RELACIÓN DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PRESENTAR CUENTAS DE COBRO A PARTIR DE LA SEGUNDA CUENTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND **CÉDULA: 12.644.028** **CELULAR:**	**PLANILLA DE SALUD Y PENSIÓN** **Operador:** **Usuario: NO APLICA** **Contraseña: NO APLICA**

DOCUMENTACIÓN DE LA CUENTA - HACIENDA

N°	DETALLE DEL DOCUMENTO	MARQUE CON UNA X SI EL DOCUMENTO SE ENCUENTRA EN LA CUENTA	
		Sectorial	Hacienda
1	Lista de chequeo con la firma del supervisor.		
2	Cuenta de cobro del período **Numero 003**, donde se relacione número de cuenta bancaria y número de RP		
3	Original de la certificación del recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor para el período respectivo		
	Informe original del supervisor para el período respectivo		
4	Una copia del comprobante del pago de salud y pensión del período de pago, sobre la base del 40% del valor del contrato		
5	Copia del informe de actividades con el correspondiente recibido (Anexar con el número de cédula y fecha de expedición)		
6	Una copia del acto modificatorio si lo hubiere		
7	Copia del RP		

Nota: Para el pago de período el supervisor del contrato debe haber aprobado las respectivas cuentas de cobro presentadas.

En aras de agilizar el proceso de revisión de cuentas agradecemos presentar la cuenta de cobro en el mismo orden que hemos enumerado en los cuadros anteriores.

ROSMY RUTH LOPEZ BOLIVAR
DIRECTORA ADMINISTRATIVA CONTRATACIÓN

A. INFORMACIÓN GENERAL			
Periodo de Informe	Del 04 de Junio al 03 de Julio de 2025		
Contrato No.	CPS-296-2025		
Nombre del Contratista	**CARLOS AUGUSTO CELEDÓN DANGOND**		
No. de Identificación	12.644.028 de Valledupar – Cesar expedida 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***		
Valor del Contrato	CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS ($47.774.833,33) M/L		
Valor Honorarios	CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($5.665.000) M/L		
Plazo del Contrato	OCHO (08) MESES Y TRECE (13) DÍAS		
No. Pago	003		
No. de planilla de pago de seguridad social	9487626800		
Valor Aporte Salud	**Valor Aporte Pensión**	**Valor Aporte ARL**	
$305.000	$390.400	$12.800	
Nombre y Cargo del Supervisor del Contrato	Rosmy Ruth López Bolívar – Directora Administrativa de Contratación		
B. BALANCE DEL CONTRATO			
Valor del Contrato	$47.774.833,33	**Valor Ejecutado acumulado**	$11.330.000
		Valor a Pagar	$5.665.000
Valor Honorarios	$5.665.000	**Saldo:**	$30.779.833,3
C. OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
1.Atención y Proyección de 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 otros.			

2. Proyección de modificaciones de contratos asignados por parte de la dirección de contratación del municipio de Maicao la Guajira.
3. Brindar apoyo institucional a la gestión administrativa, adelantando 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.
4. Apoyar al Municipio en la proyección y sustentación de recursos que sean presentados por los demandantes, en contra de la administración municipal.
5. Brindar asesoría jurídica a los contratistas y funcionarios cuando se requiera en el marco de los procesos de contratación, y demás actividades que le sean asignadas por la Dirección administrativa de Contratación.
6. Brindar asistencia técnica jurídica frente al sistema electrónico de gestión contractual - SECOP II. Brindar asistencia jurídica en las respuestas sobre las solicitudes a los distintos órganos de control y demás autoridades y/o particulares en materia contractual.
7. Las demás actividades que me sean asignadas por la dirección de contratación, para la correcta ejecución del objeto contractual.

D. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

1. Se atendieron y proyectaron 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 otros:

Analizacé 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. De igual manera, se avanzó en la proyección de modificaciones de contratos asignados por parte de la dirección de contratación del municipio de Maicao la Guajira:

Atendí las solicitudes de modificaciones contractuales recibidas durante el periodo informado, las cuales fueron debidamente analizadas, y creadas directamente en la plataforma del SECOP II.

Dicho ejercicio se estructuró con la revisión y amparo en la normatividad legal vigente, previo análisis de la conveniencia y oportunidad de las solicitudes, minimizando el riesgo de afectación a la operación contractual.

3. Este contratista brindó el apoyo institucional a la gestión administrativa, adelantando 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:

Atendí 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.

Brindé asesoría y acompañamiento jurídico en temas contractuales a áreas tales como: Secretaría General, Secretaria de Educacion, Dirección de Cultura, entre otras, es aspectos relacionados con la actividad contractual.

4. Apoyar 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. Brindar asesoría jurídica a los contratistas y funcionarios cuando se requiera en el marco de los procesos de contratación, y demás actividades que le sean asignadas por la Dirección administrativa de Contratación.

