

**MUNICIPIO DE BARBOSA**Usuario Pago:
BECHAVAR
2717

NIT 890980445-7

COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-02872**Fecha de Pago:** 03-07-2026**Estado:** PAGADO**PAGADO A:**

GUERRA TEJADA MARLON ,Id: 1035230837

DESCRIPCIÓN:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA APOYAR Y ASESORAR LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS QUE SE REQUIERAN PARA EL EJERCICIO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Otros:Tipo Pago

Doc. Ref. : CUENTA DE COBRO N° 5 Acta Parcial #5

PGNOR

Vir Bruto: 5,500,000.00 Vir Deducc.: 330,000.00 Vir Amortiz.: 0.00 Valor Neto: 5,170,000.00

DETALLE DE LOS BANCOS

Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
7 BANCOLOMBIA	07-651-533069-09	TRANSFERENCIA	GUERRA TEJADA MARLON ,Id: 1035230	\$5,170,000.00
Total:				\$5,170,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción		Vir. Base	Valor
02.ESTAM PRO CULT LUIS TEJADA (2.0%)	2	\$5,500,000	\$110,000	03.ESTAM PRO ADULTO MAYOR (4.0%)	4	\$5,500,000	\$220,000
TOTAL Deducibles:			\$330,000.00	TOTAL no Deducibles:			\$0.00

BERTHA NUBIA ECHAVARRIA MORALES

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

BENEFICIARIO 159-2026
Pg=5
GT=
Secop=

"ALCALDIA BARBOSA - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - CAM

Dirección: CALLE 15 N 14 - 48 Teléfono: 4548300 Fax: 4063014 Nit: 890980445-7 Correo Electrónico:
alcaldia@barbosa.gov.co



MUNICIPIO DE BARBOSA

Usuario Ordenó
JRAMIRE

NIT 890980445-7

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-2717

Fecha/Estado

Comprobante: 24 : 24.EGR.CONTRAT.SERVIC-PROFESIONALES-TECNICO: 03/07/2026 ORDENAI

TIPO PAGO: Pago Parcial Contratación

CONTRATO: CO.170

PAGADO A: GUERRA TEJADA MARLON ,Id: 1035230837

DESCRIPCIÓN: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA APOYAR Y ASESORAR LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS QUE SE REQUIERAN PARA EL EJERCICIO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

Doc. Ref. : CUENTA DE COBRO N° 5 Acta Parcial #5

Vir Bruto: 5,500,000.00

Vir Deducc.: 330,000.00

Vir Amortiz.: 0.00

Valor Neto: 5,170,000.00

REGISTRO PRESUPUESTAL					
#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción
822	1557	001	310.1	2.1.2.02.02.008.001:	HONORARIOS
					Vir. x Código
					\$5,500,000.00
TOTAL:					\$5,500,000.00

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES					
Descripción		Vir. Base	Valor	Descripción	
02.ESTAM PRO CULT LUIS TEJADA (2.0%)	2	\$5,500,000	\$110,000	03.ESTAM PRO ADULTO MAYOR (4.0%)	4
TOTAL Deducibles:		\$330,000.00		TOTAL no Deducibles:	
				\$0.00	

DETALLE DE CUENTAS CONTABLE				Page 1 of 1
Código	Descripción	Valor Débito	Valor Crédito	
4.1.10.01.04.01	ESTAMPILLA PROCULTURA		110,000.00	
4.1.10.01.04.03	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR 70% AAM		220,000.00	
2.4.01.01	BIENES Y SERVICIOS		5,170,000.00	
5.1.11.90	OTROS GASTOS GENERALES	5,500,000.00		
		5,500,000.00	5,500,000.00	

JULIETH ALESANDRA RAMIREZ VALENCIA

ELABORO TECNICO

YHAN MAURICIO GOMEZ ARDILA

REVISOR TESORERO GENERAL

"ALCALDIA BARBOSA - DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - CAM

Dirección: CALLE 15 N 14 - 48 Teléfono: 4548300 Fax: 4063014 Nit: 890980445-7 Correo Electrónico:
alcaldia@barbosa.gov.co

CUENTA DE COBRO No.

5

MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA

NIT. 890,980,445-7

DEBE A:

NOMBRE
CONTRATISTA

MARLON GUERRA TEJADA

EMAIL

solucionesj054@gmail.com

N° DOCUMENTO
IDENTIDAD

1035230837

COTIZANTE S.S. A FONDO DE PENSIÓN

SI

N° CELULAR

3215326716

PERIODO

01 AL 30 DE JUNIO DE 2026

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA APOYAR Y ASESORAR LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS QUE SE REQUIERAN PARA EL EJERCICIO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

CONCEPTO DEL INGRESO			NUMERO DE CONTRATO	VALOR MES	VALOR EN LETRAS
Honorarios / Servicios Profesionales	X	Servicios Técnicos	159-2026	5,500,000	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

	AÑO	VALOR
SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE	2026	\$ 1,750,905

Documentos Anexos a Cuenta de Cobro			
Planilla y pagos a Seguridad Social	SI	Solicitud Aportes Cuentas AFC	NO
Solicitud Aportes Fondo de pensiones voluntarias	SI	Certificado de Dependientes	NO
Manifiesto bajo la gravedad de juramento que en el soporte adjunto, he incluido como base de seguridad social el 40% de los ingresos de esta cuenta de cobro.			

CALCULO APORTES OBLIGATORIOS A SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL)			
CONCEPTO	IBC	% COTIZACIÓN	VALOR APORTE
Aporte obligatorio a PENSIÓN (16,0%) Mínimo	2,200,000	16.0%	352,000
Aporte obligatorio a SALUD (12,5%) Mínimo	2,200,000	12.5%	275,000
Aportes a Riesgos Laborales	2,200,000	0.522%	11,484
TOTAL APORTES OBLIGATORIOS			638,484

Favor realizar consignación a la Cuenta Bancaria No.

