
Para: concejo@soledad-atlantico.gov.co

20 de febrero de 2026 a las 12:33

Buen día,

Cordial saludo,

Por medio del presente, me permito remitir el documento Plan de Bienestar del Concejo de Soledad para su conocimiento y revisión.

Quedando atenta a cualquier observación o ajustes que considere pertinente.

Cordialmente,

Johanna Barcelo

Psicóloga

Gestion del talento humano

Concejo de Soledad



PLAN DE BIENESTAR CONCEJO DE SOLEDAD.pdf
138K

Este plan busca alinear los objetivos individuales con los más institucionales, fomentando una cultura organizacional basada en la responsabilidad, la colaboración, la eficiencia y el reconocimiento al mérito. A través de flujos de comunicación claros, canales de retroalimentación y un sistema de incentivos justo y transparente, se pretende fortalecer el compromiso, la productividad y fortalecer el sentido de pertenencia del personal.

En definitiva, este plan constituye una herramienta estratégica orientada a maximizar el potencial humano y asegurar un entorno de trabajo altamente comprometido con la misión y visión de la institución.

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS
CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD – ATLANTICO

VIGENCIA 2026

Introducción

El Plan de Bienestar e incentivos busca promover la salud integral de los colaboradores de la Oficina del Concejo municipal de Soledad – Atlántico, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional, la motivación y el desempeño institucional.

El presente plan tiene como finalidad establecer una estructura clara, organizada y motivadora que fortalezca el desempeño, la productividad y el compromiso del equipo de trabajo dentro de la oficina. En un entorno laboral cada vez más dinámico y competitivo, resulta fundamental implementar estrategias que no solo optimicen los procesos internos, sino que también promuevan el bienestar, la satisfacción y el desarrollo profesional de los colaboradores.

Este plan busca alinear los objetivos individuales con las metas institucionales, fomentando una cultura organizacional basada en la responsabilidad, la colaboración, la eficiencia y el reconocimiento al mérito. A través de lineamientos claros, metas medibles y un sistema de incentivos justo y transparente, se pretende impulsar el crecimiento sostenido y fortalecer el sentido de pertenencia del personal.

En definitiva, este plan constituye una herramienta estratégica orientada a maximizar el potencial humano y consolidar un equipo de trabajo altamente comprometido con la misión y visión de la organización.

Justificación

La implementación de un Plan Laboral y de Incentivos responde a la necesidad de fortalecer la eficiencia operativa, mejorar el clima organizacional y potenciar el rendimiento del personal. En un entorno donde la productividad, la calidad del servicio y el cumplimiento de metas son factores determinantes para el éxito institucional, resulta indispensable contar con lineamientos claros que orienten el desempeño y motiven a los colaboradores.

Actualmente, las organizaciones enfrentan desafíos relacionados con la desmotivación, la rotación de personal y la falta de alineación entre objetivos individuales y metas institucionales. Ante esta realidad, un sistema estructurado de incentivos permite reconocer el esfuerzo, premiar el cumplimiento de resultados y fomentar una cultura basada en el mérito, la responsabilidad y el compromiso.

Objetivos

Asimismo, este plan contribuye a promover la equidad y la transparencia en la evaluación del desempeño, generando confianza entre el personal y fortaleciendo el sentido de pertenencia.

Actividades

Mes	Día	Actividad
Febrero	05	Elaboración del Plan Laboral y de Incentivos para el mes de febrero
Febrero	11	Creación de los acuerdos de incentivos
Febrero	27	Implementación del Plan Laboral y de Incentivos
Febrero	27	Revisión y actualización del Plan Laboral y de Incentivos

Objetivo general

Promover el bienestar físico, mental, emocional, social y laboral de los servidores públicos del Concejo Municipal de Soledad – Atlántico.

Objetivos específicos

- ❖ Fomentar hábitos de vida saludables.
- ❖ Prevenir el estrés laboral y riesgos psicosociales.
- ❖ Fortalecer el clima organizacional.
- ❖ Reconocer y valorar el talento humano.
- ❖ Fortalecer la motivación y el sentido de pertenencia del personal.

Población objetivo

Talento humano de la Oficina del Concejo Municipal de Soledad – Atlántico.

