ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-094
	INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES N° 004	VERSIÓN: 04

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: 09-10-2025	HASTA: 08-11-2025
AVANCE DE LA EJECUCION CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR	PLAZO	VALOR
	74.07 %	74.07 %

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Powered by CamScanner

PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR SALUD	VALOR PENSION	VALOR ARL	VALOR CCF
			ENTIDAD			
			SALUD TOTAL	COLPESIONES	POSITIVA	
OCTUBRE	2025/11/04	9493321477	$250,000	$320,000	$10,500	

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 y consolidó la circular interna y la documentación soporte para la estandarización del procedimiento de presentación de cuentas de cobro ante la Subdirección Administrativa y Financiera. La gestión incluyó la incorporación de los lineamientos técnicos del Asesor de Dirección respecto al orden taxativo de los soportes (Orden de pago, Planilla seguridad social, Informe GJC-FO-094, Evidencias, etc.) y la validación del flujo de cargue en la plataforma BPM. El documento final fue remitido al Profesional Especializado para su envío y aprobación ante el proceso de Calidad,	Archivo digital 010 PDF en CD

Powered by CamScanner

		asegurando la institucionalización del procedimiento. -Se proyectó el acto administrativo (Resolución) para la creación y conformación del Grupo Interno de Trabajo Transitorio "Grupo de Seguimiento y Ejecución - Convenio 119-2025". La resolución, fundamentada en el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998, formaliza la asignación de funciones específicas a tres (3) profesionales de planta para atender la contingencia derivada de la "Declaratoria de Alteración Grave del Servicio Público de Transporte Masivo". El acto administrativo define el objeto, las funciones, la coordinación (en cabeza del Subdirector de Transporte) y la vigencia transitoria del grupo, garantizando la capacidad operativa del AMB para ejecutar las obligaciones del convenio interadministrativo con el Municipio de Bucaramanga.	Archivo digital 015 PDF en CD
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 brindó asistencia y acompañamiento jurídico en la revisión de los documentos precontractuales para el proceso de selección de la Fiducia Mercantil del Factor de Calidad (FQ). La gestión incluyó la revisión detallada y ajuste del borrador de Estudios Previos y del Proyecto de Reglamentación.	Archivo digital 011 PDF en CD

Powered by CamScanner

		Adicionalmente, se emitió un concepto técnico sobre la naturaleza jurídica del FQ (como componente tarifario con destinación específica), advirtiendo sobre las implicaciones fiscales de su clasificación y recomendando priorizar la definición inequívoca del gasto (fortalecimiento institucional y tecnología) para garantizar el principio de legalidad, conforme al Acuerdo Metropolitano 011 de 2024.	
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 proyectó y remitió concepto jurídico dirigido al Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga (INVISBU), con el fin de clarificar el alcance de las restricciones establecidas en la Ley de Garantías Electorales (Ley 996 de 2005) frente a la celebración de convenios y contratos interadministrativos. El análisis jurídico detalló la trazabilidad normativa y jurisprudencial reciente, destacando la suspensión provisional parcial del Numeral 16.2 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente por parte del Consejo de Estado. Se concluyó e informó que, conforme a la Circular Externa 006 de 2025 y los autos de suspensión vigentes, la prohibición aplica de manera restrictiva exclusivamente a los "convenios	Archivo digital 001 PDF en CD

Powered by CamScanner

		interadministrativos", diferenciándolos de los contratos interadministrativos.	
		- Se emitió concepto jurídico especializado dirigido a la Gerencia de Metrolínea S.A., en el marco de la asistencia a la Dirección General del AMB, sobre la viabilidad presupuestal para asumir compromisos contractuales en la vigencia 2025 con ejecución diferida al 2026. El análisis jurídico abordó las limitaciones del Principio de Anualidad (Decreto 111 de 1996) y advirtió sobre los riesgos fiscales de las "reservas presupuestales inducidas". Como solución integral, se recomendó y estructuró la ruta procedimental para el uso de Vigencias Futuras Ordinarias (VFO - Ley 819 de 2003), proponiendo la estrategia de "Ejecución Inicial Mínima" para garantizar el cumplimiento normativo y la seguridad jurídica de la operación.	*Archivo digital 002 PDF en CD
		-Se proyectó la respuesta jurídica al requerimiento de Servicios Postales Nacionales S.A.S. (4-72) sobre la recomendación de tramitar vigencias futuras ante la entrada en vigor de la Ley de Garantías Electorales.	*Archivo digital 013 PDF en CD

Powered by CamScanner

		En el oficio, se fundamentó que el AMB, conforme a la Ley 1625 de 2013 y la jurisprudencia constitucional, no está sujeto a la restricción de contratación interadministrativa previa a elecciones de Congreso (Art. 38, Ley 996/2005), sino únicamente a la restricción presidencial (Art. 33). En consecuencia, se determinó la viabilidad legal de suscribir el contrato en enero de 2026, sin necesidad de comprometer vigencias futuras. -Se emitió concepto jurídico y hoja de ruta procedimental sobre el trámite legal necesario para el aumento o modificación de las transferencias municipales (aportes financieros) al Área Metropolitana. El análisis fundamentó que, de conformidad con la Ley 1625 de 2013 (Art. 8), la competencia para fijar dichos porcentajes es exclusiva de los Concejos Municipales mediante Acuerdo Municipal, aclarando que las Actas de Junta Metropolitana no tienen la fuerza legal suficiente para este fin. Se estructuró una guía de dos fases (Aprobación Municipal e Incorporación Presupuestal) para orientar la articulación entre los Alcaldes y la Entidad.	*Archivo digital 014 PDF en CD
4	Brindar asistencia y acompañamiento jurídico permanente a la Secretaría General en la gestión y articulación de las actividades	-Se realizó la gestión y articulación interinstitucional con el Instituto de Vivienda de	*Archivo digital 016 PDF en CD

