A. INFORMACIÓN GENERAL			
Periodo de Informe	Del 04 diciembre al 15 de diciembre 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 05 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 QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL ($47.586.000) 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 DOCE (12) DÍAS		
No. Pago	009		
No. de planilla de pago de seguridad social	9496909020		
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	$47.586.000	**Valor Ejecutado acumulado**	$45.320.000
		Valor a Pagar	**$2.266.000**
Valor Honorarios	$5.665.000	**Saldo:**	$0

C. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. 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
2. de petición, entre otros.

3. Proyección de modificaciones de contratos asignados por parte de la dirección de contratación del municipio de Maicao la Guajira.
4. 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.
5. Apoyar al Municipio en la proyección y sustentación de recursos que sean presentados por los demandantes, en contra de la administración municipal.
6. 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.
7. 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.
8. 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. 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.

Atendí y proyecté 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:

Analicé 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. 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. brinde apoyo a los profesionales del despacho en la revisión de los actos modificatorios por ellos proyectados, cuidando el seguimiento estricto a la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

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.

Brindé 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, 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 las Secretarías y Direcciones 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, brindé 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.

Brinde acompañamiento y asistencia jurídica a las a las Secretaría General, Dirección de Deportes, en todos y cada uno de los procesos de selección a surtirse en consonancia con la normatividad legal vigente y el plan de adquisiciones definido por la entidad, tales como:

- **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA SASI-MM-006-2025: SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y ELEMENTOS DE COMUNICACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE LA FUERZA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE MAICAO – LA GUAJIRA.**

- **SAMC-MM-012-2025** de objeto es el "**FORTALECIMIENTO A TRAVÉS DE CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN Y ACCIÓN PEDAGÓGICA "EDUCAR PARA APRENDER" IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCESO Y PARMANENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL MUNICIPIO DE MAICAO**

- **SASI-MM-009-2025** cuyo objeto es el "**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS DEL DESPACHO, GESTIÓN SOCIAL, SALA DE JUNTAS, ASESORES DE DESPACHO Y RECEPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA NUEVA SEDE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAICAO LA GUAJIRA**".

- **Invitación Pública de Mínima Cuantía MC-MM-049-2025 "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA CELEBRACION DEL DIA DE LAS VELITAS INSTITUCIONAL PARA FUNCIONARIOS E HIJO DE FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MAICAO"**

- **Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-MM-013-2025 PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA CELEBRACION DE LA CENA DE FIN DE AÑO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO LA GUAJIRA**

A su vez brindé acompañamiento, asesoría y asistencia a los profesionales designados por la Dirección en el adelantamiento de los siguientes procesos de selección:

- **Proceso de Selección Invitación Pública de Mínima Cuantía MC-MM-039-2025: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TANQUES PLÁSTICOS DE 5.000 LITROS DE AGUA DE CAPACIDAD PARA LA COMUNIDAD DE ATNAMANA II PERTENECIENTE A LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE MAICAO**

- **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA SASI-MM-008-2025: ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y DOCUMENTAL DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MAICAO**

- **Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-MM-038-2025.: "FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL Y CREACIÓN DE ESCENARIOS COMUNITARIOS PROTECTORES DE DERECHOS PARA FAMILIAS CON PERTENENCIA ÉTNICA EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA".**

- **Invitación Pública de Mínima Cuantía MC-MM-045-2025 "ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL ANTIGUO CENTRO DE SALUD, PARA LAS INSTALACIONES DE LA NUEVA SEDE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL (JAL) EN EL CORREGIMIENTO DE LA MAJAYURA EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA"**

- **Invitación Pública de Mínima Cuantía MC-MM-046-2025 "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD E INSTALACIÓN DE ALARMAS DE EMERGENCIA, PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE EMERGENCIA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO"**

- **Invitación Pública de Mínima Cuantía MC-MM-043-2025 "APOYO LOGÍSTICO Y OPERATIVO AL DESARROLLO DE ACCIONES DE DIVULGACIÓN, INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL MUNICIPIO DE MAICAO"**

- **Invitación Pública de Mínima Cuantía MC-MM-048-2025 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DESARROLLO DE LA SEMANA SALUDABLE MEDIANTE ACTIVIDADES INTEGRALES, PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO LA GUAJIRA"**

- **Invitación Pública de Mínima Cuantía MC-MM-050-2025 "APOYO LOGÍSTICO PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDA A LOS ÁRBITROS, MONITORES Y ENTRENADORES DE LOS DIFERENTES CLUBES DEPORTIVOS DEL**

MUNICIPIO DE MAICAO”

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.

Brindé 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:

Asistí, asesoré y acompañé 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 me fueron asignadas por la dirección de contratación, para la correcta ejecución del objeto contractual: Se adelantó proceso de depuración en la plataforma del SECOP II, a fin de verificar el estado de los contratos de las vigencias 2024 y requerimiento a las áreas de actualización de información.

Avancé en la depuración de información y requerimientos las áreas de contratos o convenios con de la vigencia 2024, con el propósito de verificar el estado de ejecución en la plataforma del SECOP II.

7. **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:	Enero de 2026