Brindé 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, asi mismo, fue proyectada respuesta a la Secretaría de Educacion en relación con la supervisión asignada en la plataforma de los contratos a su cargo y la posibilidad de interacción con la Secretaría General de la entidad, a fin de optimizar el ejercicio.

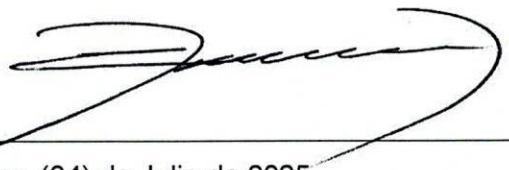
Así mismo, se brindó acompañamiento y asesoría a los profesionales del Derecho que prestan sus servicios a la Dirección de Contratación en los temas relacionados con los procesos de selección que le fueron asignados, cuidando la aplicación estricta de la normatividad legal vigente, siendo extendida dicha asistencia al uso correcto en la plataforma del SECOP II.

6. Así mismo el contratista brindó asistencia técnica jurídica frente al sistema electrónico de gestión contractual - SECOP II. Brindar 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 la Dirección Administrativa de Contratación en todos los asuntos relacionados con la plataforma del SECOP II:

- 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.

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.

E. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	
1. Que, a la fecha, he cumplido con las actividades establecidas en el contrato. 2. Que autorizo a la Alcaldía de Maicao a realizar las deducciones correspondientes a los impuestos a que estoy obligado a pagar, por ocasión al señalado contrato. 3. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo 1° el artículo 4 del decreto 2271 de 2009, declaro bajo la gravedad de juramento que lo correspondiente al pago por Seguridad Social, está debidamente pagado, anexo copia simple del mismo. Teniendo en cuenta la información solicitada por el artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 y para efectos de determinar la tarifa de retención contenida en el Artículo 383 del Estatuto Tributario, modificado por el Articulo 42 de la Ley 2010 de 2019, Manifiesto que NO_X_ SI_ he contratado dos o más trabajadores asociados a la actividad de servicios.	
Firma del Contratista	
Fecha de Presentación:	cuatro (04) de Julio de 2025

COLOMBIA

MUNICIPIO DE MAICAO
Nit.892.120.020-9

Libertad y Orden

Registro No.
2504040007

Referencia No.
2502270001

LA GUAJIRA

ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO

- 09 - REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL *-*

Vigencia Fiscal 2025

Fecha de Expedición: 04/04/2025

BENEFICIARIO: 12644028 - CELEDON DANGOND CARLOS AUGUSTO

Origen Legal: 00 - General (ALCALDE)

Concepto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, COMO ABOGADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARACTER TEMPORAL MEDIANTE ELFORTALECIMIENTO A LA GESTION PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL Y DE APOYO EN LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CONTRATCUAL SECOP 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 PUBLICATERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MAICAO DEP

Valor: 47,774,833.00

Son: CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripción del rubro	Fuente	Valor
2	TOTAL GASTOS		
22	GASTOS DE INVERSION		
226	RECURSOS DE LIBRE INVERSION		
2266	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL		
2266-01	Asistencia tecnica administrativa financiera y gestion publi	07 - Sgp Otros Sectores Libre Inver	47,774,833.00
		Total Registro de Compromiso Presupuestal	**47.774.833,00**

Hacemos constar que se ha hecho REGISTRO PRESUPUESTAL de acuerdo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO - LA GUAJIRA; Vigencia 2025.

JAIRO ALBERTO AGUILAR CAMARGO
Profesional de Presupuesto

CUENTA: 003
EL MUNICIPIO DE MAICAO

DEBE A:

CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND, identificado con la cédula de ciudadanía No. **12.644.028** expedida en Valledupar - Cesar el 05 de diciembre de 1997.

La suma de: **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($5.665.000) MONEDA CORRIENTE.**

Lo anterior comprendido en el periodo del 04 de junio de 2025 al 03 de julio de 2025 en virtud del Contrato de prestación de servicios No. CPS-296-2025 del 04 de abril del 2025, cuyo objeto es la ***"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 - SECOP 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".***

Con número de registro presupuestal **2504040007.**

Consignar el valor en la siguiente cuenta 01747697589 de Bancolombia.

