CONTRATO No. Y FECHA	000562-2025 del 04 de julio de 2025	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
CONTRATISTA	DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE	
Nit o C.C. No.	1.095.824.302 DE FLORIDABLANCA	
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES JURÍDICAS A LA SECRETARIA GENERAL Y PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES Y PROYECTOS REQUERIDOS POR ESTA DEPENDENCIA.	
VALOR INICIAL	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000,00) M/CTE	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD INICIAL	No. 25-00879 del 03 de julio de 2025	
REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL	No. 25-00864 del 08 de julio de 2025	
VALOR ADICIONAL	N/A	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD ADICIONAL	N/A	
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	N/A	
VALOR FINAL DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000,00) M/CTE	
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	CINCO (05) MESES y DOCE (12) DÍAS	
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO	N/A	
PLAZO FINAL DEL CONTRATO	CINCO (05) MESES y DOCE (12) DÍAS	
NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO	N/A	
NIT O C.C DEL INTERVENTOR	N/A	
SUPERVISOR	GERSON VEGA VARGAS SECRETARIO GENERAL DEL AMB	
FECHA DE INICIO	08 DE JULIO DE 2025	
ACTA DE SUSPENSIÓN DE PLAZO No. 1	N/A	
ACTA DE REANUDACIÓN DE PLAZO No. 1	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN	20 DE DICIEMBRE DE 2025	
OFICINA GESTORA	SECRETARIA GENERAL	
VALOR A PAGAR	CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000,00) M/CTE	
PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN	DESDE: 09-08-2025	HASTA: 08-09-2025
AVANCE DE LA EJECUCION CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR	PLAZO	VALOR
	37.04 %	37.04 %

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR SALUD	VALOR PENSION	VALOR ARL	VALOR CCF
			ENTIDAD			
			SALUD TOTAL	COLPESIONES	POSITIVA	
AGOSTO	2025/09/03	9490427119	$240,200	$307,400	$10,200	
AGOSTO	2025/10/14	9493205745	$10,300	$13,200	$500	

Se verificó el pago de los aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, la información está ajustada de acuerdo a las normas legales vigentes y el contratista se encuentra al día por este concepto.

PÓLIZA DE GARANTÍAS (Si Aplica)		
NOMBRE ASEGURADORA	**NUMERO DE PÓLIZA**	**FECHA DE APROBACIÓN**
N/A	N/A	N/A

Dando cumplimiento al contrato celebrado entre el AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA y el contratista señalado, se relaciona a continuación el estado de avance de ejecución del objeto contractual.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA / SOPORTE
1	Proyectar, para revisión y firma del Secretario General, los actos administrativos (resoluciones, circulares, autos, entre otros) que se requieran para el cumplimiento de las funciones misionales y objetivos estratégicos de la dependencia, asegurando en cada proyecto su total conformidad con la Constitución Política, la ley, la jurisprudencia aplicable y los principios rectores de la función administrativa.	-Se proyectó, para revisión y ajuste del Supervisor del contrato (Secretario General) y del Profesional Especializado de la dependencia, el borrador de la Circular Externa sobre "DIRECTRICES Y RESTRICCIONES EN MATERIA DE VINCULACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN ESTATAL DURANTE EL PERIODO ELECTORAL 2026, EN APLICACIÓN DE LA LEY 996 DE 2005 'LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES'". La remisión del proyecto inicial se efectuó el 5 de agosto de 2025, y se recibió la retroalimentación y validación jurídica por parte del Profesional Especializado el 12 de agosto de 2025, quien ratificó el análisis sobre el régimen especial aplicable a la entidad como área metropolitana.	Archivo digital 001 PDF en CD
		-Se elaboró y proyectó, para revisión del Profesional Especializado y firma del Secretario General, el borrador de Circular (acto administrativo) que establece lineamientos unificados para la acreditación de evidencias en los contratos de prestación de servicios. La circular tiene como finalidad elevar la calidad sustancial de los soportes de ejecución, instruyendo, entre otros: 1. La sustitución formal de las "Planillas de Asistencia" por	Archivo digital 002 PDF en CD

