CONTRATO Nº.	: 024-8-2026
CLASE DE CONTRATO	: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE	: CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA
NIT	: 829000745-6
CONTRATISTA	: PAOLA MARÍA AGUDELO RUEDA
OBJETO	:PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA CON POSTGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO, CON EL FIN DE APOYAR Y ASESORAR A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA EN EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES FASES DE LAS AUDITORÍAS QUE LE SEAN ASIGNADAS, CONFORME AL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL TERRITORIAL 2026, ASÍ COMO EN LOS DIFERENTES COMITÉS QUE LIDERE LA ENTIDAD
VALOR INICIAL	: DIECISÉIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000)
VALOR ADICIÓN 01	**: DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($2.000.000)**
VALOR TOTAL	**: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000)**
SUPERVISOR	:DIRECTOR TÉCNICO DE FISCALIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA O QUIEN HAGA SUS VECES.
PLAZO INICIAL	: EL PLAZO DE EJECUCIÓN SERÁ DE CUATRO (4) MESES.
PRORROGA 01	**: QUINCE (15) DÍAS**
PLAZO TOTAL:	**: CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**
FECHA DE INICIACIÓN:	FEBRERO 02 DE 2026
FECHA TERMINACIÓN:	JUNIO 16 DE 2026

ACTA DE CUMPLIMIENTO FINAL Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

En el Municipio de Barrancabermeja, se reúnen en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, el Doctor **LIBARDO ANDRÉS PORRAS CEPEDA** – Director Técnico de Fiscalización - Supervisor del contrato y **PAOLA MARÍA AGUDELO RUEDA** – Contratista, con el fin de suscribir la presente acta, que soporta el cumplimiento y trámite correspondiente para el pago de los honorarios de la contratista:

1. Que, la contratista ha cumplido a cabalidad durante el periodo comprendido entre el 02 de junio de 2026 hasta el 16 de junio de 2026 con las obligaciones específicas y generales establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N.º 024-8-2026 suscrito con la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, así:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO *(i)*	CUMPLIMIENTO *(ii)*	ACTIVIDAD EJECUTADA *(iii)*	EVIDENCIAS *(iv)*
1) Asesorar y apoyar al director técnico de fiscalización y al líder auditor, en temas relacionados con su formación profesional especializada dentro de las Auditorias asignadas	SI	**ACTIVIDAD 1**: Apoyo en las actividades de coordinación y gestión documental desarrolladas los días 02, 03, 09, 10, 11 y 16 de junio de 2026, en jornada de la mañana, junto con el Dr. Álvaro Carrascal, Profesional Universitario, consistentes en la organización, depuración, foliación y archivo de los papeles de trabajo correspondientes a la Auditoría Financiera y de Gestión y de Resultados (AFGYR) practicada a la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., vigencia 2025. **ACTIVIDAD 2**: Apoyo en las actividades de coordinación y gestión documental desarrolladas los días 02, 03, 04, 11 y 12 de junio de 2026, en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, junto con el Dr. Lavoissier Royero Mancera, Profesional Universitario, consistentes en la organización, depuración, foliación y archivo de los papeles de trabajo correspondientes a la Auditoría Financiera y de Gestión y de Resultados (AFGYR) adelantada a la Administración Central, vigencia 2025. **ACTIVIDAD 3:** Proyección de oficio No. 0454, asunto: remisión de Informes Finales de las Auditorías Financieras, de Gestión y Resultados, vigencia 2025, al Honorable Concejo Municipal de Barrancabermeja de fecha 04 de junio de 2026. **ACTIVIDAD 4:** Apoyo en la gestión y trámite de requerimientos ciudadanos mediante la elaboración de oficios de respuesta a peticionarios relacionados con denuncias evaluadas en el marco de auditorías adelantadas por la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, con fundamento en los resultados, análisis y conclusiones consignados en los respectivos informes de	**ACTIVIDADES 1 y 2:** Al tratarse de actividades intelectuales intangibles, se entiende certificado por el SUPERVISOR, con la firma de la presente acta. **ACTIVIDADES 3 y 4:** Documentos ofimáticos alojados en la unidad de almacenamiento de datos de la entidad OneDrive del Proceso Auditor.