25300002472

TIPO DE CUENTA

AHORROS

Se firma en: BARBOSA

, a los

JUNIO 30 DE 2026

C.C. No. 1035230837

**INFORME DE EJECUCIÓN PARCIAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
ALCALDÍA DE BARBOSA**

NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARLON GUERRA TEJADA
NÚMERO DEL CONTRATO	159-2026
FECHA DE INICIO	01 de febrero de 2026
PLAZO	CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR VIGENCIA 2026
PRORROGA	DOS (02) MESES ✓
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA APOYAR Y ASESORAR LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS QUE SE REQUIERAN PARA EL EJERCICIO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M.L (\$22.000.000) ✓
ADICION	ONCE MILLONES DE PESOS (\$11.000.000) ✓
SUPERVISOR	LINA MARCELA PESCADOR RUBIO
NÚMERO DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	86527073 ✓

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO INFORMADO	EVIDENCIA
1.	Apoyar en la realización de las Auditorías que le sean Designadas derivadas del Plan de auditorías aprobado en la vigencia por el comité de coordinación de Control Interno.	Durante el mes de junio de 2026 se brindó apoyo técnico y jurídico a la Oficina de Control Interno en la ejecución de las auditorías programadas dentro del Plan Anual de Auditorías, desarrollando actividades de verificación, análisis documental, seguimiento y evaluación orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los objetivos institucionales. En desarrollo de la Auditoría Interna a la Gestión Contractual, se apoyó la	Se adjunta Anexo Evidencias Actividad No. 1

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO INFORMADO	EVIDENCIA
		fase de ejecución mediante la revisión de la muestra contractual previamente definida, efectuando la verificación de la información publicada en la plataforma SECOP y la confrontación de los expedientes contractuales físicos y digitales, con el fin de evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales aplicables a la contratación estatal. De igual forma, se brindó acompañamiento en el seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Financiera y de Gestión correspondiente a la vigencia 2024, realizando el análisis jurídico y técnico de los hallazgos reportados por el ente de control, con el propósito de consolidar el avance de las acciones de mejora y preparar la información que sería presentada a la Alta Dirección durante el mes de junio. En este proceso se asesoró a la Jefe de la Oficina de Control Interno en la estructuración del informe de seguimiento y en la formulación de recomendaciones dirigidas al señor Alcalde y a los Secretarios de Despacho, orientadas al cierre efectivo de los hallazgos pendientes. Así mismo, se inició el proceso de revisión y seguimiento al Plan de Mejoramiento Semestral suscrito con el Archivo General de la Nación (AGN), efectuando el análisis de las acciones formuladas, el estado de cumplimiento de los compromisos adquiridos y la consolidación de la información necesaria para la estructuración del informe de seguimiento correspondiente. Dentro de las actividades desarrolladas se efectuó apoyo en:	

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO INFORMADO	EVIDENCIA
		- Ejecución de la Auditoría Interna a la Gestión Contractual mediante la verificación de la muestra contractual seleccionada. - Revisión y validación de la información contractual publicada en la plataforma SECOP. - Verificación de expedientes contractuales físicos y electrónicos conforme a los criterios definidos en el plan de auditoría. - Seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de la Auditoría Financiera y de Gestión de la vigencia 2024. - Análisis técnico y jurídico de los hallazgos objeto de seguimiento y formulación de recomendaciones para su cierre. - Asesoría a la Jefe de la Oficina de Control Interno en la preparación de la información presentada a la Alta Dirección para el seguimiento de los planes de mejoramiento. - Inicio de la revisión del Plan de Mejoramiento Semestral del Archivo General de la Nación y estructuración del informe de seguimiento correspondiente. Resultado de la actividad Las actividades desarrolladas fortalecieron el proceso de evaluación independiente liderado por la Oficina de Control Interno, permitiendo avanzar en la ejecución de la Auditoría a la Gestión Contractual, consolidar el seguimiento a los planes de mejoramiento institucionales y generar insumos técnicos para	

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO INFORMADO	EVIDENCIA
		la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección, promoviendo la mejora continua, el cumplimiento normativo y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Municipio de Barbosa.	
2.	Brindar apoyo y acompañamiento en la construcción de los planes de mejoramiento internos que se generen de acuerdo con las auditorías realizadas.	Durante el mes de junio de 2026 se brindó apoyo técnico y jurídico a la Oficina de Control Interno en la formulación, consolidación y seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de auditorías y actuaciones de los organismos de control, con el propósito de fortalecer la gestión institucional y garantizar el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas establecidas. En desarrollo de esta actividad, se acompañó el proceso de construcción del Plan de Mejoramiento originado por la denuncia adelantada por la Contraloría General de Antioquia relacionada con el Contrato No. 318 de 2024, realizando mesas de trabajo con los servidores públicos responsables del proceso auditado para analizar el alcance de las observaciones formuladas, identificar las causas que dieron origen a los hallazgos y definir las acciones de mejora orientadas a su subsanación y prevención. Durante este proceso se brindó apoyo jurídico en la formulación de las acciones correctivas, la definición de responsables, el establecimiento de indicadores y plazos de cumplimiento, procurando que las actividades propuestas respondieran de manera efectiva a las observaciones efectuadas por el organismo de control y contribuyeran al fortalecimiento de los controles institucionales.	Se adjunta Anexo Evidencias Actividad No. 2

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO INFORMADO	EVIDENCIA
		Dentro de las actividades desarrolladas se efectuó apoyo en: • Acompañamiento a las dependencias responsables en la construcción del Plan de Mejoramiento derivado de la denuncia de la Contraloría General de Antioquia. • Análisis técnico y jurídico de los hallazgos relacionados con el Contrato No. 318 de 2024. • Revisión y formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. • Definición conjunta de responsables, metas, indicadores y plazos para la ejecución de las acciones de mejoramiento. • Asesoría a la Jefe de la Oficina de Control Interno durante la consolidación del Plan de Mejoramiento para su presentación y seguimiento institucional. Resultado de la actividad Las actividades desarrolladas permitieron consolidar un Plan de Mejoramiento técnicamente estructurado, articulado con las dependencias responsables y orientado al cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Antioquia, fortaleciendo la cultura del autocontrol, la gestión del riesgo y el mejoramiento continuo de los procesos institucionales del Municipio de Barbosa.	
3.	Brindar apoyo y acompañamiento en la creación de campañas para "evitar el riesgo" y	Durante el mes de junio de 2026 se brindó apoyo técnico a la Oficina de Control Interno en la formulación y fortalecimiento	Se adjunta Anexo Evidencias Actividad No. 3

