

Barranquilla, 02 de febrero 2026

Doctor

RAFAEL MEJIA PERTUZ

Profesional especializado código 222, grado 7 adscrito a la Secretaría General del Departamento del Atlántico

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES

Mediante el presente, remito a usted Informe de la gestión CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 13 de enero al 31 de enero DE 2026, de acuerdo al contrato No. 202601417.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
Expedir solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y expedir solicitudes de registro presupuestal2	Se expidieron ordenes de gasto, solicitud de registro presupuesta, solicitudes de CDP, de las diferentes secretarias de la gobernación del atlántico (secretaria de hacienda, secretaria jurídica, secretaria general, subsecretaría de rentas, secretaria de desarrollo económico, subsecretaria de tesorería, subsecretaria de servicios administrativos, secretaria de salud, junta de servicios públicos y seguridad ciudadana, secretaria de educación, subsecretaria de pasaporte, secretaria de cultura y patrimonio, secretaria de planeación departamental, subsecretaria de contabilidad, junta ciudadela universitaria, subsecretaría de presupuesto, subsecretaría de presupuesto, oficina de control interno disciplinario, subsecretaria de talento humano, secretaria de control interno, secretaria de agua potable y saneamiento básico, gerencia de asuntos étnicos), en la plataforma SIIFWEB

<p>Brindar apoyo, asistencia y acompañamiento en la distribución y radicación de los documentos físicos salientes de la secretaria.</p>	<p>Se brindó apoyo en la organización de documento para las solicitudes de RP y CDP para su envío a la secretaria de hacienda</p>
<p>Elaboración de órdenes de gasto en el sistema siifweb requerido, como requisito previo para la realización de los certificados de disponibilidad y compromiso presupuestales que se requieran.</p>	<p>Se crearon ordenes de gastos, de las diferentes secretarias de la gobernación del atlántico (secretaria de hacienda, secretaria jurídica, secretaria general, subsecretaría de rentas, secretaria de desarrollo económico, subsecretaria de tesorería, subsecretaria de servicios administrativos, secretaria de salud, junta de servicios públicos y seguridad ciudadana, secretaria de educación, subsecretaria de pasaporte, secretaria de cultura y patrimonio, secretaria de planeación departamental, subsecretaria de contabilidad, junta ciudadela universitaria, subsecretaría de presupuesto, subsecretaría de presupuesto, oficina de control interno disciplinario, subsecretaria de talento humano, secretaria de control interno, secretaria de agua potable y saneamiento básico, gerencia de asuntos étnicos), en la plataforma SIIFWEB</p>
<p>Apoyar en la creación de usuarios en la plataforma de función pública (SIGEP)</p>	<p>Ingresar contratistas al Sistema de Información y Gestión del Empleo: Se le asigno usuario y contraseña a 50 contratistas correspondientes a las dependencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria del interior entre otras. Dar de alta a contratistas en la plataforma SIGEP: Se les dio de alta a 50 hojas de vida correspondiente a las de pendencias de secretaria de salud, secretaria de cultura, secretaria general, secretaria de comunicación, asamblea departamental, secretaria del interior, secretaria del interior, entre otras -Revisión del SIGEP (validación) de todos los contratistas de cada una de las dependencias de la gobernación del Atlántico para general base de datos con los que tenga incompleto o no se le haya asignado</p>

	usuario en el SIGEP
Realizar todas aquellas actividades asignadas por el supervisor	Creación de contratistas en el sistema siffweb, como requisitos previos para la realización de los registros presupuestales y ordenes de gasto, ayudar en el registro de la plataforma secop2 a los contratistas nuevos, indicar el proceso de cargue de documento en el sigep a contratistas que lo usan por primera vez.

FREDYS PÉREZ DAZA

FREDYS PÉREZ DAZA

Contratista secretaria general

C.C. No. 18.958.076