Alcaldía de Barrancabermeja	**SECRETARÍA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL** **REMISIÓN DE LAS CUENTAS DE COBRO PARA LA SECRETARIA JURIDICA Y DIRECCION DE CONTABILIDAD.**	Alcaldía Distrital de Barrancabermeja 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 LA INCLUSION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, REMITE A LA SECRETARIA JURÍDICA Y DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, LA SIGUIENTE CUENTA DE COBRO:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**ELIANA KATHERINE ECHEVERRIA SERRANO**	**No CONTRATO 0357-26**
DETALLE:	ACTA PARCIAL ● ACTA FINAL ○	

SECRETARIA JURÍDICA

CUENTAS POR PRIMERA VEZ	CUENTAS PARCIALES	CUENTAS FINALES
	CUENTA DE COBRO ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME PAGO SEGURIDAD SOCIAL ✓	

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	

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 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:

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME DE ACTIVIDADES N°. 02 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0357-26

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 BRINDAR APOYO EN EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, POLÍTICAS Y DEMAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
VALOR:	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.200.000)
REGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA (CODIGO 49-RUT)
DURACION:	CUATRO (4) MESES
SUPERVISOR:	SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL, O QUIEN HAGA SUS VECES.
FECHA DE INICIO:	11 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACION:	10 DE MAYO DE 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 INCLUSIÓN SOCIAL** – en su calidad de Supervisora y **ELIANA KATHERINE ECHEVERRIA SERRANO** – 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 el contratista ha cumplido a cabalidad durante el término comprendido entre el **11 del mes de febrero de 2026 hasta el 10 del mes de marzo de 2026** con las actividades descritas en el contrato **0357-26,** tal y como se relaciona a continuación:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1. APOYAR CON LA VERIFICACIÓN DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y FINANCIEROS QUE EJECUTE O REQUIERA LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL	1.1 Apoyé con la verificación de los informes técnicos y de actividades, soportes y demás documentos verificables de las diferentes direcciones de la secretaria distrital de las mujeres y la inclusión social, con el objetivo de realizar el informe de avance físico de las metas del plan de desarrollo distrital 2024-2027 con corte a febrero de 2026 1.2 Apoyé en la verificación de los datos contenidos, en la Matriz de Metas de resultado con corte a febrero de 2026, en el marco del cumplimiento del plan de desarrollo distrital 2024-2027	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.

2. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LAS DIFERENTES CAPACITACIONES Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE EJECUTEN EN LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL	2.1 Brindé acompañamiento en la inducción al proceso formativo del Taller de Ecoarte dirigido a mujeres de la comuna 2 del distrito de Barrancabermeja, en el marco de las acciones desarrolladas por la Casa Matriz. 2.2 Brindé acompañamiento técnico, en la actividad de capacitación sobre manejo y verificación técnica, jurídica y contable, de cuentas de cobro, con los contratistas adscritos a la Casa matriz, pertenecientes a la secretaría distrital de las mujeres y la inclusión social.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
3. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DIFERENTES MESAS DE TRABAJO Y REUNIONES QUE EJECUTE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL	3.1 Brindé acompañamiento en la mesa de trabajo convocada por el Instituto para el Fomento del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre y la Educación Física de Barrancabermeja, INDERBA, mediante la invitación No. 0183-26, con el fin de realizar una Mesa de Trabajo Interinstitucional sobre la Media Maratón del Sol (104 años de Barrancabermeja). 3.2 Brindé acompañamiento en la mesa de trabajo convocada por la Dirección de planeación institucional mediante DPI 0043- 26, con el objetivo de realizar: ajustes del proceso gestión del desarrollo social y cultural y procedimientos para la vigencia 2026 3.3 Brinde acompañamiento en la mesa de trabajo convocada por la secretaria distrital de las mujeres y la inclusión social, junto a las asociaciones de adultos mayores del distrito, ministerio público y equipo técnico, en el marco del diálogo para la puesta en marcha del programa integral de asistencia a los adultos mayores. 3.4 Brindé acompañamiento en la mesa de trabajo convocada por la Dirección de planeación institucional mediante DPI-No 0019-26, con el objetivo de realizar la construcción del informe de Pobreza Extrema a presentarse en el Consejo Distrital en el mes de febrero 2026	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas
4. APOYAR CON LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y ACTAS QUE SE IMPLEMENTEN EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL	4.1 Apoye con la elaboración del informe solicitado por la estrategia *"De la mano con el alcalde DMA"* en formato Excel (XLSX), que tiene como finalidad presentar los avances en razón a las solicitudes presentadas por los lideres comunales en los diferentes espacios de reunión y revisar las tareas asignadas desde el despacho del alcalde, a cada una de las direcciones de la secretaría distrital de las mujeres y la inclusión social. 4.2 Apoyé con la elaboración del informe solicitado por la secretaría distrital de planeación, según circular conjunta no 0002 de 2026, en formato PowerPoint (PPTX), en el marco del cumplimiento a los compromisos establecidos en el Anexo 7 del Capítulo Étnico, correspondiente a la comunidad de Negros, Afrocolombianos, Raizales y Palenqueros (NARP) y comunidad indígena, con el objetivo de realizar el reporte de avance de las metas de la secretaria distrital de las mujeres y la inclusión social para las vigencias 2024 y 2025 4.3 Apoyé con la elaboración del informe solicitado por Dirección de planeación institucional mediante DPI- No 0019-26, solicitado en formato Excel (XLSX) denominado: "*Tablero de control territorial Barrancabermeja pobreza extrema*", con el objetivo de la elaboración del informe Marco de lucha de la Superación de la Pobreza Extrema en el distrito, con insumos de ejecución de metas del plan de desarrollo, cifras de población beneficiaria y presupuesto ejecutado. 4.4 Apoyé con la elaboración del informe solicitado por la Gerencia de prensa, comunicaciones y protocolo, según circular no 001 de 2026, en formato Excel (XLSX) en el marco de la actualización del link del calendario de eventos y actividades 2026 en la sede electrónica (página web): https://www.barrancabermeja.gov.co/calendario/ 4.5 Apoyé con la elaboración del informe solicitado por la Dirección de servicios administrativos, mediante oficio del mes de febrero, en formato Excel (XLSX) en el marco de la	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas

	estructuración del proceso contractual para la prestación de servicios logísticos requerido por la Administración Distrital durante la vigencia 2026 4.6 Apoyé con la elaboración del Informe final en formato PowerPoint (PPTX), que contiene la propuesta de gestión para la puesta en marcha del Programa de atención integral para adultos mayores, el cual incluye un resumen de los antecedentes, propuestas y datos relevantes del programa.	
5. APOYAR CON LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SUSCRIBA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LAS MUJERES Y LA INCLUSIÓN SOCIAL	No se realizaron actividades durante el período	N/A
6. LAS DEMAS QUE EL SUPERVISOR LE ASIGNE Y ESTEN RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL	6.1 Apoyé con la actualización, reestructuración y modificación del documento denominado: *DEP-FO-003 informe de actividades*, que responde a la necesidad de organizar y sistematizar la información sobre las actividades realizadas por las diferentes direcciones adscritas a la secretaria distrital de las mujeres y la inclusión social. 6.2 Apoyé con la gestión para la actualización e inclusión en el documento maestro de la alcaldía distrital, el documento denominado: *DEP-FO-003 informe de actividades*	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 distrital de las mujeres y la inclusión social.

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 **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.200.000)**. Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma: **CUATRO (04)** Pagos contenidos en: **A) TRES (03)** pagos parciales equivalentes a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.800.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación de actas parciales mensuales y, **B) UN (1)** último pago equivalente a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.800.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final de actividades.

3. BALANCE ECONOMICO

VALOR DEL CONTRATO	$19.200.000	
VALOR ACTA PARCIAL 01 PAGADA		*$4.800.000*
VALOR PRESENTE ACTA PARCIAL 02		*$4.800.000*
VALOR SIN EJECUTAR		$9.600.000
SUMAS IGUALES	**$19.200.000**	**$19.200.000**

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

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Número de planilla **6006457304**			
Periodo cotizado	De	febrero 1 de 2 026	
	Hasta	febrero 28 de 2026	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$307.200	$0	$307.200
Salud	$240.000	$0	$240.000
ARL	$10.100	$0	$10.100
Totales	**$557.300**	**$0**	**$557.300**

5. La presente acta sirve como fundamento para el cobro y tramite de la suma de CUATRO **MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.800.000)** 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 de 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 **ELIANA KATHERINE ECHEVERRIA SERRANO** 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

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

ELIANA KATHERINE ECHEVERRIA SERRANO
Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Eliana Katherine Echeverria Serrano	PROFESIONAL S.D.M.I.S		Marzo 2026
Revisión Jurídica:	Merissa Dogue O.		Abogada	Marzo 2026
Revisión Financiera:	Nestor Manco.	Tecn Administrativo		Marzo 2026
Revisión Técnica:	Mariu Andrea Tafur	Directora Gap		Marzo 2026
Aprobó	KELLYN LUDID BAEZA URBINA	SECRETARIA D.M.I.S		Marzo 2026
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.				