

Cuenta No. 004

CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD ATLANTICO

Nit. 802.001.782-5

Debe a:

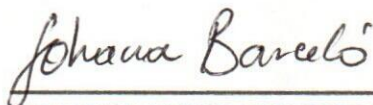
JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL

CC. No. **1042448513** expedida en **SOLEDAD - ATLÁNTICO**

Por concepto de honorarios, para el periodo del **DIA 23 DE ABRIL AL 22 DE MAYO 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

NOTA: Manifiesto bajo la gravedad de juramento que, de conformidad con lo establecido en el artículo 383 del Estatuto Tributario, los pagos derivados de la presente cuenta no se encuentran sujetos a retención en la fuente, en razón a que no superan los topes mínimos establecidos por la normatividad vigente.



RAZÓN SOCIAL :	JOHANNA MARIA BARCELO VILLARREAL
IDENTIFICACIÓN:	CC-1042448513
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-05-25
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-06-03
FECHA DE PAGO:	2026-05-13
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERÍODO PENSIÓN:	2026-05
PERÍODO SALUD:	2026-05
NÚMERO PLANILLA:	37156812
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	37156812
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$ 1.800.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 225.000	\$ 225.000
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 1.800.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 288.000	\$ 288.000
14-23	880011153	POSITIVA	1	\$ 1.800.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.400	\$ 9.400
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 522.400	\$ 522.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	03/07/2026
----------------------------------	------------



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	Nº DE CONTRATO: CD-CMS-2026-013	FECHA SUSCRIPCION: 23/01/2026

2. INFORMACIÓN DETALLADA	
CONCEPTO	VALOR
ESTAMPILLA CIUDADELA 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



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 NUMERO 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 04:03:34 PM

Banco Popular 20/02/26 09:15:14
 687 44154011 Li Hsp 24
 IMPRE Nrm Doc:
 Cod Convenio: 487
 Código IAC 7709998275416
 Nro Documento: 3000025338
 Vr Efect: \$480,000.00
 Vr ChqPop: \$.00
 Vr ChqCje: \$.00
 Vr Total: \$480,000.00
 Nro Cheques: 0



ALCALDÍA -
SOLEDAD

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	TELEFONO:	+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)20260228			

Puntos de Pago: BANCO POPULAR

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

BancoPopular 20/02/26 09:16:29
 687 44154011 Li NSP 29
 IMPRE Nrm Doc: 326
 Cod Convenio: 7709998264212
 Codigo IAC 3000025339
 Nro Documento: \$120,000.00
 Vr Efect: \$.00
 Vr ChqPop: \$.00
 Vr ChqCje: \$120,000.00
 Vr Total: \$120,000.00
 Nro Cheques: 0

Soledad, 25 de mayo 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 abril del 2026 al 22 de mayo del 2026, periodo en el cual realicé las siguientes actividades:

FUNCIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDAD REALIZADA	FOLIO SOPORTE DE ACTIVIDAD
1. 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.	1. Se realizó la aplicación de una encuesta de evaluación de conocimiento de funciones, con el propósito de fortalecer los procesos de seguimiento de inducción e identificar el nivel de comprensión y apropiación de las responsabilidades y actividades correspondientes a cada cargo dentro de la entidad.	1-2
2. 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.	2. Se llevó a cabo la conmemoración del Día de la secretaria, brindando un merecido reconocimiento a todas aquellas mujeres que, con responsabilidad, organización y vocación de servicio, contribuyen al buen funcionamiento institucional. 3. Se llevó a cabo la conmemoración del Día del Trabajador, como un espacio de reconocimiento y agradecimiento por la dedicación y compromiso de cada colaborador, haciendo entrega de un pequeño detalle como muestra de aprecio por su valiosa labor dentro de la entidad. 4. Se llevó a cabo la aplicación de una encuesta de clima laboral, orientada a evaluar aspectos	3 4 5-6-7

	relacionados con la satisfacción, comunicación, trabajo en equipo y bienestar de los funcionarios en el entorno laboral.	
3. Apoyar en la realización de evaluaciones psicológicas, entrevistas y pruebas técnicas para la identificación de competencias, habilidades y necesidades de desarrollo del personal.		
4. 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.		
5. Elaborar informes y recomendaciones sobre los procesos de gestión del talento humano, incluyendo resultados de evaluaciones, análisis de clima laboral y propuestas de intervención.	5. Se realizó el informe correspondiente a la encuesta de evaluación de conocimiento de funciones, con el fin de analizar los resultados obtenidos e identificar el nivel de comprensión de los colaboradores frente a las responsabilidades asignadas a sus cargos.	8-9-10
6. 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.	6. Se llevó a cabo la proyección de un material audiovisual para trabajar la inteligencia emocional, orientado a sensibilizar a los colaboradores acerca de la importancia de reconocer y gestionar adecuadamente las emociones en los diferentes espacios personales y laborales. 7. Se llevó a cabo una dinámica enfocada en la inteligencia emocional, permitiendo a los participantes identificar y comprender la manera en que las emociones influyen en la	11-12 13

