 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Informe de Supervisión No:	3
Contrato No:	202600891

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO


Contratista:	HULDA CECILIA TEJERA VILLANUEVA												
Identificación:	32860214												
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES												
Nombre del Supervisor:	LUZ GONZALEZ CASTRO (E)												
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO, EN LA EJECUCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA DEPENDENCIA												
Plazo de Ejecución:	Ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.												
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600077	Fecha de C.D.P.	03/01/2026										
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202600403	Fecha del R.P.	09/01/2026										
Valor del Contrato	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Contrato Inicial</td> <td>\$48.000.000</td> </tr> <tr> <td>Adición 1</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 2</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Adición 3</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$ 48.000.000</td> </tr> </table>			Contrato Inicial	\$48.000.000	Adición 1	\$	Adición 2	\$	Adición 3	\$	Total	\$ 48.000.000
Contrato Inicial	\$48.000.000												
Adición 1	\$												
Adición 2	\$												
Adición 3	\$												
Total	\$ 48.000.000												
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio										
9/01/2026	8/09/2026												

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
			Calidad del servicio		
			Cumplimiento		
			Anticipo		
			Pago anticipado		
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
			Salarios y prestaciones		
			Responsabilidad Civil Extracontractual		

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN 001
		FECHA DE APROBACIÓN 2024-01-31

			Otros	
--	--	--	-------	--

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)


DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$ 48.000.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$48.000.000
Porcentaje del Anticipo	%
Porcentaje del Pago anticipado	%
Valor Amortizado del Anticipo	\$
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 18.000.000
Valor por ejecutar	\$30.000.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$ 6.000.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	3

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 09 DE MARZO DE 2026 AL 08 DE ABRIL DE 2026.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas-	
Obligación	Producto
Prestar apoyo en las actividades de revisión y trámite de las peticiones presentadas a la Secretaría de Planeación que se le asignen para su gestión.	<p>Realicé la proyección y gestión de diversas solicitudes presentadas por la Contraloría Departamental del Atlántico, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y la correcta remisión de la información requerida:</p> <p>Contraloría General: Proyecté la respuesta a la solicitud relacionada con el oficio No. 2026EE0096013 relacionado con el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas y su reporte en el aplicativo SIRECI .</p> <p>Remisión segundo Requerimiento de Información: Proyecté la respuesta a la solicitud presentada por la Contraloría Departamental del Atlántico, relacionada con la remisión del segundo requerimiento de información. En cumplimiento de esta solicitud, se remitió el enlace a la carpeta denominada "Puntos 1 y 2", la cual contiene la información solicitada por la Secretaría de Planeación.</p> <p>Contraloría General: Proyecté la respuesta a la solicitud relacionada con el oficio No. 2026EE0192199</p> <p>Estas acciones permitieron fortalecer la transparencia y</p>

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN 001
		FECHA DE APROBACIÓN 2024-01-31

	<p>el control fiscal, garantizando la entrega de información clara y precisa a los entes de control.</p>
<p>Apoyar a la Secretaria de Planeación departamental en los informes, reuniones y visitas que demande la Secretaría de Control interno con respecto a los órganos de control.</p>	<p>El viernes 20 de marzo, asistí a una reunión convocada por la Corporación Autónoma Regional del Atlántico (C.R.A.) y la Gobernación del Atlántico, titulada "Problemática del Sistema de Regulación de las Ciénagas de Sabanagrande, Santo Tomás y Palmar de Vare.</p>
<p>Apoyar a la Subsecretaría Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico en las acciones administrativas, funcionales y legales que el Subsecretario requirió para el cumplimiento de sus obligaciones, así como en la emisión de conceptos jurídicos sobre Conceptos Técnicos, a las secretarías de Interior y Ciudadela Universitaria.</p>	<p>Brindé apoyo a la Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaria de Planeación del Departamento del Atlántico en las acciones administrativas, funcionales y legales que el Subsecretario requirió para el cumplimiento de sus obligaciones, así como en la emisión de conceptos jurídicos sobre Conceptos Técnicos, a las secretarías de Interior y Ciudadela Universitaria.</p>
<p>Prestar apoyo a la Secretaria de Planeación departamental en la recopilación, organización y entrega de documentos y formatos exigidos para la liquidación de los contratos de la actual o anterior vigencia</p>	<p>Brindé apoyo en la gestión y reasignación de la correspondencia recibida a través del correo institucional de la Secretaria de Planeación, garantizando que cada comunicación fuera dirigida de manera oportuna y adecuada a las funcionarias responsables de cada área funcional. Esta labor permitió optimizar la respuesta a solicitudes, dar seguimiento a los requerimientos ciudadanos y facilitar la coordinación interna para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.,</p>
<p>Apoyar a la Secretaria de Planeación departamental en los informes Prestar apoyo en las actividades de revisión y trámite de las peticiones presentadas a la Secretaría de Planeación que se le asignen para su gestión.</p>	<p>Elaboré un total de 15 traslados de solicitudes de información dirigidos a las Secretarías de Edusuerte, Infraestructura , Desarrollo Económico, Gerencia de Capital Social, Salud, Hacienda y jurídica ,por tratarse de asuntos relacionados con sus competencias. Además, realicé el respectivo seguimiento a cada una de estas solicitudes para garantizar una respuesta oportuna y conforme a la normativa vigente. Asimismo, proyecté cuatro respuestas a derechos de petición presentados por particulares, las cuales fueron registradas bajo los siguientes números de radicado en Orfeo: 20260800007284, 20260800006230, 20260800025733 y 202608000054103, cumpliendo con los tiempos y procedimientos establecidos en la ley para la atención de este tipo de requerimientos.</p>
<p>Mantener informado a su supervisor o a quien este delegue sobre situaciones que se presenten en ejecución del contrato.</p>	<p>Se informó al supervisor que, en el cumplimiento de las funciones asignadas, se realizaron un total de 27 procesos contractuales, garantizando la transparencia y eficiencia en cada uno de ellos. Asimismo, se dio respuesta oportuna a 9 derechos de petición, en conformidad con la normativa vigente. Adicionalmente, 5 solicitudes fueron remitidas a las Secretarías de Educación, Salud, Desarrollo Económico y Mujer, con el fin de que estas entidades brindaran una respuesta adecuada y especializada, conforme a sus competencias.</p>
<p>Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea citado. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.</p>	<p>Asistí a la Mesa de Diálogo sobre el nuevo SECOP, realizada el día 23 de marzo en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Caribe. Durante este espacio de socialización, se abordaron temas clave relacionados con el funcionamiento, actualización y</p>



