



RADICADO NO.: 01-0702-20260430-0004110

FECHA:

30-ABRIL-2026 14:00

EL AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA - AMBQ

DEBE

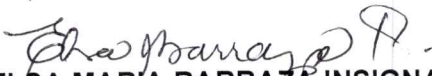
FOLIOS:

8

ANEXOS:

A **ELSA MARIA BARRAZA INSIGNARES**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía # 32.616.273 de Barranquilla, por concepto de la asesoría jurídica brindada a la Secretaría General del Área Metropolitana de Barranquilla, AMBQ, en desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios N° AMB 010 de 2026, entre el 01 y el 30 de abril de 2026, la suma de **ocho millones seiscientos quince mil ochocientos ochenta pesos m/cte (\$8.615.880)**

SON: OCHO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$8.615.880)


ELSA MARIA BARRAZA INSIGNARES
ASESORA JURIDICA EXTERNA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 00003
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL N° 00006



Nit 860.002.964-4
Calle 35 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que ELSA MARIA BARRAZA INSIGNARES, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 32.616.273 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 137294020, abierta/o desde el 25/8/2023.

Se expide en Bogotá el día 30 del mes de Agosto del año 2023



Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

SJ - F- 07	INFORME DE GESTION DE CONTRATISTAS	
Versión 2		
Fecha de Aprobación: 03/05/2023		

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

1. No. DE CONTRATO:	CONTRATO AMB-010 DE 2026
2. NOMBRE DEL CONTRATISTA:	ELSA MARIA BARRAZA INSIGNARES
3. OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS
4. FECHA QUE CUBRE EL INFORME:	01/04/2026 al 30/04/2026
5. FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	TREINTA (30) DE ABRIL DE 2026
6. NOMBRE DEL INTERVENTOR/ SUPERVISOR:	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ
7. CARGO:	SECRETARIA GENERAL
8. N°. DE INFORME DE GESTIÓN:	CUATRO (4)
9. FECHA DE PAGO O CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, ARL):	30/04/2026

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Actividades del Contrato):

1. Revisión de la documentación pre - contractual correspondiente a la contratación de las distintas dependencias del Área Metropolitana De Barranquilla, verificando que la misma cumpla con las exigencias legales para cada tipología contractual, así como la coherencia con las exigencias establecidas en los documentos de estudios previos.
2. Revisión y/o elaborar los proyectos de estudio previo, correspondiente a la contratación de las distintas dependencias del Área con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.
3. Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.
4. Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.
5. Asesoría y apoyar en los asuntos de índole administrativo que requiera el Área Metropolitana de Barranquilla.
6. Atender los asuntos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que estén relacionados con los procesos de la Entidad.
7. Proyección de los proyectos de pliegos de condiciones, pliegos de condiciones definitivos, avisos de convocatoria, adendas y demás documentos necesarios para surtir los distintos procesos de selección que le sean asignados por el supervisor del contrato.

SJ – F- 07	INFORME DE GESTION DE CONTRATISTAS	
Versión 2		
Fecha de Aprobación: 03/05/2023		

8. Revisar y responder las observaciones jurídicas que se presenten en los distintos procesos de selección, así como compilar las respuestas a las observaciones de índole técnico y financiero para emitir los documentos de respuestas de observaciones.
9. Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las demás actividades encomendadas por el supervisor del contrato o persona que este designe de manera oportuna y eficiente.

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

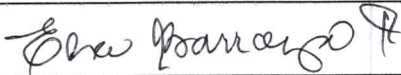
1. Proyección de documentación relacionada con el apoyo jurídico para la ejecución de las actividades relacionadas con la prestación de los servicios profesionales de apoyo a la gestión y proyección de documentación relacionada con el apoyo jurídico y contractual a la gestión administrativa del AMBQ.
2. Elaboración de estudios previos, solicitud de CDP y CRP análisis hojas de vida, verificación de soportes, certificaciones, minutas contractuales, aprobación de garantías, correspondientes a la celebración de contratos mediante el trámite de los procedimientos de selección de mínima cuantía, abreviada y licitación pública, así como de contratación directa que comprenden estudios previos, solicitud de CDP y CRP, certificados de idoneidad con verificación de soportes.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Elaboración y trámite de los procedimientos de contratación directa que adelantes se describen que incluyen elaboración de estudios previos, documentación previa, solicitud de oferta, verificación de idoneidad, minuta del contrato, anexos, solicitud de CDP y CRP cierre, aceptación, aprobación de garantías, según corresponda:
 - Elaboré y tramité la Adición y Prórroga del Contrato AMB 044 de 2026
 - Elaboré el estudio Previo para el proceso de contratación del suministro de tiquetes aéreos
2. Elaboración y trámite de los procesos contractuales que adelantes se describen, incluyen elaboración de estudios previos, incluyen estudios previos, invitación pública, convocatorias, pliego de condiciones, anexos, solicitud de CDP y CRP cierre, evaluación, carta de aceptación, contratos y aprobación de garantías según corresponda:
 - Elaboré y tramité el proceso de Mínima Cuantía N° AMBQ-MC 01 de 2026
 - Elaboré y tramité el proceso de Mínima Cuantía N° AMBQ-MC 11 de 2026
 - Inicié los tramites del proceso AMBQ-SAMC 02 de 2026 papelería membreada
 - Trámite en Gran Superficie (Falabella) de la Orden de Compra 163718 Portatil ASUS TUF – Cancelada
 - Elaboración de documentos para nuevo trámite en Gran Superficie (Proveer Institucional) de la Adquisición del Portatil ASUS TUF
3. Estudié y elaboré Actos Administrativos y/o Actuaciones Administrativas
4. Apoyo en trámites administrativos y de respuesta jurídica
 - Apoyé en respuestas jurídicas en la gestión de la Oficina administrativa