	convivencia, el desempeño laboral y la toma de decisiones. 8. Se compartió una infografía sobre inteligencia emocional, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la comprensión de aspectos relacionados con el manejo adecuado de las emociones y las relaciones interpersonales en los colaboradores.	14
7. Brindar asesoría técnica a la Secretaría General en la aplicación de políticas, procedimientos y buenas prácticas relacionadas con la gestión del talento humano.		
8. Colaborar en la implementación y seguimiento de estrategias para la motivación, reconocimiento y retención del personal, asegurando alineación con los objetivos institucionales del Concejo Municipal.		
9. Ejecutar las demás actividades relacionadas con la gestión del talento humano y la salud ocupacional que guarden relación directa con el objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	9. Se brindó apoyo en la socialización de la Ley 2365 de 2024 y la Resolución No. 059 de 2026 del Concejo Municipal de Soledad, relacionadas con la prevención, atención y sensibilización frente al acoso sexual laboral, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la promoción de entornos laborales seguros y respetuosos.	15-16-17

Shirley Barco
NOMBRE DEL CONTRATISTA
CC 1042448513
TEL 3016076400



CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

NIT 802.001.782-5



TALENTO
HUMANO

VIGENCIA 2026

CÓDIGO: SG

Encuesta de Evaluación de Conocimiento de Funciones del Cargo – Apoyo Jurídico Oficina de Control Interno

Nombre:

Ana María Rodríguez Viforin

1. Dentro de las funciones asignadas al apoyo jurídico de la Oficina de Control Interno, ¿cuál de las siguientes actividades corresponde directamente al cargo?

- A. Aprobar presupuestos institucionales.
- B. Brindar asesoría jurídica en la interpretación y aplicación de normas legales relacionadas con la gestión del Concejo Municipal.
- C. Realizar funciones disciplinarias externas.
- D. Autorizar pagos contractuales.

2. Cuando se analizan contratos, convenios o actos administrativos, ¿qué debe verificarse principalmente?

- A. Que el documento tenga varias firmas.
- B. Que cumpla con la legalidad y la normatividad vigente.
- C. Que haya sido elaborado por diferentes dependencias.
- D. Que contenga suficiente cantidad de anexos.

3. ¿Cuál es el propósito de elaborar conceptos jurídicos sobre procedimientos internos y solicitudes de los diferentes órganos del Concejo Municipal?



- A. Reemplazar las decisiones administrativas de la entidad.
- B. Emitir recomendaciones jurídicas orientadas al cumplimiento normativo y prevención de riesgos legales.
- C. Autorizar directamente actos administrativos.
- D. Realizar funciones de control fiscal.

4. En relación con la revisión y actualización de manuales, protocolos y procedimientos de la Oficina de Control Interno, ¿qué debe garantizarse?

- A. Que todos los documentos mantengan el mismo contenido anterior.
- B. Que exista coherencia con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales.
- C. Que los documentos sean archivados sin modificaciones.
- D. Que solo se actualicen cuando exista una auditoría externa.

5. Mencione 3 de las funciones que realiza en su cargo

1. Brindar asesoría jurídica a la Oficina de Control Interno en la interpretación y aplicación de normas legales, decretos, resoluciones y demás disposiciones

	CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT 802.001.782-5		TALENTO HUMANO VIGENCIA 2026 CÓDIGO: SG
---	---	---	--

Encuesta de Evaluación de Conocimiento de Funciones – Apoyo Técnico en el Proceso de Comunicaciones

Nombre: *Ruben Jimenez*

1. ¿Cuál es el propósito de apoyar la elaboración y difusión de contenidos informativos institucionales?

- A. Incrementar publicaciones.
- B. Divulgar información relacionada con sesiones, eventos y actividades oficiales del Concejo Municipal.
- C. Sustituir las funciones administrativas de otras dependencias.
- D. Limitar la comunicación institucional a medios impresos.

2. En relación con los canales oficiales de comunicación institucional, ¿qué función corresponde al cargo?

- A. Suspender publicaciones.
- B. Administrar, actualizar y mantener canales como página web y redes sociales institucionales.
- C. Crear contenido personal e institucional en medios oficiales.
- D. Eliminar información institucional archivada.

