	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 02

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**ZULLY JACQUELINE ROMERO MERCADO**	**N°. CONTRATO: 0306-26**
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:** _____ **FIRMA DEL SUPERVISOR**

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:

RECIBIDO DE LA CORRECIONES Y/O MODIFICACIÓNPOR PARTE DE LA SECRETARIA JURÍDICA:

RECIBIDO DE LA SECRETARIA JURIDICA

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 SÍ.

RECIBIDO DE CONTABILIDAD

Scanned with CamScanner

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME DE ACTIVIDADES No. 02 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0305-26

CONTRATANTE:	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	ZULLY JACQUELINE ROMERO MERCADO
IDENTIFICACION:	1.098.720.946 DE BUCARAMANGA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS, PARA APOYAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES REQUERIDOS POR LOS ENTES DE CONTROL Y DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES, 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:	DIEZ (10) DE ENERO DE 2026.
FECHA DE TERMINACION:	NUEVE (09) 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° 0305-26** y **ZULLY JACQUELINE ROMERO MERCADO** – 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 **10 del mes de febrero de 2026 hasta el 09 del mes de marzo de 2026**, con las actividades descritas en el contrato **N° 0305-26,** tal y como se relaciona a continuación:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1. Realizar la revisión, verificación y control de la documentación correspondiente a las fases precontractual, contractual y poscontractual, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos, procedimentales y administrativos exigidos por la normativa vigente, los entes de control y los sistemas de contratación pública.	Durante el término comprendido entre el **10 del mes de febrero de 2026 hasta el 09 del mes de marzo de 2026,** se realizó la revisión de los aspectos técnicos de los siguientes contratos: 1. Revisión aspectos técnicos de CPS Nº 0822-26 2. Revisión aspectos técnicos de CPS Nº 0823-26 3. Revisión aspectos técnicos de CPS Nº 0812-26 4. Revisión aspectos técnicos de CPS Nº 0816-26 5. Revisión aspectos técnicos de CPS Nº 0815-26 6. Revisión aspectos técnicos de CPS Nº 0413-26 7. Revisión aspectos técnicos de CPS Nº 0634-26 8. Revisión aspectos técnicos de CPS Nº 0818-26	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
2. Brindar apoyo a la gestión administrativa de la Gerencia de Prensa del Distrito de Barrancabermeja, mediante el manejo, administración y actualización de informes, plataformas y bases de datos institucionales, incluido el Sistema Electrónico de	Durante el término comprendido entre el **10 del mes de febrero de 2026 hasta el 09 del mes de marzo de 2026,** se brindó apoyo en las siguientes actividades administrativas: 2.1. Aprobación de cuenta en el SECOP II, del Cps N° 4884-26. 2.2. Aprobación de cuenta en el SECOP II, del Cps N° 1369-26. 2.3. Aprobación de cuenta en el SECOP II, del Cps N° 0820-26.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.

Scanned with CamScanner

Contratación Pública - SECOP II, asegurando su adecuada organización y observancia de los lineamientos institucionales.	2.4. Aprobación de cuenta en el SECOP II, del Cps N° 0817-26. 2.5. Aprobación de cuenta en el SECOP II, del Cps N° 0422-26. 2.6. Aprobación de cuenta en el SECOP II, del Cps N° 0642-26. 2.7. Aprobación de cuenta en el SECOP II, del Cps N° 0649-26. 2.8. Aprobación de cuenta en el SECOP II, del Cps N° 0635-26.	
3. 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 **10 del mes de febrero de 2026 hasta el 09 del mes de marzo de 2026,** no fui requerida para el cumplimiento del alcance 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 ACTA PARCIAL N 01 - PAGADA		**$5.000.000**
VALOR PRESENTE ACTA PARCIAL N 02		**$5.000.000**
VALOR SIN EJECUTAR		**$10.000.000**
SUMAS IGUALES	**$20.000.000**	**$20.000.000**

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

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Número de planilla **9500275623**			
Periodo cotizado	De	Febrero 01 de 2026	
	Hasta	febrero 28 de 2026	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$320.000	$0	$320.000
Salud	$250.000	$0	$250.000
ARL	$10.500	$0	$10.500
Totales	**$580.500**	**$0**	**$580.500**

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. **02.**

Scanned with CamScanner

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 **0305-26** a nombre de **ZULLY JACQUELINE ROMERO MERCADO.**

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 09 MAR 2026

SANDRA MARCELA CORTÍNEZ PARADA
GERENTE DE PRENSA COMUNICACIONES Y PROTOCOLO

ZULLY JACQUELINE ROMERO MERCADO
Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó	ZULLY JACQUELINE ROMERO MERCADO – Contratista		04/mar/2026
Revisó	ASPECTOS FINANCIEROS	L.L.A.P	04/mar/2026
Revisó	ASPECTOS TECNICOS		04/Mar/2026
Revisó	ASPECTOS JURÍDICOS		04/mar/2026
Aprobó	SANDRA MARCELA CORTÍNEZ PARADA - Gerente de prensa comunicaciones y protocolo.		04/mar/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.			

Scanned with CamScanner