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO INFORMADO	EVIDENCIA
	"tomar el Control"	de estrategias de comunicación institucional dirigidas a promover la cultura del autocontrol, la prevención del riesgo y la mejora continua, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y del Sistema de Control Interno. En desarrollo de esta actividad, se elaboró y consolidó el contenido técnico y pedagógico de las campañas institucionales lideradas por la Oficina de Control Interno, orientadas a sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia de la gestión del riesgo, el cumplimiento de los controles internos y la responsabilidad de cada dependencia en el fortalecimiento institucional. Así mismo, se apoyó la construcción de los contenidos informativos que fueron remitidos a la Jefe de la Oficina de Control Interno para su revisión y aprobación, gestionando posteriormente su envío a la Oficina de Comunicaciones para su difusión a través del correo institucional y de los diferentes canales oficiales de la Administración Municipal, incluyendo la página web institucional. Dentro de las actividades desarrolladas se efectuó apoyo en: • Elaboración y actualización de contenidos para la campaña institucional "Evita el Riesgo y Toma el Control". • Construcción de mensajes preventivos orientados al	

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO INFORMADO	EVIDENCIA
		fortalecimiento de la cultura del autocontrol y la gestión del riesgo. • Revisión técnica y jurídica del contenido antes de su aprobación institucional. • Remisión del material a la Jefe de la Oficina de Control Interno para validación. • Coordinación con la Oficina de Comunicaciones para la publicación y difusión de las campañas mediante correo institucional y página web. • Apoyo en la implementación de estrategias de sensibilización dirigidas a los servidores públicos sobre el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Resultado de la actividad Las actividades desarrolladas permitieron fortalecer la estrategia de comunicación preventiva de la Oficina de Control Interno, promoviendo la apropiación de la cultura del autocontrol, la prevención de riesgos y el cumplimiento de las responsabilidades institucionales por parte de los servidores públicos, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y a la mejora continua de la gestión administrativa del Municipio de Barbosa.	
4.	Acompañar y brindar asesoría jurídica en los procesos y procedimientos que le sean designados.	Durante el mes de junio de 2026 se brindó acompañamiento y asesoría jurídica permanente a la Oficina de Control Interno en el desarrollo de los diferentes procesos y procedimientos administrativos propios de la dependencia, garantizando que las actuaciones adelantadas se encontraran ajustadas al marco normativo vigente y a los principios	Se adjunta Anexo Evidencias Actividad No. 4 Pantallazo

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO INFORMADO	EVIDENCIA
		que rigen la función pública. En desarrollo de esta actividad, se apoyó la elaboración, revisión y ajuste jurídico de informes de seguimiento, conceptos, memorandos, respuestas a derechos de petición y demás documentos técnicos elaborados por la Oficina de Control Interno, verificando su coherencia jurídica, técnica y procedimental antes de su expedición. Igualmente, se brindó asesoría en el análisis normativo de las diferentes actuaciones administrativas adelantadas por la dependencia, formulando recomendaciones orientadas a fortalecer la seguridad jurídica de los documentos emitidos y la adecuada aplicación de la normatividad vigente en materia de control interno, función administrativa y atención a requerimientos de ciudadanos y organismos de control. Dentro de las actividades desarrolladas se efectuó apoyo en: • Elaboración y revisión jurídica de informes de seguimiento emitidos por la Oficina de Control Interno. • Proyección y ajuste de respuestas a derechos de petición, garantizando el cumplimiento de los términos y requisitos legales. • Revisión técnica y jurídica de memorandos, oficios, conceptos y demás actuaciones administrativas. • Análisis normativo de los procedimientos adelantados por la dependencia. • Asesoría jurídica permanente a la Jefe de la Oficina de Control Interno para la elaboración de	

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO INFORMADO	EVIDENCIA
		documentos institucionales. Formulación de observaciones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la calidad técnica y jurídica de los documentos emitidos. Resultado de la actividad Las actividades desarrolladas fortalecieron la seguridad jurídica de las actuaciones administrativas de la Oficina de Control Interno, contribuyendo a la elaboración de documentos con mayor rigor técnico y normativo, al cumplimiento oportuno de los requerimientos institucionales y al fortalecimiento de los procesos de seguimiento, evaluación y mejora continua del Sistema de Control Interno del Municipio de Barbosa.	
5.	Las demás actividades encomendadas por el jefe de la Oficina de Control Interno, de conformidad con el objeto contractual.	Durante el mes de junio de 2026 se brindó apoyo permanente a la Jefe de la Oficina de Control Interno en las diferentes actividades complementarias requeridas para el cumplimiento de las funciones de evaluación, seguimiento, asesoría y fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Municipio de Barbosa, atendiendo oportunamente las necesidades institucionales que surgieron durante la ejecución del contrato. En desarrollo de esta actividad, se participó en la consolidación de información, análisis documental y revisión técnica de los diferentes asuntos asignados a la Oficina de Control Interno, prestando apoyo en la preparación de informes institucionales, el seguimiento a requerimientos formulados por	Se adjunta Anexo Evidencias Actividad No. 5 Pantallazo comunicaciones Enviadas

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO INFORMADO	EVIDENCIA
		organismos de control, la revisión de documentación administrativa, la estructuración de respuestas y el acompañamiento permanente a la Jefe de la dependencia en la toma de decisiones relacionadas con el ejercicio del control interno. Así mismo, se apoyó el seguimiento a los compromisos institucionales derivados de auditorías internas y externas, la revisión de documentación relacionada con el cumplimiento de planes de mejoramiento, la preparación de insumos para reuniones de seguimiento con la Alta Dirección y el análisis de diferentes actuaciones administrativas que requirieron acompañamiento jurídico y técnico. Dentro de las actividades desarrolladas se efectuó apoyo en: • Acompañamiento permanente a la Jefe de la Oficina de Control Interno en el desarrollo de las actividades misionales de la dependencia. • Revisión y análisis de documentos administrativos e institucionales. • Consolidación de información para informes, seguimientos y requerimientos de organismos de control. • Apoyo en la preparación de reuniones de seguimiento con la Alta Dirección y dependencias responsables. • Acompañamiento en la gestión de actividades relacionadas con auditorías, planes de mejoramiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno. • Asesoría jurídica y técnica en los diferentes asuntos encomendados por la	

DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
#	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO INFORMADO	EVIDENCIA
		supervisión del contrato. Resultado de la actividad Las actividades desarrolladas durante el mes de junio permitieron fortalecer la gestión de la Oficina de Control Interno mediante el acompañamiento permanente en la ejecución de auditorías, el seguimiento a planes de mejoramiento, la atención de requerimientos de organismos de control, la elaboración de informes institucionales y la asesoría jurídica en los diferentes procesos adelantados por la dependencia, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y a la implementación de acciones de mejora continua en la Administración Municipal de Barbosa.	