3. Cuando se realiza registro fotográfico y audiovisual de actividades oficiales del Concejo Municipal, ¿qué debe garantizarse?

- A. El uso adecuado del material institucional y el registro de las actividades requeridas.
- B. La publicación inmediata.
- C. El almacenamiento únicamente en dispositivos personales.
- D. La eliminación periódica del material recopilado.

4. ¿Cuál es la finalidad de organizar, sistematizar y archivar la información comunicacional generada?



- A. Evitar el acceso a la información institucional.
- B. Mantener organizada la información conforme a las directrices de gestión documental de la entidad.
- C. Reemplazar las funciones administrativas de archivo.
- D. Almacenar información.

5. Mencione 3 de las funciones que realiza en su cargo

Administrar Pagina web, Alimentar redes sociales y elaboración de Piezas comunicativas





	CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT 802.001.782-5		TALENTO HUMANO
			VIGENCIA 2026
			CÓDIGO: SG

ENCUESTA DE CLIMA LABORAL CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

Objetivo: Conocer la percepción de los colaboradores sobre el ambiente laboral, las relaciones interpersonales, la comunicación, el liderazgo y las condiciones de trabajo, con el fin de identificar oportunidades de mejora dentro de la entidad.

1. Instrucciones: Lea cuidadosamente cada afirmación y seleccione la opción que mejor represente su opinión. La información suministrada será confidencial y utilizada únicamente con fines de mejora institucional.

2. Escala de Valoración

Marque una sola respuesta de acuerdo con la siguiente escala:

- 1 = Totalmente en desacuerdo
- 2 = En desacuerdo
- 3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- 4 = De acuerdo
- 5 = Totalmente de acuerdo

3. Preguntas de Evaluación

Ambiente Laboral

N°	Pregunta	1	2	3	4	5
1	Existe un ambiente de respeto entre los compañeros de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Me siento cómodo(a) trabajando en esta entidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	El ambiente laboral favorece el trabajo en equipo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

NIT 802.001.782-5



TALENTO
HUMANO

VIGENCIA 2026



CÓDIGO: SG

Comunicación

N°	Pregunta	1	2	3	4	5
4	La información importante se comunica de manera clara y oportuna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Puedo expresar mis opiniones o sugerencias libremente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Existe buena comunicación entre las diferentes áreas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Liderazgo

N°	Pregunta	1	2	3	4	5
7	Mi jefe inmediato brinda orientación adecuada para el desarrollo de mis funciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Recibo reconocimiento cuando realizo bien mi trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Los líderes fomentan el respeto y la motivación en el equipo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT 802.001.782-5		TALENTO HUMANO
			VIGENCIA 2026
			CÓDIGO: SG

Condiciones Laborales

Nº	Pregunta	1	2	3	4	5
10	Cuento con las herramientas necesarias para desempeñar mis funciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Las condiciones físicas del lugar de trabajo son adecuadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	La distribución de las funciones y carga laboral es apropiada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bienestar y Motivación

Nº	Pregunta	1	2	3	4	5
13	Me siento motivado(a) para desempeñar mis funciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	La entidad reconoce la importancia de fechas conmemorativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Considero que existe interés por el bienestar de los colaboradores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INFORME DE RESULTADOS

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO DE FUNCIONES

CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las estrategias orientadas al fortalecimiento institucional, mejora del clima organizacional y fortalecimiento del talento humano, se llevó a cabo la aplicación de una encuesta de evaluación de conocimiento de funciones dirigida al personal del Concejo Municipal de Soledad.

La finalidad de esta actividad fue identificar el nivel de conocimiento que poseen los colaboradores frente a las funciones inherentes a sus cargos, sus responsabilidades dentro de la entidad y el grado de apropiación de los procesos institucionales, permitiendo así evaluar el fortalecimiento de la comunicación organizacional y el desempeño laboral.

El conocimiento claro de las funciones y responsabilidades contribuye significativamente al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, favorece el trabajo articulado entre dependencias y disminuye la ocurrencia de errores derivados de la desinformación o desconocimiento de competencias laborales.

2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el nivel de conocimiento que poseen los colaboradores del Concejo Municipal de Soledad respecto a sus funciones, responsabilidades y competencias dentro de la entidad.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar el grado de apropiación de las funciones asignadas al personal.
- Verificar el conocimiento sobre responsabilidades y deberes institucionales.
- Fortalecer los procesos de comunicación interna.
- Detectar oportunidades de mejora relacionadas con capacitación y socialización de funciones.