Actividades


Mes	Día	Actividad
Febrero	6	Celebración de los cumpleaños del mes de enero
Febrero	11	Creación de los acuerdos de convivencia
Febrero	27	Socialización de los acuerdos de convivencia
Febrero	27	Celebración de los cumpleaños del mes de febrero

Marzo	1	Día del contador
Marzo	8	Conmemoración del día de la mujer Cumpleaños de soledad
Marzo	19	Conmemoración del día del hombre
Marzo	27	Celebración de los cumpleaños del mes de marzo
Abril	7	Día mundial de la salud
Abril	24	Celebración de los cumpleaños del mes de abril
Abril	26	Día de la secretaria
Abril	28	Día de seguridad y salud en el trabajo
Mayo	1	Día del trabajador
Mayo	10	Día de las madres
Mayo	24	Día del concejal
Mayo	29	Celebración de los cumpleaños del mes de mayo
Junio	12	Día contra el trabajo infantil
Junio	21	Día del padre
Junio	22	Día del abogado
Junio	26	Celebración de los cumpleaños del mes de junio
Junio	27	Día del servidor público
Junio	28	Día internacional del orgullo lgbti
Julio	8	Jornada de pausas activas
Julio	20	Día de la independencia de Colombia

Julio	24	Celebración de los cumpleaños del mes de julio
Agosto	4	Día del comunicador social
Agosto	7	Batalla de Boyacá
Agosto	17	Día del ingeniero
Agosto	28	Celebración de los cumpleaños del mes de agosto
Septiembre	9	Día internacional de los derechos humanos
Septiembre	25	Actividad de integración (celebración del amor y la amistad)
Septiembre	30	Celebración de los cumpleaños mes de septiembre
Octubre	10	Día mundial de la salud mental
Octubre	12	Día de la raza
Octubre	30	Celebración de los cumpleaños mes de octubre
Noviembre	25	Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer
Noviembre	20	Día del psicólogo
Noviembre	27	Celebración de los cumpleaños mes de noviembre
Diciembre	4	Integración fin de año
Diciembre	18	Celebración de los cumpleaños mes de diciembre


Indicadores de seguimiento

- ❖ Número de actividades ejecutadas.
- ❖ Nivel de participación de los funcionarios.
- ❖ Resultados de encuestas de satisfacción.

 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD N° 1 802 801 723-A</p>	INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION		Vigencia: 2026
	Dependencia que Supervisa:	SECRETARIA GENERAL	
	Contratista:	JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL	


FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
A. INFORMACION GENERAL	
NÚMERO DEL INFORME:	No. 001
FECHA:	24/02/2026
CONTRATO No.	CONTRATO N° CD-CMS-2026-013
ID del SECOP	CO1.SLCNTR.16754795
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL
No. DE IDENTIFICACIÓN:	1.042.448.513
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICÓLOGO COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO QUE SE DESARROLLAN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD
VALOR DEL CONTRATO:	\$24.000.000
VALOR DE HONORARIOS MENSUAL:	\$4.000.000
No. CDP	C0626009
No. RP	C0926013
PLAZO DEL CONTRATO	6 MESES
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	23/01/2026
No. PAGO:	001
No. DE PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:	(36266300 – enero) (36440221 – febrero)
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARTHA SOFIA DONADO MARTINEZ SECRETARIA GENERAL
B. ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
ITEM	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO <i>(Deben ser coherentes con las actividades específicas del objeto del contrato)</i>
1.	Se realizó la actualización integral de la cartelera institucional de fechas de cumpleaños con la finalidad fortalecer el clima organizacional, promover la integración entre los colaboradores y fomentar una cultura de reconocimiento y cercanía dentro del equipo de trabajo. 02/02/2026
2.	Se realizó la revisión integral de los planes de trabajo formulados y relaciones con la gestión del talento humano. Esta actividad tuvo como propósito principal verificar la coherencia, pertinencia y viabilidad de las acciones programadas, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos, metas institucionales y lineamientos establecidos para el período. 05/02/2026

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		Tel: 3922915
E-mail: concejo@soledad-atlantico.gov.co		E-mail: concejodesoledadpresupuesto@gmail.com

