Alcaldía de Barrancabermeja

REMISIÓN DE LAS CUENTAS DE COBRO [illegible] ABILIDAD.

Secretaría Distrital de las Mujeres y la Inclusión Social

KELLYN LUDID BAEZA URBINA, EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y INCLUSION SOCIAL 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:	AZENETH ALEXANDRA GUTIERREZ NIETO	No. CONTRATO 1127-26
DETALLE:	ACTA PARCIAL ● ACTA FINAL ○	

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

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 DIRECCION 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 LIQUIDACIÓ ○

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:

Powered by CamScanner

Secretaría Distrital de las Mujeres y la Inclusión Social

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN N° 1127-26

CONTRATANTE:	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	AZENETH ALEXANDRA GUTIERREZ NIETO
IDENTIFICACION:	1.005.239.701 DE BARRANCABERMEJA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES TERRITORIALES Y DE ORIENTACIÓN BÁSICA PARA PROMOVER EL BIENESTAR INTEGRAL DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE UNA ESTRATEGIA DE BIENESTAR Y CUIDADO INTEGRAL PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA. SANTANDER.
VALOR:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 7.500.000)
REGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA (CODIGO 49-RUT)
DURACION:	TRES (3) MESES
SUPERVISOR:	SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSION SOCIAL, O QUIEN HAGA SUS VECES
FECHA DE INICIO:	23 DE ENERO 2026
FECHA DE TERMINACION:	22 DE ABRIL 2026

En el Distrito de Barrancabermeja, se reúnen en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, **KELLYN LUDID BAEZA URBINA– SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSION SOCIAL,** en su calidad de Supervisora y **AZENETH ALEXANDRA GUTIERREZ NIETO** 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 la contratista ha cumplido a cabalidad durante el término comprendido entre **23 de enero del 2026 hasta el 22 de febrero del 2026** con las actividades descritas en el contrato N°. **1127-26,** tal y como se relaciona a continuación:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1. APOYAR CON LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TERRITORIALES Y DE ORIENTACIÓN BÁSICA ENMARCADAS EN EL PROYECTO.	1. Apoyé en la ejecución de actividades territoriales y en la realización de visitas domiciliarias, en el barrios tamarindos club y palmar comuna 4 del distrito de Barrancabermeja, brindando orientación sobre la oferta institucional y desarrollando las temáticas contempladas en la estrategia Alas que Cuidan, en el marco del proyecto Bienestar y Cuidado.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
2. APOYAR CON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE IMPLEMENTE O REQUIERA LA SECRETARÍA.	2.1 Apoyé en los procesos administrativos mediante la elaboración de cronogramas de actividades a realizar. 2.2 Apoyé en la digitalización de los formatos de caracterización, garantizando la organización de la información recopilada.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.

Powered by CamScanner

3. ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL CONTRATO CON LOS RESPECTIVOS ANEXOS Y FORMATOS IMPLEMENTADOS.	3.1 Elabore y presente informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo contractual implementando los respectivos formatos.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas
4. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN DESIGNADAS POR EL SUPERVISOR QUE GUARDEN RELACIÓN CON EL OBJETO CONTRACTUAL.	4.1 Participé en jornada de capacitación en el marco de la Estrategia de Bienestar y Cuidado, orientada al fortalecimiento de competencias técnicas y metodológicas para la atención integral de población vulnerable en el Distrito de Barrancabermeja en el CDJ. 4.2 Realicé acompañamiento en instituciones educativas del Distrito de Barrancabermeja CASD, instituto técnico superior industrial y Escuela superior Normal cristo rey, desarrollando acciones de contención y prevención de la población vulnerable del distrito de Barrancabermeja. 4.3 Asistí a la capacitación sobre lineamientos administrativos para la elaboración y presentación de cuentas de cobro, así como en la socialización de la estrategia Alas que Cuidan, enfocada en el reconocimiento y fortalecimiento de las redes de apoyo y cuidado en el territorio en el CDJ.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas

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

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 la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000)**. Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma: **TRES (3) PAGOS** contenidos en: **A) DOS (2) PAGOS PARCIALES equivalentes a la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación de actas parciales mensuales y, B) UN (1) último pago equivalente a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000),** por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final de actividades.

3. BALANCE ECONOMICO

VALOR DEL CONTRATO	**$ 7.500.000**	
VALOR PRESENTE ACTA PARCIAL 01		**$2.500.000**
VALOR SIN EJECUTAR		**$ 5.000.000**
SUMAS IGUALES	**$ 7.500.000**	**$ 7.500.000**

Powered by CamScanner

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 **4643831399**			
Periodo cotizado	De	Enero 23 del 2026	
	Hasta	Enero 31 de 2026	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$74.800	$ 1.000	$ 75.800
Salud	$58.400	$ 800	$59.200
ARL	$11.400	$200	$11.600
Totales	**$144.600**	**$2.000**	**$146.600**

5. La presente acta sirve como fundamento para el cobro y tramite de la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (2.500,000)** a favor de la 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 de Tesorería para el trámite de cuentas y que todos los documentos cargados corresponden al contrato identificado al inicio de la presenta acta a nombre de **AZENETH ALEXANDRA GUTIERRZEZ NIETO,** y cumplen con todo 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 06 MAR 2026

KELLYN LUDID BAEZA URBINA
Secretaria distrital de las mujeres y la inclusión social.

Azeneth Gutierrez.
AZENETH ALEXANDRA GUTIERREZ NIETO
Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisión Técnica	Joiedy Diaz	Psicologa CPS	Joiedy	Mar/26
Revisión Contable	NESTOR MAURICIO TECNICO ADMON			Mar-26
Revisión Jurídica	Melissa Duque	Abogada CPS		Marzo/2026.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.				

Powered by CamScanner