4. METODOLOGÍA

La encuesta fue aplicada al personal del Concejo Municipal de Soledad, mediante un formato estructurado diseñado para evaluar el conocimiento de los funcionarios y colaboradores respecto a sus funciones, responsabilidades y competencias dentro de la entidad.

El instrumento de evaluación estuvo conformado por preguntas de selección múltiple con opciones de respuesta tipo A, B, C y D, así como preguntas abiertas que permitieron a los participantes expresar de manera más amplia sus conocimientos, percepciones y observaciones relacionadas con las funciones desempeñadas dentro de la institución.

Posteriormente, se efectuó el análisis de los resultados obtenidos con el propósito de identificar fortalezas y aspectos susceptibles de mejora.

5. RESULTADOS OBTENIDOS

De acuerdo con la información recopilada, se evidenció que la mayoría de los colaboradores del Concejo Municipal de Soledad poseen claridad frente a las funciones y responsabilidades correspondientes a sus cargos.

Los resultados reflejan un adecuado nivel de conocimiento institucional, evidenciándose que el personal reconoce:

- Las actividades inherentes a sus funciones.
- Las responsabilidades asignadas dentro de la entidad.
- La importancia del cumplimiento oportuno de las actividades laborales.

Asimismo, se observó disposición y compromiso por parte de los funcionarios frente al cumplimiento de sus labores, lo cual fortalece el desempeño organizacional y contribuye al adecuado funcionamiento de la entidad.

6. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Los resultados obtenidos permiten concluir que existe un nivel favorable de apropiación de funciones y responsabilidades por parte del personal del Concejo Municipal de Soledad, situación que representa una fortaleza institucional.

El adecuado conocimiento de las funciones permite:

- Mejorar la eficiencia en el desarrollo de actividades.
- Disminuir reprocesos y errores operativos.
- Favorecer la organización interna.
- Fortalecer el sentido de pertenencia institucional.

No obstante, se recomienda continuar realizando jornadas de actualización de funciones en caso de que sean pertinentes, con el fin de mantener fortalecidos los procesos institucionales y garantizar que todo el personal tenga claridad permanente sobre sus responsabilidades.

7. CONCLUSIONES

- El personal del Concejo Municipal de Soledad demuestra conocimiento general adecuado sobre las funciones y responsabilidades asignadas a sus cargos.
- Se evidencia compromiso institucional y apropiación de las labores desarrolladas dentro de la entidad.
- Resulta pertinente continuar desarrollando espacios de capacitación y socialización que permitan reforzar el conocimiento institucional y mantener actualizado al personal.



Se llevó a cabo la proyección de un material audiovisual enfocado en el fortalecimiento de la inteligencia emocional, dirigido a los colaboradores del Concejo Municipal de Soledad, con el propósito de generar un espacio de sensibilización y reflexión acerca de la importancia de reconocer, comprender y gestionar adecuadamente las emociones tanto en el ámbito personal como en el entorno laboral. Durante la actividad se abordaron temas relacionados con el manejo emocional, la empatía, la comunicación asertiva, el autocontrol, la resolución adecuada de conflictos y la importancia de mantener relaciones interpersonales saludables.

CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

GESTION DEL TALENTO HUMANO

CODIGO: FOR-CMDS-05

VERSIÓN: 01

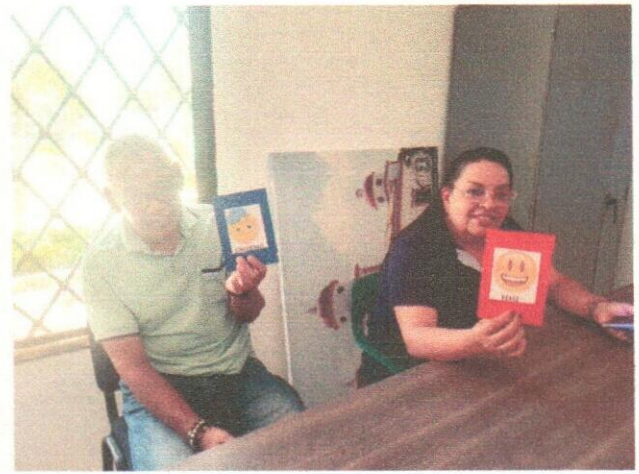
VIGENCIA: 15-12-2026

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN

AREA: Gestión del Talento Humano
 NOMBRE DE LA CAPACITACION: Inteligencia Emocional
 FACILITADOR: Flaviana Baraló
 FECHA: 28-04-2026
 LUGAR: Concejo Municipal

