Alcaldía Distrital de **Barrancabermeja**

OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	
REMISIÓN DE LAS,CUENTAS DE COBRO PARA LA SECRETARÍA JURIDICA Y DIRECCION DE CONTABILIDAD.	OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

DIANA JANETH RODRIGUEZ SUAREZ, JEFE DE OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO, EN CALIDAD DE SUPERVISORA DEL CONTRATO, REMITE A LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y A LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, LA SIGUIENTE CUENTA DE COBRO:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	CECILIA MORENO CHINCHILLA	N°. CONTRATO: 1028-25
DETALLE:	PRESENTAR LA CUENTA A DIRECCION DE CONTABILIDAD ACTA PARCIAL ○ ACTA DE LIQUIDACIÓN ●	

DIRECCION DE CONTABILIDAD

CUENTAS POR PRIMERA VEZ	CUENTAS PARCIALES	CUENTAS FINALES
		FACTURA O CUENTA DE COBRO - ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME EVIDENCIA FISICAS O MAGNETICAS (CD DEBE VENIR MARCADO)

FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

RECIBIDO DE LA SECRETARÍA JURIDICA

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

CUENTAS POR PRIMERA VEZ	CUENTAS PARCIALES	CUENTAS FINALES
		FACTURA O CUENTA DE COBRO - ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME EVIDENCIA FISICAS O MAGNETICAS (CD DEBE VENIR MARCADO)

NOTA: PARA LAS CUENTAS CON ADICIONALES: DEBEN INCLUIR COPIA DEL PAA, CDP, 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 SECRETARÍA JURIDICA:

COMO SUPERVISOR (A) DEL CONTRATO, GARANTIZÓ QUE LAS CORRECIONES Y/O MODIFICACION DE LA CUENTA SE ENTREGARON A LA SECRETARÍA JURÍDICA, PROCEDO A RADICAR A LA DIRECCION DE CONTABILIDAD:

Powered by CamScanner

Barrancabermeja, abril de 2026

CUENTA DE COBRO FINAL DE ACTIVIDADES
Contrato No. 1028-26

EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT: 890.201.900-6

DEBE A:

CECILIA MORENO CHINCHILLA
C.C. No. **63.456.948 de Barrancabermeja**

LA SUMA DE: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE **($2.500.000,00)**		
POR CONCEPTO DE:	**ACTA DE CUMPLIMIENTO FINAL DE ACTIVIDADES**	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION N° **1028-26**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN RELACIONADO CON LAS CAMPAÑAS DE DIVULGACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL DESDE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO, EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD No. 2 ITEM 2.1, EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA OPTIMIZAR EL SERVICIO DE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.	
DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE:	**16 DE MARZO DE 2026**	
	15 DE ABRIL DE 2026	
NOTA 1: Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 9 del Decreto 2231 del 2023. Manifiesto por escrito y bajo gravedad del juramento que **NO** tomaré costos o deducciones asociados a los ingresos que reporto en la factura electrónica o documento equivalente electrónico.		
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** **496-897799-71**	**DEL CUAL SOY TITULAR**

Firma,

CECILIA MORENO CHINCHILLA
C.C. **63.456.948 de Barrancabermeja**
Dirección: **Calle 33 N 52c-22 Barrio la toca**
Correo Electrónico: **ceciliamorenochinchilla115@gmail.com**
Teléfono: **3232060534**

Powered by CamScanner

Oficina de
Relacionamiento con el Ciudadano

ACTA FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°. **1028-26**

CONTRATANTE:	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	CECILIA MORENO CHINCHILLA
IDENTIFICACION:	C.C N° 63.456.948 DE BARRANCABERMEJA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN RELACIONADO CON LAS CAMPAÑAS DE DIVULGACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL DESDE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO, EN DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD NO. 2 ITEM 2.1, EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA OPTIMIZAR EL SERVICIO DE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.
VALOR:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000)
REGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA (CODIGO 49-RUT)
DURACION:	TRES (3) MESES
SUPERVISOR:	DIANA JANETH RODRIGUEZ SUAREZ - JEFE DE OFICINA DE RELACIÓNAMIENTO CON EL CIUDADANO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, O QUIEN HAGA SUS VECES
FECHA DE INICIO:	16/ENERO/2026
FECHA DE TERMINACION:	15/ABRIL/2026

En el Distrito de Barrancabermeja, se reúnen en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barr**ancabermeja, DIANA JANETH RODRIGUEZ SUAREZ –JEFE DE OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO en su calidad de Supervisor, CECILIA MORENO CHINCHILLA** – Contratista, con el fin de suscribir la presente **acta final de actividades** 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°. **1028-26** fue aprobado (firmado electrónicamente) en Plataforma del Secop II el día **15 de enero de 2026,** con las características anteriormente identificadas, por un plazo de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

b). Que el mismo se ha venido ejecutando desde el **16 del mes de enero de 2026**, fecha en la cual se suscribió el acta de inicio.

c). Que **CECILIA MORENO CHINCHILLA,** Contratista, cumplió a satisfacción con el objeto contractual, el cual se venía ejecutando desde **el 16 de enero de 2026 hasta el 15 de abril de 2026,** 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 de actividades** el mes de marzo y los días del mes de abril de 2026**,** 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.

