Secretaría Distrital
del **Interior**

Barrancabermeja, octubre de 2026.

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 07 OCT 2026
Recibido por:
Radicado por: 13406-26

Doctor
DAYRON OSWALDO AGUILERA CARDENAS
Secretaria Jurídica
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

ASUNTO: Remisión ACTA DE INICIO, Copia ARL.

Cordial saludo,

En atención a la supervisión asignada me permito allegar acta de inicio suscrita entre contratista y supervisor junto con su correspondiente certificado de afiliación a la administradora de riesgos laborales.

ITEM	CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	ESTADO CONTRACTUAL
1	4837-26	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.	GABRIELA MARIA SANTIAGO ARAUJO	01/10/2026	En ejecución

Atentamente,

Laura Cotrina T
LAURA NATALIA COTRINA TOBOS
Supervisora
Secretaría Distrital del Interior
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

Proyectó Nelson E. Vega
Abg. Ext. Sec. Interior

Secretaría Distrital
del **Interior**

ACTA DE INICIO

CONTRATO No:	4837-26
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE:	ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA
CONTRATISTA:	**GABRIELA MARIA SANTIAGO ARAUJO**
C.C. N°:	1.096.236.568 de Barrancabermeja
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.
REGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA (CODIGO 49 - RUT)
VALOR:	Ocho millones cien mil pesos ($8.100.000) MCTE
SUPERVISOR:	Secretaria Distrital del Interior o quien haga sus veces.
PLAZO DE EJECUCION:	DOS (02) MESES
FECHA DE INICIACION:	PRIMERO (01) DE OCTUBRE DE 2026
FECHA TERMINACION:	TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DE 2026

En Barrancabermeja, el primero (01) de octubre de 2026, en las instalaciones del Distrito de Barrancabermeja, se reunieron, **LAURA NATALIA COTRINA TOBOS**, Secretaria Distrital del Interior nombrada mediante Decreto No. 604 del 30 de octubre de 2025 y Acta de Posesión No. 084 del 30 de octubre de 2025, en su calidad de supervisora del contrato, y **GABRIELA MARIA SANTIAGO ARAUJO,** mayor de edad, identificado con C.C. 1.096.236.568 de Barrancabermeja, domiciliada en la ciudad de Barrancabermeja, -Contratista, y considerando que se encuentran revisados todos los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato, se suscribe la presente acta de inicio.

CONSIDERANDO:

1. Que el día 25 de septiembre de 2026, **GABRIELA MARIA SANTIAGO ARAUJO,** suscribió con el Distrito de Barrancabermeja el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4837-26, cuyas condiciones se especifican en el encabezado de la presente acta.

2. Que conforme al Art. 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 la Alcaldía Distrital verificó la existencia del correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal, así:

CONCEPTO	NUMERO	FECHA	CÓDIGO	VALOR
C.D.P.	26-07869	16 de septiembre de 2026	2.1.2.02.02.008-1	$10.000.000
R.P.	26-09198	28 de septiembre de 2026	2.1.2.02.02.008-1	$10.000.000

ACUERDAN:

Fijar como fecha de inicio para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato No. 4837-26, cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**"; El día 01 de octubre de 2026. Para constancia se firma por quienes intervienen.

Laura Cotrina T

LAURA NATALIA COTRINA TOBOS
Supervisora
Secretaría Distrital del Interior
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

GABRIELA MARIA SANTIAGO ARAUJO
Contratista

1083

1083

Interno

ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

NIT. 0089201900

Alcaldía Municipio de Barrancabermeja

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS

Registro No. 26-09198 | Registro No. 26-09198

Vigencia fiscal 2026 | Fecha de compromiso Septiembre 28 De 2026

Beneficiario : SANTIAGO ARAUJO GABRIELA MARIA | Nit : 01096236568

No. C.D.P : CD : 26-07869 | Fecha de expedición del C.D.P : 16-09-2026

Tipo de compromiso : CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Documento : 20264837 | Fecha : 25-09-2026 | Vence : 31-12-2026

OBJETO : CD 26-07869, SEGÚN: PROI - DOC: NA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA. 2965-6546-12633-26

Identificación presupuestal	Concepto	Fuente financiación	Valor
2.1.2.02.02.008-1	CPS) Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. (cps)-	RECURSOS PROPIOS	10,000,000.00
		Total compromisos	10,000,000.00

Por un valor de: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE.

Código DANE funcionamiento e inversión

Código DANE	Descripción	Fuente de financiación	Valor
82199	Otros servicios jurídicos n.c.p.	RECURSOS PROPIOS	10,000,000.00
		Totales	10,000,000.00

TORRES MURALLA ORNELIA

Elaborado

Revisado

SECRETARIA DE HACIENDA

SEGUROS BOLÍVAR

LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
DE LA COMPAÑÍA DE SEGUROS BOLÍVAR S.A.

CERTIFICA QUE:

La empresa
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA .
Identificada con NT No. 890201900

Se encuentra amparada en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral según lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus normas reglamentarias, a través del contrato de Riesgos Laborales número 1060702982414, a partir del 01 de Diciembre del año 2025.