No.	NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)	C.C.	AREA	CARGO	e-mail	FIRMA
1	Charlam Podriguez Perez	22645243	Arquitecto	Tecnicos Archivo	elypat1004@gmail.com	[Firma]
2	Liberto Molina F.	8752240	Asesor Administrativo	Asesor	temf197@gmail.com	[Firma]
3	Richard Romeo Dominguez	52748942	Administrador	Sec. Ejecutiva	zulminero@hotmail.com	[Firma]
4	Richard Jimenez	55237062	Administrador	Jeefe Control J.	revelinda84@hotmail.com	[Firma]
5	Candelaria Martinez	32697735	Administradora	Directora Financiera	lucavales@hotmail.com	[Firma]
6	Fajal Ramirez	79730071	Comunicadora	Comunicadora	javorezaya97@gmail.com	[Firma]
7	María Teresa Martínez	72132834	Administradora	Asesor	rusalfar2@hotmail.com	[Firma]
8	Stenalia Ordóñez R.	32856656	Administradora	Asesor	plendora093@gmail.com	[Firma]
9	Lina Luz Hiranda Cabrio	1042454695	Sec. General	Asistencial	mirandalina00@gmail.com	[Firma]
10	Geidy Sotelo	22647737	Administradora	S. General	[Firma]	[Firma]
11	Marcos Ortega	104243539	Sec. General	Asistente	marcosortega@gmail.com	[Firma]
12	Ayda María Rodríguez	3954716	Administradora	Asesora	aydamaria.rodriguez23@outlook.es	[Firma]

FIRMA DE CAPACITADOR: Flaviana Baraló COORDINADOR TALENTO HUMANO



Se realizó una dinámica grupal orientada al fortalecimiento de la inteligencia emocional, con el objetivo de promover en los colaboradores el reconocimiento, comprensión y expresión adecuada de las emociones, así como incentivar la creatividad, la empatía, la escucha activa y el trabajo en equipo.

La actividad consistió en la entrega aleatoria de tarjetas ilustradas con diferentes expresiones emocionales, representadas mediante caritas alusivas a emociones como alegría, tristeza, enojo, miedo, sorpresa, tranquilidad, entre otras. Cada colaborador seleccionó una tarjeta al azar y posteriormente debía participar en la construcción colectiva de una historia, teniendo en cuenta la emoción que le correspondió.

La psicóloga encargada de dirigir la actividad inició la narración con una situación base y, a medida que avanzaba la dinámica, cada participante debía continuar la secuencia de la historia incorporando ideas espontáneas y creativas relacionadas con la emoción asignada en su tarjeta. Esta metodología permitió que los colaboradores identificaran cómo las emociones pueden influir en la manera de pensar, actuar, comunicarse e interpretar diferentes situaciones de la vida cotidiana y laboral.

SG-SST Concejo de soledad 2026
 Ana, Candé, Dra. Evelinda, Jairo, Jean-Concejo, Johanna, Jorleydis, Kaitleen, Lina, Malory, María, María, Momi, St. Gra, Tony Zurma, +57 304 4037066, +57 3
<https://www.facebook.com/share/p/1ENNCK7KZ/>
 8:39 a.m.



Hola a todos 🙌 Bendiciones!
 Les comparto esta infografía como complemento a lo socializado el día

INTELIGENCIA EMOCIONAL

La clave para entendernos a nosotros mismos y relacionarnos mejor con los demás.

¿QUÉ ES?

Es la capacidad de reconocer, comprender y gestionar nuestras emociones, así como de identificar y empatizar con las emociones de los demás.



COMPONENTES PRINCIPALES

- AUTOCONCIENCIA**
Reconocer nuestras emociones, fortalezas, debilidades, valores y motivaciones.
- AUTORREGULACIÓN**
Gestionar nuestras emociones y comportamientos de manera saludable y consciente.
- MOTIVACIÓN**
Tener metas claras y la determinación para alcanzarlas, manteniendo una actitud positiva.
- EMPATÍA**
Comprender y compartir los sentimientos de los demás, desde el respeto y la compasión.
- HABILIDADES SOCIALES**
Comunicarnos de forma efectiva, construir relaciones sanas y resolver conflictos.

¿PARA QUÉ SIRVE?