PERIODO EJECUTADO:	Del 01 al 30 de Junio de 2026
VALOR DEL PERIODO:	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000)

Para constancia se firma en Barbosa el 30 del mes de Junio de 2026.


MARLON GUERRA TEJADA
 Contratista
 C.C 1.035.230.837
 Teléfono: 3215326716
 Correo: solucionesj054@gmail.com

INFORME DE EJECUCIÓN PARCIAL OFICINA DE CONTROL INTERNO. ALCALDÍA DE BARBOSA

EVIDENCIAS MES DE JUNIO 2026

Se adjunta Anexo Evidencias Actividad No. 1

Selección de la Muestra de Contratos para Auditoría

CONTRATO	FECHA FIRMA CONTRATO	TIPO DE REGISTRO	TIPOLOGIA	PROCESO DE CONTRATACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR ADICIONES
012-2026	09/01/2026	Contrato	Prestación De Servicios Contratación Directa	Contratacion Directa	\$ 125,400,000	\$ 0
013-2026	09/01/2026	Contrato	Prestacion De Servicios	Licitación	\$ 3,279,050,612	\$ 773,256,981
014-2026	13/01/2026	Contrato	Prestación De Servicios Contratación Directa	Contratacion Directa	\$ 16,800,000	\$ 0
017-2026	13/01/2026	Contrato	Prestación De Servicios Contratación Directa	Contratacion Directa	\$ 121,000,000	\$ 0
029-2026	14/01/2026	Factura	Tienda virtual del Estado	Seleccion Abreviada	\$ 100,000,000	\$ 0
031-2026	15/01/2026	Contrato	Contrato Interadministrativo	Contratacion Directa	\$ 69,227,961	\$ 0
053-2026	19/01/2026	Contrato	Prestación De Servicios Contratación Directa	Contratacion Directa	\$ 19,099,500	\$ 0
060-2026	20/01/2026	Contrato	Prestación De Servicios Contratación Directa	Contratacion Directa	\$ 271,961,241	\$ 0
068-2026	21/01/2026	Contrato	Prestación De Servicios Contratación Directa	Contratacion Directa	\$ 16,800,000	\$ 0

Contratos revisados en SECOP

Entidad:		ALCALDIA DE BARBOSA, ANTIOQUIA					
Representante Legal:		JUAN DAVID ROJAS AGUDELO					
Responsable del proceso:		YANETH VIVIANA AGUDELO VILLA					
Cargo:		SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS					
Fecha y número de Acta de aprobación del PMA:		ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO No.					
Plan de Mejor							
ITEM	HALLAZGO	N. DE ACCION	OBJETIVOS	N. TAREA	DESCRIPCION DE LA TAREA	EJECUCIÓN DE L	
						INICIO	
1	POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL La Entidad no ha formulado y aprobado el documento del desarrollo de la Política de Gestión Documental con los estándares definidos en el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015. a) Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica. b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte. c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y modo de creación. d) Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en la entidad. e) La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información. Por lo anterior, la Alcaldía Municipal de Barbosa, Antioquia, Presentamente incumple con lo establecido en la norma.	ACCION 1	Elaborar la Política de Gestión Documental, teniendo en cuenta el artículo 2.8.2.5.6 del Decreto 1080 de 2015.	T1	Elaboración, revisión, aprobación y publicación de la Política de Gestión Documental	01/07/2024	
	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD y CUADROS DE CLASIFICACION DOCUMENTAL - CCD. La entidad evidencio las tablas de retención documental - TRD y cuadros de clasificación				Reunirse con cada una de las oficinas de trabajo para recoger la información necesaria para la actualización de las TRD		

Memorando de notificacion de auditoria

Correo de notificacion auditoria

Se adjunta Anexo Evidencias Actividad No. 2

Construcción plan de mejoramiento para atención de denuncia de la CGA CTO 318-2024

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORA CTO 318-2024

Martes, 2 junio · 3:30 – 4:30pm

Unirse con Google Meet

meet.google.com/vtko-kagz-nfp

Unirse por teléfono

(CO) +57 601 8956441 PIN: 999 432 693#

Más números de teléfono

9 invitados

2 al, 7 pendiente(s)

Control Interno Barbosa Antioquia

Organizador

sebasmunahotmail.com

contratos@barbosa.gov.co

daniela.cadavid@barbosa.gov.co

juridica@barbosa.gov.co

mabel.morales@barbosa.gov.co

mariaadelaidasiorra@hotmail.com

ricardo.estrada@barbosa.gov.co

soluciones Juridicas

Cordial Saludo,

Secretarías en Atención al Memorando No. 0966 del 12/05/2026 me permito convocarlos a Reunión para socializar el Plan de Mejoramiento para el Seguimiento interno del Hallazgo administrativo realizado por la CGA dentro del

SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO UNICO

CÓDIGO:	FT
FECHA:	02
VERSIÓN: -	V2

Nombre entidad	ALCALDIA DE BARBOSA
Representante legal	JUAN DAVID ROJAS ACUDELO
Modalidad auditoria	Atención a la denuncia con Radicado 2023200003783 del 1 de septiembre de 2023
Periodo fiscal que cubre	VIGENCIA 2024
Fecha de suscripción	8/22/2026

SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO								
Nº Hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 30 palabras)	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la meta	Unidad de medida - Meta
1.	Deficiente motivación técnica, jurídica y financiera de la utilización del anticipo pactado en el Contrato No. 318 de 2024, evidenciándose debilidades en la sustentación documental de la necesidad, razonabilidad y proporcionalidad del anticipo durante la etapa de planeación contractual.	Debilidad en los controles de planeación contractual y ausencia de lineamientos institucionales que exijan la justificación técnica, financiera y jurídica para la utilización de anticipos en los procesos contractuales.	Riesgo de deficiencias en la estructuración contractual y debilidad en la trazabilidad y soporte documental de las decisiones financieras adoptadas durante la etapa precontractual.	Diseñar e implementar un mecanismo de control institucional para los procesos contractuales que contemplen anticipos, incorporando lineamientos, lista de verificación y obligación de justificar técnica, financiera y jurídicamente su necesidad en los estudios previos. Consecuentemente elaboración de circular dirigida a secretarios de despacho, supervisores y demás actores en la contratación del municipio, incluir en la lista de chequeo para legalización del contrato (previo a inicio de ejecución) plan de inversión del anticipo, justificación en el formato de estudios previos para otorgar anticipos	Fortalecer la planeación contractual y garantizar que las decisiones relacionadas con anticipos cuenten con soporte técnico, financiero y jurídico que contemplen esta figura.	Implementar y aplicar un instrumento institucional de control para la justificación de anticipos en el 100% de los procesos contractuales que contemplen esta figura.	Instrumento implementado y aplicado	1

