

|                                                                                                                                                                                               |                                                       |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|
| <br>ÁREA METROPOLITANA<br>DE BUCARAMANGA<br><small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRON - PIEDICUESTA</small> | <b>PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL</b>         | <b>CODIGO:</b> GJC-FO-094 |
|                                                                                                                                                                                               | <b>INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES</b><br>N° 004 | <b>VERSIÓN:</b> 04        |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONTRATO No. Y FECHA                                | 00043 DEL VEINTITRES (23) DE ENERO DE 2026 CON ID DEL CONTRATO EN SECOP II CO1.PCCNTR.9042376                                                                                                           |                   |
| TIPO DE CONTRATO                                    | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES                                                                                                                                                       |                   |
| CONTRATISTA                                         | RAFAEL DAVID PRADA ALVAREZ                                                                                                                                                                              |                   |
| Nit o C.C. No.                                      | 1.098.758.342 de Bucaramanga                                                                                                                                                                            |                   |
| OBJETO                                              | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LA MISIONALIDAD DEL ÁREA |                   |
| VALOR INICIAL                                       | VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$22.500.000) MONEDA CORRIENTE                                                                                                                                 |                   |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD INICIAL               | N°. 26-00022 de fecha veintiuno (21) de enero de 2026                                                                                                                                                   |                   |
| REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL                       | N°. 26-00034 de fecha veintiuno (21) de enero de 2026                                                                                                                                                   |                   |
| VALOR ADICIONAL                                     | DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) MONEDA CORRIENTE                                                                                                                                                  |                   |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD ADICIONAL             | No. 26-00123 de fecha primero (01) de junio de 2026                                                                                                                                                     |                   |
| REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL                     | No. 26-00330 de fecha tres (03) de junio de 2026                                                                                                                                                        |                   |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO                            | TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$32.500.000) MONEDA CORRIENTE                                                                                                                             |                   |
| PLAZO INICIAL DEL CONTRATO                          | CUATRO (04) MESES y QUINCE (15) DIAS                                                                                                                                                                    |                   |
| PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO                        | DOS (02) MESES                                                                                                                                                                                          |                   |
| PLAZO FINAL DEL CONTRATO                            | SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS                                                                                                                                                                      |                   |
| NOMBRE INTERVENTOR Y CONTRATO                       | N/A                                                                                                                                                                                                     |                   |
| NIT O C.C DEL INTERVENTOR                           | N/A                                                                                                                                                                                                     |                   |
| SUPERVISOR                                          | STEPHANY SOTO GOMEZ – SECRETARIO GENERAL                                                                                                                                                                |                   |
| FECHA DE INICIO                                     | VEINTITRES (23) DE ENERO DE 2026                                                                                                                                                                        |                   |
| ACTA DE SUSPENSIÓN DE PLAZO No. 1                   | N/A                                                                                                                                                                                                     |                   |
| ACTA DE REANUDACIÓN DE PLAZO No. 1                  | N/A                                                                                                                                                                                                     |                   |
| FECHA DE TERMINACIÓN                                | SEIS (06) DE AGOSTO DE 2026                                                                                                                                                                             |                   |
| OFICINA GESTORA                                     | SECRETARIA GENERAL                                                                                                                                                                                      |                   |
| VALOR A PAGAR                                       | CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) MONEDA CORRIENTE                                                                                                                                                  |                   |
| PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN                       | DESDE: 24 DE ABRIL                                                                                                                                                                                      | HASTA: 23 DE MAYO |
| AVANCE DE LA EJECUCION CONTRACTUAL EN PLAZO Y VALOR | PLAZO                                                                                                                                                                                                   | VALOR             |
|                                                     | 61.54 %                                                                                                                                                                                                 | 61.54%            |

| PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL                                                                                                                                                                                                              |               |                    |             |               |           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|-------------|---------------|-----------|-----------|
| PERIODO                                                                                                                                                                                                                               | FECHA DE PAGO | NÚMERO DE PLANILLA | VALOR SALUD | VALOR PENSION | VALOR ARL | VALOR CCF |
|                                                                                                                                                                                                                                       |               |                    | ENTIDAD     |               |           |           |
|                                                                                                                                                                                                                                       |               |                    | SURA        | COLPENSIONES  | POSITIVA  | CAJASAN   |
| ABRIL                                                                                                                                                                                                                                 | 13/05/2026    | 9503584315         | \$ 250.000  | \$ 320.000    | \$ 10.500 | \$ 40.000 |
| 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 |