- Mejora el bienestar emocional y mental.**
- Fortalece las relaciones personales y laborales.**
- Aumenta la autoestima y la confianza.**
- Mejora la toma de decisiones.**
- Ayuda a manejar el estrés y la frustración.**
- Contribuye al éxito personal y profesional.**

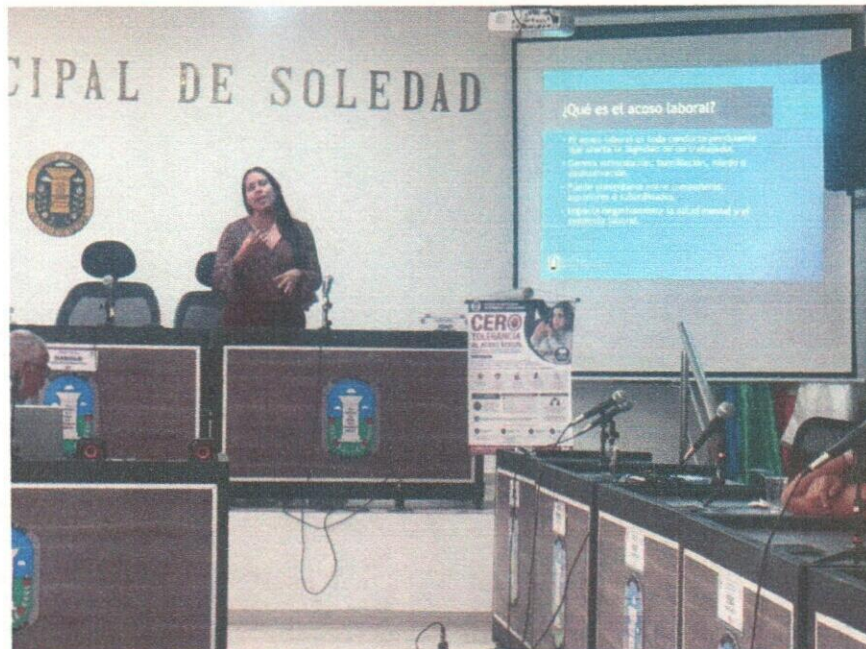
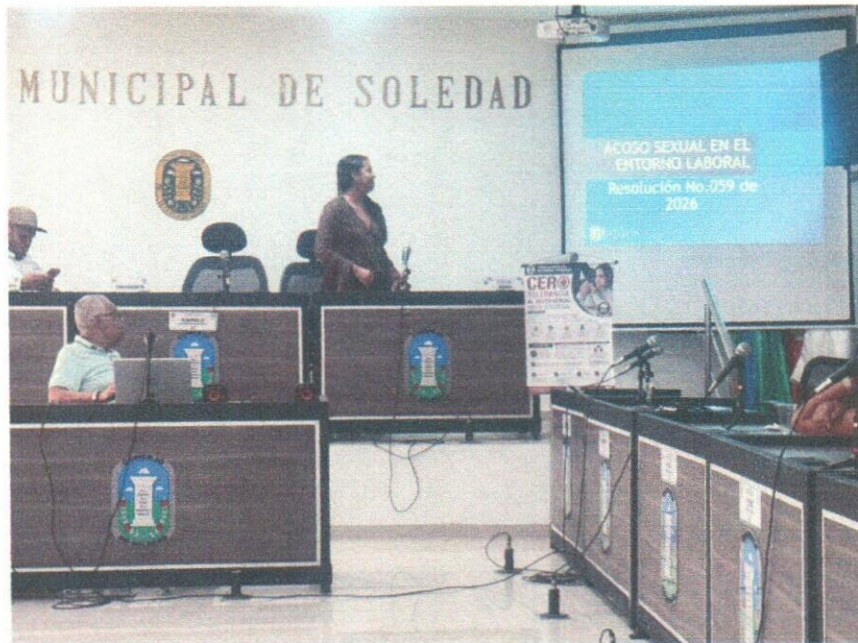
¿CÓMO DESARROLLARLA?

- CONÓCETE**
Dedica tiempo a reflexionar sobre lo que sientes, piensas y haces.
- RESPIRA Y PAUSA**
Antes de reaccionar, toma un momento para calmarte y pensar.
- EXPRESA TUS EMOCIONES**
Habla sobre lo que sientes de forma asertiva y respetuosa.
- PRACTICA LA EMPATÍA**
Escucha activamente y trata de comprender la perspectiva de los demás.
- SÉ CONSTANTE**
Es un proceso diario. Pequeños pasos generan grandes cambios.



La inteligencia emocional no significa no sentir, sino aprender a vivir nuestras emociones de forma saludable y consciente.
 ¡Tu bienestar y tus relaciones mejoran cuando desarrollas tu inteligencia emocional!





¿Qué es el acoso sexual laboral?

- Es toda conducta de naturaleza sexual no deseada dentro del entorno laboral.
- Puede manifestarse mediante comentarios, insinuaciones, mensajes o contacto físico inapropiado.
- También incluye chantajes, amenazas o solicitudes de favores sexuales.
- Afecta la dignidad, seguridad y bienestar de la persona afectada.