Se adjunta Anexo Evidencias Actividad No. 3

 "CONTROL INTERNO SOMOS TODOS" (Recibidos)

 |

 Resumir este correo



Comunicaciones Barbosa Antioquia
para funcionarios ▾

mié, 3 jun, 15:31   

Calisto llega para acompañarnos de manera cercana, dinámica y práctica, recordándonos que el Control Interno no es únicamente función de una oficina, sino un compromiso compartido por todos los servidores públicos.

A través de esta campaña buscamos destacar que el verdadero valor de un buen servidor público reside en actuar con:

- ✓ Honestidad
- ✓ Transparencia
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Integridad
- ✓ Sentido del deber

Siempre poniendo al ciudadano en el centro de nuestras acciones.

La Oficina de Control Interno no solo evalúa y realiza seguimiento; también orienta, asesora y promueve herramientas para fortalecer la gestión institucional, prevenir riesgos y contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Alcaldía de Barbosa.

👉 Con Calisto aprenderemos que:

"El control no es un requisito, es una forma de servir mejor."

Los invitamos a apropiarse de esta campaña y a seguir construyendo juntos una Administración más eficiente, transparente y comprometida con el buen servicio público.

📢 Porqué evitar riesgos y tomar el control empieza por mí.

Atentamente,

Lina Marcela Pescador Rubio
Jefe Oficina de Control Interno
Alcaldía de Barbosa

Se adjunta Anexo Evidencias Actividad No. 4

Pantallazo comunicaciones Enviadas

documento para remisión



soluciones Jurídicas <soluciones054@gmail.com>
para Control

5 jun 2026, 4:42 p.m.

Cordial saludo,

Se adjunta los documentos ajustados y revisados.

At,

MARLON GUERRA
apoyo contractual

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail • Agregar todo a Drive



Responder

Reenviar



INFORME PARA PROCURADURIA.docx

Abre con Documentos de Google



INFORME DE SEGUIMIENTO

Implementación de la Función Disciplinaria y Cumplimiento de Obligaciones SIGEP
Circular No. 009 de 2026 – Procuraduría General de la Nación

Entidad: Municipio de Barbosa – Antioquia

Jefe Oficina de Control Interno: Lina Marcela Pescedor Rubio

Fecha: Junio de 2026

1. OBJETIVO

Verificar el estado de implementación de la función disciplinaria interna en el Municipio de Barbosa y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en atención a lo dispuesto en la Circular No. 009 del 06 de octubre de 2026 expedida por la Procuraduría General de la Nación, el artículo 93 de la Ley 1442 de 2018 modificado por la Ley 2094 de 2021 y el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.

2. ALCANCE

El presente seguimiento comprende la evaluación de la información suministrada por la Secretaría de Servicios Administrativos mediante Memorando No. 1162 del 04 de junio de 2026, así como la verificación del marco normativo y organizacional vigente del Municipio de Barbosa respecto de:

- Organización del Control Interno Disciplinario.
- Separación funcional entre Instrucción y juzgamiento.
- Garantía de segunda instancia disciplinaria.
- Estado de cumplimiento de obligaciones SIGEP II.

PROYECCION DE MEMORANDO SEGUN CIRCULAR ITA



soluciones Juridicas <soluciones054@gmail.com>

para Control ▾

Cordial Saludo

mar, 9 jun, 7:28 p.m.



Adjunto proyección de memorando y así mismo informe general sobre el resultado de la rendición de la vigencia 2025, con el fin de que sea aprobado y compartido a los responsables, esto para seguimiento y realizar la alerta temprana de acuerdo a los lineamientos de la PGN

Es importante tener en cuenta lo faltante según el informe de la vigencia 2025 el cual indica que de manera preventiva se adopten acciones de mejora y que se solicita remitir a la Oficina de Interno la siguiente información y evidencias:

1. SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS – SISTEMAS Y TIC

- Informe técnico sobre el estado de cumplimiento de las Directrices de Accesibilidad Web contempladas en el Anexo Técnico 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Evidencias de accesibilidad implementadas en el portal institucional.
- Verificación de enlaces activos y funcionales del botón de Transparencia.
- Certificación o concepto técnico sobre accesibilidad, navegabilidad y usabilidad del portal web.
- Relación de acciones ejecutadas para subsanar observaciones formuladas por la Procuraduría en la auditoría ITA 2025.

2. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Mapa de procesos institucional vigente.
- Caracterizaciones de procesos actualizadas.
- Procedimientos institucionales publicados o en proceso de actualización.
- Evidencias de publicación en el portal de transparencia.
- Informe de avance en la implementación y actualización documental asociada a MIPG y MECI.
- Evidencias relacionadas con el componente PARTICIPA y mecanismos de participación ciudadana.

3. SECRETARÍA DE HACIENDA

- Procedimientos documentados relacionados con recaudo de rentas municipales.
- Flujogramas de los procesos tributarios.
- Manuales, protocolos o instructivos aplicables.

Se adjunta Anexo Evidencias Actividad No. 5

proyección memorando de respuesta para replica de derecho de petición Recibidos x



Control Interno Barbosa Antioquia
para mí ▾
cordial saludo,

mié, 24 jun, 9:47 a.m. (hace 6 días)

por favor proyectar respuesta.

LINA MARCELA PESCADOR RUBIO

Jefa Oficina de Control Interno

Alcaldía de Barbosa - Antioquia

Móvil: 3103905971

Teléfono: 4548300 Ext. 1125



"Cultivemos un futuro sostenible: reflexiona antes de imprimir por el bien de nuestro medio ambiente."

