Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, Agropecuario y Turístico

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO AGROPECUARIO Y TURISTICO

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

DIRECCION DE CONTABILIDAD

LUKAS HORACIO MARRUGO DIAZ-SECRETARIO DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO AGROPECUARIO Y TURISTICO, (DECRETO DISTRITAL N° 657 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2025) EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION, REMITE A LA SECRETARIA JURÍDICA Y DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, LA SIGUIENTE CUENTA DE COBRO:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	KLEIDY VALENTINA DAZA NOVA	No CONTRATO: 26-0588
DETALLE:	PRESENTAR LA CUENTA A JURÍDICA- CONTABILIDAD: ACTA PARCIAL #02 ● ACTA DE LIQUIDACIÓN ○ OTRA: _____	CORRECIONES Y/O MODIFICACIÓN REALIZADAS A LOS DOCUMENTOS DE LAS CUENTAS PRESENTADOS INICIALMENTE: ○ CUENTA DE COBRO ● ACTA PARCIAL LIQUIDACIÓN ○ OTRO: _____

SECRETARIA JURÍDICA

CUENTAS POR PRIMERA VEZ	CUENTAS PARCIALES	CUENTAS FINALES
	FORMATO REMISIÓN DE CUENTAS. CUENTA DE COBRO. ACTA PARCIAL CD (DEBIDAMENTE MARCADO,EN SOBRE DE MANILA) ✓	

FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

LUKAS HORACIO MARRUGO DIAZ
Secretario Distrital de Desarrollo Economico Agropecuario y Turistico
Decreto Distrital No. 657 del 10 de noviembre de 2025
Supervisor

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO,AGROPECUARIO Y TURISTICO
Fecha: 13/03/26
Hora: 8:00 am
Recibe: Alo mbdy
Radicado: _____

FIRMA DEL SUPERVISOR

RECIBIDO DE LA SECRETARIA JURIDICA

RECIBIDO DE LAS CORRECIONES Y/O MODIFICACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA JURÍDICA:

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

CUENTAS POR PRIMERA VEZ	CUENTAS PARCIALES	CUENTAS FINALES
	FORMATO REMISIÓN DE CUENTAS. CUENTA DE COBRO. ACTA PARCIAL CERTIFICACION BANCARIA (ACTUALIZADA) ✓	

NOTA: PARA LAS CUENTAS CON ADICIONALES: DEBEN INCLUIR COPIA DEL PAA, CDP, RP, MINUTA DEL ADICIONAL. OTRO SÍ: COPIA DEL OTRO SI.

RECIBIDO DE CONTABILIDAD

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

Scanned with CamScanner

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME DE ACTIVIDADES N°. 02 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N° 0588-26

CONTRATO No.:	0588-26
TIPO DE COMPROMISO:	CONTRATO DE APOYO A LA GESTION
CONTRATANTE:	ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	KLEIDY VALENTINA DAZA NOVA
IDENTIFICACION	C.C. No. 1.097.183.227 DE BARRANCABERMEJA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA A PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y ORGANIZACIONES Y ACTIVIDADES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL AGRICULTURA Y PESCA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
VALOR:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000).
REGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA (CODIGO 49-RUT)
SUPERVISOR:	SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, AGROPECUARIO Y TURÍSTICO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA (O QUIEN HAGA SUS VECES)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES.
FECHA DE INICIO:	13 DE ENERO DE 2026.
FECHA TERMINACIÓN:	12 DE ABRIL DE 2026.

En el Distrito de Barrancabermeja, se reúnen en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, **LUKAS HORACIO MARRUGO DIAZ - SECRETARIO DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO AGROPECUARIO Y TURISTICO - (Decreto 657 del 10 de noviembre de 2025)** –en su calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Apoyo a la gestión **N° 0588-26** y **KLEIDY VALENTINA DAZA NOVA –** Contratista, con el fin de suscribir la presente **acta parcial de cumplimiento e informe de actividades N°.02** 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 el **TRECE (13) de FEBRERO de 2026 hasta el DOCE (12) de MARZO de 2026** con las actividades descritas en el contrato N° **26-0588,** tal y como se relaciona a continuación:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1.Apoyar las diferentes actividades de extensión agropecuaria de la Dirección de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca del Distrito de Barrancabermeja.	1.1. El día 27 de febrero de 2026, brinde apoyo a las actividades de extensión agropecuaria de la Dirección de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca mediante la atención y acompañamiento al representante legal de la Asociación de Pescadores ASODEPESBA.	Se adjunta en C.D; Formato PDF; evidencia de las actividades ejecutadas.

