CONTRATO N°. : **022-9-2026**
CLASE DE CONTRATO : PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATANTE : CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
NIT : 829000745-6
CONTRATISTA : **JENNIFER RUEDA MARTÍNEZ**
OBJETO : PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ORIENTADOS A RESPALDAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, EL FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA SIGEP Y LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONTRALORÍA DE BARRANCABERMEJA. ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ELABORACIÓN Y EL SEGIMIENTO DE LOS PLANES E INFORMES QUE COMPETEN A DICHA SECREATRÍA.
VALOR INICIAL :DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000)
VALOR ADICIÓN 01 : NO APLICA
VALOR TOTAL : NO APLICA
SUPERVISOR :SECRETARIA GENERAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA O QUIEN HAGA SUS VECES.
PLAZO INICIAL : EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE CUATRO (4) MESES.
PRORROGA 01 : NO APLICA
PLAZO TOTAL : NO APLICA
FECHA DE INICIACIÓN: ENERO 29 DE 2026
FECHA TERMINACIÓN: MAYO 28 DE 2026

ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL N° 1

En el Municipio de Barrancabermeja, se reúnen en las instalaciones de la Contraloría municipal de Barrancabermeja, la Doctora **LINA DAYANNI CARVAJAL GUZMAN** – secretaria general- Supervisora del contrato Y **JENNIFER RUEDA MARTÍNEZ**– Contratista, con el fin de suscribir la presente acta, que soporta el cumplimiento y trámite correspondiente para el pago de los honorarios del contratista:

1. Que, el contratista ha cumplido a cabalidad durante el periodo comprendido entre el **29 de enero de 2026 hasta el 28 de febrero de 2026** con las obligaciones específicas y generales establecidas en el Contrato de Apoyo a la Gestión N°. **022-9-2026** suscrito con la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, así:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO *(i)*	CUMPLIMIENTO *(ii)*	ACTIVIDAD EJECUTADA *(iii)*	EVIDENCIAS *(iv)*
1) Apoyar en la estructuración y revisión de las actas e informes que resulten de las diferentes reuniones, consejos y comités institucionales en que deba participar la secretaria general.	SI	• **ACTIVIDAD 1:** Se estructuraron las actas del comité primario y el comité social. • **ACTIVIDAD 2:** Se elaboró matriz de relacionamiento de los procesos Misionales y sus lideres, al igual que de los diferentes comités a cargo de Secretaría General	• **ACTIVIDAD 1:** Documentos se encuentran en la carpeta de talento humano de Zeus, en la carpeta de actas de comité, adicionalmente también reposa en el archivo central de la Contraloría de Barrancabermeja. • **ACTIVIDAD 2:** Documento se encentra en la carpeta de Jennifer Rueda en Zeus.

		con sus integrantes, responsables y periodicidad.	
2) Apoyar en la elaboración de informe de seguimiento de los diferentes planes a cargo de la secretaria general y apoyo en la rendición de cuenta del SIA misional.	SI	ACTIVIDAD 1: Se brindó apoyo en el cargue de la información referente a los planes misionales vigencia 2025, en la plataforma del SIA misional de la AGR.	**ACTIVIDAD 1:** Informe del 4 trimestre del PEI Y POA 2025, informe plan de acción 2025, plan de acción 2025, plan estratégico 2025, plan estratégico de Tecnología de Información PETI 2025 y resolución 2022-2025.
3) Apoyar las actividades administrativas y de talento humano requeridas por el despacho de la Secretaría General, así como Proyectar oficios, respuestas y demás comunicaciones a los diferentes requerimientos radicados ante la secretaría general.	SI	**ACTIVIDAD 1:** Se proyectó circular 003-2026 de notificación de tiempo de entrega de actas de comité, al igual que circular 004-2026 de recordatorio del horario de trabajo para el personal de planta de la Contraloría de Barrancabermeja.	**ACTIVIDAD 1**: Documento se encuentra en la carpeta compartida de Zeus de talento humano, en circulares, al igual que en el archivo central de la Contraloría de Barrancabermeja.
4) Apoyar en la administración, registro, actualización y validación de la información de las hojas de vida de los funcionarios y contratistas del ente de control en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.	NO APLICA	NO APLICA	No fue requerido para ejecutar esta actividad durante el presente periodo de ejecución contractual.
5) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.	SI	**ACTIVIDAD 1:** Se creo página de Facebook de la Contraloría de Barrancabermeja y se ha ido alimentando con las diferentes actividades realizadas.	**ACTIVIDAD 1:** https://web.facebook.com/profile.php?id=61587076119533&locale=es_LA

(i) El contratista deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna de "Evidencias", su concepto sobre el mismo, el cual se entiende certificado por el SUPERVISOR o SUPERVISORA, con la firma de la presente acta.

