

Bucaramanga, Diciembre 23 de 2024

Doctora
SILVIA JULIANA VILLARREAL MEZA
Secretario General (E)
Supervisora

Referencia: INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 000728 de 2024

Respetuosamente, en virtud del Contrato de Prestación de Profesionales No. **000728** de **2024**, suscrito entre el **ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA** y **RAFAEL DAVID PRADA ALVAREZ**, me permito presentar el Informe de Actividades del periodo comprendido del diecisiete de Noviembre de 2024, al dieciséis de Diciembre de 2024, dando así cumplimiento al objeto contractual y a las obligaciones suscritas en el mismo.

INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
ALCANCES	ACTIVIDAD REALIZADA
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	- Se envía respuesta en atención al requerimiento relacionado con el avance de ejecución de las metas del P.I.D.M. adoptado mediante el Acuerdo de Junta Directiva del AMB No. 005 de 29 de junio de 2023. ver p. 1 Anexo informe de actividades. - Se realiza la circular No. 50 donde se le solicita a todos los funcionarios del AMB, para que alleguen el certificado del curso "MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG", para el cumplimiento del Plan de Capacitaciones y el Plan de Acción 2024. Ver p.2 anexo informe de actividades. - Se actualiza la carpeta de DRIVE donde reposa formato DIE - FO - 001 PLAN DE ACCIÓN 2024. Ver p.3 anexo Informe de actividades.
2. Apoyar la proyección de informes requeridos por entes de control	En el periodo de ejecución no hubo actividades relacionadas.
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.	- Se envía a Secretaria General la política para el uso de la firma escaneada en los procesos de contratación del Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB) para ser socializada con todos los funcionarios de la entidad. Ver p.4 anexo informe de actividades. - Se realiza la circular No. 51 dirigida a todos los funcionarios del AMB y a los contratistas que realicen atención a la ciudadanía. Dicha capacitación hace parte de las actividades del PAAC. Ver p.5 anexo informe de

	actividades.
4. Apoyar y realizar acompañamiento técnico en las capacitaciones que realice la oficina de contratación sobre los procesos contractuales que maneja la entidad	En el periodo de ejecución no hubo actividades relacionadas.
5. Apoyar el seguimiento de los proyectos, planes y estrategias liderados por la Secretaría General, que le sean asignados.	- En atención al requerimiento del Asesor Corporativo se envía el documento que contiene los logros alcanzados por la Secretaría General durante el año 2024, así como los retos proyectados para el 2025. Ver p.6 anexo informe de actividades. - Se envía al Secretario General y al Profesional Especializado de defensa judicial el documento que contiene los logros alcanzados por la Secretaría General durante el año 2024, así como los retos proyectados para el 2025 para su revisión y conocimiento. Ver p.7 anexo informe de actividades. - Se elabora la versión final de las cartas de invitación a la Audiencia de Rendición de Cuentas 2024, las cuales fueron firmadas por el Secretario General para ser enviadas a todos los invitados. Ver p.8 anexo informe de actividades. -Se realiza la presentación en PowerPoint correspondiente a la rendición de cuentas - 2024 de la Secretaría General y la última versión del informe de Rendición de cuentas. Ver p.9 anexo informe de actividades. - Se envía a la Profesional de Talento Humano el análisis del acuerdo sindical, haciendo énfasis en el presupuesto del 2025. Ver p.10 anexo informe de actividades. - Se asiste a la capacitación virtual de Atención al ciudadano. Ver p.11 anexo informe de actividades.
6. 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.	Cumplió a cabalidad.
7. 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	En el periodo de ejecución no hubo actividades relacionadas.

documentales al archivo central en caso de requerirse conforme a las tablas de retención documental.	
8. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.	En el periodo de ejecución no hubo actividades relacionadas.
OBLIGACIONES GENERALES	
1. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1º 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).	Planilla de pago de seguridad social No. 9477753023 , correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024.
2. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en. Especial, las siguientes: a. 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 actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012, Decreto 1530 de 1996 y Decreto 1273 de 2018). d. Los elementos de protección personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes le 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 pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional de acuerdo con el profesigrama y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y a 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.	• Se encuentra actualmente afiliado a la: ARL- SURA EPS - SURA AFP - COLPENSIONES CCF- COMFENALCO • Presentó la planilla de pago n° 9477753023 con fecha de pago 12 de DICIEMBRE de 2024. • Examen médico ocupacional vigente

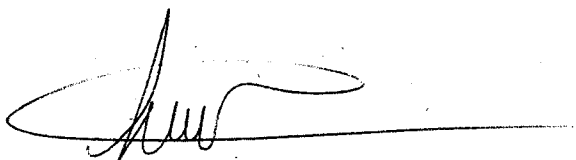
Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos 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.	
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.	Cumplió a cabalidad.
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.	Cumplió a cabalidad.
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.	Cumplió a cabalidad.
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 de contrato presentar en 0 las actividades pendientes.	N/A
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 reservada, garantizando por todos los medios a su alcance, respetar la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre cualquier Información general o de datos personales 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.	Cumplió a cabalidad.

8. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: Con la suscripción de este contrato, el AMB queda autorizado expresamente por el (la) Contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. PARAGRAFO SEGUNDO: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del AMB; si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. PARAGRAFO TERCERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, para lo cual se efectuará el reconocimiento y pago de los gastos de viaje al contratista de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.	Cumplió a cabalidad.
--	-----------------------------

EVIDENCIAS – ANEXOS

Se envía documento PDF con todas las evidencias de las actividades realizadas.

Cordialmente,



RAFAEL DAVID PRADA ALVAREZ
C.C.1.098.758.342 de Bucaramanga
Contratista - S.G