	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 FINAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	**DIARA SIRLEY VARGAS PEREZ**	**Nº. CONTRATO: 2876-25**
DETALLE:	**PRESENTAR LA CUENTA A JURÍDICA- CONTABILIDAD:** ACTA PARCIAL ○ ACTA FINAL ● OTRA: _____	**CORRECIONES Y/O MODIFICACIÓN REALIZADAS A LOS DOCUMENTOS DE LAS CUENTAS PRESENTADOS INICIALMENTE:** ○ CUENTA DE COBRO ○ ACTA PARCIAL ACTA FINAL ● 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 FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° 2876-26

CONTRATANTE:	DISTRITO DE BARRANCABERMEJA
NIT:	890.201.900-6
CONTRATISTA:	DIARA SIRLEY VARGAS PEREZ
IDENTIFICACION:	1.102.384.618 de PIEDECUESTA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO, DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA.
VALOR TOTAL:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000)
REGIMEN TRIBUTARIO:	NO RESPONSABLE DE IVA (CODIGO 49-RUT)
DURACION INICIAL:	TRES (3) MESES.
SUPERVISOR:	SANDRA MARCELA CORTINEZ PARADA – GERENTE DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO O QUIEN HAGA SUS VECES.
FECHA DE INICIO:	CINCO (05) DE FEBRERO DE 2026.
FECHA DE TERMINACION:	CUATRO (04) 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° **2876-26** y **DIARA SIRLEY VARGAS PEREZ** – Contratista, con el fin de suscribir la presente **acta final de actividades** del contrato antes identificado, para completar y soportar los trámites necesarios para su correspondiente pago, así:

1. CONSIDERANDO.

a). Que el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. **2876-2026**, fue aprobado (firmado electrónicamente) en Plataforma del Secop II el día **VEINTISIETE (27) DE ENERO DE 2026,** con las características anteriormente identificadas, por un plazo de **TRES (03) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

b). Que el mismo se ha venido ejecutando desde el **CINCO (05) de FEBRERO de 2026,** fecha en la cual se suscribió el ACTA DE INICIO.

c). Que **DIARA SIRLEY VARGAS PEREZ** - Contratista, cumplió a satisfacción con el objeto contractual, el cual se venía ejecutando desde el **CINCO (05) de FEBRERO de 2026, hasta el CUATRO (04) de MAYO de 2026,** según las actividades descritas en el contrato.

d). Que la contratista presentó todos los pagos de seguridad social integral correspondientes a los meses de ejecución contractual anteriores y para la presente **acta final de actividades** los meses de **abril y mayo de 2026,** conforme a lo estipulado en la Ley 789 de 2002 y Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 del Ministerio de Salud y la Protección Social.

2. INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERIODO A COBRAR

La presente acta final de actividades servirá como fundamento para el trámite y cobro de la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.500.000),** durante el término comprendido entre el **CINCO (05) de ABRIL de 2026, hasta el CUATRO (04) de MAYO de 2026,** realizando durante ese período las siguientes actividades:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTES EVIDENCIAS EN MAGNETICO.
1. Asistir al área administrativa de la Gerencia de Prensa, Comunicación y Protocolo en la elaboración y control documental, asegurando su adecuación a los lineamientos institucionales vigentes.	Durante el término comprendido entre el **CINCO (05) de ABRIL de 2026, hasta el CUATRO (04) de MAYO de 2026,** se brindó apoyo en las siguientes actividades: **1.** Se brindó apoyo en la recepción y organización de las cuentas de cobro presentadas por 8 contratistas ante la Gerencia de Prensa, Comunicación y Protocolo. El proceso incluyó la verificación de los documentos, su registro ordenado, escaneo y el seguimiento al trámite interno hasta garantizar su debida gestión administrativa.	Se adjunta en C.D. con las evidencias de las actividades ejecutadas.
2. Las demás actividades relacionadas y conexas con el objeto	Durante el término comprendido entre el **CINCO (05) de ABRIL de 2026, hasta el CUATRO (04) de MAYO de 2026,**	N/A

Powered by CamScanner

contractual conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.	no fui requerida para cumplir con las actividades durante la ejecución contractual.	

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.

3. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor del contrato asciende a la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.500.000). Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma: TRES (3) ACTAS contenidos en: A) DOS (2) PARCIALES equivalentes a la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.500.000) por concepto de honorarios, mediante presentación de actas parciales mensuales y, B) UN (1) último pago equivalente a la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.500.000) por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final de actividades.

4. BALANCE ECONOMICO DEL PERIODO A COBRAR

La presente acta final de actividades sirve como fundamento para el cobro y tramite de la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 2.500.000)**, a favor de la contratista.

5. PAGO DE SALUD, PENSIONES Y ARL DEL PERIODO A COBRAR

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

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Numero de planilla **6017992031**			
Periodo cotizado	De	ABRIL 01 de 2026	
	Hasta	ABRIL 30 de 2026	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
Salud	$ 218.900	$ 0	$ 218.900
ARL	$ 9.200	$ 0	$ 9.200
Totales	**$ 508.300**	**$ 0**	**$ 508.300**

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Numero de planilla **6020601876**			
Periodo cotizado	De	MAYO 01 de 2026	
	Hasta	MAYO 04 de 2026	
Concepto	**Valor aporte**	**Valor Intereses**	**Valor total**
Pensión	$ 37.400	$ 0	$ 37.400
Salud	$ 29.200	$ 0	$ 29.200
ARL	$ 1.300	$ 0	$ 1.300
Totales	**$ 67.900**	**$ 0**	**$ 67.900**

6. EJECUCION FISICA DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL

SANDRA MARCELA CORTINEZ PARADA– GERENTE DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO – Supervisor(a) del Contrato, certifica que la contratista **DIARA SIRLEY VARGAS PEREZ**, contribuyó al resultado de las actividades que a continuación se describen:

IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES EJECUTADAS	
ACTIVIDADES EJECUTADAS	**TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL**
1. Asistir al área administrativa de la Gerencia de Prensa, Comunicación y Protocolo en la elaboración y control documental, asegurando su adecuación a los lineamientos institucionales vigentes.	**ACTA PARCIAL N 01** **1. Se brindó apoyo en la recepción y organización de las cuentas de cobro presentadas por 12 contratistas ante la Gerencia de Prensa, Comunicación y Protocolo. El proceso incluyó la verificación de los documentos, su registro ordenado, escaneo y el seguimiento al trámite interno hasta garantizar su debida gestión administrativa.** **ACTA PARCIAL N 02** **1. Se brindó apoyo en la recepción y organización de las cuentas de cobro presentadas por 12 contratistas ante la Gerencia de Prensa, Comunicación y Protocolo. El proceso incluyó la verificación de los documentos, su registro**

Powered by CamScanner

IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES EJECUTADAS	
ACTIVIDADES EJECUTADAS	**TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL**
	ordenado, escaneo y el seguimiento al trámite interno hasta garantizar su debida gestión administrativa. **ACTA FINAL DE ACTIVIDADES** **1. Se brindó apoyo en la recepción y organización de las cuentas de cobro presentadas por 8 contratistas ante la Gerencia de Prensa, Comunicación y Protocolo. El proceso incluyó la verificación de los documentos, su registro ordenado, escaneo y el seguimiento al trámite interno hasta garantizar su debida gestión administrativa.** **TOTAL : 32**
2. Las demás actividades relacionadas y conexas con el objeto contractual conforme a las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.	**ACTA PARCIAL N 01** **2.1.** No fui requerida para cumplir con las actividades durante la ejecución contractual. **ACTA PARCIAL N 02** **2.1.** No fui requerida para cumplir con las actividades durante la ejecución contractual. **ACTA FINAL DE ACTIVIDADES** **2.1.** No fui requerida para cumplir con las actividades durante la ejecución contractual. **TOTAL : 0**

7. BALANCE ECONOMICO DEL CONTRATO

Que de acuerdo con lo anterior se presenta a continuación el balance financiero del Contrato objeto de la presente acta final de actividades.

VALOR DEL CONTRATO	$ 7.500.000	
VALOR ACTA PARCIAL 01-PAGADA		$ 2.500.000
VALOR ACTA PARCIAL 02-PAGADA		$ 2.500.000
VALOR PRESENTE ACTA FINAL DE ACTIVIDADES		**$ 2.500.000**
SALDO A FAVOR DEL DISTRITO		$ 0
SUMAS IGUALES	$ 7.500.000	$ 7.500.000

8. VERIFICACION CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATO

COMPROBACIÓN DE LOS APORTES REALIZADOS POR EL CONTRATISTA				
Mes	**Planilla N°.**	**Valor aporte**	**Valor intereses**	**Valor total**
Febrero de 2026	**4644548860**	$ 508.300	$ 508.300	$ 508.300
Marzo de 2026	**4644858266**	$ 508.300	$ 508.300	$ 508.300
Abril de 2026	**6017992031**	$ 508.300	$ 508.300	$ 508.300
Mayo de 2026	**6020601876**	$ 67.900	$ 67.900	$ 67.900
TOTALES		**$ 1.592.800**	**$ 0**	**$ 1.592.800**

VALOR DEL CONTRATO	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 7.500.000)
MESES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O DÍAS	TRES (03) MESES
VALOR APORTES MÍNIMOS QUE DEBE REALIZAR EL CONTRATISTA POR EL PERIODO CONTRACTUAL	**$ 1.524.442,95**
VALOR APORTES CANCELADOS DURANTE EL PERIODOCONTRACTUAL	**$ 1.592.800**

Powered by CamScanner

9. DECLARACIONES.

1. Que el servicio contratado fue desarrollado bajo la supervisión de la **GERENCIA DE PRENSA, COMUNICACIONES Y PROTOCOLO** del Distrito de Barrancabermeja y recibido a satisfacción, tal como consta en la presente acta.

2. Que, durante el plazo de ejecución del contrato, la contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social, según las actas parciales de cumplimiento e informes mensuales, los cuales obran en el expediente contractual.

3. Que la Contratista manifiesta que el Distrito de Barrancabermeja cumplió con todas sus obligaciones y que está de acuerdo con el contenido de la presente acta que se realiza de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el art. 60 de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

4. 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 esta **ACTA FINAL DE ACTIVIDADES** y que todos los documentos cargados corresponden al contrato identificado al inicio de la presente acta a nombre de **DIARA SIRLEY VARGAS PEREZ** y cumplen con lo requerido en el anexo de condiciones.

5. El contratista anexa los siguientes documentos: Oficio remisorio y Cuenta de Cobro.

Para constancia se firma por quienes intervienen, a los 22 MAY 2026.

SANDRA MARCELA CORTINEZ PARADA
GERENTE DE PRENSA COMUNICACIONES Y PROTOCOLO

Diara Vargas.
DIARA SIRLEY VARGAS PEREZ
Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó	**DIARA SIRLEY VARGAS PEREZ – Contratista**	Diara Vargas.	Mayo/2026
Reviso	**ASPECTOS FINANCIEROS**	Hadelin M.	Mayo/2026
Reviso	**ASPECTOS TECNICOS**		Mayo/2026
Reviso	**ASPECTOS JURÍDICOS**		Mayo/2026
Aprobó	**Sandra Marcela Cortínez Parada - Gerente de prensa comunicaciones y protocolo.**		Mayo/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.			

Powered by CamScanner