		"Actas de Reunión", exigiendo que estas últimas contengan compromisos obligatorios con responsables y plazos. 2. La invalidación de fotografías como única evidencia de visitas, requiriendo en su lugar informes escritos con análisis y hallazgos. 3. El fortalecimiento del uso de la plataforma BPM.Gov para la generación automatizada de informes de actividades y el doble respaldo del expediente contractual junto a SECOP II.	
2	Apoyar y proyectar los documentos del proceso de contratación por prestación de servicios personales (profesionales y de apoyo a la gestión) asignados por la Secretaría General del Área Metropolitana de Bucaramanga, en la etapa precontractual, contractual y post contractual.	-Se apoyó la etapa contractual de la gestión de la dependencia, mediante la remisión de los documentos e insumos necesarios para tramitar los modificatorios de un listado de contratos de prestación de servicios. Esta gestión fue necesaria para subsanar un aspecto presupuestal, dado que los contratos referidos habían sido expedidos con Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) asociados a proyectos de inversión que no correspondían con su ejecución. -Se realizó contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a: - DIEGO ARMANDO VEGA GOMEZ (necesidad estudios previos estudios del sector invitación propuesta idoneidad minuta del contrato cargue del contrato en SECOP II acta de inicio designación de supervisor) https://www.secop.gov.co/CO1ContractsMan	Archivo digital 003 PDF en CD Archivo digital 004 PDF en CD

		agement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8119174&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	
		-Se realizó modificatorio al contrato de prestación de servicios profesionales a: - LEONARDO URIBEMUÑOZ (-acta de modificatorio -documento de justificación al modificatorio) https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8050462&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Archivo digital 005 PDF en CD
		- YOLANDA ISABEL REY BLANCO (-acta de modificatorio -documento de justificación al modificatorio) https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8050462&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.s	Archivo digital 006 PDF en CD

		ecop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ Se realizó modificatorio al contrato de prestación de servicios de persona jurídica a: - ACLARAR SAS (-acta de modificatorio -documento de justificación al modificatorio) https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.8138223&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+	Archivo digital 007 PDF en CD Archivo digital 008 PDF en CD
3	Emitir conceptos jurídicos, debidamente fundamentados en la normativa y jurisprudencia vigente, en respuesta a las peticiones, consultas y/o requerimientos que sean asignados por el supervisor del contrato, relacionados con las competencias de la Secretaría General, especialmente en materia de contratación estatal, derecho administrativo, laboral y gestión pública, garantizando el cumplimiento de los términos legales.	-Se emitió concepto jurídico dirigido a la Dirección de la Entidad, en respuesta a consulta sobre el procedimiento administrativo y presupuestal para la gestión de recursos de cofinanciación. El concepto analiza la figura denominada "proyecto espejo", concluyendo que dicha práctica es jurídicamente inconveniente, ineficiente y antieconómica, toda vez que vulnera principios rectores del sistema presupuestal colombiano consagrados en el Estatuto Orgánico del Presupuesto (Decreto 111 de 1996), tales	Archivo digital 009 PDF en CD

		como los de Universalidad, Unidad de Caja y, de forma crítica, el de Especialización del gasto. Se fundamentó que el procedimiento legal, eficiente y transparente es la incorporación de los recursos mediante adición presupuestal al proyecto de inversión original (BPIN), mitigando así los altos riesgos de hallazgos fiscales y disciplinarios por parte de la Contraloría General de la República (CGR).	
		-Se proyectó la respuesta jurídica de fondo al Derecho de Petición Radicado CR-13514-2025, relacionado con la solicitud de información sobre Personas Expuestas Políticamente (PEP) vinculadas a la entidad. El concepto jurídico de respuesta se fundamentó en la armonización de los principios constitucionales y legales contrapuestos: el Principio de Máxima Publicidad y Transparencia (Ley 1712 de 2014) y el Derecho a la Protección de Datos Personales o Habeas Data (Ley 1581 de 2012). En la respuesta se identificaron los cargos de la entidad que ostentan la calidad de PEP y se orientó al ciudadano a las fuentes públicas oficiales (SIGEP y SECOP) para consultar los nombres, garantizando así el acceso a la información sin vulnerar la reserva de los datos sensibles.	Archivo digital 010 PDF en CD
		-Se emitió concepto jurídico sobre la procedencia del reconocimiento de un "Estímulo Pecuniario-Educativo" a una funcionaria, en aplicación del	Archivo digital 011 PDF en CD