SECRETARÍA GENERAL

**INFORME DE SUPERVISION DE
CONTRATOS PARA PRESTACION DE
SERVICIOS – BIENES Y
SUMINISTROS**

VERSIÓN

001

FECHA DE
APROBACIÓN

2024-01-31

Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea citado. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.

Asistí a la Mesa de Diálogo sobre el nuevo SECOP, realizada el día 23 de marzo en las instalaciones de la Universidad Autónoma del Caribe. Durante este espacio de socialización, se abordaron temas clave relacionados con el funcionamiento, actualización y mejoras del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), con el objetivo de fortalecer la transparencia y eficiencia en los procesos contractuales del sector público. Mi participación en esta mesa permitió adquirir conocimientos actualizados sobre la plataforma, resolver inquietudes y compartir experiencias con otros actores involucrados en la gestión contractual, lo que contribuirá a una mejor aplicación de la normativa en los procesos que se adelantan desde la Secretaría de Planeación.

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- c) Verificación del pago de Estampillas
- d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7-CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).


LUZ GONZALEZ GASTRO, quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor encargada, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla, certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

Número de la Cuenta de Cobro	Número de la Planilla	Fecha de Pago Planilla	Valor Total de la Planilla (sin intereses)
1	9498059387	09/02/2026	\$696,600
2	9499930042	05/03/2026	\$696,600
3	9501662979	08/04/2026	\$696,600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$2.089.800

Se firma en Barranquilla, a los 9 días del mes de abril de 2026.


LUZ GONZALEZ CASTRO
 SUPERVISOR (E)
 C.C: 30.321.666 de Barranquilla


HULDA TEJERA MILANUEVA
 CONTRATISTA
 C.C: 32.860.214 de Piojó, Atlántico

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO NÚMERO 000086 DE 2026

“Por medio del cual se hace encargo”.

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 209 y 305 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 23 del Decreto 2400 de 1968, expresa “Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados por ausencia temporal o definitiva del titular...”

Que el 2.2.5.9.7 del Decreto 1083 de 2015, señala: “Hay encargo cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo”.

Que al doctor **EDIS RICARDO MENDOZA CARDOZO**, Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaría de Planeación del Departamento, se le concedió el disfrute de vacaciones mediante Resolución No. 00326 del 24 de marzo de 2026, para disfrutar del 6 de abril al 2026 hasta el 24 de abril de 2026.

Que, se solicita encargar a la servidora pública **LUZ MARIA GONZÁLEZ CASTRO**, Profesional Especializado, Código 222, Grado 07, adscrita a la Subsecretaría de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaría de Planeación del Departamento, para desempeñar las funciones del cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO



DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO NÚMERO 000086 DE 2026

“Por medio del cual se hace encargo”.

Municipal de la Secretaría de Planeación del Departamento, del 6 de abril de 2026 hasta el 24 de abril de 2026 y mientras dure la ausencia de la titular del empleo.

Que, en mérito de lo expuesto, el Gobernador del departamento del Atlántico,

DECRETA:

ARTICULO UNICO: Encargar a la servidora pública **LUZ MARIA GONZÁLEZ CASTRO**, Profesional Especializado, Código 21922, Grado 07, adscrita a la Subsecretaria de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaría de Planeación del Departamento, para desempeñar las funciones del cargo de Subsecretario de Despacho, Código 045, Grado 05 de la Subsecretaria de Sistemas de Información y Proyectos de la Secretaría de Planeación del Departamento, 6 de abril al 2026 hasta el 24 de abril de 2026 y mientras dure la ausencia del titular del empleo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

26 MAR. 2026

Dado en Barranquilla, a los _____ días de Marzo de 2026.

EDUARDO VERANO DE LA ROSA
Gobernador del departamento del Atlántico

Revisó: Camilo Gómez – Secretario Jurídico (E)
Proyectó: Sheyla Covelli – Subsecretaria de Talento Humano