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ Agregar a Drive



Fwd: NOTIFICACIÓN - DECRETO No. 99 DEL 18 DE JUNIO DE 2026. (Recibidos x)

Resumen este correo electrónico



Control Interno Barbosa Antioquia
para mí

Jun 22 Jun, 11:59 a.m. (hace 8 días) ☆ 😊 ↶

Cordial saludo, Abogado Marion

De acuerdo con la expedición del Decreto No. 99 del 18 de junio de 2026, mediante el cual se reglamenta el Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del municipio de Barbosa, solicito formalmente que se proyecte un memorando para requerir la inclusión permanente de la oficina de Control Interno en dicho comité.

Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente y asegurar la participación correspondiente de esta dependencia en los fines pertinentes.

Atentamente,

----- Forwarded message -----

De: Secretaría Jurídica <juridica@barbosa.gov.co>

Date: Jun, 22 Jun 2026 a las 11:32

Subject: NOTIFICACIÓN - DECRETO No. 99 DEL 18 DE JUNIO DE 2026.

To: Yaneth Viviana Agudelo Villa <yviviana.agudelo@barbosa.gov.co>, Nestor Raul Arango Ospina <nestor.arango@barbosa.gov.co>, Daniela Cadavid Gonzalez <daniela.cadavid@barbosa.gov.co>, Alejandro Barrera Restrepo <alejandrobarrera@barbosa.gov.co>, Ferny Andres Lopez Alarcon <fernely.lopez@barbosa.gov.co>, Mauricio de Jesús Cuartas Agudelo <mauricio.cuartas@barbosa.gov.co>, Ricardo Luis Estrada Gutiérrez <ricardo.estrada@barbosa.gov.co>, Lina Marcela Pescador Rubio <lina.pescador@barbosa.gov.co>, Control Interno <controlinterno@barbosa.gov.co>, Mabel Milena Morales Sierra <mabel.morales@barbosa.gov.co>, Julio Cesar Buitrago Echeverri <julio.buitrago@barbosa.gov.co>

Buen día,

Cordial Saludo,

La Secretaría Jurídica del Municipio de Barbosa, se permite comunicar y poner en conocimiento el Decreto No. 99 del 18 de junio de 2026, Por medio del cual se reglamenta el comité de conciliación y

Fwd: Entrega del Informe Preliminar de Plan de Desarrollo y Plan de Acción Territorial del Municipio de "Barbosa" para la vigencia 2025. (Recibidos x)

Resumen este correo electrónico



Control Interno Barbosa Antioquia
para mí

Jun 22 Jun, 5:15 p.m. (hace 8 días) ☆ 😊 ↶

Cordial Saludo,

asunto para tener en cuenta en Auditoría de plan de desarrollo y para que desde el rol de control interno se proyecten recomendaciones para generar la respuesta.

----- Forwarded message -----

De: CAMILA BEDOYA CORRALES <CBEDOYA@cga.gov.co>

Date: Vie, 19 Jun 2026 a las 11:40

Subject: Entrega del Informe Preliminar de Plan de Desarrollo y Plan de Acción Territorial del Municipio de "Barbosa" para la vigencia 2025.

To: Alcaldía de Barbosa Antioquia <alcaldia@barbosa.gov.co>, planeacion@barbosa.gov.co <splaneacion@barbosa.gov.co>, jeldy.osomo@barbosa.gov.co <jeldy.osomo@barbosa.gov.co>, controlinterno@barbosa.gov.co <controlinterno@barbosa.gov.co>

Cc: DORIS ELENA ROLDAN HOLGUIN <DROLDAN@cga.gov.co>, PAULA ANDREA RAMIREZ OSPINA <PRAMIREZ@cga.gov.co>, YONNY SEBASTIAN MARIN SOTO <YMARIN@cga.gov.co>

Cordial saludo,

Doctor

JUAN DAVID ROJAS AGUDELO

Alcalde

Barbosa

Respetado Doctor Rojas Agudelo,

Fwd: Informe de Avance del Plan de Desarrollo "Barbosa nos Une por la Vida 2024-2027" Recibidos x



Lina Marcela Pescador Rubio

para mí

Jun 1 jun, 11:18 a.m.



Cordial saludo

Dr. Marlon adjunto Informe plan de desarrollo para que sirva como insumo en la auditoria presente

----- Forwarded message -----

De: Leidy Johana Osorno Franco <leidy.osorno@barbosa.gov.co>

Date: vie, 29 may 2026 a las 12:47

Subject: Informe de Avance del Plan de Desarrollo "Barbosa nos Une por la Vida 2024-2027"

To: Lina Marcela Pescador Rubio <lna.pescador@barbosa.gov.co>

Cordial saludo,

Adjunto Informe de Avance del Plan de Desarrollo "Barbosa nos Une por la Vida 2024-2027", para el Alcalde.

Quedo atenta a dudas e inquietudes,

Atentamente,

Leidy Osorno Franco

Directora de Planeación Estratégica

Tel: (+57) 4 4548300 Ext. 1220 -1221



ACTA DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 159 DE 30 DE ENERO DE 2026.

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato 159 DE 30 DE ENERO DE 2026, se presenta el Informe de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	06	2026	A	30	06	2026
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI	☐	NO	☒			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN CONTRATO	125%						

1. DATOS DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR

NOMBRE DE LA SUPERVISOR	ELINA MARCELA PESCADOR RUBIO
DEPENDENCIA	CONTROL INTERNO
CARGO	JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO
LOCALIDAD	BARBOSA ANTIOQUIA

2. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO E INTERVENIDO

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BARBOSA ANTIOQUIA
CONTRATISTA:	MARLON GUERRA TEJADA
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1035230837
REPRESENTANTE LEGAL:	JUAN DAVID ROJAS AGUDELO
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	70.142.186

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA APOYAR Y ASESORAR LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS QUE SE REQUIERAN PARA EL EJERCICIO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
VALOR INICIAL:	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS M.L (\$22.000.000)



VALOR ADICIONES:	ONCE MILLONES DE PESOS M.L (\$11.000.000)
VALOR TOTAL DESPUÉS DE ADICIONES:	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M.L (\$33.000.000)
DURACIÓN INICIAL:	Cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar vigencia 2026
AMPLIACIONES:	DOS (02) MESES, sin superar vigencia 2026
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	Seis (06) Meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar vigencia 2026
FECHA DE INICIO:	01 DE FEBRERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JULIO DE 2026
VALOR TOTAL EJECUTADO:	\$27.500.000

3. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- **Cumplimiento final del objeto y alcance del contrato:** El contratista cumplió satisfactoriamente el objeto y alcance del contrato.