(ii) Si el contratista establece que "NO" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así. Si el contratista señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) Debido a que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en su mayoría se desarrollan actividades identificables e intangibles, el contratista deberá relacionar detalladamente las diferentes actividades ejecutadas para dar cumplimiento a cada una de las obligaciones específicas del contrato, mencionando cuando aplique los documentos físicos, electrónicos o digitales que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas, actos administrativos, planes, reuniones, informes, estudios, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida.
Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto evidenciable, deberá señalar en la columna de "Evidencias", su concepto sobre el mismo, el cual se entiende certificado por el SUPERVISOR o SUPERVISORA, con la firma de la presente acta.

(iv) En consecuencia de lo anterior, el contratista deberá igualmente indicar la ubicación del documento físico, electrónico o digital en caso de que aplicase. (Páginas web, plataformas oficiales, Unidad de almacenamiento de datos de la entidad BUFFALO, Archivo físico, etc.)

2. Que, sobre el valor y forma de pago, la cláusula Cuarta del Contrato, establece que la Contraloría Municipal de Barrancabermeja pagará al contratista el valor total de **DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000)** a la vez, se incluye los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato. Y será cancelado de la siguiente manera: **A)** tres (03) pagos parciales contenidos en tres (03) actas parciales, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (3.000.000)**, previa presentación de la cuenta de cobro y constancia de pago de la seguridad social correspondiente; y **B)** Un (1) último pago contenido en una (1) acta de cumplimiento final de actividades y terminación del contrato, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE (3.000.000)**, previa presentación de la cuenta de cobro y la constancia de pago de la seguridad social correspondiente.

3. BALANCE ECONÓMICO

VALOR DEL CONTRATO	$ 12.000.000,00	
V. ACTA PARCIAL 1		$ 3.000.000,00
VALOR SIN EJECUTAR		$ 9.000.000,00
SUMAS IGUALES	**$ 12.000.000,00**	**$ 12.000.000,00**

4. SOPORTE DEL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista presentó el pago de la seguridad social (Salud, pensión y ARL), correspondiente al periodo contratado con planilla del mes de **ENERO** de **2026**, verificándose así:

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL		
NUMERO DE PLANILLA	**4643984128**	
FECHA DE PAGO	**23/02/2026**	
Periodo cotizado	**De:**	(29-01-2026)
	Hasta:	(30-01-2026)

	IBC 40%	$ 116.727(2 días)
Salud (12,5%)		$14.600
Pensión (16%)		$18.700
ARL (0,522% - RIESGO I)		$700
Valor total de Aportes (Salud, Pensión y ARL)		**$ 34.000**
Intereses por Mora (cuando aplique)		**$500**

Nota 1: Respecto al mes de **FEBRERO de 2026**, el contratista, pagará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior, conforme a lo estipulado en el inciso primero del artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018.

Nota 2: De acuerdo con el Artículo 3.2.7.1. del Decreto 1273 de 2018 *"El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. En ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salario mínimo mensual legal vigente.*

Cuando por inicio o terminación del contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante resulte un periodo inferior a un mes, el pago de la cotización al Sistema de Seguridad Social Integral se realizará por el número de días que corresponda. El Ingreso Base de Cotización (IBC) no podrá ser inferior a la proporción del salario mínimo mensual legal vigente.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL ACUMULADO:

ACTA NUMERO	PLANILLA / MES	Valor total de Aportes (Salud, Pensión y ARL)	Intereses por mora
01	**4643984128** ENERO	**$ 34.000**	**$ 500**
TOTAL, APORTES A LA FECHA		**$34.000**	**$ 500**

5. La presente acta sirve como fundamento para el cobro y tramite de la suma de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000 MCTE)** a favor del contratista.

6. Son anexos de la presente acta, los siguientes documentos: Informe de Supervisión, Planilla de pago de Seguridad Social, Cuenta de Cobro y recibo de pago estampilla PROUIS.

Para constancia se firma por quienes intervienen, a los **dos (2)** días del mes de **marzo de dos mil veintiséis (2026).**

LA SUPERVISORA,

LINA DAYANNI CARVAJAL GUZMAN
Secretaria General
Supervisora contrato **022-9-2026**

EL CONTRATISTA,

JENNIFER RUEDA MARTÍNEZ
C.C. N°. 1096252953 de B/bermeja

Proyectó: Jennifer Rueda Martínez
Apoyo a la gestión

Revisó: Jaime Antonio Rojas Carcamo
Profesional de Apoyo