Powered by CamScanner

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 DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000 M/CTE), durante el término comprendido entre el **16 de marzo de 2026 hasta el 15 de abril de 2026**, realizando durante ese período las siguientes actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES – ALCANCES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1. APOYAR EN LA DIVULGACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL QUE SE REALICE EN EL PROGRAMA DE OFERTA INSTITUCIONAL DESDE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO.	Durante el periodo comprendido entre el 16 de marzo al 15 de abril 2026 el contratista realizo las siguientes actividades: • 20 de marzo paraque de los chivos, barrio el Boston y Nariño. Brindé apoyo en la orientación y divulgación de los diferentes trámites y servicios que hacen parte de la oferta institucional, dirigidos a la comunidad de los barrios y veredas del Distrito de Barrancabermeja. Durante las jornadas, informé a los ciudadanos sobre los requisitos, procedimientos y canales de atención disponibles, facilitando el acceso a los servicios de la administración distrital. • 25 de marzo comuna 3. Brindé apoyo en la orientación y divulgación de los diferentes trámites que se realizan a través de la asistente virtual SOI, facilitando a la ciudadanía el acceso a la información y el uso de esta herramienta tecnológica. Asimismo, participé en la socialización de la Carta de Trato Digno, promoviendo el conocimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos, así como el fortalecimiento de una atención respetuosa, oportuna y de calidad por parte de la administración distrital. • 26 de marzo comuna 7. Brindé apoyo en la orientación y divulgación de los diferentes trámites que se realizan a través de la asistente virtual SOI, facilitando a la ciudadanía el acceso a la información y el uso de esta herramienta tecnológica. Asimismo, participé en la socialización de la Carta de Trato Digno, promoviendo el conocimiento de los derechos y	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.

Powered by CamScanner

	deberes de los ciudadanos, así como el fortalecimiento de una atención respetuosa, oportuna y de calidad por parte de la administración distrital. • 27 de marzo comuna 4. Brindé apoyo en la orientación y divulgación de los diferentes trámites que se realizan a través de la asistente virtual SOI, facilitando a la ciudadanía el acceso a la información y el uso de esta herramienta tecnológica. Asimismo, participé en la socialización de la Carta de Trato Digno, promoviendo el conocimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos, así como el fortalecimiento de una atención respetuosa, oportuna y de calidad por parte de la administración distrital. • 13 de abril comuna 6. Brindé apoyo en la orientación y divulgación de los diferentes trámites que se realizan a través de la asistente virtual SOI, facilitando a la ciudadanía el acceso a la información y el uso de esta herramienta tecnológica. Asimismo, participé en la socialización de la Carta de Trato Digno, promoviendo el conocimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos, así como el fortalecimiento de una atención respetuosa, oportuna y de calidad por parte de la administración distrital. • 15 de abril comuna 6. Brindé apoyo en la orientación y divulgación de los diferentes trámites que se realizan a través de la asistente virtual SOI, facilitando a la ciudadanía el acceso a la información y el uso de esta herramienta tecnológica. Asimismo, participé en la socialización de la Carta de Trato Digno, promoviendo el conocimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos, así como el fortalecimiento de una atención respetuosa, oportuna y de calidad por parte de la administración distrital.	

Powered by CamScanner

	• 16 de abril comuna 4. Brindé apoyo en la orientación y divulgación de los diferentes trámites que se realizan a través de la asistente virtual SOI, facilitando a la ciudadanía el acceso a la información y el uso de esta herramienta tecnológica. Asimismo, participé en la socialización de la Carta de Trato Digno, promoviendo el conocimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos, así como el fortalecimiento de una atención respetuosa, oportuna y de calidad por parte de la administración distrital.	
2. APOYAR EN LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS DIFERENTES CANALES HABILITADOS EN LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO.	Durante el periodo comprendido entre el 16 de marzo al 15 de abril 2026 el contratista realizo las siguientes actividades: • Brindé apoyo en la información y orientación a los ciudadanos del municipio de Barrancabermeja, suministrando atención oportuna y clara a través de los diferentes canales de comunicación. Asimismo, contribuí a la difusión, mediante redes sociales institucionales, de información relacionada con los trámites y servicios que se gestionan desde la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano, facilitando el acceso y conocimiento de los procesos por parte de la comunidad.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
3. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y QUE CORRESPONDA A LA NATURALEZA DE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO.	Durante el periodo comprendido entre el 16 de marzo al 15 de abril 2026 el contratista realizo las siguientes actividades: • 15 de abril, auditorio oficina de relacionamiento con el ciudadano. Participé en una reunión con la jefe, en la cual se llevó a cabo la organización y planificación de todas las actividades a desarrollar durante la semana. Durante este espacio, se definieron tareas, se establecieron prioridades y se asignaron responsabilidades, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de los objetivos propuestos y el adecuado funcionamiento de las labores del equipo.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.

