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: 09-11-2025	HASTA: 08-12-2025
AVANCE DE LA EJECUCION CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR	PLAZO	VALOR
	92.59 %	92.59 %

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR SALUD	VALOR PENSION	VALOR ARL	VALOR CCF
			ENTIDAD			
			SALUD TOTAL	COLPESIONES	POSITIVA	
Noviembre	2025/12/04	9494778658	$250,400	$320,500	$10,600	

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 la Circular interna (con fecha 27 de noviembre de 2025) dirigida a las Oficinas Gestoras, con el objeto de optimizar la operatividad del Comité de Contratación y dar cumplimiento a los hallazgos del Plan de Mejoramiento. El acto administrativo establece directrices de obligatorio cumplimiento, tales como: 1. Prohibición de trámite ante el Comité para solicitudes que no tengan los estudios previos y análisis del sector cargados completamente en SECOP II y BPM.Gov. 2. Exigencia de actualización técnica, prohibiendo la transcripción literal de estudios de vigencias anteriores sin ajustar precios de	* Archivo digital 001 PDF en CD

		mercado y normativa. 3. Fundamentación en la jurisprudencia del Consejo de Estado (Sentencia Rad. 25.426) que castiga la improvisación administrativa.	
		- Se proyectó la Circular interna (con fecha 27 de noviembre de 2025) sobre "Obligatoriedad en la presentación de necesidades, Principio de Planeación y advertencia sobre consecuencias sancionatorias". Este acto administrativo se formuló con el fin de blindar jurídicamente a la entidad frente a riesgos de gestión, estableciendo lineamientos perentorios: 1. Deber de Planeación: Advirtiendo que la improvisación que derive en "urgencia manifiesta" constituye falta disciplinaria . 2. Prohibición de Fraccionamiento: Reiterando la prohibición absoluta de dividir contratos para eludir la selección objetiva . 3. Advertencia de Responsabilidad: Detallando las consecuencias personales (disciplinarias, fiscales y penales - Art. 410 C.P.) para los servidores públicos que incumplan el Manual de Contratación.	* Archivo digital 002 PDF en CD
		-Se proyectó la Circular interna (con fecha 12 de noviembre de 2025) sobre "Directrices de obligatorio cumplimiento sobre la	* Archivo digital 005 PDF en CD

		aplicación del Nuevo Manual de Contratación". Este acto administrativo instruye la transición definitiva hacia la gestión electrónica, estableciendo: 1. Supremacía de SECOP II: Definiéndolo como el expediente contractual principal y prohibiendo la gestión física paralela. 2. Obligatoriedad de BPM.Gov: Instituyendo la carga de documentos en esta plataforma como un "deber funcional" de supervisión para garantizar la trazabilidad. 3. Bloque de Legalidad: Advirtiendo que el desconocimiento del nuevo manual constituye falta grave contra el deber de legalidad.	
		-Se proyectó, consolidó y remitió el texto definitivo del proyecto de Resolución reglamentaria del Factor de Calidad (FQ-TPC). El documento final integró y armonizó las revisiones técnicas y jurídicas de diversas instancias, incluyendo las observaciones sobre Fiducia Mercantil, los aportes de la Subdirección de Transporte (Matriz de Observaciones) y las validaciones de la Dirección General . Con esta entrega se dejó el acto administrativo listo para la aprobación y firma del Director General.	* Archivo digital 007 PDF en CD

		-Se proyectó la Resolución reglamentaria del Acuerdo Metropolitano 011 de 2024, estableciendo el procedimiento integral para el recaudo, administración y ejecución de los recursos del Factor de Calidad (FQ-TPC). El acto administrativo define: (i) la obligación de recaudo por parte de las empresas de transporte y su consignación en encargo fiduciario ; (ii) la destinación específica de los recursos para el fortalecimiento tecnológico (SGCF, SREC) y operativo de la autoridad de transporte ; y (iii) la creación y reglamento del Comité Fiduciario como máximo órgano rector, garantizando la participación de los actores del sistema y la transparencia en la ejecución.	* Archivo digital 008 PDF en CD
		-Se proyectó la Resolución por la cual se reglamenta el procedimiento sancionatorio contractual del AMB (fechada el 20 de noviembre de 2025). El acto administrativo materializa la estrategia jurídica de separación de funciones para mitigar riesgos de nulidad, delegando formalmente la fase de instrucción en el Profesional Especializado y la fase de decisión (sanción) en el Secretario General . Asimismo, integra el procedimiento con la política de "Cero Papel", ordenando que toda actuación	* Archivo digital 010 PDF en CD

		repose en el expediente electrónico de SECOP II y BPM.gov. -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 012 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 proyectó el Acuerdo Modificatorio Nro. 1 al Convenio Interadministrativo 119-2025 (Transporte), con el fin de ajustar la ejecución a las necesidades operativas reales. El documento jurídico tuvo por objeto: 1. Redistribuir recursos: Modificando la tabla de desagregación de aportes (Cláusula Cuarta) para trasladar	* Archivo digital 015 PDF en CD