Cumplimiento final de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas: El contratista cumplió con las actividades del presente contrato de acuerdo con las actividades presentadas con su propuesta aprobada por el municipio y las especificadas en el estudio previo, bajo la supervisión del contrato que en este caso estuvo a cargo de la oficina de Control Interno.

- **Cumplimiento final de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato:** El contratista cumplió con las obligaciones generales necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, en especial las que se describieron en los Estudios Previos.
- **Registro final de la entrega de productos e informes por parte del contratista:** El contratista realiza la entrega de los soportes, mediante informe final de actividades, seguridad social en original y en copia con su respectiva planilla correspondiente al mes de **JUNIO DE 2026**, y cuenta de cobro.

- **Porcentaje final de ejecución física del contrato:** El contrato se ejecutó en un **125%**

4. INFORME ADMINISTRATIVO:

Contiene:

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	Nº Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total, pagado en el periodo
-----------------------	-------------	------------	--------------	----------	-----------------------------



202602	83891988 83936196	\$275.000	\$352.000	\$11.500	\$650.100
202603	84552861	\$275.000	\$352.000	\$11.500	\$651.700
202604	85263925	\$275.000	\$352.000	\$11.500	\$651.700
202605	85876530	\$275.000	\$352.000	\$11.500	\$651.700
202606	86527073	\$275.000	\$352.000	\$11.500	\$651.700

Para los contratos con persona Jurídica se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
N/A	N/A	N/A

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato:** Al contrato 159 del 30 de ENERO 2026 se le realizó Otro Sí No. 1 con el fin de prorrogar el contrato por el término de dos (2) meses adicionales, contados a partir del primero (01) de junio de 2026 y hasta el treinta y uno (31) de julio de 2026, así como efectuar una adición presupuestal por valor de ONCE MILLONES DE PESOS M/L (\$11.000.000), con el fin de garantizar la continuidad y culminación de las actividades institucionales anteriormente descritas.
- **Informe de la relación de designaciones temporales y/o Re designaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista:** Para el CONTRATO 159 DE 30 DE ENERO DE 2026, se delegó la Supervisión del contrato a la señora LINA MARCELA PESCADOR RUBIO, con número de cédula 1.128.426.462 como JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO
- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:** No se presentó ninguna materialización de riesgos y su mitigación.
- **Evaluación al contratista:** Se anexa la evaluación del contratista.

Criterios de Calificación	Puntaje
Excelente: Servicio que superó las expectativas de la contratación ya que fue ejecutado satisfactoriamente en un tiempo de duración menor que el establecido en el estudio previo, generando impacto a través del tiempo de respuesta del servicio u obra requerido.	100-81



Bueno: Servicio que cumplió con los requisitos de contratación.	80-71
Aceptable: Servicio que presentó fallas menores pero que no afectaron la calidad del mismo y la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal.	70-60
Regular: Servicio que presentó fallas mayores y solucionables oportunamente por el contratista para la prestación de los servicios de la Administración Municipal.	59-30
Malo: Servicio que presentó fallas mayores y no solucionables por el contratista.	29-0

Aspecto a Evaluar	Calificación
a. Cumplimiento del Objeto del Contrato: Es recibir a entera satisfacción los servicios contratados durante el mes objeto de la supervisión.	100
b. Cumplimiento de los plazos: Este criterio debe evaluarse de acuerdo con el cumplimiento del contratista en los plazos definidos para la entrega de los productos o actividades objeto de contrato.	100
c. Afiliación y pago oportuno al Sistema de Seguridad Social Integral: El contratista entrega los soportes del pago correspondiente al mes objeto de la supervisión de manera íntegra.	100
d. Atiende de manera efectiva las quejas y reclamos y propende por dar soluciones a las mismas. El contratista tiene una buena actitud ante las sugerencias de mejora u observaciones que se hagan con el fin de mejorar sus servicios.	100
Promedio	100

OBSERVACIONES:

- Informe de si el contrato fue auditado, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados: El contrato no fue auditado por parte de ningún ente de control.

5. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Contiene:

5.1 PRESUPUESTO:

CONTRATO INICIAL				
FONDO	CÓDIGO O RUBRO PRESUPUESTAL	No. CDP	No. COMPROMISO PRESUPUESTAL	VALOR RESERVADO
01	2.1.2.02.02.008.001	268	274	\$22.000.000
01	2.1.2.02.02.008.001	822	1557	\$11.000.000



ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

Indicar rubros presupuestales a afectar de ser necesario:

FONDO	CÓDIGO O RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
01	2.1.2.02.02.008.001	RECURSOS PROPIOS	\$22.000.000
01	2.1.2.02.02.008.001	RECURSOS PROPIOS	\$11.000.000

No se presentaron cambios o reservas presupuestales al presente contrato.

5.2 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Relación de los pagos realizados

COMPROMISO PRESUPUESTAL	VLR RESERVADO	NO. ACTA	FECHA PAGO	VALOR FACTURADO	SALDO	% EJECUCIÓN
274	\$22.000.000	01	04/03/2026	\$5.500.000	\$16.500.000	25%
274	\$22.000.000	02	31/03/2026	\$5.500.000	\$11.000.000	50%
274	\$22.000.000	03	28/04/2026	\$5.500.000	\$5.500.000	75%
274	\$22.000.000	04	27/05/2026	\$5.500.000	\$0	100%

COMPROMISO PRESUPUESTAL	VLR RESERVADO	NO. ACTA	FECHA PAGO	VALOR FACTURADO	SALDO	% EJECUCIÓN
1557	\$11.000.000	05	N/A	\$5.500.000	\$5.500.000	50%

Se autoriza realizar el **QUINTO PAGO** por valor **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5.500.000)**

• Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	\$22.000.000
Adiciones	\$11.000.000
Total, valor del contrato más adiciones	\$33.000.000
Pago realizado acumulado	\$22.000.000 ✓
Pago autorizado mes JUNIO 2026	\$5.500.000 ✓