		auditoría y documentación soporte: - Oficio No. 0460 del 09 de junio de 2026, mediante el cual se dio respuesta al peticionario del Radicado Interno No. 0365, Administración Central. - Oficio No. 0461 del 09 de junio de 2026, mediante el cual se dio respuesta al peticionario del Radicado Interno No. 0596, Administración Central. - Oficio No. 0462 del 09 de junio de 2026, mediante el cual se dio respuesta al peticionario del Radicado Interno No. 0700, Administración Central. - Oficio No. 0458 del 05 de junio de 2026, mediante el cual se dio respuesta al peticionario del Radicado Interno No. 0606, relacionado con la auditoría practicada a EDUBA.	
2) Prestar apoyo técnico en la gestión administrativa y procesal de los trámites y procedimientos de auditoría, así como en la realización de visitas y diligencias de fiscalización programadas para la ejecución de las auditorías asignadas conforme al Plan de Vigilancia y Control Fiscal	SI	**ACTIVIDAD 1:** Apoyo al líder de auditoría, Dr. Álvaro Carrascal, en el desarrollo de la fase de informe y archivo de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados (AFGR) practicada a la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., vigencia 2025, mediante la elaboración, revisión y diligenciamiento de documentos, formatos y papeles de trabajo requeridos para la culminación del proceso auditor: - Elaboración del oficio de traslado al Director Técnico de Fiscalización para la entrega del archivo físico y digital de la auditoría. - Diligenciamiento del Anexo 10 – PF (100-21-259) Administración Documental. - Elaboración y diligenciamiento de las Hojas de Control de Expedientes código 100-21-1002 correspondientes a los Tomos I y II del expediente auditor. - Organización, verificación y consolidación de la documentación que integra el expediente de auditoría, garantizando su adecuada conformación, foliación y archivo de conformidad con los procedimientos internos de la entidad.	**ACTIVIDAD 1:** Documentos ofimáticos alojados en la unidad de almacenamiento de datos de la entidad OneDrive: AlvaroCarrascal\Auditorias 2026\I SEMESTRE AFGR AGUAS DE BARRANCABERMEJA\CONTRATISTAS\PAOLA AGUDELO\CUENTAFINAL\ ALCANCE 2 **ACTIVIDAD 2:** Documentos ofimáticos alojados en la unidad de almacenamiento de datos de la entidad OneDrive\LavoissierRoyero\ AUDITORIAS 2026\I SEMESTRE AFGR ADMON CENTRAL\Contratistas\Paola Agudelo\CUENTAFINAL\ALCANCE 2

		ACTIVIDAD 2: Apoyo al líder de auditoría, Dr. Lavoissier Royero Mancera, Profesional Universitario, en el desarrollo de la fase de informe y archivo de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados (AFGR) practicada a la Administración Central, correspondiente a la vigencia fiscal 2025, mediante la elaboración, revisión y diligenciamiento de documentos, formatos y papeles de trabajo requeridos para la culminación del proceso auditor: - Elaboración del oficio de traslado al Director Técnico de Fiscalización para la entrega del archivo físico y digital de la auditoría. - Diligenciamiento del Anexo 10 – PF (100-21-259) Administración Documental. -Elaboración y diligenciamiento de las Hojas de Control de Expedientes código 100-21-1002 correspondientes a los Tomos I y II del expediente auditor. - Organización, verificación, foliación y consolidación de la documentación que integra el expediente de auditoría, garantizando su adecuada conformación, custodia y archivo de conformidad con los procedimientos internos de la entidad.	
3) Brindar apoyo jurídico al funcionamiento de los diversos comités liderados por la entidad, mediante la revisión, ajuste y validación de actas, conceptos, recomendaciones, planes de acción, documentos de trabajo y actos administrativos que se generen en dichos espacios.	SI	**ACTIVIDAD 1:** Se brindó apoyo jurídico al Comité Primario de la Dirección Técnica de Fiscalización, mediante el diligenciamiento del Anexo 13-PF (100-21-261) Plan de control de calidad en las Fases de Ejecución e Informe y Archivo de las Auditorias Financieras, de Gestión y Resultados a la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., y Administración Central, vigencia 2025.	**ACTIVIDAD 1:** Documentos ofimáticos alojados en la unidad de almacenamiento de datos de la entidad OneDrive del Proceso Auditor.
4) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.	NO APLICA	NO FUE REQUERIDO EN EL PERÍODO	NO APLICA