La(s) persona(s) que se relaciona(n) a continuación se encuentran en nuestra base de datos de la siguiente manera:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE DEL EMPLEADO	CENTRO DE TRABAJO	CLASE	TASA	FECHA INICIO COBERTURA	FECHA DE RETIRO	TIPO COTIZANTE	ESTADO
CC	1096236568	GABRIELA MARIA SANTIAGO ARAUJO	10001 - BARRANCABERMEJA-PRINCIPAL ADMINISTRATIVO	1	0.522%	28/09/2026	27/11/2026	IND CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS MAYOR A 1MES	ACTIVO

Se expide a solicitud del interesado el 25 de Septiembre del año 2026.

Firma Representante Legal

Compañía de Seguros Bolívar S.A.

Dirección de
Talento Humano

Barrancabermeja, SEPTIEMBRE DE 2026

Doctor (a)
LAURA NATALIA COTRINA TOBOS
SECRETARIA DISTRITAL DEL INTERIOR
Alcaldía Distrital de B/bermeja
E.S.M.

Referencia: **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.**

Por medio de la presente, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor del contrato que a continuación se describe:

CONTRATO N°.	4837--26 25 SEP 2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA:	GABRIELA MARIA SANTIAGO ARAUJO
TELEFONO DEL CONTRATISTA: **CORREO ELECTRONICO:**	3172858980 gabriella-311@hotmail.com
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA APOYAR LOS PROCESOS JURÍDICOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL INTERIOR DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.**

En ejercicio de tal designación deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato.
- Exigir al contratista junto con el Acta de Cumplimiento parcial e Informe de Actividades, los soportes de pago correspondientes a los aportes a los sistemas de pensión, salud y ARL, de acuerdo con lo estipulado por las normas vigentes.
- Impartir las instrucciones y efectuar las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del proyecto.
- Comunicar con la debida antelación al contratante, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del presente contrato, efectuando las consideraciones indispensables y necesarias para adoptar las medidas que correspondan.
- Adelantar la verificación documental de la ejecución del presente contrato.
- Velar por el adecuado cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo, informando en forma inmediata al CONTRATANTE, de cualquier demora o incumplimiento.
- **ALLEGAR INMEDIATAMENTE (EL MISMO DÍA O AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE) LA CARPETA FÍSICA DEL CONTRATO APROBADO EN SECOP II Y TODA SU DOCUMENTACIÓN ORIGINAL QUE SE GENERE EN RELACIÓN CON EL CONTRATO, UNA VEZ SE SUCRIBAN LOS MISMOS, PREVIO CARGUE DE DICHA DOCUMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II (actas de inicio, otrosíes, actas aclaratorias, adicionales, etc.).**
- Entregar al CONTRATISTA la información, documentación, y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad.
- Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las actividades señaladas a El CONTRATISTA.
- Estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato y presentarlos oportunamente a consideración del CONTRATANTE.
- Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos, los cuales cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato.
- Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y dar Visto Bueno o rechazar los informes presentados por el CONTRATISTA, en el evento en que no correspondan a la actividad.
- Velar por el soporte presupuestal del contrato; solicitar las adiciones, suspensiones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad.

Powered by CamScanner

- Suscribir las actas y documentos relacionados con la ejecución del contrato que sean necesarios y coordinar su trámite.
- Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA de cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, informar en forma inmediata al CONTRATANTE, para adoptar las medidas y la imposición de las sanciones que correspondan, conforme al artículo 1° de la ley 828 de 2003.
- Gestionar de manera oportuna los requisitos que apliquen para la suscripción del Acta de Inicio (Registro Presupuestal, Aprobación de Pólizas)
- Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del CONTRATO y de los cronogramas previstos en el CONTRATO, gestionando oportunamente las modificaciones, prórrogas y ajustes necesarios para el cumplimiento de la finalidad del CONTRATO.
- Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
- Identificar e informar a las partes las necesidades de cambio o ajuste.
- Gestionar aprobación de las actualizaciones de las pólizas de los CONTRATOS, sus modificaciones y prórrogas.
- Las demás contenidas en el Manual de Contratación del Distrito de Barrancabermeja, el Manual de Supervisión e Interventoría del Distrito de Barrancabermeja, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los CONTRATOS suscritos por las Entidades Estatales (expedido por Colombia Compra Eficiente), los cuales son conocidos y aplicados por el supervisor.

Para el efecto señalado en esta comunicación, me permito informarle que el expediente físico del contrato se encuentra a su disposición en la Secretaría Jurídica Distrital de Barrancabermeja.

JHON MAURICIO NARVÁEZ RODRÍGUEZ
Director de Talento Humano
Alcaldía Distrital de B/bermeja

NOTIFICACIÓN

Se notifica la designación como SUPERVISOR del Contrato N°. 4837--26 de fecha 25 SEP 2026

Firma del notificado,

Laura Cotrina T

LAURA NATALIA COTRINA TOBOS
SECRETARIA DISTRITAL DEL INTERIOR
Alcaldía Distrital de B/bermeja

Proyectó:
Vivian Johana Guerra Barragán
Contratista
Dirección de Talento Humano

Powered by CamScanner