SECRE IA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

REMISIÓN DE LAS CUENTAS DE COBRO PARA LA SECRETARIA JURIDICA Y OFICINA DE CONTABILIDAD.

Secretaria de Adulto Mayor, Juventud e Inclusión Social

KELLYN LUDID BAEZA URBINA EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE LA SECRETARIA DE ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL DEL MUNICIO DE BARRANCABERMEJA, REMITE A LA SECRETARIA JURÍDICA Y OFICINA DE CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, LA SIGUIENTE CUENTA DE COBRO:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ELIANA KATHERINE ECHEVERRIA SERRANO	No CONTRATO 2407-24
DETALLE:	ACTA PACIAL ○ ACTA FINAL ●	

SECRETARIA JURÍDICA

CUENTAS POR PRIMERA VEZ	CUENTAS PARCIALES	CUENTAS FINALES
		CUENTA DE COBRO ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME PAGO SEGURIDAD SOCIAL PANTALLAZO DE APROBACION SECOP II

FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

RECIBIDO DE LA SECRETARIA JURIDICA

COMO SUPERVISOR (A) DEL CONTRATO, GARANTIZO QUE LA CUENTA REFERENCIADA CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES SE ENTREGARON OPORTUNAMENTE A LA OFICINA JURÍDICA, ASÍ LAS COSAS PROCEDÓ A RADICARLAS A LA OFICINA DE CONTABILIDAD CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

CUENTAS POR PRIMERA VEZ	CUENTAS PARCIALES	CUENTAS FINALES
		CUENTA DE COBRO ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME PAGO SEGURIDAD SOCIAL PANTALLAZO DE APROBACION SECOP II

NOTA: PARA LAS CUENTAS CON ADICIONALES DEBEN INCLUIR COPIA DEL CEFAA, COP, RP, MINUTA DEL ADICIONAL, OTRO SI, COPIA DEL OTRO SI

RECIBIDO DE CONTABILIDAD

CORRECIONES Y/O MODIFICACIÓN REALIZADAS A LOS DOCUMENTOS DE LAS CUENTAS PRESENTADOS INICIALMENTE:

● CUENTA DE COBRO

○ ACTA PARCIAL LIQUIDACIÓN ●

OTRO: _____

FIRMA DEL SUPERVISOR

RECIBIDO DE LA CORRECIONES Y/O MODIFICACIÓNPOR PARTE DE LA SECRETARIA JURÍDICA:

COMO SUPERVISOR (A) DEL CONTRATO, GARANTIZÓ QUE LAS CORRECIONES Y/O MODIFICACIÓN DE LA CUENTA SE ENTREGARON A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, PROCEDÓ A RADICAR A LA OFICINA DE CONTABILIDAD:

Contabilidad

Barrancabermeja, octubre del 2024

CUENTA DE COBRO FINAL Y
DE LIQUIDACION DE ACTIVIDADES
Contrato No. 2407-24

EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT: 890.201.900-6

DEBE A:

ELIANA KATHERINE ECHEVERRIA SERRANO
C.C. No. **63.557.666 de** Bucaramanga

LA SUMA DE: CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE **($ 4.000.000,00)**		
POR CONCEPTO DE:	**ACTA FINAL Y DE LIQUIDACION DE ACTIVIDADES**	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° **2407-24**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO (A) PARA APOYAR CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DE LA SECRETARIA EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TÉCNICO, JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"	
DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE:	**23 de Septiembre de 2024**	
	22 de octubre de 2024	
NOTA 1: Bajo la gravedad del juramento manifiesto que, no he contratado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad realizada, parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario Nacional.		
NOTA 2: Bajo la gravedad del juramento manifiesto que para el periodo relacionado cancelé mis aportes a la seguridad social sobre el 40% de la totalidad de mis ingresos como prestador de servicios percibidos en la entidad territorial.		
NOTA 3: Me permito **AUTORIZARLES** para que se realice el pago correspondiente a esta cuenta de cobro, a través del Sistema de Transferencia a la:		
ENTIDAD BANCARIA: TIPO DE CUENTA: CUENTA NUMERO:	**BANCOLOMBIA** **CUENTA DE AHORROS** **30661371443**	**DEL CUAL SOY TITULAR**

