RELACION DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PRESENTAR CUENTAS DE COBRO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION POR PRIMERA VEZ

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND **CÉDULA: 12.644.028** **CELULAR: 3249552222**	**PLANILLA DE SALUD Y PENSIÓN** **Operador: SOI** **Usuario: NO APLICA** **Contraseña: NO APLICA**

No	DETALLE DEL DOCUMENTO	MARQUE CON UNA X SI EL DOCUMENTO SE ENCUENTRA EN LA CUENTA	
		SUPERVISOR	HACIENDA
1	Lista de chequeo con la firma del supervisor.		
2	Una Copia de la cuenta de cobro del periodo.		
3	Una copia de la certificación de cuenta Bancaria Actualizada máximo de 3 meses. Para el primer pago.		
4	Recibido a satisfacción		
5	Informe de supervisión		
6	Una copia de la cedula.		
7	Una copia del RUT actualizado.		
8	Una copia de la certificación de ARL, ADRESS Y DEL FONDO DE PENSIONES		
9	Una copia del comprobante de pago de salud y Pensión del periodo de pago. Sobre la base del 40% del Valor del contrato.		
10	Copia del informe de actividades con el correspondiente recibido.		
11	Una copia del contrato		
12	Una copia de Anexo (si lo hubiere)		
13	Una copia de Acto Modificatorio (si lo hubiere)		
14	Una copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)		
15	Una copia del Registro Presupuestal (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 y remisión de cuentas agradecemos presentar la cuenta de cobro en una carpeta cuatro alas, en el mismo orden que hemos enumerado en los cuadros anteriores.

FRANKLIN ALMANZA VIDES
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

CUENTA: 001
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: **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($6.695.000) MONEDA CORRIENTE.**

Lo anterior comprendido en el periodo del 12 de agosto de 2026 al 11 de septiembre de 2026 en virtud del Contrato de prestación de servicios No. CPS-CD-544-2026 del 12 de agosto del 2026, cuyo objeto es la ***"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".***

Con número de registro presupuestal **2608120003.**

Consignar el valor en la siguiente cuenta 01747697589 de Bancolombia.

Son **$6.695.000**

Atentamente,

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

Certificación
Bancaria

Lunes, 03 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND identificado(a) con CC 12644028, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	01747697589	2015-09-04	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO

CERTIFICA QUE:

El señor **CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND**, identificado con cédula 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 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**, según el contrato No. CPS-CD-544-2026 del 12 de agosto de 2026, correspondiente al periodo del 12 de agosto al 11 de septiembre de 2026.

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

FRANKLIN ALMANZA VIDES
Director Administrativo de Contratación

INFORME DE SUPERVISIÓN A CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO Y DE APOYO A LA GESTIÓN	
INFORMACIÓN GENERAL	
Periodo de informe:	Del 12 de Agosto al 11 de Septiembre de 2026
Contrato No:	CPS-CD-544-2026
Nombre del Contratista:	CARLOS AUGUSTO CELEDÓN DANGOND
No de identificación:	12.644.028 expedida el Valledupar Cesar 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
Nombre y cargo del supervisor del contrato:	Franklin Almanza Vides Director Administrativo de Contratación

VALOR DEL CONTRATO	Vr. PAGOS MENSUALES	N° PAGOS	SALDO
$26.780.000	**$6.695.000**	**1**	**$20.085.000**

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:

El contratista analizó 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:

El contratista atendió 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:

El contratista atendió 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.

El contratista brindó 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.

El contratista brindó 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.

El contratista 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:

El contratista asistió, asesoró y acompañó 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 el contratista 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:

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



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 12 de agosto al 11 de septiembre de 2026.

La presente certificación se expide en Maicao, La Guajira, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de 2026.