 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT 852 801 782-8</p>	INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION		Vigencia: 2026
	Dependencia que Supervisa:	SECRETARIA GENERAL	
	Contratista:	JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL	

3.	Se realizo la celebración de los cumpleaños del mes de enero con el propósito de reconocer de manera especial a los funcionarios, promoviendo espacios de cercanía, motivación y compañerismo dentro de la institución. 06/02/2026
4.	Se realizo la revisión del manual específico de funciones y competencias laborales con el fin de verificar las funciones asignadas a cada cargo para futuro apoyo en los procesos administrativos de inducción correspondientes. 09/02/2026
5.	Se realizo la socialización de los objetivos estratégicos y las temáticas contempladas en el Plan de SG-SST con énfasis en la gestión de los factores de riesgo psicosocial con el propósito de informar y sensibilizar a los colaboradores sobre las acciones programadas para la prevención, intervención y monitoreo de dichos riesgos, promoviendo una cultura organizacional orientada al bienestar integral, la salud mental y la mejora del clima laboral. 11/02/2026
6.	Se realizo el proceso de creación y formalización de los Acuerdos de Convivencia institucionales, con el propósito de fortalecer el clima laboral, promover relaciones interpersonales basadas en el respeto y establecer lineamientos claros que orienten el comportamiento de los colaboradores dentro del entorno laboral.11/02/2026
7.	Se desarrolló una dinámica de presentación entre el talento humano. La actividad fue diseñada como un espacio participativo que permitió a los asistentes presentarse facilitando la interacción entre ellos. 19/02/2026
8.	Se realizo la Inducción y reinducción al talento humano del Concejo Municipal orientada a brindar información clara y estructurada sobre la misión, visión, principios y valores institucionales, estructura organizacional y funciones generales, fortaleciendo el sentido de pertenencia institucional. 19/02/2026
9.	Se realizó la solicitud formal de las obligaciones específicas a los contratistas vinculados al Concejo Municipal, con el propósito de garantizar claridad en los compromisos adquiridos y verificar las funciones asignadas a cada cargo para futuro apoyo en los procesos administrativos de inducción correspondientes. 20/02/2026
10.	Se realizó la remisión oficial del Plan de Bienestar e Incentivos del Concejo Municipal a través de correo electrónico institucional, con el fin de garantizar su conocimiento, revisión y retroalimentación por parte de los funcionarios y demás actores involucrados. 20/02/2026

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		Tel: 3922915
E-mail: concejo@soledad-atlantico.gov.co		E-mail: concelodesoledadpresupuesto@gmail.com

 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD Nº 1. 002.001.782-0</p>	INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION		Vigencia: 2026
	Dependencia que Supervisa:	SECRETARIA GENERAL	
	Contratista:	JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL	

C. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

1. Que a la fecha he cumplido con las actividades establecidas en el contrato.
2. Que los impuestos a que estoy obligado a pagar, por ocasión al señalado contrato, fueron cancelados en su totalidad, de los cuales anexo al presente informe.
3. Que lo correspondiente a pago por Seguridad Social, está debida y legalmente pagados por el valor que exige la Ley, pago del cual anexo copia simple.


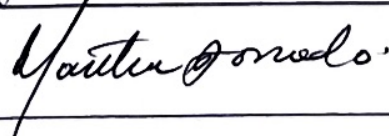
D. PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Número de la Planilla	(36266300 – enero) (36440221 – febrero)		
Valor cancelado:	\$204.200	-	\$508.300
Fecha del Pago:	09/02/2026	-	19/02/2026
Periodo de Pago:	ENERO	-	FEBRERO
Empresa prestadora de salud:	SURA		
Fondo de pensiones:	PORVENIR		
Aportes a Riesgos Laborales	POSITIVA		
Operador:	ASOPAGOS		

E. DECLARACIONES DEL SUPERVISOR

ITEM	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	SI	NO
1.	El contrato se encuentra debidamente legalizado	X	
2.	Los impuestos que debe cancelar el contratista para la legalización del mencionado contrato fueron cancelados en su totalidad por el contratista.	X	
3.	El Contratista cumplió con las actividades que se le asignaron para ejecutar en el periodo a cobrar.	X	
4.	En la dependencia supervisora reposa el respectivo informe de actividades con previa certificación del cumplimiento.	X	
5.	Que el contratista da cumplimiento con sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	X	

Teniendo en cuenta lo anterior, en mi calidad de supervisor doy visto bueno para el respectivo pago correspondiente al periodo comprendido entre el DIA 23 DE ENERO y el DIA 22 DE FEBRERO DE 2026. La presente certificación se expide en Soledad Atlántico, a los 24 días del mes de febrero 2026.