Ejemplos de acoso sexual en el trabajo

- Comentarios sobre el cuerpo o apariencia física.
- Miradas incómodas o gestos de connotación sexual.
- Mensajes, llamadas o imágenes inapropiadas.
- Invitaciones insistentes a pesar del rechazo.
- Contacto físico no consentido.
- Promesas o amenazas relacionadas con beneficios laborales.



Signos de alerta del acoso sexual laboral

- Cambios emocionales como ansiedad, miedo o tristeza.
- Incomodidad al interactuar con ciertas personas.
- Aislamiento o deseo de evitar espacios laborales.
- Bajo rendimiento y pérdida de motivación.
- Ausencias frecuentes o estrés constante.



¿Cómo identificar el acoso sexual laboral?

- Las conductas son repetitivas o generan incomodidad.
- La persona afectada manifiesta sentirse intimidada o vulnerable.
- Existen comentarios o acciones con contenido sexual no deseado.
- Se presentan abusos de poder o amenazas.
- La conducta afecta el bienestar emocional o desempeño laboral.



CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD

GESTION DEL TALENTO HUMANO

CODIGO: FOR-CMDS-05

VERSION: 01

VIGENCIA: 15-12-2026

FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA CAPACITACION Y FORMACION


AREA: Gestion del Talento Humano
 NOMBRE DE LA CAPACITACION: Resolución Ley 2365-ParoLucion-059 del 2026
 FACILITADOR: Johana Baralo
 FECHA: 19-05-2026
 LUGAR: Concejo Municipal de Soledad

No.	NOMBRES Y APELLIDOS (COMPLETOS)	C.C.	AREA	CARGO	e-mail	FIRMA
1	Elviana Rodriguez Perry	8264193	Archivo	Tecno de Archivo	elypat1042@gmail.com	<i>[Firma]</i>
2	Liliana Medina Flores	8758340	Auditor	ASESOR	lmedina@hotmail.com	<i>[Firma]</i>
3	Alfonso Romero Dominguez	827489148	Sec. General	Sec. Ejecutiva	zohirama.romero@univ.edu	<i>[Firma]</i>
4	León Travesa Montoya	7732841	comunicaciones	Pageador web	travesa@retarica.com	<i>[Firma]</i>
5	Emilinda Uribe Naim	55237062	Control Inter	Jepe Control Inter	emilinda87@lta.com	<i>[Firma]</i>
6	Carolina Martinez	32697735	Financiera	Directa Financiera	lucavac@hobanib.com	<i>[Firma]</i>
7	<i>[Firma]</i>	79730071	Comunicaciones	Comunicador	lucivamaya77@gmail.com	<i>[Firma]</i>
8	Lina Luz Miranda Celso	1042454695	Sec General	Tec. Asistencial	mirandolina00@gmail.com	<i>[Firma]</i>
9	<i>[Firma]</i>	22642739	AVS Seguridad	S. Seguridad	mysol@7	<i>[Firma]</i>
10	Nauca Aguca	104243229	S. Seguridad	Asesoría	naucaguca@univ.edu	<i>[Firma]</i>
11	Alfonso Rodriguez Velez	32794716	Operación Inter	Asesor	abogada.rodriguez23@hotmail.com	<i>[Firma]</i>
12	Glenda Velez V.	32856656	Judicial	Asesor	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>

FIRMA DE CAPACITADOR


Johana Baralo

COORDINADOR TALENTO HUMANO

 <p>REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT. 802.001.782-6</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. 004
FECHA:	25/05/2026
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:	004
No. DE PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:	37156812 - MAYO
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 aplicación de una encuesta de evaluación de conocimiento de funciones, con el propósito de fortalecer los procesos de seguimiento de inducción e identificar el nivel de comprensión y apropiación de las responsabilidades y actividades correspondientes a cada cargo dentro de la entidad.
2.	Se llevó a cabo la conmemoración del Día de la secretaria, brindando un merecido reconocimiento a todas aquellas mujeres que, con responsabilidad, organización y vocación de servicio, contribuyen al buen funcionamiento institucional.