Scanned with CamScanner

	La actividad consistió en: • Orientar al representante legal frente a los procesos institucionales y lineamientos establecidos por la Dirección. • Revisar y verificar la documentación presentada por la asociación, asegurando el cumplimiento de los requisitos administrativos. • Brindar apoyo en la gestión administrativa requerida para el trámite correspondiente. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento organizativo del sector pesquero, facilitando el acceso a la oferta institucional y promoviendo el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Dirección de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, en el marco de sus actividades de extensión agropecuaria. 1.2 El día 04 de marzo de 2026 apoye las diferentes actividades de extensión agropecuaria de la Dirección de Desarrollo Rural, Agricultura y Pesca, realicé la impresión de las cartas correspondientes a los procesos de extensión agropecuaria. Posteriormente, efectué la radicación de los documentos en la recepción de la entidad, con el fin de que la directora, Karen Sosa, realizara el debido direccionamiento y asignación a los funcionarios encargados del área de extensión agropecuaria, garantizando así la correcta distribución y continuidad de las actividades de extensión agropecuaria en campo.	
2.Apoyar las diferentes actividades y metas misionales de la Dirección de Desarrollo Rural Agricultura y Pesca.	2.1 Durante el período comprendido entre el 17 de febrero de 2026 y el 12 de marzo de 2026, brinde apoyo en la dirección de desarrollo rural, agricultura y pesca mi actividad consistió en la recepción y direccionamiento de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas de la dirección. Esta labor incluyó la verificación preliminar de la documentación allegada, con el fin de constatar que las cuentas estuvieran debidamente suscritas y acompañadas de los soportes requeridos, para posteriormente remitirlas a las	Se adjunta en C.D; Formato PDF; evidencia de las actividades ejecutadas.

Scanned with CamScanner

	áreas competentes para su respectiva revisión técnica, jurídica y contable. 2.2 El día 2 de marzo de 2026 brindé apoyo a la Dirección de Agricultura y Pesca en el proceso de inventario de los bienes asignados a la dependencia y funcionarios. La actividad consistió en la verificación y revisión de los stickers o etiquetas de inventario adheridos a los equipos y elementos, con el fin de confirmar que coincidieran con los registros previamente relacionados en el listado oficial. Asimismo, se realizó la validación de la información correspondiente para garantizar la correcta identificación y control de los bienes institucionales. Esta labor contribuyó a la actualización y organización adecuada del inventario de la dependencia.	
3.Las demás que el superior inmediato le asigne acorde a la naturaleza del presente contrato.	3.1 El día 16 de febrero de 2026 se brindó apoyo logístico a la Dirección de Agricultura y Pesca, consistente en la recolección de útiles de aseo y elementos de papelería en el área de Servicios Administrativos. La actividad comprendió la verificación, recepción y traslado de los insumos hasta las instalaciones de la Dirección de Agricultura y Pesca, garantizando su entrega oportuna y contribuyendo al adecuado funcionamiento operativo de la dependencia. 3.2 El día 24 de febrero de 2026 participé en una capacitación virtual en materia de gestión documental y manejo de archivos. La jornada tuvo como finalidad fortalecer los conocimientos relacionados con la organización, conservación y administración adecuada de los documentos institucionales, conforme a la normatividad vigente. Esta actividad contribuye al mejoramiento de los procesos administrativos y al cumplimiento de los lineamientos establecidos en gestión documental.	Se adjunta en C.D; Formato PDF; evidencia 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.

Scanned with CamScanner

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 valor del contrato asciende a 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 ACTA PARCIAL 01 PAGADA		*$2.500.000*
VALOR PRESENTE ACTA PARCIAL 02		*$2.500.000*
VALOR SIN EJECUTAR		*$2.500.000*
SUMAS IGUALES	**$7.500.000**	*$7.500.000*

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

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Número de planilla **4641985879**			
Periodo cotizado	De	FEBRERO 01 de 2026	
	Hasta	FEBRERO 28 de 2026	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$280.200	$0	$280.200
Salud	$218.900	$0	$218.900
ARL	$9.200	$0	$9.200
Totales	$508.300	$0	$508.300

Scanned with CamScanner

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 del contratista, correspondiente a la presente Acta Parcial No. **02.**

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 **KLEIDY VALENTINA DAZA NOVA,** 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 13 MAR 2026

LUKAS HORACIO MARRUGO DIAZ
Secretario Distrital de Desarrollo Económico Agropecuario y Turístico
Decreto distrital N° 657 del 10 de noviembre de 2025
Supervisor

Valentina Daza
KLEIDY VALENTINA DAZA NOVA
Contratista

ACCION:	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Revisión Aspectos Estructurales:	Gina Colmano M	Gina Colmano	MAR 20/26
Revisión Contable:	Carolina Escobar R		Marzo/26
Revisión Jurídica:	Diana Toledo Camargo		12/03/26.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.			

Scanned with CamScanner