Son.....**$ 5.665.000**

Atentamente,

CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND
C.C. 12.644.028 de Valledupar - Cesar

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 12644028		CELEDON DANGOND CARLOS AUGUSTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 77SUR 46-54	SABANETA-ANTIOQUIA	3249552222	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-06	2025-06	1567891329	9487626800	I	2025/07/07	2025/06/20	BANCOLOMBIA	0	$708,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,440,000	$390,400			$2,440,000	$305,000			$0	$0			$2,440,000	$12,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$2,440,000**	**$390,400**			**$2,440,000**	**$305,000**			**$0**	**$0**			**$2,440,000**	**$12,800**		**$0**	**$0**
Ciudad: SABANETA Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					**$2,440,000**	**$390,400**			**$2,440,000**	**$305,000**			**$0**	**$0**			**$2,440,000**	**$12,800**		**$0**	**$0**
1	CC 12644028	CELEDON CARLOS	230301	30	$2,440,000	$390,400	EPS005	30	$2,440,000	$305,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,440,000	$12,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$2,440,000**	**$390,400**			**$2,440,000**	**$305,000**			**$0**	**$0**			**$2,440,000**	**$12,800**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 12644028		CELEDON DANGOND CARLOS AUGUSTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 77SUR 46-54	SABANETA-ANTIOQUIA	3249552222	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1567891329	9487626800	I	2025/07/07	2025/06/20	BANCOLOMBIA	0	$708,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$390,400	$0	$0	$390,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$390,400	$0	$0	$390,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,800	$0	$0	$12,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,800	$0	$0	$12,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$305,000	$0	$0	$305,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$305,000	$0	$0	$305,000
TOTAL				1	$708,200	$0	$0	$708,200

INFORME DE SUPERVISIÓN A CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
INFORMACIÓN GENERAL	
Periodo de informe:	Del 04 de Junio al 03 de Julio 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**	**3**	**$30.779.833,3**

A. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Durante el periodo el contratista desarrolló las siguientes actividades:

1. Atención y Proyección de 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 otros:

Fueron analizados 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. Proyección de modificaciones de contratos asignados por parte de la dirección de contratación del municipio de Maicao la Guajira:

Se atendieron las solicitudes de modificaciones contractuales recibidas durante el periodo informado, las cuales fueron debidamente analizadas, y creadas directamente en la plataforma del SECOP II.

Dicho ejercicio se estructuró con la revisión y amparo en la normatividad legal vigente, previo análisis de la conveniencia y oportunidad de las solicitudes, minimizando el riesgo de afectación a la operación contractual.

3. Brindar apoyo institucional a la gestión administrativa, adelantando 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 atendieron 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.

Se brindó asesoría y acompañamiento jurídico en temas contractuales a áreas tales como: Secretaría General, Secretaria de Educacion, Dirección de Cultura, entre otras, es aspectos relacionados con la actividad contractual.

4. Apoyar 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. Brindar asesoría jurídica a los contratistas y funcionarios cuando se requiera en el marco de los procesos de contratación, y demás actividades que le sean asignadas por la Dirección administrativa de Contratación.

Fue brindada 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, asi mismo, fue proyectada respuesta a la Secretaría de Educacion en relación con la supervisión asignada en la plataforma de los contratos a su cargo y la posibilidad de interacción con la Secretaría General de la entidad, a fin de optimizar el ejercicio.

Se brindó acompañamiento y asesoría a los profesionales del Derecho que prestan sus servicios a la Dirección de Contratación en los temas relacionados con los procesos de selección que le fueron asignados, cuidando la aplicación estricta de la normatividad legal vigente, siendo extendida dicha asistencia al uso correcto en la plataforma del SECOP II.

6. Brindar asistencia técnica jurídica frente al sistema electrónico de gestión contractual - SECOP II. Brindar 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 la Dirección Administrativa de Contratación en todos los asuntos relacionados con la plataforma del SECOP II:

- 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 me sean asignadas por la dirección de contratación, para la correcta ejecución del objeto contractual:

Se brindó apoyo en el asesoramiento de circular de debido y correcto ejercicio de supervisión y el cargue oportuno de información en la plataforma del SECOP II.

Se adelantó proceso de depuracion en la plataforma del SECOP II, a fin de verificar el estado de ejecución financiera de 17 contratos de distintas tipologías, con el propósito de avanzar en el cierre de los mismos, resaltando la importancia del buen uso de dicción sistema de información por todas las áreas involucradas.

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 Junio al 03 de julio de 2025.

La presente certificación se expide en Maicao, La Guajira, a los tres (03) días del mes de julio de 2025.

FIRMA SUPERVISOR:	
Cargo:	Directora Administrativa de Contratación

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO

CERTFICA QUE:

El señor CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND, identificado con cedula de ciudadanía No. 12.644.028 expedida en Valledupar - Cesar, cumplió a satisfacción con la ***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 CONTRATCUAL - 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 PUBLICATERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MAICAO DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA". CODIGO BIPIN: 202500000016726***, según el contrato No. CPS-296 2025 del 04 de abril de 2025, correspondiente al periodo del 04 de junio al 03 de julio de 2025.

Verificado el pago de la seguridad social, se evidencia que esta cancelado el valor correspondiente, según asignación recibida.

ROSMY RUTH LÓPEZ BOLNAR
Directora Administrativa de Contratación