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. 892.001.782-5</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 llevó a cabo la conmemoración del Día del Trabajador, como un espacio de reconocimiento y agradecimiento por la dedicación y compromiso de cada colaborador, haciendo entrega de un pequeño detalle como muestra de aprecio por su valiosa labor dentro de la entidad.
4.	Se llevó a cabo la aplicación de una encuesta de clima laboral, orientada a evaluar aspectos relacionados con la satisfacción, comunicación, trabajo en equipo y bienestar de los funcionarios en el entorno laboral.
5.	Se realizó el informe correspondiente a la encuesta de evaluación de conocimiento de funciones, con el fin de analizar los resultados obtenidos e identificar el nivel de comprensión de los colaboradores frente a las responsabilidades asignadas a sus cargos.
6.	Se llevó a cabo la proyección de un video para trabajar la inteligencia emocional, orientado a sensibilizar a los colaboradores acerca de la importancia de reconocer y gestionar adecuadamente las emociones en los diferentes espacios personales y laborales.
7.	Se llevó a cabo una dinámica enfocada en la inteligencia emocional, permitiendo a los participantes identificar y comprender la manera en que las emociones influyen en la convivencia, el desempeño laboral y la toma de decisiones.
8.	Se compartió una infografía sobre inteligencia emocional, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la comprensión de aspectos relacionados con el manejo adecuado de las emociones y las relaciones interpersonales en los colaboradores.
9.	Se brindó apoyo en la socialización de la Ley 2365 de 2024 y la Resolución No. 059 de 2026 del Concejo Municipal de Soledad, relacionadas con la prevención, atención y sensibilización frente al acoso sexual laboral, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la promoción de entornos laborales seguros y respetuosos.

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.

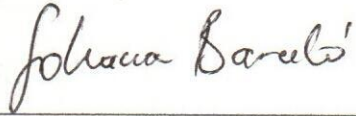
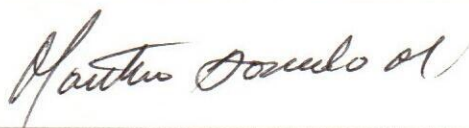
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Dirección: calle 13 No.19 B – 38 Plaza Principal de Soledad – Atlántico		Tel: 3922915
E-mail: concejo@soledad-atlantico.gov.co		E-mail: concejodesoledadpresupuesto@gmail.com

 REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT. 802 001 782-6	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	

D. PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
Número de la Planilla:	37156812 - MAYO
Valor cancelado:	\$522.400
Fecha del Pago:	13/05/2026
Periodo de Pago:	MAYO
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 ABRIL DE 2026 y el DIA 22 DE MAYO DE 2026. La presente certificación se expide en Soledad Atlántico, a los 25 días del mes de mayo 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


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

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 ABRIL DEL 2026 AL 22 DE MAYO DEL 2026**.

DADO EN SOLEDAD A LOS VEINTICINCO (25) DIAS DEL MES DE MAYO 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


INDICE DERECHO

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



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
NOMBRES

Johanna Barcelo
FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA



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 6 de mayo 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.

 REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD 1920 1920 1920	CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD - NIT 802.001.782 - 5 Calle 13 No 19B - 38 Plaza de Central de Soledad	 Libertad y Orden	FINANC
			VIG 2026
			Páginas: 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2026

CDP N° C0626009

FECHA DE EXPEDICIÓN:	ENERO 13 2026
BENEFICIARIO:	0 - *** SIN TERCERO ASIGNADO ***
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:	VEINTI CUATRO MILLONES DE PESOS M/L

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
RUBRO	DESCRIPCIÓN RUBRO	FUENTE	VALOR
2	Gastos		
2,1	Funcionamiento		
2.1.1	Adquisición de bienes y servicios		
2.1.1.2	Adquisición diferentes de activos		
2.1.1.2.02	Adquisición de servicios		
2.1.1.2.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.1.0.00 ICLD	\$ 24.000.000,00
TOTAL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD			\$ 24.000.000,00

Hacemos constar que el presente CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se realizó de acuerdo al Presupuesto de Rentas y Gastos del CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD; vigencia 2024. Certificando que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) rubro (s), fuente (s) y cantidad (es) aquí descrita (a)



CMB

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

H. Cervantes Monasterio

HAROLD CERVANTES MONASTERIO
 Presidente
 Concejo Municipal de soledad

Elaboró: Jean Bonilla	Revisó: Candelaria Martinez	Aprobó: Harold Cervantes M
Correo: concejodesoledadpresupuesto@gmail.com		
Correo: concejo@soledad-atlantico.gov.co		

 REPUBLICA DE COLOMBIA Departamento del Atlántico CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD NIT 802.001.782-5	CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD - NIT 802.001.782 - 5 Calle 13 No 19B - 38 Plaza de Central de Soledad	 Libertad y Orden	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			
<u>RUBRO</u>	<u>DESCRIPCIÓN RUBRO</u>	<u>FUENTE</u>	<u>VALOR</u>
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.



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

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