Atentamente,

ELIANA KATHERINE ECHEVERRIA SERRANO
C.C. **63.557.666 de** BUCARAMANGA
Dirección: **Calle 44 No 28c-44 Edificio Palmira Plaza. Apto 303**
Correo Electrónico: **elianaecheverria@gmail.com**
Teléfono: 3157717631

ACTA FINAL DE ACTIVIDADES Y DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°. 2407-24

CONTRATANTE:	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	ELIANA KATHERINE ECHEVERRÍA SERRANO
IDENTIFICACION:	CC 63.557.666 de Bucaramanga
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA ESPECIALIZADO (A) PARA APOYAR CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS DE LA SECRETARIA EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO TÉCNICO, JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA"
VALOR:	OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000)
REGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA (CODIGO 49-RUT)
DURACION:	DOS (2) MESES
SUPERVISOR:	SECRETARIA DE ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL, O QUIEN HAGA SUS VECES.
FECHA DE INICIO:	23/08/24
FECHA DE TERMINACION:	22/10/24

En el Distrito de Barrancabermeja, se reúnen en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, **KELLYN LUDID BAEZA URBINA – SECRETARIA DE ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL** – en su calidad de Supervisor y **ELIANA KATHERINE ECHEVERRIA SERRANO** – Contratista, con el fin de suscribir la presente **acta final de actividades y de liquidación** del contrato antes identificado, y para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago, así:

1. CONSIDERANDO

a). Que el Contrato de Prestación de Servicios N°. **2407-24** fue aprobado (firmado electrónicamente) en Plataforma del Secop II el día **23 de agosto de 2024,** con las características anteriormente identificadas, por un plazo de **DOS (2)** meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

b). Que el mismo se ha venido ejecutando desde el **23 del mes de agosto de 2024**, fecha en la cual se suscribió el acta de inicio.

c). Que **Eliana Katherine Echeverria Serrano,** Contratista, cumplió a satisfacción con el objeto contractual, el cual se venía ejecutando desde **el 21 de agosto de 2024 hasta el 22 de octubre de 2024,** según las actividades descritas en el contrato.

d). Que el contratista presentó todos los pagos de seguridad social integral correspondientes a los meses de ejecución contractual anteriores y para la presente **acta final y de liquidación** los meses de **septiembre y octubre de 2024,** conforme a lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 del Ministerio de Salud y la Protección Social.

2. INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERIODO A COBRAR

La presente acta final de actividades y de liquidación, servirá como fundamento para el trámite y cobro de la suma de cuatro millones de pesos ($4.000.000), durante el término comprendido entre el **veintitrés (23) de septiembre de (2024) hasta el veintidós (22) de octubre de 2024**, realizando durante ese periodo las siguientes actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES – ALCANCES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1. APOYAR CON LA RECOPILACIÓN DE LOS INDICADORES DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR,	1.1 Apoyé en la recopilación de acciones desarrolladas por los grupos poblacionales, con relación a las metas e indicadores establecidas en el Plan de desarrollo distrital 2024-2027. 1.2 Apoyé la elaboración de la presentación de las modificaciones al Plan de Desarrollo distrital 2024-	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.

JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL.	2027 concernientes a las metas de la secretaria de adulto mayor juventud e inclusión social 1.3 Apoye la reunión de revisión de metas enfocadas al programa de Juventud de la secretaria de adulto mayor, juventud e inclusión social con las demás dependencias de la alcaldía distrital, liderado por la secretaría de planeación.	
2. APOYAR CON LA ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL	Apoyé el Registro ante Planeación distrital, de los siguientes proyectos: 2.1 Proyecto: "Apoyo para la asistencia y atención a la población con enfoque diferencial del Distrito de Barrancabermeja" 2.2 Apoyé en la elaboración de oficio a ISAGEN S.A, para el apoyo financiero con el objetivo de realizar la Adecuación del Centro de desarrollo Juvenil CDJ.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
3. BRINDAR APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS Y PROGRAMAS DE LAS SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL	Brindé apoyo en la recopilación, actualización y ajustes de información de línea Base, con corte al mes de septiembre de 2024 de la base de datos de la secretaría, con el fin de organizar los datos de las acciones realizadas por los grupos poblacionales y hacer seguimiento a las actividades y programas de la secretaria de adulto mayor, juventud e inclusión social: 3.1 Grupo Adulto Mayor: ✓ Elaboración de formato, ajuste y seguimiento de información de visitas domiciliarias a adultos mayores mediante el programa Colombia mayor año 2024. ✓ Elaboración de formato, ajuste y seguimiento de información de visitas domiciliarias, a adultos mayores que son atendidos mediante requerimientos realizados en la secretaria año 2024. 3.2 Grupo Discapacidad ✓ Seguimiento a Base de datos de valoraciones de apoyo que se realizan a las personas con discapacidad año 2024. ✓ Seguimiento a bases de datos de información de enfoque diferencial de los eventos y actividades programadas. 3.3 Grupo Juventudes ✓ Base de datos de los integrantes de la Plataforma de juventudes del distrito de Barrancabermeja ✓ Revisión y actualización de Actas referentes a las mesas distritales de Sistema de responsabilidad penal para adolescentes SRPA y CIPRUNNA ✓ Seguimiento a bases de datos de información de enfoque diferencial de los eventos y actividades programadas.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas
4. BRINDAR APOYO A LOS DIFERENTES GRUPOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL	Brindé apoyo en los procesos administrativos de los grupos misionales así: 4.1 Brinde apoyo en respuesta de oficios a través de la plataforma Dozzier. 4.2 Brindé apoyo en la elaboración de traslados presupuestales de acuerdo al libro ejecutor y los proyectos registrados en Banco de proyectos.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas

5. LAS DEMAS QUE EL SUPERVISOR LE ASIGNE Y ESTEN RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL	5.1 Participé en la capacitación de la ESAP y gobernación de Santander sobre formulación y evaluación de proyectos en las instalaciones de la casa matriz. 5.2 Participe en el evento de Protocolización del capítulo NARP en el Centro popular comercial - CPC 5.3 Apoyé en la logística y desarrollo de los eventos en el marco de la semana de la Juventud.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas

Teniendo en cuenta lo anterior, **CERTIFICO** que el contratista cumplió de manera satisfactoria con las actividades mencionadas anteriormente, las cuales fueron entregadas de manera oportuna a esta secretaría.

3. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

Que sobre valor y forma de pago, la cláusula Octava del anexo de condiciones del contrato electrónico establece que el Distrito de Barrancabermeja pagará al contratista el valor de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000)** que serán cancelados de la siguiente manera: **DOS (02)** Pagos contenidos en: **A) UN (01)** pago equivalente a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación de acta parcial y, **B) UN (1)** último pago equivalente a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y de liquidación.

4. BALANCE ECONOMICO DEL PERIODO A COBRAR

La presente acta final y de liquidación sirve como fundamento para el cobro y tramite de la suma de **cuatro millones de pesos m/cte ($4.000.000)** a favor del contratista.

5. PAGO DE SALUD, PENSIONES Y ARL DEL PERIODO A COBRAR

Que el contratista presentó el pago de Salud, Pensiones y ARL correspondiente los meses de **septiembre y octubre de 2024**, conforme a lo estipulado en la Ley 789 de 2002, así:

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Número de planilla **7936787929**			
Periodo cotizado	De	Septiembre 1 de 2024	
	Hasta	Septiembre 30 de 2024	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$256.000	$1.300	$257.300
Salud	$200.000	$1.100	$201.100
ARL	$8.400	$100	$8.500
Totales	**$464.400**	**$2.500**	**$466.900**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Número de planilla **7946588967**			
Periodo cotizado	De	Octubre 1 de 2024	
	Hasta	Octubre 31 de 2024	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor tota**
Pensión	$243.200	$0	$243.200
Salud	$190.000	$0	$190.000
ARL	$8.000	$0	$8.000
Totales	**$441.200**	**$0**	**$441.200**

Que las partes de común acuerdo proceden a realizar la liquidación bilateral del contrato, verificándose:

6. EJECUCION FISICA DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL

Kellyn Ludid Baeza Urbina – SECRETARIO DE ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL – Supervisor(a) del Contrato, certifica que el contratista **Eliana Katherine Echeverria Serrano**, contribuyó al resultado de las actividades que a continuación se describen:

IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES EJECUTADAS	
ACTIVIDADES EJECUTADAS	TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL
1. APOYAR CON LA RECOPILACIÓN DE LOS INDICADORES DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DE LA SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL.	1.1 Apoyé en la recopilación de acciones desarrolladas por los grupos poblacionales, con relación a las metas e indicadores establecidas en el Plan de desarrollo distrital 2024-2027. 1.2 Apoyé en la recopilación de información de la secretaria, para el informe de Gestión Web de reporte a entidades nacionales, solicitado por la secretaria de Planeación. 1.3 Apoyé en el diligenciamiento del formato de ajustes, de las metas de la secretaria de adulto mayor, juventud e inclusión social, relacionadas en el Plan desarrollo distrital 2024-2027 1.4 Apoyé en la recopilación de acciones desarrolladas por los grupos poblacionales, con relación a las metas e indicadores establecidas en el Plan de desarrollo distrital 2024-2027. 1.5 Apoyé la elaboración de la presentación de las modificaciones al Plan de Desarrollo distrital 2024-2027 concernientes a las metas de la secretaria de adulto mayor juventud e inclusión social 1.6 Apoye la reunión de revisión de metas enfocadas al programa de Juventud de la secretaria de adulto mayor, juventud e inclusión social con las demás dependencias de la alcaldía distrital, liderado por la secretaría de planeación. **Total de actividades: 6**
2. APOYAR CON LA ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL	Apoyé el Registro ante Planeación distrital, de los siguientes proyectos: 2.3 Proyecto: "Apoyo y asistencia a la población habitante de calle del distrito de Barrancabermeja" 2.4 Proyecto: "Apoyo para el fortalecimiento de la atención y la participación de las juventudes del distrito de Barrancabermeja" 2.5 Proyecto: "Apoyo y fortalecimiento a organizaciones y familias con discapacidad en el distrito de Barrancabermeja" 2.6 Proyecto: "Apoyo para la asistencia y atención a la población con enfoque diferencial del Distrito de Barrancabermeja" 2.7 Apoyé en la elaboración de la propuesta para ISAGEN S.A, con el objetivo de realizar la Adecuación del Centro de desarrollo Juvenil CDJ. 2.8 Apoyé en la elaboración de la propuesta para Ecopetrol S.A con el objetivo de realizar aportes pata la dotación del Centro de desarrollo Juvenil CDJ 2.9 Proyecto: "Apoyo para la asistencia y atención a la población con enfoque diferencial del Distrito de Barrancabermeja" 2.10 Apoyé en la elaboración de oficio a ISAGEN S.A, para el apoyo financiero con el objetivo de realizar la Adecuación del Centro de desarrollo Juvenil CDJ. **Total de actividades: 10**
3. BRINDAR APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS Y PROGRAMAS DE LAS SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL	Brindé apoyo en la recopilación, actualización y ajustes de información de línea Base, con el fin de organizar los datos de las acciones realizadas por los grupos poblacionales y hacer seguimiento a las actividades y programas de la secretaria de adulto mayor, juventud e inclusión social: 3.1 Grupo Adulto Mayor: ✓ Base de datos de Listado de adultos mayores en centro de Bienestar y centros Vida año 2024. ✓ Base de datos de organizaciones y/o fundaciones que atienden adultos mayores año 2024 3.2 Grupo Discapacidad ✓ Base de datos de organizaciones y/o fundaciones que atienden personas con discapacidad año 2024

	✓ Base de datos de Listado de personas con discapacidad que atienden las fundaciones especializadas año 2024 ✓ Base de datos de valoraciones de apoyo que se realizan a las personas con discapacidad año 2023 y 2024. 3.3 Grupo Etnias ✓ Base de datos de Listado de personas pertenecientes a la comunidad indigena Cabizenu año 2024 ✓ Base de datos de organizaciones étnicas, de hecho y con resolución del ministerio del interior a corte septiembre año 2024 ✓ Recopilación de once (11) resoluciones del ministerio del interior de la comunidad NARP 3.4 Grupo Juventudes ✓ Base de datos del Plan de Juventudes (decretos, matriz Plan) ✓ Base de datos de los integrantes de la Plataforma de juventudes del distrito de Barrancabermeja ✓ Documentos del grupo de juventud relacionados con Actas, reglamentos de la plataforma de juventudes, resolución 3.5 Grupo Población vulnerable ✓ Base de datos Censal de Habitantes de calle en el distrito de Barrancabermeja 2024 ✓ Base de datos de organizaciones y/o fundaciones que atienden personas en habitancia de calle año 2024 3.6 Grupo Adulto Mayor: ✓ Elaboración de formato, ajuste y seguimiento de información de visitas domiciliarias a adultos mayores mediante el programa Colombia mayor año 2024. ✓ Elaboración de formato, ajuste y seguimiento de información de visitas domiciliarias, a adultos mayores que son atendidos mediante requerimientos realizados en la secretaria año 2024. 3.7 Grupo Discapacidad ✓ Seguimiento a Base de datos de valoraciones de apoyo que se realizan a las personas con discapacidad año 2024. ✓ Seguimiento a bases de datos de información de enfoque diferencial de los eventos y actividades programadas. 3.8 Grupo Juventudes ✓ Base de datos de los integrantes de la Plataforma de juventudes del distrito de Barrancabermeja ✓ Revisión y actualización de Actas referentes a las mesas distritales de Sistema de responsabilidad penal para adolescentes SRPA y CIPRUNNA ✓ Seguimiento a bases de datos de información de enfoque diferencial de los eventos y actividades programadas **Total de actividades: 8**
4. BRINDAR APOYO A LOS DIFERENTES GRUPOS EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSION SOCIAL	Brindé apoyo en los procesos administrativos de los grupos misionales así: 4.1 Reunión técnica de seguimiento de las Políticas Públicas de la secretaria de adulto mayor, juventud e inclusión social, convocada por la secretaria de planeación. 4.2 Consolidación de acciones del grupo de ETNIAS desde la secretaria, para dar respuesta a derecho de petición, remitido a la secretaria jurídica para su respectiva respuesta final. 4.3 Reunión con el SENA para la articulación institucional sobre inicio de capacitación de unidades productivas. 4.4 Reunión de apoyo con la comunidad indígena Cabizenu en el proceso de organización de evento conmemorativos del mes de

	octubre. 4.5 Brinde apoyo en respuesta de oficios a través de la plataforma Dozzier. 4.6 Brindé apoyo en la elaboración de traslados presupuestales de acuerdo con el libro ejecutor y los proyectos registrados en Banco de proyectos. **Totai de actividades: 6**
5. LAS DEMAS QUE EL SUPERVISOR LE ASIGNE Y ESTEN RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL	1.1 Participé de la Reunión de socialización de los procedimientos para solicitud de permisos y organización de eventos del distrito. 1.2 Participé de la segunda sesión de la implementación respecto a los proyectos que buscan ser financiados con recursos de regalías en el auditorio del CPC 1.3 Apoyé el Conversatorio: Prevención de embarazos en adolescentes dirigido a jóvenes, en el Colegio DHG 1.4 Participé de la Capacitación del manejo de la plataforma DOZZIER 1.5 Participé de la Reunión con Orientadores Escolares en el colegio Central integrada, organizado por la secretaria de educación. (septiembre 2024) 1.6 Realicé la visita al CDJ con personal de infraestructura para hacer verificación de las instalaciones. 1.7 Apoyé en el desarrollo logístico de la actividad de celebración del día del adulto mayor en el barrio coviba. 1.8 Organicé la reunión de trabajo con el equipo ambiental de ISAGEN S.A, para la presentación del proyecto de adecuación del Centro de desarrollo juvenil CDJ. 1.9 Apoyé en la construcción y ajustes del formato de encuesta para los funcionarios CPS de la alcaldía distrital. 1.10 Participé en la capacitación de la ESAP y gobernación de Santander sobre formulación y evaluación de proyectos en las instalaciones de la casa matriz. 1.11 Participe en el evento de Protocolización del capítulo NARP en el Centro popular comercial -CPC 1.12 Apoyé en la logística y desarrollo de los eventos en el marco de la semana de la Juventud. **Total de actividades: 12**

7. BALANCE ECONOMICO DEL CONTRATO

Que de acuerdo a lo anterior se presenta a continuación el balance financiero del Contrato objeto de la presente acta final y de liquidación:

VALOR DEL CONTRATO	**$8.000.000**	
VALOR ACTA PARCIAL 1 - PAGADA		$4.000.000
VALOR PRESENTE ACTA FINAL Y DE LIQUIDACIÓN		$4.000.000
SALDO A FAVOR DEL DISTRITO		***$0***
SUMAS IGUALES	**$8.000.000**	**$8.000.000**

8. VERIFICACION CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATO

Comprobación de los aportes realizados por el contratista				
Mes	**Planilla N°.**	**Valor aporte**	**Valor intereses**	**Valor total**
Agosto de 2024	7935673288	$ 397.700	$ 0,00	$ 397.700
Agosto de 2024	7943003496	$ 79.000	$ 0,00	$ 79.000
Septiembre de 2024	7936787929	$ 464.400	$ 2.500	$ 466.900
Octubre de 2024	7946588967	$ 441.200	$ 0,00	$ 441.200

VALOR DEL CONTRATO	**$8.000.000**
MESES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O DÍAS	Dos meses
VALOR APORTES MÍNIMOS QUE DEBE REALIZAR EL CONTRATISTA POR EL PERIODO CONTRACTUAL	$928.704
VALOR APORTES CANCELADOS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL	$ 1.382.300

9. DECLARACIONES.

1. Que el servicio contratado fue desarrollado bajo la supervisión de la Secretaria de **ADULTO MAYOR, JUVENTUD E INCLUSIÓN SOCIAL** del Distrito de Barrancabermeja y recibido a satisfacción, tal como consta en la presente acta.

2. Que durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social, según las actas parciales de cumplimiento e informes mensuales, los cuales obran en el expediente contractual.

3. Que el Contratista manifiesta que el Distrito de Barrancabermeja cumplió con todas sus obligaciones y que está de acuerdo con el contenido de la presente liquidación que se realiza de conformidad con lo previsto en el articulo 11 de la ley 1150 de 2007 y el art. 60 de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

4. Los abajo firmantes CERTIFICAN que la información que está en la plataforma del SECOP II es la misma que se radica fisicamente ante la Unidad de Contabilidad y de Tesoreria para el trámite de esta **Acta Final de Actividades y de Liquidación** y que todos los documentos cargados corresponden al contrato identificado al inicio de la presente acta a nombre de **ELIANA KATHERINE ECHEVERRIA SERRANO**, y cumplen con lo requerido en el anexo de condiciones.

5. El contratista anexa los siguientes documentos: Oficio remisorio y Cuenta de Cobro.

24 OCT 2024

KELLYN LUDID BAEZA URBINA
secretaria de adulto mayor, juventud e inclusión social

ELIANA KATHERINE ECHEVERRIA SERRANO
Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó Y Elaboró:	Eliana Katherine Echeverria Serrano	PROFESIONAL SAMJIS		Octubre 2024
Reviso ASPECTOS JURIDICOS:				Octubre 2024
Reviso ASPECTOS JURIDICOS:	Melissa Dogce	Abogada		Octubre 2024
Reviso ASPECTOS CONTABLES:	Elkin Peralta	Contador		Octubre 2024
Aprobó	KELLYN LUDID BAEZA URBINA	SECRETARIA A.M.J.I.S		Octubre 2024

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.