	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:	ANA ELISA MARTINEZ DAZA	N°. CONTRATO: 1361-26
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:

RECIBIDO DE LA SECRETARIA JURIDICA

FIRMA DEL SUPERVISOR

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

Powered by CamScanner

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 1361-26

CONTRATANTE:	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	ANA ELISA MARTINEZ DAZA
IDENTIFICACION:	37.577.689 DE BARRANCABERMEJA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR (A) SOCIAL, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN, RECOLECTANDO INFORMACIÓN A TRAVÉS DE ENTREVISTAS A FUNCIONARIOS YA LA COMUNIDAD DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, EN MARCO DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA INTEGRAL DE COMUNICACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER.
VALOR:	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)
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:	VEINTIUNO (21) DE ENERO DE 2026.
FECHA DE TERMINACION:	VEINTE (20) 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° 1361-26** y **ANA ELISA MARTINEZ DAZA**– 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 **21 del mes de enero de 2026 hasta el 20 del mes de febrero de 2026,** con las actividades descritas en el contrato **N° 1361-26,** tal y como se relaciona a continuación:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1. Prestar apoyo en el cubrimiento periodístico y audiovisual de entrevistas realizadas a funcionarios y miembros de la comunidad, orientadas a visibilizar y divulgar los proyectos, programas y actividades adelantados por el Distrito de Barrancabermeja.	Durante el término comprendido entre el **21 del mes de enero de 2026 hasta el 20 del mes de febrero de 2026,** se apoyó en el cubrimiento periodístico, realización de entrevistas, y recolección de información para la realización de los siguientes productos: 1.1 Producto historia de vida, bailarín de semáforo. 1.2 Producto literatura EFAC 1.3 Producto ubicación secretaria de cultura 1.4 Producto capacitaciones docentes EFAC 2026	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
2. Brindar apoyo en la realización de registros fotográficos durante el desarrollo de actividades y reportajes, con el propósito de recopilar material e insumos que faciliten la elaboración de notas informativas por parte de la Gerencia de Prensa del Distrito de Barrancabermeja.	Durante el término comprendido entre el **21 del mes de enero de 2026 hasta el 20 del mes de febrero de 2026,** durante este periodo no fui requerida para el cumplimiento de este alcance.	N/A
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 **21 del mes de enero de 2026 hasta el 20 del mes de febrero de 2026,** apoyé en la realización de productos específicos de la Gerencia de Prensa, Comunicaciones y Protocolo: 3.1 Pieza grafica efac_12 de febrero 3.2 BOLETIN DE PRENSA No 1663 NUEVAS INSTALACIONES SECRETARIA CULTURA Y PATRIMONIO_28 de enero	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 Gerencia de prensa, comunicaciones y protocolo.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

Que sobre valor y forma de pago, la cláusula Octava del anexo de condiciones del contrato electrónico No. 1361-26 establece que el Distrito de Barrancabermeja pagará al contratista el valor de **CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000).** Este valor contractual se pagar 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 **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación de acta parcial mensual y, **B) UN (1) último pago** equivalente a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000),** por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y de liquidación.

Powered by CamScanner

5. **BALANCE ECONOMICO**

VALOR DEL CONTRATO	**$ 14.000.000**	
VALOR ACTA PARCIAL PRESENTE N 01		**$ 3.500.000**
VALOR SIN EJECUTAR		**$ 10.500.000**
SUMAS IGUALES	**$ 14.000.000**	**$ 14.000.000**

6. 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 **4643941534**			
Periodo cotizado	De	Enero 21 de 2026	
	Hasta	Enero 31 de 2026	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$93.400	$200	$93.600
Salud	$73.000	$200	$73.200
ARL	$14.300	$100	$14.400
Totales	**$180.700**	**$500**	**$181.200**

7. La presente acta sirve como fundamento para el cobro y tramite de la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)**, a favor del contratista, correspondiente a la presente Acta Parcial No. **01.**

8. 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 **1361-26** a nombre de **ANA ELISA MARTINEZ DAZA.**

9. El contratista anexa los siguientes documentos: Oficio remisorio, Cuenta de Cobro y Evidencias en Medio Magnético.

Para constancia se firma por quienes intervienen, a los 26 MAR 2026

SANDRA MARCELA CORTINEZ PARADA
GERENTE DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO

ANA ELISA MARTINEZ DAZA
Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó	**ANA ELISA MARTINEZ** – Contratista	Ana E. Martinez	Marzo/ 2026
Reviso	**ASPECTOS FINANCIEROS**	L.L.A.P	Marzo/ 2026
Reviso	**ASPECTOS JURIDICOS**		Marzo/2026
Aprobó	**ASPECTOS JURIDICOS**		Marzo/2026
Reviso	**ASPECTOS TECNICOS**		Marzo/2026
Aprobó	**Sandra Marcela Cortínez Parada - Gerente de prensa, comunicaciones y protocolo**		Marzo/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.			

Powered by CamScanner