		acuerdo colectivo adoptado por la Resolución No. 000227 de 2024. El concepto dirimió la duda sobre la aplicación de la cláusula "a partir del año 2025" , concluyendo que esta se refiere a la disponibilidad presupuestal para el desembolso y no restringe la cobertura del gasto académico. Se concluyó que el reconocimiento era jurídicamente procedente para la matrícula del segundo semestre de 2024 (posterior a la firma del acuerdo), fundamentando la decisión en el principio constitucional de favorabilidad laboral (Art. 53 C.P.). -Se atendió la solicitud de consulta jurídica interna (correo del 6 de agosto de 2025), elevada por la Profesional Universitaria de la Secretaría General, sobre la correcta interpretación y aplicación del acuerdo sindical (Resolución 000227 de 2024) referente al estímulo educativo. Se proyectó el concepto jurídico solicitado y se remitió formalmente a la solicitante y al Supervisor del contrato el 11 de agosto de 2025, dando respuesta de fondo a la consulta sobre derecho laboral administrativo y garantizando el cumplimiento de los términos.	Archivo digital 012 PDF en CD
4	Brindar asistencia y acompañamiento jurídico permanente a la Secretaría General en la gestión y articulación de las actividades administrativas a su cargo, velando por el estricto cumplimiento del debido proceso y la normativa aplicable en cada actuación.	-Se brindó asistencia y acompañamiento a la Secretaría General en la gestión de las actividades administrativas a su cargo. Específicamente, se gestionó y remitió al Supervisor la constancia de haber diligenciado la "Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente -	*Archivo digital 013 PDF en CD

		PEP)", correspondiente al cargo de Secretario General del AMB. Esta gestión, solicitada por el supervisor, aseguró el cumplimiento de dicha obligación legal, la cual fue finalizada el 2 de septiembre de 2025, velando por la conformidad normativa de la dependencia. -Se brindó asistencia y acompañamiento jurídico a la Alta Dirección mediante la proyección de la solicitud formal de concepto dirigida al Departamento Nacional de Planeación (DNP). La consulta, fundamentada en el derecho de petición, tiene como objeto obtener seguridad jurídica y claridad sobre el procedimiento administrativo y presupuestal correcto para incorporar recursos de inversión provenientes de convenios. Específicamente, se solicita al DNP dirimir la controversia técnica sobre si se debe crear un "proyecto espejo" o si es procedente utilizar el código BPIN original del proyecto como soporte para la adición presupuestal y la expedición de CDP, garantizando así la trazabilidad y evitando hallazgos de los entes de control.	*Archivo digital 014 PDF en CD
5	Realizar seguimiento y verificación jurídica a la formulación, ejecución y presentación de los planes, programas e informes a cargo de la Secretaría General, tales como el Plan de Acción, el Plan Anual de Adquisiciones, informes de gestión, y aquellos requeridos por los entes de control, garantizando su coherencia, oportunidad y conformidad legal.	-Se realizó la formulación, seguimiento, verificación y consolidación integral del "INFORME CONSOLIDADO DE AVANCES Y PRINCIPALES ACTIVIDADES DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS – RENDICIÓN DE CUENTAS 2025", correspondiente a la gestión de la Secretaría General. Esta labor implicó la articulación y síntesis de la información de todas las áreas de la dependencia, incluyendo la	Archivo digital 015 PDF en CD

		gestión contractual (643 contratos) , la implementación de la política de "Cero Papel" (modificación de manuales y procedimientos) y los resultados de la defensa judicial (76,5% de efectividad). El documento final, consolidado por la contratista, sirve como insumo fundamental para los ejercicios de transparencia y rendición de cuentas de la Entidad ante la ciudadanía y los entes de control.	
		-Se realizó un seguimiento y verificación jurídica sobre el estado y la conformidad legal de los comités institucionales a cargo de la Secretaría General. El informe de control identificó riesgos críticos para la entidad, entre los que se destacan: 1. La necesidad de actualización normativa (actos administrativos) de los comités de Conciliación y Cartera. 2. El vencimiento de los periodos del COPASST (2022-2024) y la proximidad del vencimiento del Comité de Convivencia Laboral (2023-2025), exigiendo la gestión inmediata de sus renovaciones. 3. La falta de evidencia sobre el cumplimiento de las reuniones mínimas legales para el año 2025 en la totalidad de los comités. 4. La ausencia de registros de los comités de Personal y de Contratación. Como resultado de la verificación, se emitieron acciones recomendadas para que la Secretaría General impulse la actualización y renovación de dichos comités y solicite las evidencias de cumplimiento.	Archivo digital 016 PDF en CD