Powered by CamScanner

	administrativas a su cargo, velando por el estricto cumplimiento del debido proceso y la normativa aplicable en cada actuación.	Interés Social y Reforma Urbana de Bucaramanga (INVISBU), mediante el envío de la comunicación oficial de fecha 30 de octubre de 2025. En dicha comunicación, se socializó el lineamiento jurídico sobre la aplicación de la Ley de Garantías Electorales, clarificando la distinción entre convenios y contratos interadministrativos conforme a la suspensión judicial vigente. Esta gestión brindó seguridad jurídica a las relaciones interadministrativas de la entidad.	
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 el seguimiento y verificación a la ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), en apoyo a la Secretaría General. La gestión consistió en el cruce y validación de información entre los proyectos estratégicos de TI (dominios de adquisición de licencias, mantenimiento y actualización de sistemas) y la relación de contratación de la vigencia 2025. Como resultado, se consolidó el reporte de avance identificando los contratos que soportan las metas cumplidas (ej. licenciamiento ArcGIS, Antivirus) y se levantaron las alertas sobre los proyectos sin evidencia contractual visible, para la toma de decisiones del supervisor.	*Archivo digital 003 PDF en CD

Powered by CamScanner

		-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 gestión contractual (715 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.	*Archivo digital 006 PDF en CD
		-Se participó en la mesa de trabajo con el Asesor Corporativo para el seguimiento integral a la gestión de la Secretaría General (Acta del 22 de octubre de 2025). Durante la sesión, se reportó el avance de las actividades del Plan de Acción	*Archivo digital 007 PDF en CD

Powered by CamScanner

		correspondientes al cuarto trimestre y se coordinó la consolidación de evidencias de impacto para la estrategia de Rendición de Cuentas (temas "Cero Papel" y capacitaciones). Adicionalmente, se identificó y reportó un hallazgo de auditoría relacionado con la falta de publicación de las circulares 2025 en la web, asumiendo el compromiso de su escalamiento formal para subsanación inmediata. -.Se participó y articuló la mesa de trabajo (Acta del 23 de octubre de 2025) para la definición de la estrategia de cumplimiento del Plan de Mejoramiento de Contratación de la Secretaría General (Vigencias 2023-2024). Durante la sesión, se revisaron detalladamente los hallazgos de auditoría y se asignaron responsabilidades para su cierre. Específicamente, se asumió el compromiso de elaborar y socializar las circulares para la "Política de uso de firma escaneada" (Hallazgo 2023) y de liderar las mesas de trabajo con supervisores para la socialización de la nueva "Circular de Evidencias" (Hallazgos 2024), garantizando la subsanación formal de las no conformidades.	*Archivo digital 008 PDF en CD

Powered by CamScanner

		-Se participó y verificó la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) 2025 a cargo de la Secretaría General. . Específicamente, se asistió a la jornada de capacitación virtual realizada el 5 de noviembre de 2025 sobre "Identificación y gestión de trámites y servicios en atención al ciudadano". Esta actividad da cumplimiento a las metas de fortalecimiento del servicio al ciudadano y cualificación del talento humano, programadas en el plan de acción de la dependencia.	*Archivo digital 009 PDF en CD
		-Se gestionó la presentación formal del componente de la Secretaría General para la audiencia pública de Rendición de Cuentas 2025. Mediante la proyección del oficio de fecha 29 de octubre de 2025, se remitió al Asesor Corporativo el informe consolidado que detalla el cumplimiento del Plan de Acción Institucional, las actividades misionales y las acciones de mejora ejecutadas por la dependencia . Esta gestión asegura la articulación de la información de la Secretaría con el informe general de la Entidad.	*Archivo digital 012 PDF en CD

Powered by CamScanner

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.	- Se proyectó la "Directriz Estratégica para la Sostenibilidad Financiera", documento base para la instrucción del Director General a los Subdirectores Misionales. El lineamiento estratégico tiene como objetivo asegurar que los negocios jurídicos interadministrativos se estructuren generando una utilidad o excedente para el AMB (recursos de libre destinación). La asesoría se fundamentó juridicamente en el Artículo 28 de la Ley 1625 de 2013 (Régimen de Áreas Metropolitanas) y en conceptos de Colombia Compra Eficiente (C-1378 de 2025), validando que la obtención de utilidades por eficiencia en la gestión es legítima y necesaria para el fortalecimiento patrimonial de la entidad. -Se realizó la revisión, ajuste jurídico y remisión final de los proyectos de comunicación estratégica (Directriz a Subdirectores y Proposición de Comité) sobre la política de Sostenibilidad Financiera. En cumplimiento de las instrucciones del Supervisor, se ajustaron los textos para fundamentarlos estrictamente en el Artículo 28 de la Ley 1625	Archivo digital 004 PDF en CD Archivo digital 005 PDF en CD

Powered by CamScanner

		de 2013 (Régimen de Áreas Metropolitanas), eliminando referencias conceptuales imprecisas (como "empresarial"). Los documentos finales, junto con el soporte doctrinal de Colombia Compra Eficiente (Concepto C-1378-2025), fueron entregados formalmente el 28 de octubre de 2025 para su trámite.	

Powered by CamScanner

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.	No fueron requeridas durante el periodo	NA
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	$15.000.000	
Saldo por ejecutar	$7.000.000	
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 diciembre de 2025

DIANA LUCIA PEÑAGOS DUARTE
CONTRATISTA

GERSON VEGA VARGAS
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Powered by CamScanner