Powered by CamScanner

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 Oficina.

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 **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($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 M/CTE ($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 M/CTE ($2.500.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final de actividades.

4. BALANCE ECONOMICO DEL PERIODO A COBRAR

La presente acta final de actividades sirve como fundamento para el cobro y tramite de la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000 M/CTE) 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 al mes de marzo 2026 y los días del mes de abril de 2026, conforme a lo estipulado en la Ley 789 de 2002, así:

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Número de planilla: **4644857413**			
Periodo cotizado	De	MARZO 01 DE 2026	
	Hasta	MARZO 31 DE 2026	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$280.200	$200	$280.400
Salud	$218.900	$200	$219.100
ARL	$42.700	$100	$42.800
Totales	**$541.800**	**$500**	**$542.300**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Número de planilla: **4650491943**			
Periodo cotizado	De	ABRIL 01 DE 2026	
	Hasta	ABRIL 15 DE 2026	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$140.100	$0	$140.100
Salud	$109.500	$0	$109.500
ARL	$21.400	$0	$21.400
Totales	**$271.000**	**$0**	**$271.000**

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

Powered by CamScanner

6. EJECUCION FISICA DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL

DIANA JANETH RODRIGUEZ SUAREZ–JEFE DE OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO – Supervisor(a) del Contrato, certifica que el contratista **CECILIA MORENO CHINCHILLA**, 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 EN LA DIVULGACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL QUE SE REALICE EN EL PROGRAMA DE OFERTA INSTITUCIONAL DESDE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO.	**10 ACTIVIDADES**
2. APOYAR EN LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LOS DIFERENTES CANALES HABILITADOS EN LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO.	**10 ACTIVIDADES**
3. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL Y QUE CORRESPONDA A LA NATURALEZA DE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO.	**3 ACTIVIDADES**

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	**$7.500.000 M/CTE**	
VALOR ACTA PARCIAL 1 - PAGADA		$2.500.000 **M/CTE**
VALOR ACTA PARCIAL 2- PAGADA		$2.500.000 **M/CTE**
VALOR PRESENTE ACTA FINAL		$2.500.000 **M/CTE**
SALDO A FAVOR DEL DISTRITO		**$0** ***M/CTE***
SUMAS IGUALES	**$7.500.000 M/CTE**	**$7.500.000 M/CTE**

8. VERIFICACION CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATO

. Comprobación de los aportes realizados por el contratista				
Mes	**Planilla N°**	**Valor aporte**	**Valor intereses**	**Valor total**
ENERO 2026	4641888261	$289.100	$0	$289.100
FEBRERO 2026	4644400243	$541.800	$0	$541.800
MARZO 2026	4644857413	$541.800	$500	$542.300
ABRIL 2026	4650491943	$271.000	$0	$271.000
TOTALES		**$1.643.700**	**$500**	**$1.644.200**

Powered by CamScanner

VALOR DEL CONTRATO	$7.500.000 M/CTE
MESES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O DÍAS	TRES (3) MESES
VALOR APORTES MÍNIMOS QUE DEBE REALIZAR EL CONTRATISTA POR EL PERIODO CONTRACTUAL	$1.624.980
VALOR APORTES CANCELADOS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL	$1.643.700

9. DECLARACIONES.

1. Que el servicio contratado fue desarrollado bajo la supervisión de **DIANA JANETH RODRIGUEZ SUÁREZ,** jefe de Oficina de Relacionamiento con el ciudadano 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 artículo 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 físicamente ante la dirección de Contabilidad y de Tesorería para el trámite de esta **Acta Final de Actividades.** que todos los documentos cargados corresponden al contrato **N°. 1028-26** identificado al inicio de la presente acta a nombre de **CECILIA MORENO CHINCHILLA,** y cumplen con lo requerido en el anexo de condiciones.

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

Para constancia se firma por quienes intervienen, a los 23 APR 2026

DIANA JANETH RODRIGUEZ SUAREZ
Jefe de Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

CECILIA MORENO CHINCHILLA
Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Revisó			ABRIL 2026
Revisó			ABRIL 2026
Aprobó	DIANA JANETH RODRIGUEZ SUAREZ		ABRIL 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.			

Powered by CamScanner