A. INFORMACIÓN GENERAL			
Periodo de Informe	Del 13 de Agosto al 12 de Septiembre de 2026		
Contrato No.	CPS-CD-544-2026		
Nombre del Contratista	CARLOS AUGUSTO CELEDON 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 CARÁCTER TEMPORAL MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN 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.		
Valor del Contrato	VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($26.780.000) M/L		
Valor Honorarios	SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($6.695.000) M/L		
Plazo del Contrato	CUATRO (04) MESES		
No. Pago	001		
No. de planilla de pago de seguridad social	9510571332		
Valor Aporte Salud	**Valor Aporte Pensión**	**Valor Aporte ARL**	
$334.800	$428.500	$14.000	
Nombre y Cargo del Supervisor del Contrato	Franklin Almanza Vides – Director Administrativo de Contratación		

B. BALANCE DEL CONTRATO			
Valor del Contrato	$26.780.000	**Valor Ejecutado acumulado**	$0
		Valor a Pagar	$6.695.000
Valor Honorarios	$6.695.000	**Saldo:**	$20.085.000

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 presentado 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. Apoyar cuando sea necesario en la proyección y revisión de las evaluaciones jurídicas, técnicas y/ financieras de los procesos contractuales adelantados por la entidad y/o los que le sean asignados.
7. Prestar apoyo cuando sea necesario en la preparación de las audiencias de aclaración de pliegos y determinación de riesgos, de adjudicación, y las demás a que haya lugar según las modalidades de contracción vigentes.
8. Brindar asistencia técnica jurídica frente al sistema electrónico de gestión contractual - SECOP II.
9. Brindar asistencia jurídica en las respuestas sobre las solicitudes a los distintos órganos de control y demás autoridades y/o particulares en materia contractual.
10. 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:

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 con sujeción expresa en la normatividad legal vigente aplicable a la materia.

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:

Fueron atendidas 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. 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.

Fue realizado apoyo en la depuración de la información registrada en el SECOP II referente a procesos contractuales de las vigencias 2024 – 2025, y su revisión de la completitud de la información que dé cuenta de su ejecución técnica y financiera.

6. Apoyar cuando sea necesario en la proyección y revisión de las evaluaciones jurídicas, técnicas y/ financieras de los procesos contractuales adelantados por la entidad y/o los que le sean asignados.

Se brindó apoyo en la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos d la solicitud de cesión del contrato de Obra Pública No- 566 de 2023 allegada por CONSORCIO URBANO 2023.

7. Prestar apoyo cuando sea necesario en la preparación de las audiencias de aclaración de pliegos y determinación de riesgos, de adjudicación, y las demás a que haya lugar según las modalidades de contracción vigentes.

En el periodo informado no fueron asignadas audiencias, considerando que las mismas están sujetas a la dinámica contractual definida por el Municipio.

8. 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:

a. Revisión de procesos contractuales vigentes
b. Estado de contratos suscritos y pendientes de inicio de ejecución
c. Verificación de creación de procesos contractuales
d. Revisión de minutas contractuales
e. Revisión accesos de usuarios

f. Revisión flujo de aprobación
g. Levantamiento de información para la semaforización de procesos en curso que permita la creación de alertas para el cumplimiento oportuno de cronograma.

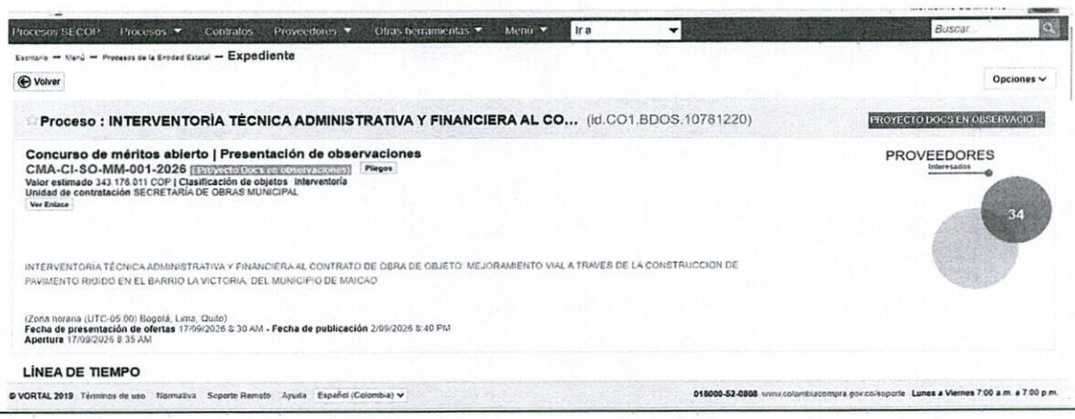
9. Brindar asistencia jurídica en las respuestas sobre las solicitudes a los distintos órganos de control y demás autoridades y/o particulares en materia contractual.

En el periodo informado se brindó asesoría y acompañamiento en la revisión de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento derivado del Informe Preliminar Auditoria de Cumplimiento Vigencia 2024, con el debido levantamiento de información en la platafroma del SECOP II.

10. 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 a los profesionales asignados y que prestan apoyo a la dirección en lo que corresponde con aspectos jurídicos relacionados con procesos contractuales asignados.

Así mismo, se brindó apoyo en el cargue del proceso contractual que se describe a continuación y en su seguimiento de conformidad con el cronograma establecido:



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	14 de septiembre de 2026