INFORME DE SUPERVISIÓN A CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
INFORMACIÓN GENERAL	
Periodo de informe:	Del 04 de Mayo al 03 de Junio de 2025
Contrato No:	CPS-296-2025
Nombre del Contratista:	CARLOS AUGUSTO CELEDÓN DANGOND
No de identificación:	12.644.028 expedida el Valledupar Cesar el 07 de diciembre de 1997
Objeto del Contrato:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, COMO ABOGADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARACTER TEMPORAL MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL Y DE APOYO EN LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CONTRACTUAL - II EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA" EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA". CODIGO BIPIN: 202500000016726*
Nombre y cargo del supervisor del contrato:	Rosmy Ruth López Bolívar Directora Administrativa de Contratación

VALOR DEL CONTRATO	Vr. PAGOS MENSUALES	N° PAGOS	SALDO
$ 47.774.833,33	**$5.665.000**	**2**	**$36.444.833,3**

A. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Durante el periodo el contratista desarrolló las siguientes actividades:

1. Fueron atendídas y proyectadas por el contratista las respuestas a los requerimientos de los entes de control, dirigidos a la dirección de contratación del municipio de Maicao la guajira. Como derechos de petición, entre otro:
De igual forma, el contratista analizó con sustento en la normatividad legal vigente los requerimientos de entes de control relacionados con la actividad contractual o de la entidad, brindando asesoría jurídica en su atención y respuesta oportuna amparados en la normatividad legal vigente.
2. A su vez, se tiene que el contratista participó en la proyección de modificaciones de contratos asignados por parte de la dirección de contratación del municipio de Maicao la Guajira:
Se verificó que atendieron las solicitudes de modificaciones contractuales recibidas durante el periodo informado por parte del contratista, las cuales fueron debidamente analizadas, y creadas directamente en la plataforma del SECOP II.
3. El contratista Brindó el apoyo institucional a la gestión administrativa, adelantado por las dependencias de la administración Municipal, en el terreno jurídico, sobre aspectos críticos en

las obligaciones y requerimientos por concepto de actividad laboral administrativa y derivadas de la seguridad social integral:
Se informa por el contratista y fue verificado por la suscrita, que se atendieron por aquel en debida forma y dentro de la oportunidad, las solicitudes de concepto jurídico relacionadas con aspectos contractuales, amparados en la normatividad legal vigente aplicable a la materia.
4. El contratista brindó apoyo al Municipio en la proyección y sustentación de recursos que sean presentados por los demandantes, en contra de la administración municipal.
No fueron recibidas solicitudes al respecto durante el periodo informado.
5. Se brindó por parte del contratista asesoría jurídica a los contratistas y funcionarios cuando fue requerido en el marco de los procesos de contratación, y demás actividades que le sean asignadas por la Dirección administrativa de Contratación.
Así mismo, fue brindada por el contratista asesoría jurídica en materia contractual amparados en la normatividad legal aplicable a la materia, en los distintos procesos contractuales que se surten en sus distintas etapas. Dicho ejercicio se reflejó en el flujo de información cargada en la plataforma del SECOP II.
6. Se establece que el contratista brindó asistencia técnica jurídica frente al sistema electrónico de gestión contractual - SECOP II., así como asistencia jurídica en las respuestas sobre las solicitudes a los distintos órganos de control y demás autoridades y/o particulares en materia contractual:
Fue asistida, asesorada y acompañada por parte del contratista la Dirección Administrativa de Contratación en todos los asuntos relacionados con la plataforma del SECOP II:ñ en asuntos tales como:
- Revisión de procesos contractuales vigentes
- Estado de contratos suscritos y pendientes de inicio de ejecución
- Verificación de creación de procesos contractuales
- Revisión de minutas contractuales
- Revisión accesos de usuarios
- Revisión flujo de aprobación
- Levantamiento de información para la semaforización de procesos en curso que permita la creación de alertas para el cumplimiento oportuno de cronograma.
7. Las demás actividades que le fueron asignadas por la dirección de contratación, para la correcta ejecución del objeto contractual: tales como apoyo en el asesoramiento de respuesta sobre transaccionalidad de la plataforma, defunción de permisos de uso, área de trabajo entre otros.

B. DECLARACIONES DEL SUPERVISOR		
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	**SI**	**NO**
Que el contratista cumplió con las actividades objeto del contrato.	x	
Que se anexa copia del informe entregado por el contratista.	x	
Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	x	
Teniendo en cuenta lo anterior, en mi calidad de supervisor doy visto bueno para el respectivo pago correspondiente al periodo comprendido entre el 04 de mayo al 03 de junio de 2025. La presente certificación se expide en Maicao, La Guajira, a los cuatro (04) días del mes de junio de 2025.		
FIRMA SUPERVISOR:		
Cargo:	Directora Administrativa de Contratación	