|                                                                                                                                                                                                   |                                                       |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|
| <br><b>ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA</b><br><small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRÓN - PIEDICUESTA</small> | <b>PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL</b>         | <b>CODIGO:</b> GJC-FO-094 |
|                                                                                                                                                                                                   | <b>INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES</b><br>N° 004 | <b>VERSIÓN:</b> 04        |

|     |     |     |
|-----|-----|-----|
| 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                        | 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.                                                                                   | En el periodo de ejecución no hubo actividades relacionadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
| 2                        | Apoyar la proyección de informes requeridos y planes de mejoramiento que se deriven de las auditorías realizadas por entes de control.                                                                                                        | En el periodo de ejecución no hubo actividades relacionadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
| 3                        | Realizar seguimiento del mapa de riesgo, los planes de mejoramiento, la Política de Transparencia y Ética Pública y demás procesos de la secretaria general que requiera la oficina de control interno de gestión del AMB.                    | 1. Se anexa la matriz de seguimiento de los convenios celebrados con universidades y corporaciones educativas, para con el apoyo de Talento Humano, retomar las conversaciones con los representantes de las universidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| 4                        | Apoyar el seguimiento de los proyectos, planes y estrategias liderados por la Secretaria General, que le sean asignados.                                                                                                                      | 1. En atención al proceso de rediseño institucional, y del contrato interadministrativo No. 000708 de 2025, y conforme a las observaciones presentadas durante la socialización final realizada el día 27 de abril, me permito adjuntar los siguientes documentos correspondientes al estudio técnico de rediseño organizacional y sus respectivos anexos, para su revisión y análisis:<br><br>• Estudio técnico con ajustes.<br>• Proyecto de acto administrativo de estructura<br>• Proyecto de acto administrativo de planta de personal.<br>• Proyecto de acto administrativo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales – MEFCL.<br>• Consecutivo de fichas del manual.<br>• Respuesta a las observaciones formuladas por los funcionarios, para su revisión y posterior socialización con los mismos.   |                          |
| 5                        | Realizar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos sindicales celebrados por la entidad con las organizaciones sindicales, así como apoyar con las descripciones de las necesidades contractuales derivadas de los acuerdos sindicales. | 1. Se realizó seguimiento al cumplimiento de los acuerdos sindicales suscritos por la entidad, y a las directrices de dirección se remite la matriz en formato Excel, que contiene el seguimiento al pliego de peticiones, en el cual se identifican las solicitudes cumplidas en color verde, y las pendientes en color rojo, con el fin de facilitar su análisis y comprensión.<br><br>2. En atención al seguimiento de la negociación sindical, se remite el acta de instalación de la mesa de negociación del día 20 de abril, donde reposan los aspectos más relevantes tratados en la reunión, para que sea revisado por las organizaciones sindicales y atender los ajustes pertinentes.<br><br>3. En atención al seguimiento de la negociación sindical, se remite el acta de reunión no. 01 de la mesa de negociación | Archivos PDF, Word en CD |

