	GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO	
	REMISIÓN CUENTAS DE COBRO PARA SECRETARIA JURIDICA Y DIRECCION DE CONTABILIDAD	

SANDRA MARCELA CORTINEZ PARADA, GERENTE DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO - REMITE A LA SECRETARIA JURÍDICA Y DIRECCION DE CONTABILIDAD DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, LA SIGUIENTE CUENTA DE COBRO: ACTA PARCIAL 01

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LIZETH LORENA ALVAREZ PLATA	N°. CONTRATO: 0639-26
DETALLE:	PRESENTAR LA CUENTA A JURÍDICA- CONTABILIDAD: ACTA PARCIAL ○ 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 Remisorio Cuenta de Cobro Acta parcial CD de Evidencias		

FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

FIRMA DEL SUPERVISOR

RECIBIDO DE LA SECRETARIA JURIDICA

RECIBIDO DE LA CORRECIONES Y/O MODIFICACIÓNPOR 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 OFICINA DE CONTABILIDAD CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

CUENTAS POR PRIMERA VEZ	CUENTAS PARCIALES	CUENTAS FINALES
Formato Remisorio Cuenta de Cobro Acta parcial		

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 OFICINA DE CONTABILIDAD:

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

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0639-26

CONTRATANTE:	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	LIZETH LORENA ALVAREZ PLATA
IDENTIFICACION:	1.096.212.564 DE BARRANCABERMEJA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A), PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y EN LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A CARGO DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.
VALOR:	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)
REGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA (CODIGO 49-RUT)
DURACION:	CUATRO (4) MESES.
SUPERVISOR:	SANDRA MARCELA CORTINEZ PARADA – GERENTE DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO O QUIEN HAGA SUS VECES.
FECHA DE INICIO:	DIECISEIS (16) DE ENERO DE 2026.
FECHA DE TERMINACION:	QUINCE (15) DE MAYO DE 2026.

En el Distrito de Barrancabermeja, se reúnen en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, **SANDRA MARCELA CORTINEZ PARADA– GERENTE DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO** - Supervisor del contrato **N° 0639-26** y **LIZETH LORENA ALVAREZ PLATA** – 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 el contratista ha cumplido a cabalidad durante el término comprendido entre el **16 del mes de enero de 2026 hasta el 15 del mes de febrero de 2026**, con las actividades descritas en el contrato **N° 0639-26,** tal y como se relaciona a continuación:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1. Apoyar en la revisión financiera y contable de las cuentas de cobro de las contratistas presentadas ante la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo.	Durante el término comprendido entre el **16 del mes de enero de 2026 hasta el 15 del mes de febrero de 2026,** no fui requerida para cumplir con las actividades durante la ejecución contractual.	N/A
2. Apoyar la revisión y verificación de la documentación correspondiente a las etapas precontractual, garantizando el cumplimiento de las exigencias financieras y contables vigentes para el Distrito de Barrancabermeja.	Durante el término comprendido entre el **16 del mes de enero de 2026 hasta el 15 del mes de febrero de 2026,** no fui requerida para cumplir con las actividades durante la ejecución contractual.	N/A

3. Apoyar la proyección de la documentación correspondiente a las etapas precontractual, contractual y poscontractual, garantizando el cumplimiento de las exigencias financieras y contables vigentes para el Distrito de Barrancabermeja.	Durante el término comprendido entre el **16 del mes de enero de 2026 hasta el 15 del mes de febrero de 2026,** se apoyó en las siguientes actividades: 3.1. Reviso acta de inicio del CPS nº 1366-26 3.2. Reviso acta de inicio del CPS nº 1374-25 3.3. Reviso acta de inicio del CPS nº 1372-26 3.4. Reviso acta de inicio del CPS nº 1369-26 3.5. Reviso acta de inicio del CPS nº 1367-26 3.6. Reviso acta de inicio del CPS nº 1365-26 3.7. Reviso acta de inicio del CPS nº 1373-26 3.8. Reviso acta de inicio del CPS nº 2531-26 3.9. Reviso acta de inicio del CPS nº 3189-26 3.10. Reviso acta de inicio del CPS nº 2995-26 3.11. Reviso acta de inicio del CPS nº 2876-26 3.12. Reviso acta de inicio del CPS nº 2879-26 3.13. Reviso acta de inicio del CPS nº 2766-26 3.14. Reviso acta de inicio del CPS nº 2853-26 3.15. Reviso acta de inicio del CPS nº 2870-26 3.16. Reviso acta de inicio del CPS nº 2680-26 3.17. Reviso acta de inicio del CPS nº 2875-26	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
4. Las demás actividades relacionadas y conexas con el objeto contractual conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.	Durante el término comprendido entre el **16 del mes de enero de 2026 hasta el 15 del mes de febrero de 2026,** no fui requerida para cumplir con las actividades durante la ejecución contractual.	N/A

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 Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo.

2. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor del contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($20.000.000). Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma: CUATRO (4) PAGOS contenidos en: A) TRES (3) PAGOS PARCIALES equivalentes a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000)por concepto de honorarios, mediante presentación de acta parcial mensual y, B) UN (1) último pago equivalente a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000) por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y de liquidación.

3. BALANCE ECONOMICO

VALOR DEL CONTRATO	**$20.000.000**	
VALOR PRESENTE ACTA PARCIAL N 01		**$5.000.000**
VALOR SIN EJECUTAR		**$15.000.000**
SUMAS IGUALES	**$20.000.000**	**$20.000.000**

4. Que el 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 **6007775903**			
Periodo cotizado	De	Enero 16 de 2026	
	Hasta	Enero 31 de 2026	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$160.000	$200	$160.200
Salud	$125.000	$100	$125.100
ARL	$5.300	$100	$5.400
Totales	**$290.300**	**$400**	**$290.700**

5. La presente acta sirve como fundamento para el cobro y tramite de la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000 M/CTE)** a favor del 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 **0639-26** a nombre de **LIZETH LORENA ALVAREZ PLATA.**

7. El contratista anexa los siguientes documentos: Cuenta de Cobro, Seguridad Social y Evidencias en Medio Magnético.

Para constancia se firma por quienes intervienen, a los 19 FEB 2026

SANDRA MARCELA CORTINEZ PARADA
GERENTE DE PRENSA COMUNICACIONES Y PROTOCOLO

LIZETH LORENA ALVAREZ PLATA
Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó	**LIZETH LORENA ALVAREZ PLATA – Contratista**		19 FEB 2026
Reviso	**ASPECTOS FINANCIEROS**		19 FEB 2026
Reviso	**ASPECTOS TECNICOS**		19 FEB 2026
Reviso	**ASPECTOS JURÍDICOS**		19 FEB 2026
Aprobó	**SANDRA MARCELA CORTÍNEZ PARADA - Gerente de prensa comunicaciones y protocolo.**		19 FEB 2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.			