



INFORME # 1
INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-415-2026.
PERÍODO: Del 29 de enero al 28 de febrero de 2026.

CONTRATO N°	415 DEL 27 DE ENERO DE 2026
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE SUCRE.
CONTRATISTA:	NANCY JANETH HERNANDEZ CONTRERAS
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA, ASISTENCIA TECNICA Y APOYO EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGP) Y EL INDICE DE DESEMPEÑO FISCAL (IDF) EN EL COMPONENTE DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
VALOR:	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCHIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$10.442.892)
FECHA DE INICIO:	29 DE ENERO DE 2026
DURACIÓN	TRES (3) MESES.
SUPERVISOR	KEYNA MARIA MEBARAK COVALEDA - SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL

En cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015 y en la Resolución No 3120 del 11 de Agosto de 2015 en el Capítulo 8 Artículo 138 (*Manual de Contratación de la Gobernación de Sucre*), en mi condición de Supervisor del contrato de la referencia, presento el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico y en el estricto cumplimiento de la ejecución del objeto contractual y la forma cómo el contratista prestó el servicio para la consecución de los fines de la contratación estatal.

A continuación, se detallan los componentes del informe de ejecución del contrato.

1- INFORME TÉCNICO.

La contratista independiente **NANCY JANETH HERNANDEZ CONTRERAS**, ejecutó por su cuenta y riesgo y sin subordinación alguna, las actividades que a continuación se detallan, y acorde a las especificaciones técnicas contempladas en el estudio previo.

N°	DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES
1	<p>Asistir a reuniones o mesas de trabajo con los municipios de departamento de Sucre y equipo de la secretaria de planeación departamental para la revisión y validación de la información necesaria para la elaboración del informe de evaluación de la gestión de los recursos SGP – SALUD.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La contratista asistió a la capacitación del sistema general de participación el día 4 de febrero de 2026. <p>Participé capacitación relacionada con el Sistema General de Participaciones (SGP), donde se socializaron aspectos normativos,</p>

	<p>procedimientos de reporte y criterios técnicos para la correcta administración y ejecución de los recursos asignados a los municipios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La contratista asistió a la mesa de trabajo sobre el SGP el día 17 de febrero de 2026. <p>En mesa técnica relacionada con el Sistema General de Participaciones (SGP), donde se abordaron lineamientos, avances y requerimientos en materia financiera, administrativa y de reporte de información, brindando acompañamiento y orientación para el cumplimiento adecuado de las disposiciones normativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentación comunicación con planeación del municipio de Sucre-Sucre. <p>La contratista realizó envío de comunicaciones al municipio mencionado, con el propósito de realizar seguimiento a los compromisos establecidos, resolver inquietudes técnicas y fortalecer la articulación institucional en los procesos de gestión y planeación territorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retroalimentación comunicación con planeación del municipio de Caimito-Sucre. <p>La contratista envió de comunicaciones al municipio mencionado, con el propósito de realizar seguimiento a los compromisos establecidos, resolver inquietudes técnicas y fortalecer la articulación institucional en los procesos de gestión y planeación territorial.</p> <p>La contratista anexa las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía y acta de asistencia del día 4 de febrero del 2026. - Fotografía y acta de asistencia del día 17 de febrero del 2026 - Pantallazos de envío de información a los municipios de Sucre-Sucre y Caimito.
2	<p>Apoyar en la elaboración del informe final de evaluación de gestión de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP - SALUD), de los 26 municipios del Departamento de Sucre, conforme a los lineamientos emitidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores.
3	<p>Brindar asistencia técnica a la secretaria de salud en el manejo de la plataforma SUIT-Sistema Única de Identificación de Tramites.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores
4	<p>Asistir a las visitas, capacitaciones, mesas técnicas y de seguimiento, realizadas a la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividades: la contratista asistió a las mesas de trabajo sobre el MIPG-FURAG el día 3 y 12 de febrero de 2026. <p>En cumplimiento de las obligaciones contractuales, asistí a mesa de trabajo sobre MIPG Y FURAG, orientada al fortalecimiento técnico y seguimiento de estos procesos.</p>