6	Fungir como articulador técnico-jurídico para la consecución de las metas y objetivos de la dependencia, brindando asesoría y lineamientos estratégicos a los diferentes colaboradores involucrados en los proyectos y actividades, sin que ello implique en modo alguno impartir órdenes, ejercer control horario o generar una relación de subordinación o dependencia con el personal de planta o con otros contratistas de la Entidad.	-Acta de Reunión No. 06 del 11 de agosto de 2025 documenta la sesión de trabajo para la revisión, debate y aprobación de los textos de reforma de los Capítulos II (Comité de Contratación) y VI (Medidas Anticorrupción) del Manual de Contratación de la entidad. Durante la sesión, se brindó asesoría técnico-jurídica en el debate sobre las implicaciones prácticas de las propuestas. Específicamente, se propuso la inclusión de dos lineamientos estratégicos que fueron aprobados por la Secretaría General: 1. La adición de un parágrafo para que la Oficina de Control Interno realice auditorías selectivas trimestrales a los procesos que no requieran aprobación del Comité. 2. La obligatoriedad de cargar el análisis del sector económico en la plataforma SECOP II como garantía de máxima publicidad.	Archivo digital 017 PDF en CD
		-Se fungió como articulador técnico-jurídico en la formulación de lineamientos estratégicos para la consecución de tres metas clave asignadas a la Secretaría General en el Plan de Acción 2025. Se elaboró un plan de trabajo detallado de 8 semanas para definir la ejecución de los siguientes programas: 1. Convenios con Universidades: Se realizó un diagnóstico del estado de los convenios existentes (UPB, UDES, UNAB) y se formuló una estrategia de solución (enfocarse en consultorios jurídicos) y de expansión (Santo Tomás) para apoyar los proyectos metropolitanos. 2.	Archivo digital 018 PDF en CD

		Capacitación a 100 Servidores: Se diseñó la estructura curricular (temas de catastro y transporte), la logística y la estrategia de convocatoria para capacitar a funcionarios de los municipios del AMB en temas de transparencia y gestión. 3. Acompañamiento en Código de Ética: Se estructuró una metodología de acompañamiento a los municipios, incluyendo fases de diagnóstico, elaboración conjunta y divulgación del código de ética. -Se brindó asesoría y lineamientos estratégicos a la Secretaría General mediante la elaboración de un documento de diagnóstico para la mejora del Índice de Desempeño Institucional (IDI) del AMB. El análisis se fundamenta en las 7 dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), evaluando el estado de las 19 políticas que lo componen (p.ej., Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Gestión con Valores) y su reporte en el Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión (FURAG). El documento concluye con la formulación de recomendaciones clave, como la creación de planes de mejora focalizados y la necesidad de hacer visibles al ciudadano las acciones de simplificación de trámites, con el fin de mejorar la calificación de la entidad. -Se participó en la sesión final (Acta No. 07) de debate y aprobación del contenido del	Archivo digital 019 PDF en CD Archivo digital 020 PDF en CD

		nuevo Manual de Contratación de la entidad. Durante la reunión, se brindó asesoría y lineamientos estratégicos en la discusión de los capítulos de enfoque social (Cap. VII - Criterios Diferenciales MIPYMES y Cap. VIII - Fomento a Población Vulnerable). Específicamente, se realizó un aporte técnico-jurídico clave que fue acogido, consistente en la necesidad de que el Manual "especifique qué documentos servirán para acreditar la condición de 'población vulnerable' para evitar subjetividades", asegurando así la correcta y objetiva aplicación de las nuevas acciones afirmativas. -Se participó como articulador técnico-jurídico en la reunión de seguimiento (Acta No. 1) al Convenio de Catastro AMB - Municipio de Bucaramanga, donde se realizó una verificación de riesgos de gestión. Durante la sesión, se brindó un lineamiento estratégico al identificar que la falta de retención del conocimiento tácito por la rotación de personal "afecta directamente la misionalidad". Se conceptualizó este riesgo en el marco del MIPG, vinculándolo directamente con el incumplimiento de los objetivos de la "política de Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos" de la Entidad.	Archivo digital 021 PDF en CD
7	Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor, siempre y cuando guarden una		

	relación directa y necesaria con la naturaleza del servicio profesional contratado.		
ANEXOS: CD con evidencias en archivo PDF			

OBLIGACIONES GENERALES
Se ha dado estricto cumplimiento a las obligaciones generales, relacionadas en el contrato.

SALDOS FINANCIEROS DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR PAGADO	VALOR TOTAL
Valor fiscal del contrato		$27.000.000
Valor ejecutado	$5.000.000	
Valor pagado	$5.000.000	
Saldo por ejecutar	$17.000.000	
SUMAS IGUALES	**$27.000.000**	**$27.000.000**

Por lo anterior, hacemos 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, el 05 de noviembre de 2025

DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE
CONTRATISTA

GERSON VERGA VARGAS
SUPERVISOR DEL CONTRATO