|                                                                                   |                                                              |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL</b>                | <b>CODIGO:</b> GJC-FO-094 |
|                                                                                   | <b>INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES</b><br><b>N° 004</b> | <b>VERSIÓN:</b> 04        |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>del día 23 de abril.</p> <p>4. En atención al seguimiento de la negociación sindical, se remite el acta de reunión no. 02 de la mesa de negociación donde se asiste como apoyo a la Secretaria General.</p> <p>5. En atención al seguimiento de la negociación sindical, se remite el acta de reunión no. 03 de la mesa de negociación donde se asiste como apoyo a la Secretaria General.</p> <p>6. En atención al seguimiento de la negociación sindical, se remite el acta de reunión no. 04 de la mesa de negociación donde se asiste como apoyo a la Secretaria General.</p> <p>7. En atención al seguimiento de la negociación sindical, se remite el acta de reunión no. 05 de la mesa de negociación donde se asiste como apoyo a la Secretaria General.</p> <p>8.En atención al seguimiento de los acuerdos sindicales. Me permito enviar el oficio de designación del comité bipartito para el año 2026, para que sea enviado a los representantes de las organizaciones sindicales.</p> <p>Durante el período evaluado, no se requirió la elaboración de descripciones de necesidades contractuales derivadas de dichos acuerdos.</p> |                          |
| 6 | Realizar actividades de archivo y gestión Documental dé 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 a cabalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| 7 | El contratista deberá enviar al correo electrónico institucional del supervisor del contrato todos los documentos realizados o proyectados que realice en Word, Excel y/o cualquier otro archivo editable en la prestación de sus servicios, cada vez que presente cuenta de cobro.                                                                                                                                                                               | El contratista cumplió a cabalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| 8 | Presentar cuenta de cobro e informe de actividades y demás documentos requeridos para el pago, a más tardar en 05 días calendario después del vencimiento del plazo parcial o total del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                 | El contratista cumplió a cabalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| 9 | Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. En atención al seguimiento en lo relativo a la gestión del talento humano. Me permito remitir la matriz de solicitud de capacitación, la cual ha sido socializada y validada por la Secretaria General, con                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Archivos PDF, Word en CD |

|                                                                                                                                                                                               |                                                       |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|
| <br>ÁREA METROPOLITANA<br>DE BUCARAMANGA<br><small>BUCARAMANGA · FLORIDABLANCA · GIRÓN · PIEDICUESTA</small> | <b>PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL</b>         | <b>CODIGO:</b> GJC-FO-094 |
|                                                                                                                                                                                               | <b>INFORME Y SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES</b><br>N° 004 | <b>VERSIÓN:</b> 04        |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                    | <p>el fin de solicitar respetuosamente ala ESAP el análisis, viabilidad y programación de las acciones formativas allí contenidas, orientadas al fortalecimiento de las competencias del personal y al mejoramiento de los indicadores de desempeño y calidad de la gestión institucional.</p> <p>2. En atención al seguimiento y apoyo en los procesos de contratación de la Secretaria General. Me permito solicitar respetuosamente el trámite para el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con la siguiente información:</p> <p><b>OBJETO:</b> ADICIONAL NO. 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 00043 DE 2026 CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN EN EL MARCODE LA MISIONALIDAD DEL ÁREA.</p> <p><b>RUBRO:</b> 2.3.2.02.02.008.01.1.45.4599.4599019 – Fortalecimiento institucional de los procesos Administrativos y de gestión en el marco de la Misiona</p> <p><b>PLAZO:</b> DOS MESES</p> <p><b>VALOR:</b> DIEZ MILLONES</p> |  |
| <b>ANEXOS:</b> PDF |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

|                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBLIGACIONES GENERALES</b>                                                               |
| 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 |                      | \$ 32.500.000        |
| Valor ejecutado           | \$ 5.000.000         |                      |
| Valor pagado              | \$ 15.000.000        |                      |
| Saldo por ejecutar        | \$ 12.500.000        |                      |
| <b>SUMAS IGUALES</b>      | <b>\$ 32.500.000</b> | <b>\$ 32.500.000</b> |

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, a los (07) días del mes julio de 2026.

|                                                                                                                                                                                               |                                                   |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|
| <br>ÁREA METROPOLITANA<br>DE BUCARAMANGA<br><small>BUCARAMANGA - FLORIDABLANCA - GIRON - PIEDICUESTA</small> | <b>PROCESO GESTION JURIDICA Y<br/>CONTRACTUAL</b> | <b>CODIGO:</b> GJC-FO-094 |
|                                                                                                                                                                                               | INFORME Y SUPERVISIÓN DE<br>ACTIVIDADES<br>N° 004 | <b>VERSIÓN:</b> 04        |



**RAFAEL DAVID PRADA ALVAREZ**  
CONTRATISTA



**STEPHANY SOTO GOMEZ**  
SUPERVISOR DEL CONTRATO