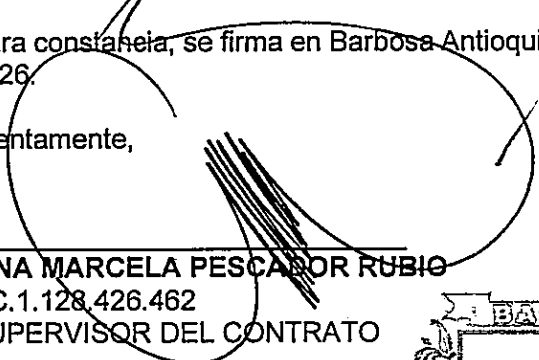


6. INFORME JURÍDICO:

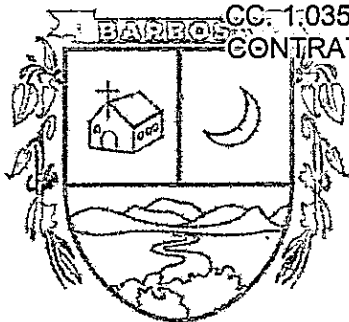
- No se presentaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.
- Los servicios fueron recibidos a satisfacción, no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto contractual, así como reporte de incidentes o afectaciones a terceros.
- Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aportes y parafiscales, al momento de la cancelación de cada factura, tal y como se relacionó en el numeral administrativo del presente informe.

Para constancia, se firma en Barbosa Antioquia, a los Treinta (30) días del mes de JUNIO del año 2026.

Atentamente,


LINA MARCELA PESCADOR RUBIO
CC.1.128.426.462
SUPERVISOR DEL CONTRATO


MARLON GUERRA TEJADA
CC.1.035.230.837
CONTRATISTA



Fecha creación reporte: 2026-06-30, 10:14:51 AM Tipo planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Τύπο Planilla:

Fecha creación reporte: 2026-06-30, 10:14:51 AM

Número Plazilla:

86527073

Periodo Cotización: junio de 2026

Periodo Servicio:

junio de 2028

PAGADO 30/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARLON GUERRA TEJADA		
Documento	CC-1035230837	Dirección	CL 49 ESTE #50 - 21 OFICINA 2206
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	5364338
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

III. DETALLE DEL APORTANTE

[illegible]

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riegos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riegos	Aportes Cajas	Aportes Sana	Aportes CBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Salidas a Fero/ EPS	Incapacidades ADP	SUSTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000	\$ 352.000	\$ 275.000	\$ 11.500	\$ 13.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 651.700	\$ 0	\$ 651.700



Comprobante en línea

Pago PSE

Comercio
ENLACE OPERATIVO S.A.

Referencia 1
172.29.10.57

Fecha
30 Jun 2026 10:12

Referencia 2
CC

Número de factura
86527073

Referencia 3
1035230837

Descripción del pago
Pago de Seguridad Social

Valor del Pago
\$651.700

Número de comprobante
TR260630101223LGMGwW

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros



MUNICIPIO DE BARBOSA

CONTRATACION
Actas por Contrato

Pag. 1 de 1
30-Jun-2026 11:01:51
User:LPESCAD

Código: CO.170

Fecha Contrato: 29/01/2026

Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Valor Contrato: 22,000,000.00 Valor Adición: 11,000,000.00

Contratista: 1035230837 GUERRA TEJADA MARLON

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA APOYAR Y ASESORAR LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS QUE SE REQUIERAN PARA EL EJERCICIO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

CDPs: RE:268,RE:822

# Acta	Fecha	Porc (%)	Valor	Tipo Acta	Vigencia	Estado
Total Acta PARCIAL			27,500,000.00			
1	25/02/2026	25.00	5,500,000.00	PARCIAL	2026	PAGADA
2	24/03/2026	25.00	5,500,000.00	PARCIAL	2026	PAGADA
3	28/04/2026	25.00	5,500,000.00	PARCIAL	2026	PAGADA
4	27/05/2026	25.00	5,500,000.00	PARCIAL	2026	PAGADA
5	30/06/2026	25.00	5,500,000.00	PARCIAL	2026	VIGENTE
		125.00	27,500,000.00			

PESCADOR RUBIO LINA MARCEL
Interventor

65113071936	Ahorros	1001244727	manuela callejas m	2,450,000.00	BANCOLOMBIA	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA	03-07-2026
25300002472	Ahorros	1035230837	marlon guerra toja	5,170,000.00	BANCOLOMBIA	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA	03-07-2026



NIT. 890.903.938-8

Empresa: MUNICIPIO DE BARBOSA

NIT: 890980445

Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: 890980445

Secuencia: e

Número de cuenta a debitar: 65153306909

Fecha: 06-07-2026

Fecha de Generación: 06-07-2026

Fecha de envío del pago: 03-07-2026

Fecha para Procesar el pago: 03-07-2026

Impreso por: MUNICIPIO DE

Total Registros del Lote: 20	Registros Procesados: 20	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$307,675,501.00	Valor Registros Procesados: \$307,675,501.00	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
65105416553	Ahorros	1035235891	yan carlos meneses	2,961,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
10232526784	Ahorros	43549300	marcela lamayo ara	5,428,500.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
03108322996	Corriente	830095213	organizacion terpe	8,001,613.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
39978898312	Ahorros	39351415	ana francisca bust	5,432,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
39900000443	Ahorros	901375319	stratta soluciones	18,746,847.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
39900000443	Ahorros	901375319	stratta soluciones	18,746,847.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
10182828424	Ahorros	800096064	servicios integral	203,996,388.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
65100000165	Ahorros	1035854239	ovidio de Jesus sa	3,290,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
65113367436	Ahorros	1035224358	luis zapata	3,384,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
65146176849	Ahorros	1035226878	jose luis soráca m	2,450,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
65172666471	Ahorros	1035227096	manuel a vasquez c	2,469,600.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
65100004065	Ahorros	1001244596	maria alejandra gu	2,450,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
61721129801	Ahorros	71003749	leonel urrea	3,948,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
00676543627	Ahorros	1035867928	willinton agudelo c	4,230,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
65136073316	Ahorros	70139961	leonel mauricio qu	3,590,706.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
64748898495	Ahorros	3497239	rodrigo ancizar gi	4,700,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
64747646641	Ahorros	1038419203	alejandra duque ca	3,760,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026
65147991171	Ahorros	1037044040	ana maria ortego r	2,450,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	03-07-2026