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:	**GERARDO ALVAREZ BELEÑO**	**N°. CONTRATO: 0933-26**
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 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

Powered by CamScanner

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL E INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 0933-26

CONTRATANTE:	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	GERARDO ALVAREZ BELEÑO
IDENTIFICACION:	1.005.188.832 DE BARRANCABERMEJA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS, PARA QUE BRINDE APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y PROCESOS QUE SE GENEREN DESDE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA.
VALOR:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)
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° **0933-26** y **GERARDO ALVAREZ BELEÑO** – 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.

Luisa Fernanda

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° 0933-26,** tal y como se relaciona a continuación:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1. Brindar apoyo en la orientación y capacitación a los funcionarios y contratistas de la gerencia de prensa, comunicaciones y protocolo en el buen manejo y uso de los sistemas y programas informáticos.	Durante el término comprendido entre **16 del mes de enero de 2026 hasta el 15 del mes de febrero de 2026,** se apoyó en las siguientes actividades: 1.1. Se dictó capacitación en manejo y seguridad de redes sociales institucionales. (21 de enero de 2026). 1.2. Se dictó capacitación sobre herramientas digitales. (27 de enero de 2026). 1.3. Se dictó capacitación en transmisión de eventos y manejo de tecnología audiovisual. (05 de febrero de 2026).	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
2. Brindar apoyo técnico en los procesos informáticos de	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:	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las

Powered by CamScanner

la gerencia de prensa, comunicaciones y protocolo.	2.1. Mantenimiento preventivo a impresora RICOH ubicada en la Recepción de la Gerencia de Prensa. (13 de febrero de 2026). 2.2. Mantenimiento preventivo a impresora RICOH IM430 F, ubicada en el área administrativa de la Gerencia de Prensa. (13 de febrero de 2026).	actividades ejecutadas.
3. Las demás inherentes y relacionadas al objeto contractual que se requieran para la debida ejecución de la actividad encomendada y que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Durante el término comprendido **16 del mes de enero de 2026 hasta el 15 del mes de febrero de 2026,** no fui requerido 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 DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 18.000.000). 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) ACTAS contenidos en: A) TRES (3) PARCIALES equivalentes a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000) por concepto de honorarios, mediante presentación de actas parciales mensuales y, B) UN (1) último pago equivalente a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final de actividades.

3. BALANCE ECONOMICO

VALOR DEL CONTRATO	**$ 18.000.000**	
VALOR PRESENTE ACTA PARCIAL 01		**$ 4.500.000**
VALOR SIN EJECUTAR		**$ 13.500.000**
SUMAS IGUALES	**$ 18.000.000**	**$ 18.000.000**

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 1952209277			
Periodo cotizado	De	Enero 15 de 2025	
	Hasta	Enero 31 de 2025	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$153.600	$2.200	$155.800
Salud	$120.000	$1.700	$121.700
ARL	$5.100	$100	$5.200

Powered by CamScanner

Totales	**$278.700**	**$4.000**	**$282.700**

5. La presente acta sirve como fundamento para el cobro y tramite de la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.500.000 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 **0933-26** a nombre de **GERARDO ALVAREZ BELEÑO.**

7. 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 19 MAR 2026.

SANDRA MARCELA CORTINEZ PARADA
GERENTE DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO

GERARDO ALVAREZ BELEÑO
Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó	**Gerardo Álvarez Beleño –** Contratista		Marzo/2026
Reviso	**ASPECTOS FINANCIEROS**		Marzo/2026
Reviso	**ASPECTOS JURIDICOS**		Marzo/2026
Reviso	**ASPECTOS TECNICOS**		Marzo/2026
Aprobó	**Sandra Marcela Cortinez 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