

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**No 269 de 2026**

Periodo: Del 31 de marzo de 2026 al 29 de abril de 2026

<b>No CONTRATO:</b>	CPS-269-2026
<b>CONTRATANTE:</b>	DEPARTAMENTO DE SUCRE
<b>CONTRATISTA:</b>	MARTA ISABEL ROA HERNÁNDEZ
<b>CEDULA O NIT:</b>	32.755.935
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA INGENIERA INDUSTRIAL CON ESPECIALIZACIÓN PARA BRINDAR ASESORIA Y APOYO EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE
<b>FECHA DE INICIO:</b>	30 DE ENERO DE 2026
<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN:</b>	TRES (03) MESES
<b>DEPENDENCIA:</b>	DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

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 la contratista prestó el servicio para la consecución de los fines de la contratación estatal. A continuación, se detallan los componentes del informe a la fecha del 31 de marzo de 2026 al 29 de abril de 2026.

**1- INFORME TÉCNICO.**

La contratista independiente **MARTA ISABEL ROA HERNÁNDEZ** 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 así:

No	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Apoyar la formulación y estructuración de proyectos estratégicos susceptibles a ser financiados con recursos del SGR, recursos propios, convocatoria del Presupuesto General de la Nación (PGN), cooperación internacional y las demás fuentes de recursos gestionadas, que le	Durante el período reportado en este informe no se asignaron actividades relacionadas con esta obligación. No obstante, esta supervisión deja constancia de que, en períodos anteriores, el contratista sí reportó el cumplimiento de actividades asociadas a la misma.	No aplica



No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	<p>seán asignados por la entidad para contribuir con el desarrollo económico, social e institucional del Departamento de Sucre.</p>		
2	<p>Prestar asesoría y asistencia técnica a las secretarías sectoriales y entidades descentralizadas en materia de formulación de proyectos, cooperación y articulación interinstitucional.</p>	<p>De acuerdo con la información reportada por la contratista en su informe de actividades, esta supervisión evidencia el cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la asesoría y asistencia técnica a las secretarías sectoriales y entidades descentralizadas en materia de formulación de proyectos, cooperación y articulación interinstitucional. En desarrollo de esta obligación, la contratista presentó los lineamientos generales para la formulación del Plan Estadístico de la Gobernación de Sucre y, conforme a las orientaciones impartidas por la <b>Secretaría de Planeación</b>, con el aval de la cartera de proyectos estratégicos, avanzó en la estructuración y desarrollo de dicho instrumento técnico.</p> <p>En el informe presentado se identifican, entre otros, los siguientes componentes desarrollados dentro del proceso de formulación del plan estadístico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco conceptual, normativo y de referencia.</li> <li>2. Enfoque metodológico del documento</li> <li>3. La Gobernación de Sucre como unidad institucional del sistema estadístico departamental</li> <li>4. Caracterización sectorial del sistema estadístico por secretarías</li> <li>5. Análisis integrado del sistema estadístico</li> <li>6. Brechas del sistema estadístico departamental</li> <li>7. Potencial estratégico del sistema estadístico</li> <li>8. Lineamientos para el fortalecimiento del sistema estadístico</li> <li>9. Conclusiones estratégicas</li> </ol>	<p>La contratista aporta como evidencia un anexo, el cual trata de un documento técnico el cual constituye un desarrollo técnico autónomo derivado del Plan Estadístico Departamental, orientado a identificar, diagnosticar y fortalecer el sistema estadístico de la entidad.</p> <p>Este documento guarda coherencia con la obligación específica, de manera directa, lo cual puede visualizarse en tres grandes aspectos.</p> <p><b>1. Asesoría técnica a secretarías sectoriales:</b> El documento realiza una caracterización estadística de diez secretarías de despacho (Salud, Educación, Hacienda, Agricultura, TIC, Infraestructura, Desarrollo Económico, Secretarías Sociales, Gobierno y Gestión del Riesgo). Para cada una identifica fuentes de información, origen de datos, tablas de indicadores sugeridos y análisis sectorial con sugerencias concretas de fortalecimiento. Esto configura un ejercicio claro de asesoría técnica especializada dirigida a cada dependencia sobre cómo gestionar y mejorar su información estadística.</p> <p><b>2. Asistencia técnica en formulación de proyectos:</b> El documento</p>

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
		<p>Esta supervisión resalta que el documento elaborado aporta lineamientos claros para el análisis del sistema estadístico departamental, articulando los roles de las secretarías y de los entes descentralizados, e identificando brechas endógenas y exógenas que pueden incidir directamente en las variables de estudio. En ese sentido, lo reportado por la contratista guarda correspondencia con lo estipulado en la obligación contractual, al evidenciar apoyo técnico efectivo en la consolidación de herramientas orientadas al fortalecimiento institucional y a la toma de decisiones basada en información.</p> <p>Así mismo, para el desarrollo del plan estadístico, la contratista sustentó la importancia de las operaciones estadísticas como elemento esencial para la gestión pública, destacando que la información estadística deja de ser un componente accesorio de la administración y se convierte en un activo estratégico para organizar el ecosistema de datos de la Gobernación.</p>	<p>no solo diagnostica, sino que propone una ruta operativa con seis lineamientos: fichas metodológicas e indicadores, mesas técnicas sectoriales, repositorio e interoperabilidad, vinculación con el Plan de Desarrollo y formación de capacidades internas. Estos insumos son condición técnica necesaria para la formulación de <b>proyectos basados en evidencia.</b></p> <p><b>La contratista aporta como evidencia:</b></p> <p><b>Anexo 1.</b> Documento Técnico de soporte para el fortalecimiento del Sistema Estadístico de la Gobernación de Sucre</p>
3	<p>Apoyar en la participación de convocatorias ante las distintas entidades nacionales e internacionales para soportar a las secretarías y entes descentralizados departamentales, municipios, juntas de acción comunal y asociaciones de bases comunitarias con el fin de cumplir con el Plan de Desarrollo y/o fortalecimiento institucional.</p>	<p>Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores.</p>	<p>No aplica</p>
4	<p>Participar en las reuniones de seguimiento al equipo de formuladores de las dependencias, y entidades descentralizadas de la Gobernación de Sucre.</p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación contractual, la contratista reporta dos jornadas de trabajo de cara al fortalecimiento del ecosistema de Competitividad del departamento, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participación en mesa de trabajo con la Gerente de la Comisión Regional de Competitividad con el</li> </ol>	<p><b>La contratista aporta como evidencia:</b></p> <p><b>Anexo 2.</b> Acta 1 mesa de trabajo CRCI. <b>Anexo 3.</b> Acta 2 de mesa de trabajo Formulación.</p>