(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 especificas 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 apliqué. (páginas web, plataformas oficiales, Unidad de almacenamiento de datos de la entidad BUFFALO, Archivo físico, etc.)

(v) Anexe o elimine filas de acuerdo a las obligaciones pactadas en cada contrato.

2. Que, sobre el valor y forma de pago, la cláusula Cuarta del Contrato, establece que la Contraloría Municipal de Barrancabermeja pagará a la contratista el valor total de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($18.000.000)** a la vez, se incluye los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato. Y será cancelado de la siguiente manera: **A)** Cuatro (04) pagos parciales contenidos en cuatro (04) actas parciales, por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 4.000.000), previa presentación del informe de actividades ejecutadas y la 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 DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 2.000.000), previa presentación del informe de actividades ejecutadas y la constancia de pago de la seguridad social correspondiente.

3. **BALANCE ECONÓMICO**

VALOR DEL CONTRATO	$ 18.000.000,00	
V. ACTA PARCIAL 1		$ 4.000.000,00
V. ACTA PARCIAL 2		$ 4.000.000,00
V. ACTA PARCIAL 3		$ 4.000.000,00
V. ACTA PARCIAL 4		$ 4.000.000,00
V. ACTA FINAL		$ 2.000.000,00
VALOR SIN EJECUTAR		$ 0
SUMAS IGUALES	$ 18.000.000,00	$ 18.000.000,00

(i)Anexe filas de acuerdo al número de acta a presentar.

4. **SOPORTE DEL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL:**

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

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL		
NUMERO DE PLANILLA	4657274557	
FECHA DE PAGO	**16/06/2026**	
Periodo cotizado	**De:**	(01-06-2026)
	Hasta:	(16-06-2026)
	IBC 40%	$ 933.816 (16 días)
Salud (12,5%)		$ 116.800
Pensión (16%)		$ 149.500
ARL (0,522% - RIESGO I)		$ 4.900
Valor total de Aportes (Salud, Pensión y ARL)		**$ 271.200**
Intereses por Mora (cuando aplique)		**$0**

Nota 1: De acuerdo al 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	**4644730863 / FEBRERO**	**$ 491.400**	**$ 0**
02	**4645721353 / MARZO**	**$ 508.300**	**$ 0**
03	**4645721779 / ABRIL**	**$ 508.300**	**$ 0**
04	**4649043023 / MAYO**	**$ 508.300**	**$ 0**
04	**4657274557 / JUNIO**	**$ 271.200**	**$ 0**
TOTAL, APORTES A LA FECHA		$ 2.287.500,00	$ 0,00

5. La presente acta sirve como fundamento para el cobro y tramite de la suma de **DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($2.000.000 MCTE)** a favor de la contratista.

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

7. Las partes intervinientes en la presenta acta final y de terminación del contrato, expresamente declaran su mutuo cumplimiento de las obligaciones contractuales y, por tanto, encontrarse a paz y salvo por todo concepto; dejando expresa constancia que no existe reclamación de ninguna naturaleza.

8. Con la suscripción de la presente Acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del citado contrato y dan por terminado el mismo.

Para constancia se firma por quienes intervienen, a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).

EL SUPERVISOR,

LIBARDO ANDRÉS PORRAS CEPEDA
Director Técnico de Fiscalización
Supervisor

LA CONTRATISTA,

PAOLA MARÍA AGUDELO RUEDA
C.C. No 1.098.698.786 de Bucaramanga

Proyecto: Paola María Agudelo Rueda
Contratista

Revisó: Aníbal Palencia Ramírez
Profesional de Apoyo