FIRMA DEL CONTRATISTA:	
FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA EN LA QUE EL CONTRATISTA PRESTA SU SERVICIO - SUPERVISOR	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		Tel: 3922915
E-mail: concejo@soledad-atlantico.gov.co		E-mail: concejodesoledadpresupuesto@gmail.com

	Concejo Municipal De Soledad – Atlántico		Código: S.G.
	CERTIFICACIÓN		Año de Vigencia: 2026
			Página:

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA

Que la señora **JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL**, identificado con la cedula de ciudadanía No. **1042448513** de **SOLEDAD - ATLANTICO**, realizó actividades relacionadas al objeto del contrato N° **CD-CMS-2026-013 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICÓLOGO COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO QUE SE DESARROLLAN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD** desempeñando todas las actividades y tareas asignadas conforme a las directrices establecidas por la presidencia de la corporación en el periodo del **23 DE ENERO DEL 2026 AL 22 DE FEBRERO DEL 2026**.

DADO EN SOLEDAD A LOS VEINTI CUATRO (24) DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTISEIS (2026).


MARTHA DONADO MARTINEZ
 Secretaria General
 c.c. archivo.
 a.r.d.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		Tel: 3922915
E-mail: concejo@soledad-atlantico.gov.co		E-mail: concejodesoledadpresupuesto@gmail.com


 FECHA DE NACIMIENTO **24-MAY-1994**
SOLEDAD
 (ATLANTICO)
 LUGAR DE NACIMIENTO
1.60 **A+** **F**
 ESTATURA G.S. RH SEXO
09-JUL-2012 SOLEDAD
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Soledad Soledad*
 REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL GÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P. 0305200 00428569-F-1042448513-20130319 0032549674A 1 38597155

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.042.448.513**
BARCELO VILLARREAL
 APELLIDOS
JOHANNA MARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
Johanna Barcelo
 FIRMA





Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,042,448,513 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 902133388 aperturada el 29 de noviembre de 2019 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 9 de enero de 2026.



Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0902133388
Cuenta de 16 dígitos:	0902000200133388
Cuenta de 20 dígitos:	00130902000200133388

Firma autográfica

Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

	CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD - NIT 802.001.782 - 5 Calle 13 No 19B - 38 Plaza de Central de Soledad		FINANC
			VIG 2026
			Páginas: 1

REGISTRO PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2026

RP N° C0926013
REFERENCIA N° C0626009

FECHA DE EXPEDICIÓN:	ENERO 23 2026
BENEFICIARIO:	1.042.448.513 - *** JOHANA BARCELO ***
ORIGEN LEGAL:	000 - GENERAL
CONCEPTO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICOLOGO COMO APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS DE GESTION DEL TALENTO HUMANO QUE SE DESARROLLAN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD
VALOR:	24.000.000
SON:	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	FUENTE	VALOR
2	Gastos		
2,1	Funcionamiento		
2.1.2	Adquisición de bienes y servicios		
2.1.2.02	Adquisición diferentes de activos		
2.1.2.02.02	Adquisición de servicios		
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 ICLD	\$ 24.000.000,00
CPC	83990		
TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL			\$ 24.000.000,00

Hacemos constar que se ha hecho REGISTRO PRESUPUESTAL de acuerdo al Presupuesto de Rentas y Gastos del CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD.

(Handwritten signature)

CANDELARIA MARTINEZ RAMIREZ
Director (a) Financiero (a)
Concejo Municipal de soledad

Elaboró: Jean Bonilla	Revisó: Candelaria Martinez	Aprobó: Ernesto Donado R
Correo: concejodesoledadpresupuesto@gmail.com		
Correo: concejo@soledad-atlantico.gov.co		