12. FUENTES DE VERIFICACIÓN:

SJ – F- 07	INFORME DE GESTION DE CONTRATISTAS	
Versión 2		
Fecha de Aprobación: 03/05/2023		

1. Certificados de afiliación – planilla Anexo copia pago Afiliación Seguridad Social Salud, Pensión, ARL	
Nombre del Contratista:	ELSA MARIA BARRAZA INSIGNARES
Firma:	

SJ – F- 08	INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión 3		
Fecha de		
Aprobación: 3/05/2023		

1. DENOMINACION DEL CONTRATO		INFORME No. 4		PERIODO: Del 01/04/2026 al 30/04/2026	
Contrato N°		CONTRATO AMB – 010 de 2026			
Nombre del interventor/ Supervisor:		MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ			
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL					
Tipo de contrato:		PRESTACION DE SERVICIOS		Otro:	
Nombre del contratista:		ELSA MARIA BARRAZA INSIGNARES			
Identificación del contratista:		32.616.273			
Objeto del contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA A LA SECRETARIA GENERAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS			
Plazo:		Hasta el 30 de abril de 2026			
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):		003	Fecha del C.D.P (dd-MM-yyyy)	07/01/2026	
Número de Certificado de Registro Presupuestal (C.R.P.):		006	Fecha del C.R.P (dd-MM-yyyy)	08/01/2026	
BONO DEPARTAMENTAL		Estampilla Pro hospitales/ Pro-Desarrollo/ Pro-Ciudadela	Fecha y Numero de Bono	N/A	
BONO DISTRITAL		Impuesto Estampilla pro dotación (tercera edad)	20260020020	02/02/202	
BONO DISTRITAL		Impuesto Estampilla Pro cultura	20260020058	02/02/202	
BONO DISTRITAL		Estampilla ITSA	20260019995	02/02/202	
OTROS			N/A	N/A	
Valor del Contrato:		Contrato Inicial	\$ 34.463.520		
		Adición 1	\$0		
		Adición 2	\$0		
		Adición 3	\$0		
		Total	\$34.463.520		
Fecha de inicio del contrato (dd-MM-yyyy) 08/01/2026		Fecha de terminación del contrato(dd-MM-yyyy) 30/04/2026	Fecha de Suspensión (dd-MM-yyyy)	Fecha de reinicio (dd-MM-yyyy)	
3. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):					
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia		
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)	
Calidad del servicio	N/A	N/A			
Cumplimiento	N/A	N/A			

6

SJ – F- 08	INFORME DE INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
Versión 3		
Fecha de Aprobación: 3/05/2023		

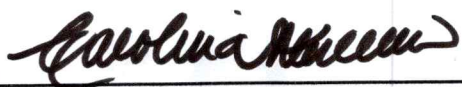
Otros	N/A	N/A		
4. EJECUCION DEL CONTRATO				
Descripción		Valor		
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		\$34.463.520		
Adición No. 1				
Adición No. 2				
Adición No. 3				
Valor Total del Contrato		\$34.463.520		
Valor Ejecutado del Contrato		\$34.463.520		
Valor por Ejecutar		\$0		
Valor para pagar en el presente Informe		\$8.615.880		
No. Factura o Cuenta de Cobro		CUATRO (4)		
5. ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)		BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		N/A
6. CERTIFICACION APORTES PARAFISCALES REPRESENTANTE LEGAL-REVISOR FISCAL (Persona Juridica) Fecha (dd-MM-yyyy):				Planilla Mes de marzo de 2026

- I. Ejecución contractual: el informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, contrato No. AMB 010 de 2026, así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente.
- II. Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato.

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o controles establecidos en los estudios previos del contrato, evidenciándose el cumplimiento de las actividades indicadas en el informe de gestión. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ quien actúa en nombre y representación del **AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA**, en calidad de supervisor, deja constancia de que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación el pago de las estampillas distritales y departamentales, y de la acreditación del pago de seguridad social, para el período correspondiente.

Se firma en Barranquilla, treinta (30) días del mes de abril de 2026

Firma	
Nombre del Supervisor	MARIA CAROLINA MORENO PERTUZ
Cargo del Supervisor	SECRETARIA GENERAL

