

INFORME GENERAL N° 8			
Periodo del informe:		14 / 10 / 2025 – 13 / 11 / 2025	
Contrato N°:		CPS-155-2025	
Nombre del contratista:		LUIS CARLOS PIMIENTA MARTÍNEZ	
N° de identificación:		17.827.219 de Uribia, La Guajira fecha de exp 12-12-2000.	
Objeto del contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE EL MANEJO, PROGRAMACIÓN, OPERACIÓN, REVISIÓN Y VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL DE MAICAO	
Valor del contrato modificado:		\$46.693.333	
Valor de los honorarios:		\$5.150.000	
Plazo del contrato:		09 meses y 2 días	
N° de pago:		8	
N° de planilla de pago de seguridad social:		9494695930	
Valor aporte salud:		Valor aporte pensión:	Valor aporte ARL:
\$ 301.400		\$ 385.700	\$12.600
Nombre y cargo del supervisor del contrato:		MARGARITA CRESPO HABIB <i>Secretaria de planeación</i>	
B. BALANCE DEL CONTRATO			
VALOR DEL CONTRATO MODIFICADO:	\$46.693.333	VALOR EJECUTADO ACOMULADO:	\$ 41.200.000
		VALOR A PAGAR:	\$ 5.150.000
VALOR DE LOS HONORARIOS:	\$5.150.000	SALDO:	\$ 5.493.333

C. OBLIGACIONES CONTRATUALES

1. Brindar orientación técnica y metodológica a los formuladores de proyectos de distintas secretarías para la correcta presentación de sus propuestas.
2. Apoyar al profesional encargado del Banco de Proyectos en el correcto estudio y emisión de conceptos de viabilidad o rechazo de propuestas recibidas por la Secretaría de Planeación.
3. Brindar orientación técnica al secretario (a) de planeación del municipio en la elaboración y adopción de los planes de ordenamiento territorial, económico y social, los programas de inversiones públicas municipal y asesorar en la elaboración de los proyectos respectivos.
4. Apoyar en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, previo conocimiento de los planes, programas y proyectos de las entidades adscritas y vinculadas.
5. Colaborar en la planificación y diseño detallado de proyectos, en pro del cumplimiento de sus requisitos técnicos, metodológicos, legales y financieros.
6. Acompañar al profesional encargado del Banco de Proyecto en el adecuado cargue, trámite y registro de los proyectos en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP.
7. Apoyar en la Identificación de proyectos estratégicos en línea con las políticas gubernamentales y las necesidades de la comunidad.
8. Orientar a los supervisores de proyectos de las distintas secretarías en el adecuado diligenciamiento de los avances de ejecución en la PIIP, de acuerdo con las directrices que para el efecto ha fijado el DNP.
9. Elaborar, presentar, revisar y custodiar los escritos que se requieran dentro de los procesos administrativos que incidan en la actividad misional de la secretaria de Planeación Municipal.
10. Las demás actividades que se le asignen y que sean afines con la naturaleza y objeto del contrato, en defensa de los intereses de la entidad.

D. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Durante el periodo del mes desarrolle las siguientes actividades:

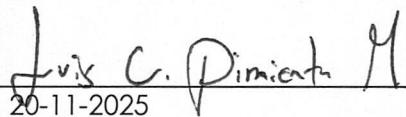
- 1- Se brindó apoyo al profesional encargado del Banco de Proyectos en el correcto estudio y emisión de conceptos de viabilidad o rechazo de propuestas recibidas por la Secretaría de Planeación.

- 2- Se brindó acompañamiento al profesional encargado del Banco de Proyecto en el adecuado cargue, trámite y registro de los proyectos en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP.
- 3- Se brindó acompañamiento a los encargados del reporte de información sobre avance en la ejecución de proyectos por parte de la secretaría de educación municipal.
- 4- Continuó con el proceso de acompañamiento en la estructuración del POAI, logrando el borrador de listado de inversiones proyectadas que se sometió a secretaría de hacienda para su estudio, revisión y ajustes. De esta manera se consiguió una aproximación que permitirá realizar un trámite más ordenado de la aprobación del presupuesto por parte del Concejo Municipal y un uso más eficiente de los recursos públicos durante la próxima vigencia.

E. DECLARACION 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 1º 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.
4. 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 Artículo 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:

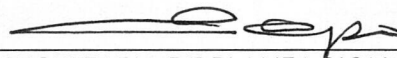

20-11-2025

Fecha de presentación:

Teniendo en cuenta lo anterior, en mi calidad de supervisor doy visto bueno para el respectivo pago correspondiente del 14 de octubre – 13 de noviembre de 2025.

La presente certificación se expide en Maicao, La Guajira, en el mes de noviembre del año 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR:



Cargo:

SECRETARIA DE PLANEACION