No	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
		<p>propósito de generar sinergia entre el proceso de innovación y competitividad institucional y el ecosistema local.</p> <p>2. Participación en mesa de trabajo para la formulación del presupuesto del proyecto de apalancamiento a personas o unidades de negocios dentro de un proceso de incubación</p>	
5	<p>Reportar en los tiempos requeridos y en los formatos definitivos la información solicitada Correspondiente a seguimiento, monitoreo, evaluación y control de los proyectos.</p>	<p>Como soporte de cumplimiento a esta obligación contractual, la contratista reporta participación en mesa de trabajo con el Dr. Jorge Enrique Vergara, Jefe de Oficina de Innovación, Tecnología y Competitividad, en la cual se trabajó las bases para la formulación de un proyecto de apalancamiento a unidades productivas en proceso de incubación o desarrollo empresarial</p>	<p><b>La contratista aporta como evidencia:</b></p> <p><b>Anexo 4. Acta de mesa de trabajo N3</b></p>
6	<p>Revisión de la ficha de perfilamiento de las iniciativas y/o ideas de proyectos susceptibles a ser formulados por las dependencias, entidades descentralizadas de la Gobernación de Sucre, y por los municipios dado el caso.</p>	<p>Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores.</p>	<p>No aplica</p>
7	<p>Brindar asistencia en la preparación y presentación de análisis técnicos relativos a los proyectos a su cargo, que le requiera el despacho de la Dirección de Proyectos Estratégicos.</p>	<p>Durante este proceso se generó un primer borrador de lo que podría ser las primeras operaciones estadísticas, sobre las cuales la alta gerencia perfilaría, generaría nuevos vectores, o dinamizaría, programas y proyectos de interés estratégico. Las operaciones estadísticas son la base de la conformación de la data centra, sobre el funcionamiento de la entidad, y en esta medida soportan la gestión pública y se toman como referente para direccionarla.</p> <p>Esta primera entrega debe estar sujeta a posteriores mesas de trabajo, sobre las cuales se definiera, el desarrollo por secretarías de despacho de indicadores concretos</p>	<p><b>Ver Anexo 1</b></p>
8	<p>Apoyar las acciones, actividades y procesos que se desarrollen en el marco del</p>	<p>Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las</p>	<p>No aplica</p>

No	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
	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.	obligaciones anteriores.	
9	Apoyar en las actividades de la estrategia "SUCRE ESCUCHA en caso de ser designado.	Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores.	No aplica
10	Apoyar a la Dirección de Proyectos Estratégicos, haciendo parte del comité evaluador (parte técnica), de los procesos de contratación, en caso de ser DESIGNADO.	Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores.	No aplica
11	Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	Durante el periodo que se reporta en este informe no se asignaron actividades adicionales a las mencionadas en las obligaciones anteriores.	No aplica

Al final se constató que efectivamente el servicio prestado cumplió con las especificaciones técnicas establecidas. Los soportes y evidencias de las actividades realizadas por el contratista reposan en el informe de ejecución presentado.

## 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.

Que el término o plazo de ejecución es de tres (3) meses, y que por expresa determinación del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, cuando dice en su inciso final que *"La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."*

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, so 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 periodo, se verificó que EL CONTRATISTA cumplió 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:

- **Período:** Del 31 de marzo de 2026 al 29 de abril de 2026.

### 3- INFORME FINANCIERO Y CONTABLE

El contrato de la referencia contó con un presupuesto oficial de \$24.000.000, imputados CDP: No 155 de fecha 21 de enero de 2026, RP: No 864 del 28 de enero de 2026.

#### BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

No	CONCEPTO	TOTAL
1	VALOR TOTAL CONTRATADO	\$ 24.000.000,00
2	VALOR PAGOS REALIZADOS	\$ 16.000.000,00
3	SALDO ACTUAL (1-2)	\$ 8.000.000,00
4	VALOR A CANCELAR	\$ 8.000.000,00
5	NUEVO SALDO (3-4)	\$ 0,00

### 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.
- **Contractual:** Suscripción y legalización del contrato No 269 de 2026.

**SUPERVISIÓN:** Dirección de Proyectos Estratégicos.

**GARANTIAS:** 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 aportes a la Seguridad Social Integral con Numero de Planilla 9502827480.

Para constancia se firma a los 4 días del mes de mayo de 2026.

*Luisa Fernández Rodríguez*  
**LUISA FERNANDA PÉREZ RODRÍGUEZ**  
Directora Administrativa  
Dirección de Proyectos Estratégicos  
Supervisor del Contrato

	Nombre	Cargo	Firma
Revisó	Ariel Alviz Pérez	Contratista DPE	<i>[Firma]</i>
VoBo	Jair López Arroyo	Contratista DPE	<i>[Firma]</i>

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y su contenido y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente