	DIRECCION DE LAS MUJERES	Dirección de las Mujeres
Alcaldía de Barrancabermeja	REMISIÓN DE LAS CUENTAS DE COBRO PARA LA SECRETARIA JURIDICA Y DIRECCION DE CONTABILIDAD.	

ADRIANA ALEJANDRA TABORDA IBARRA, EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE LA DIRECCION DE LAS MUJERES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, REMITE A LA SECRETARIA JURÍDICA Y DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, LA SIGUIENTE CUENTA DE COBRO:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	YERLIN VANESSA VELANDIA RODRIGUEZ	No. CONTRATO 0374-26
DETALLE:	ACTA PARCIAL ● ACTA FINAL ○	

SECRETARIA JURÍDICA

CUENTAS POR PRIMERA VEZ	CUENTAS PARCIALES	CUENTAS FINALES
CUENTA DE COBRO ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME EVIDENCIAS MEDIO MAGNETICO		

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 EVIDENCIAS MEDIO MAGNETICO		

NOTA: PARA LAS CUENTAS CON ADICIONALES: DEBEN INCLUIR COPIA DEL CEPAA, CDP, RP, MINUTA DEL ADICIONAL, OTRO SÍ 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 OFICINA ASESORA 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:

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME DE ACTIVIDADES N°. 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0374-26

CONTRATANTE:	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	YERLIN VANESSA VELANDIA RODRÍGUEZ
IDENTIFICACION:	**1.096.246.072 DE BARRANCABERMEJA**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA PARA ASESORAR, ORIENTAR Y ACOMPAÑAR PROCESOS TÉCNICOS Y DE GESTIÓN PÚBLICA ASOCIADOS A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE LAS MUJERES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.
VALOR:	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.400.000)
REGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA (CODIGO 49-RUT)
DURACION:	CUATRO (04) MESES
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN DE LAS MUJERES O QUIEN HAGA SUS VECES DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
FECHA DE INICIO:	14/01/2026
FECHA DE TERMINACION:	13/05/2026

En el Distrito de Barrancabermeja, se reúnen en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, **ADRIANA ALEJANDRA TABORDA IBARRA – DIRECTORA DE LAS MUJERES** – en su calidad de Supervisor y **YERLIN VANESSA VELANDIA RODRÍGUEZ** – Contratista, con el fin de suscribir la presente **acta parcial de cumplimiento e informe de actividades N°. 01** del contrato antes identificado. Para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago, así:

1. **INFORME DE ACTIVIDADES.**

Que el contratista ha cumplido a cabalidad durante el término comprendido entre el **14 del mes de enero de 2026 hasta el 13 del mes de febrero de 2026** con las actividades descritas en el contrato N°.**0374-26,** tal y como se relaciona a continuación:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1. Apoyar los procesos de análisis, consolidación, elaboración, revisión y/o reporte de diferentes requerimientos, informes, actas y/o demás documentos que reflejen la gestión pública en la implementación de programas y	1.1 Realicé entrega del seguimiento a las metas de producto del Plan de Desarrollo correspondientes a la Dirección de Mujeres durante el mes de diciembre 2025, el cual se reporta por medio del plan de acción ante la Secretaría de Planeación. 1.2 Realicé actualización a la última versión entregada del Informe de Rendición de cuentas 2025, el cual permitía agregar información del mes de diciembre, debido a que la última versión iba hasta noviembre. 1.3 Elaboré respuesta a la solicitud de la Secretaría de Planeación en donde se reporta el comportamiento de los indicadores de resultados del Plan de Desarrollo correspondientes a la Dirección de las Mujeres.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas. 1.1 Se adjunta documento en excel 1.2 Se adjunta PDF correo enviado 1.3 Se adjunta documento en Excel.

estrategias institucionales a cargo de las Dirección de las Mujeres	1.4 Elaboré documento en Excel de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo en donde se evidencia el porcentaje de avance de cumplimiento de cada una, durante los años 2024 y 2025 con el fin de identificar lo pendiente por ejecutar. 1.5 Realicé informe que plasma la socialización con el equipo de transferencias monetarias, en donde se establece la responsabilidad de seguimiento de la meta de producto relacionada, la cual será reportada por el equipo de la Secretaría de las Mujeres y la Inclusión Social. 1.6 Realicé informe que plasma la socialización con el equipo de Casa matriz en donde se establece la responsabilidad de seguimiento de la meta de producto relacionada, la cual será reportada desde la Dirección de Mujeres, pero ejecutada desde el equipo de profesionales de Casa matriz.	1.4 Se adjunta documento en word 1.5 Se adjunta documento en Word 1.6 Se adjunta documento en word
2. Brindar apoyo y asesorar las etapas de planeación, ejecución, monitoreo, seguimiento y/o evaluación de las políticas públicas de mujer y equidad de género; familia y, primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar, así como las metas del plan de desarrollo distrital, dejando la correspondiente trazabilidad documental en la materialización de objetivos, indicadores y metas, bajo el liderazgo de la Dirección de Mujeres.	2.1 Dirigí la reunión con el componente de mujeres de la Dirección, en donde se realizó la proyección de cumplimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de género para el año 2026. 2.2 Dirigí la reunión con el componente de mujeres de la Dirección, en donde se realizó la proyección de cumplimiento de la Política Pública de primera infancia, infancia, adolescencia y fortalecimiento familiar para el año 2026. 2.3 Dirigí la reunión con el componente de mujeres de la Dirección, en donde se realizó la proyección de cumplimiento de la Política Pública de Familia para el año 2026. 2.4 Participé de la reunión virtual realizada por el profesional de seguimiento a políticas públicas de la Secretaría de las Mujeres y la Inclusión Social, con el fin de revisar las dependencias pendientes por entregar información. 2.5 Participé de la reunión realizada por el equipo de la Secretaría para dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Territorial (PAT) el cual tiene unas metas establecidas de cumplimiento, asociadas con el Plan de Desarrollo. 2.6 Asistí a la reunión dirigida por la Directora de las Mujeres con el equipo de MIPG y transferencias monetarias de la Secretaria, con el propósito de definir la dependencia que hará seguimiento a la meta durante el año 2026.	2.1 Se adjunta formato de actividades. 2.2 Se adjunta formato de actividades 2.3 Se adjunta formato de actividades 2.4 Se adjunta formato de actividades 2.5 Se adjunta formato de actividades 2.6 Se adjunta formato de actividades
3. Acompañar y brindar asistencia técnica en el marco de las instancias de articulación e interlocución institucional en mesas, comités y/o consejos, con el fin de responder oportunamente a las diferentes solicitudes, dando a conocer los alcances y lineamientos para el cumplimiento de las diferentes políticas públicas de responsabilidad de la Dirección de las Mujeres.	Durante este periodo no se realizaron actividades para el cumplimiento de este alcance	No aplica

4. Todas las demás que se deriven del objeto y la naturaleza del contrato, aunque no estés especificadas y se requieran para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del mismo.	4.1 Asistí a reunión liderada por la Directora con la participación de todo el equipo de la Dirección de las Mujeres, orientada a la presentación institucional de los integrantes del equipo y a la clarificación de roles y responsabilidades dentro de Dirección 4.2 Participé en reunión de trabajo orientada a la socialización de los objetivos definidos para cada grupo misional, con el propósito de fortalecer la articulación institucional y asegurar la alineación de las acciones del equipo con los lineamientos estratégicos de la Dirección de las Mujeres. 4.3 Participé en reunión de trabajo orientada a la elaboración de cuentas de cobro bajo los nuevos formatos establecidos para la Dirección de las mujeres.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas. 4.1 Se adjunta formato de actividades. 4.2 Se adjunta formato de actividades. 4.3 Se adjunta formato de actividades.

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 Dirección

2. 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 **DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($16.400.000)** que serán cancelados de la siguiente manera: **CUATRO (4)** Pagos contenidos en: **A) TRES (03)** PAGOS PARCIALES equivalentes a la suma de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($4.100.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación de actas parciales mensuales y, **B) UN (1)** último pago equivalente a la suma de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($4.100.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final de actividades.

3. BALANCE ECONOMICO

VALOR DEL CONTRATO	**$16.400.000**	
VALOR PRESENTE ACTA PARCIAL 01		***$4.100.000***
VALOR SIN EJECUTAR		**$12.300.000**
SUMAS IGUALES	**$16.400.000**	**$16.400.000**

4. Que la contratista presentó el pago de Salud, Pensiones y ARL correspondiente al mes de **enero de 2026**, conforme a lo estipulado en la Ley 789 de 2002, así:

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Número de planilla **4642345261**			
Periodo cotizado	De	Enero 14 de 2026	
	Hasta	Enero 31 de 2026	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$158.800	$0	$158.800
Salud	$124.100	$0	$124.100
ARL	$5.200	$0	$5.200
Totales	**$288.100**	**$0**	**$288.100**

5. La presente acta sirve como fundamento para el cobro y tramite de la suma de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($4.100.000)** a favor del contratista, correspondiente a la presente Acta Parcial No. 01.

6. Los abajo firmantes CERTIFICAN que la información que está en la plataforma del SECOP II es la misma que se radica físicamente ante la dirección de contabilidad y Tesorería para el trámite de cuentas y que todos los documentos cargados corresponden al contrato identificado al inicio de la presente acta a nombre de **YERLIN VANESSA VELANDIA RODRÍGUEZ,** y cumplen con lo requerido en el anexo de condiciones.

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

Para constancia se firma por quienes intervienen, a los 09 FEB 2026

ADRIANA ALEJANDRA TABORDA IBARRA
Directora de las Mujeres
Supervisora.

YERLIN VANESSA VELANDIA RODRÍGUEZ
Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Revisión Técnica	Erica Garzón A.		feb/26.
Revisión Contable	ELIAS D. ESCUDERO		FEB/2026
Revisión Jurídica	Jaime Hernández		Febrero - 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.			