		excedentes de los componentes de combustible y tecnología hacia el arrendamiento de flota y la nueva estrategia de posicionamiento de rutas, manteniendo inalterado el valor total del convenio ($8.291 millones) y respetando el principio de anualidad. -Se proyectó el documento de "Justificación de Modificación Contractual" (Formato GJC-FO-158), como soporte técnico-jurídico para el Acuerdo Modificatorio Nro. 1 al Convenio Interadministrativo 119-2025. El documento fundamentó la necesidad de realizar una redistribución presupuestal interna ("Suma Cero") para: (i) reconocer los costos reales de mercado del arrendamiento de flota, superiores a lo estimado; y (ii) financiar la inclusión de una nueva estrategia de posicionamiento de rutas por valor de $47.000.000. Se sustentó que dicho ajuste optimiza la ejecución financiera sin requerir adición de recursos, respetando el principio de anualidad.	* Archivo digital 016 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,	-Se emitió concepto jurídico especializado para resolver la consulta sobre la presunta configuración de inhabilidad por nepotismo (Art. 126 C.P.) en el nombramiento de la cónyuge de un Asesor de la entidad.	* Archivo digital 006 PDF en CD

	garantizando el cumplimiento de los términos legales.	El análisis jurídico concluyó la inexistencia de inhabilidad, fundamentado en que el cargo de Asesor (Código 105) carece de facultad nominadora, la cual recae exclusivamente en el Director del AMB . Asimismo, se diferenció el régimen de contratación (Ley 80) del régimen de función pública, y se emitió una advertencia preventiva sobre la gestión de conflictos de intereses potenciales al laborar ambos cónyuges en la misma dependencia. -Se emitió concepto jurídico integral sobre la viabilidad presupuestal para la prórroga en tiempo del Convenio Interadministrativo No. 119, sin adición de recursos. El análisis jurídico concluyó que no es procedente ni necesario tramitar vigencias futuras, fundamentado en que la obligación presupuestal de la entidad aportante se extingue en la vigencia actual con el cumplimiento de los requisitos de giro (inicio de operación de flota) . Se aclaró la distinción entre la vigencia del contrato (plurianual) y la vigencia de la imputación presupuestal (anual), recomendando la constitución de cuentas por pagar como mecanismo de cierre fiscal idóneo, en lugar de afectar presupuestos futuros .	* Archivo digital 011 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 proyectó la Certificación oficial (de fecha 26 de noviembre de 2025) sobre la trazabilidad jurídica del acto administrativo reglamentario del Factor de Calidad (FQ-TPC), con el fin de acreditar el cumplimiento del debido proceso administrativo. En el documento se certificó que se surtió la Fase de Publicidad y Participación (del 19 al 23 de mayo de 2025) conforme al Numeral 8 del Artículo 8 del CPACA (Ley 1437 de 2011). Asimismo, se validó la consolidación de la Matriz de Observaciones por parte de la Subdirección de Transporte y la inclusión de mecanismos de control fiscal y social en el texto definitivo, garantizando los principios de transparencia. -Se proyectó el oficio de convocatoria para la Sesión Extraordinaria de la Junta Metropolitana, dirigido a los Alcaldes municipales y demás miembros de la Junta. La gestión incluyó la estructuración del orden del día y la preparación del instrumento formal para citar al máximo órgano de dirección de la entidad, en cumplimiento de las instrucciones del Presidente de la Junta y el Director General, garantizando la operatividad de la toma de decisiones estratégicas.	*Archivo digital 003 PDF en CD *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 proyectó la Certificación oficial (de fecha 26 de noviembre de 2025) en respuesta al requerimiento de la Contraloría sobre el estado del Contrato de Encargo Fiduciario (Factor de Calidad). En el documento se certificó y justificó jurídicamente que el proceso se mantiene en etapa de estructuración. Se fundamentó la decisión de no suscribir el contrato bajo el Principio de Planeación (Ley 80 de 1993), argumentando que era jurídicamente inviable contratar la fiducia sin contar previamente con el acto administrativo reglamentario que definiera la destinación específica de los recursos y los órganos de gobierno del patrimonio autónomo, mitigando así riesgos de responsabilidad fiscal por indeterminación del objeto contractual. -Se formuló y proyectó el "Cronograma de Trabajo y Agenda para las Juntas Metropolitanas del último trimestre 2025", con el fin de garantizar el cumplimiento de los términos legales para la aprobación del Presupuesto 2026 y las Tarifas de Transporte. El documento estructura tres sesiones clave (Octubre, Noviembre, Diciembre) y define los insumos técnicos y	*Archivo digital 004 PDF en CD *Archivo digital 013 PDF en CD

		financieros que deben aportar las Subdirecciones (POAI, MFMP, Estudios de Costos). Asimismo, se planificó la presentación de los proyectos de acuerdo para la autorización de Vigencias Futuras Ordinarias (VFO) destinadas a proyectos estratégicos (Catastro y SITME) y funcionamiento, asegurando la continuidad del servicio en la vigencia siguiente.	
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 versión definitiva de la Circular No. 034 de 2025, integrando los lineamientos de gestión documental y financiera. Además de las directrices sobre evidencias y "Cero Papel", se incorporó la estandarización del trámite de pago (Lineamientos Noveno y Décimo), estableciendo el orden taxativo de los documentos a cargar en BPM.Gov (1. Orden de pago, 2. Factura, 3. Seguridad Social, etc.) . Esta acción unifica los criterios de la Secretaría General con los requisitos de la Subdirección Administrativa y Financiera para agilizar el flujo de cuentas por pagar.	Archivo digital 009 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.	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	$20.000.000	
Saldo por ejecutar	$2.000.000	
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 09 de diciembre de 2025

DIANA LUCIA PENAGOS DUARTE
CONTRATISTA

GERSON VEGA VARGAS
SUPERVISOR DEL CONTRATO