CONTRATO No. Y FECHA:				000512 del Seis (06) de Junio de 2023		
TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICOS PROFESIONALES		
CONTRATISTA:				**ANDRES ORLANDO RUEDA PEÑA**		
Nit o C.C. No.				N°. 1.098.714.825 expedida en Bucaramanga		
OBJETO:				***"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACION Y SEGUIMIMIENTO DE PLANES Y PROYECTOS REQUERIDOS POR SECRETARIA GENERAL Y DEMAS ACTIVIDADES AFINES REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR"***		
VALOR INICIAL:				VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) MONEDA CORRIENTE		
VALOR ADICIONAL:				N/ A		
VALOR FINAL DEL CONTRATO:				VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) MONEDA CORRIENTE		
PLAZO INICIAL:				CINCO (05) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N/ A		
PLAZO FINAL DEL CONTRATO				CINCO (05) MESES		
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO				**MARIO BARRAGAN PACHON- Secretario General**		
Nit o C.C. No. DEL DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO				**N° 91.540.696 de Floridablanca.**		
FECHA DE INICIO:				Siete (07) de Junio de 2023		
ACTA DE SUSPENSIÓN	N.º 1	N.º 2	N.º 3			
ACTA DE REINICIACIÓN	N.º 1	N.º 2	N.º 3			
FECHA DE TERMINACIÓN:				Siete (07) de Noviembre de 2023		
OFICINA GESTORA:				Secretaria General		
VALOR QUE PAGAR				CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000,00) MONEDA CORRIENTE		
PERIODO DE PAGO:				Ocho (08) de Septiembre de 2023		Siete (07) de Octubre de 2023
AVANCE DE LA EJECUCION CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR				VALOR		PLAZO
				80%		80%

C E R T I F I C O Q U E:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PRESENTE INFORME:

Las actividades ejecutadas en el periodo relacionado en el presente informe corresponden a:

ALCANCES CONTRACTUALES	ACTIVIDAD DESARROLLADA
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	
1. Realizar seguimiento y control del reporte de las metas del plan de acción de la Secretaria General cuando la oficina de dirección estratégica lo requiera	El contratista apoyo en la remisión de los programas a cargo de la secretaria general.
2. Apoyar la proyección de informes requeridos por entes de control	El contratista apoyo en la recolección de la información para seguimiento a planes de mejoramiento internos. contratista apoyo en la recolección de la información para seguimiento a planes de mejoramiento de la contraloria departamental.
3. Realizar seguimiento del mapa de riesgo, el plan de mejoramiento, plan Anticorrupción y demás procesos de la secretaria general que requiera la oficina de control interno de gestión del AMB	El contratista apoyo la revisión y aprobación de la información remitida a la oficina de control interno en referencia al seguimiento del planes de mejoramiento. El contratista apoyo el cargue de información para el seguimiento del tercer trimestre del plan de acción. .
4. Apoyar y realizar acompañamiento técnico en las capacitaciones que realice la oficina de contratación sobre los procesos contractuales que maneja la entidad.	N/A PARA ESTE PERIODO
5. Apoyar al área de contratación del AMB en la revisión y control documental integral de expedientes contractuales y actividades complementarias en el BPM.	El contratista apoyo la revisión y cargue en BPM de las cuentas a cargo de la supervisión de la secretaria general
6. Apoyar el seguimiento de los proyectos, planes y estrategias liderados por la Secretaria General, que le sean asignados.	El contratista apoyo la revisión del documento PROTOCOLO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL..
7. El contratista deberá contar con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la 'ejecución del objeto contractual tales como equipo de cómputo de su propiedad, impresora, escáner, internet.	El contratista cuenta con todas las herramientas informáticas necesarias y/o medios tecnológicos para la ejecución del objeto contractual, tales como equipo de cómputo, impresora, escáner, internet.
8. Realizar actividades de archivo y gestión Documental de la documentación a su cargo, conforme a la ley 594 del 2000, los lineamientos del Archivo General de la Nación y el Área Metropolitana de Bucaramanga, en todo lo referente a la elaboración de inventarios documentales, digitalización y organización de documentos, así como las transferencias documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental.	El contratista cumplió con las respectivas actividades.
9.Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual	El contratista apoyo la revisión del informe preliminar de control interno ala SITM. El contratista apoyo la revisión del informe de actualización de la pagina web El contratista asistió al comité de contratación el dia 27 de septiembre de 2023.
ACTIVIDADES GENERALES	
1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	El contratista cumplió, por parte del contratista en el pago de seguridad para el periodo de pago correspondiente al mes de Septiembre del 2023. Salud: salud mía Pensión: porvenir ARL: Positiva La contratista anexa planillas de pago de seguridad social, para salud, para pensión y para ARL.
2. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a.	El contratista cumplido a cabalidad con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, El contratista informo

Procurar el cuidado integral de su salud. b. El contratista informará al AMB la ARL a la cual se encuentra afiliado e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013). c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). d. Los elementos de protección personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2). e. Exámenes médicos preocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacional de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18) f. El contratista se 111 compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al AMB acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10). g. Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigias Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. i. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato. j. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.	que se encuentra afiliado en POSITIVA compañía de seguros, El contratista realizó el pago Riesgo de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista; El contratista hizo entrega del examen médico preocupacional de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente.
3. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del AMB o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	El contratista cumplido a cabalidad. el contratista vigilo y salvaguardo los bienes que le fueron entregados, para el desarrollo del objeto del contrato y que hacen parte del patrimonio de AMB.
4. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión de Calidad el cual se encuentra debidamente publicado en la página web de la entidad.	El contratista cumplido a cabalidad. el contratista realizo el cumplimiento de las obligaciones pactadas, según el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, dentro de los plazos estipulados en el contrato.
5. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, el contratista debe contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales.	El contratista cumplido a cabalidad. el contratista realizo las actividades asignadas propias del objeto contractual.
6. El contratista debe utilizar el software BPM.gov que posee la entidad para el control, ejecución y reporte de las actividades, debiendo hacer uso responsable del usuario y contraseña asignada y a la terminación del contrato presentar en las actividades pendientes.	El contratista cumplido. el contratista hizo uso responsable del Software BPM.gov para los tramites y actividades para el desarrollo del objeto contractual.
7. El contratista se obliga con el AMB a manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance, respetar la obligación de	El contratista cumplido a cabalidad. el contratista se compromete a guardar secreto y confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida, debida ejecución del contrato.

guardar secreto y la confidencialidad sobre cualquier información recibida u obtenida. Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante el desarrollo del contrato, será manejada como confidencial y solo podrá ser utilizada para su debida ejecución.	
8. . Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	El contratista cumplió a cabalidad. las demás actividades designadas que tienen relación con el objeto contractual.

SALDOS FINANCEROS DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR PAGADO	VALOR TOTAL
Valor fiscal del contrato		$20.000.000,00
Valor adicional	0,00	0,00
Anticipo	0,00	
Valor ejecutado	$4.000.000,00	
Valor pagado	$12.000.000,00	
Saldo por ejecutar	$4.000.000,00	
SUMAS IGUALES	**$20.000.000,00**	**$20.000.000,00**

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

.

Se expide en Bucaramanga, a los Nueve (09) días del mes de octubre de 2023.



MARIO BARRAGAN PACHON-
Secretario General
Supervisor

*Proyectó: Tatiana García-contratista AMB.
*Revisó: Daniela Duque-Cps AMB