	<p>La contratista anexa las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de asistencia y fotografía del día 3 y 12 de febrero del 2026.
5	<p>Brindar apoyo técnico en el seguimiento, revisión y validación de la información reportada en la plataforma FURAG, incluyendo la verificación de la consistencia y calidad de los datos, el acompañamiento a las dependencias responsables y la atención de requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme a los lineamientos y la normatividad vigente</p> <p>Actividades: La contratista realizó la descarga de las matrices de recomendaciones correspondientes a cada municipio, Caimito y de Sucre -Sucre a los cuales envió con posibles opciones de recomendaciones para trabajar en el mejoramiento del puntaje de cada uno.</p> <p>La contratista anexa las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pantallazo de matriz de recomendaciones del municipio de Caimito - Pantallazo de la matriz de recomendaciones del municipio de Sucre - Sucre
6	<p>Prestar asistencia técnica a los municipios del departamento, mediante el acompañamiento especializado y el apoyo técnico en los asuntos que se requieran, conforme a las necesidades institucionales y a la normatividad vigente.</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La contratista asistió y participó en la reunión programada con el objetivo de realizar seguimiento a los procesos en curso, brindar acompañamiento técnico y atender inquietudes relacionadas con la gestión institucional, fortaleciendo la articulación y el cumplimiento de compromisos establecidos. - La contratista informó e invitó a los municipios a la reunión de sensibilización FURAG <p>La contratista anexa las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pantallazo de la reunión del 24 de febrero de 2026. - Pantallazo del envío de información y del link de reunión del 24 de febrero de 2026.
7	<p>Prestar asistencia técnica a la Gobernación de Sucre y a los municipios del departamento, mediante el apoyo en el monitoreo, seguimiento y análisis del Índice de Desempeño Fiscal, específicamente en los indicadores correspondientes al componente de salud, incluyendo el acompañamiento en</p>



	<p>el adecuado uso y gestión de los recursos públicos, conforme a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores.
8	<p>Apoyar las acciones, actividades y procesos que se desarrollen en el marco del Banco de Alimentos de la Gobernación de Sucre, cuando le sea requerido, en concordancia con los lineamientos institucionales y los programas de seguridad alimentaria y nutricional del Departamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores.
9	<p>Apoyar a la Secretaría de Planeación, haciendo parte del comité evaluador de los procesos de contratación, en caso de ser DESIGNADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores.
10	<p>Apoyar las acciones y actividades de la Estrategia Sucre Escucha cuando le sea requerido para tal fin.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores.
11	<p>Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores.

Al final, se constató que efectivamente el servicio prestado, cumplió con las especificaciones técnicas establecidas.

2- INFORME ADMINISTRATIVO.

Desde la etapa de planeación del contrato, se determinó en sus estudios previos, que la forma de suplir la necesidad sería la del Contrato de Prestación de Profesionales con Persona Natural y que no se establecieron garantías para amparar los riesgos.

Como obligaciones principales se acordaron de que el contratista debía utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento de Sucre, son pena de las sanciones legales a que haya lugar y al finalizar el contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento de Sucre facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega.

A la fecha de expiración del plazo, se verificó que EL CONTRATISTA cumplió y de manera satisfactoria el objeto contractual, acorde con las actividades programadas.

En atención al cumplimiento del objeto contractual, y con el fin de legalizar las respectivas cuentas parciales de cobro, se expidieron las siguientes certificaciones:

PERÍODOS
Del 29 de ENERO al 28 de FEBRERO de 2026.

3- INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

El contrato de la referencia tiene un presupuesto oficial de \$10.442.892 correspondientes al Rubro 2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales; Fuente 1.3.3.2.00 – R.B Rentas Cedidas, imputados al CDP No. 157 del 21 de enero del 2026.

RELACION DE CUENTAS PAGADAS

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR NETO EJECUTADO	SALDO
	\$10.442.892		
Primer Pago	Periodo: Del 29 de enero al 28 de febrero de 2026	\$3.480.964	\$6.961.928

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

CONCEPTO	CONTRATANTE	CONTRATISTA
VALOR TOTAL CONTRATADO	\$10.442.892	\$10.442.892
VALOR SERVICIOS EJECUTADOS		\$3.480.964
VALOR POR EJECUTAR		\$6.961.928

4- INFORME JURIDICO.

El presente contrato se desarrolló a cabalidad, de acuerdo con las siguientes etapas:

- **PRECONTRACTUAL:** Verificación de no existencia de personal suficiente e idóneo en la Planta de Personal, estudio previo y selección de la oferta.
- **SUPERVISIÓN:** A cargo de la Secretaría de Planeación.

En el contrato objeto de supervisión no se solicitaron garantías, no se presentó incumplimientos y por ende tampoco sanciones, igualmente el contratista cumplió lo relativo al pago de la Seguridad Social Integral.

Para constancia se firma el diez (10) de marzo de 2026.


KEYNA MARIA MEBARAK COVALEDA
 Secretaria de Planeación Departamental
 Gobernación de Sucre