FIRMA SUPERVISOR:	
Cargo:	Director Administrativo de Contratación

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

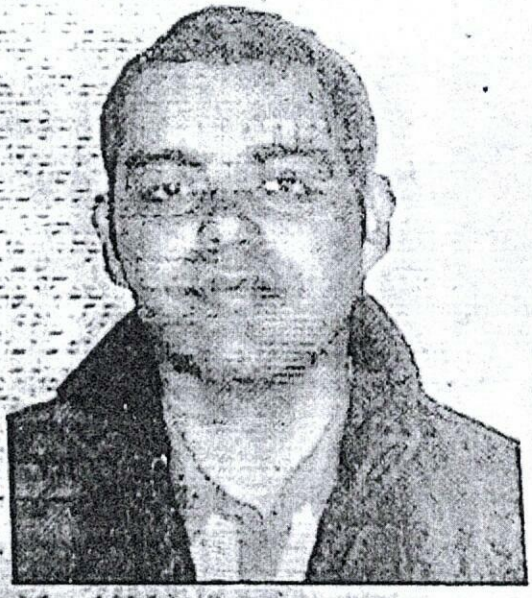
NUMERO **12.644.028**

CELEDON DANGOND

APELLIDOS

CARLOS AUGUSTO

NOMBRES



FIRMA

Scanned with CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-SEP-1979**

VILLANUEVA
(LA GUAJIRA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

05-DIC-1997 VALLEDUPAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00203590-M-0012644028-20091216 **0019**117657A 1 1150100645

Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141129380701

(415)7707212489984(8020) 000014112938070 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 2 6 4 4 0 2 8	3	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 2 6 4 4 0 2 8	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CELEDON	DANGOND	CARLOS	AUGUSTO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Sabaneta 6 3 1

41. Dirección principal
CL 77 SUR 46 54 TO 2 AP 308

42. Correo electrónico caceledond@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 4 4 2 4 5 3 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 0 4 0 4 1 5						2 4 2 1	0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-09-27 / 02:29:13PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CELEDON DANGOND CARLOS AUGUSTO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

GRUPO BICENTENARIO

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

CARLOS AUGUSTO DANGOND DANGOND identificado con CC. 12644028 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE			
Nombres y/o Razón	MUNICIPIO DE MAICAO		
Tipo y Numero de Documento	NI - 892120020		
INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/09/12	**Fecha inicio contrato**	2026/08/13
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/12
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1841201 - Actividades ejecutivas de la administracion publica, incluye el desempeno de las funciones
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/12/12	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 15 días del mes de septiembre del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC15092026N12644028A22581404.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026032006148

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Carlos Augusto Celedon Dangond, identificado(a) con CC número 12644028, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 12644028
NOMBRES Y APELLIDOS	Carlos Augusto Celedon Dangond
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	29/09/1979
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/10/2021
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/10/2021
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 12644028 CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND Desde 28/11/2024 - Vigente

Generado por interfaces

23/07/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND, identificado(a) con cédula de ciudadanía **12.644.028**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

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
2026-08	2026-08	614167593	9510571332	I	2026/09/07	2026/09/01	BANCOLOMBIA	0	$777,300

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)					$2,678,000	$428,500			$2,678,000	$334,800			$0	$0			$2,678,000	$14,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,678,000	$428,500			$2,678,000	$334,800			$0	$0			$2,678,000	$14,000		$0	$0
Ciudad: SABANETA Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)					$2,678,000	$428,500			$2,678,000	$334,800			$0	$0			$2,678,000	$14,000		$0	$0
1	CC 12644028	CELEDON CARLOS	230301	30	$2,678,000	$428,500	EPS005	30	$2,678,000	$334,800		0	$0	$0	14-23	30	$2,678,000	$14,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,678,000	$428,500			$2,678,000	$334,800			$0	$0			$2,678,000	$14,000		$0	$0

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
2026-08	2026-08	614167593	9510571332	I	2026/09/07	2026/09/01	BANCOLOMBIA	0	$777,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VA
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$428,500	$0					$0	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$428,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,000	$0					$0	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$14,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$334,800	$0					$0	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$334,800	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$777,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	

LOR A PAGAR
$428,500
$428,500
$14,000
$14,000
$334,800
$334,800
$777,300

A. INFORMACIÓN GENERAL			
Periodo de Informe	Del 12 de Agosto al 11 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.

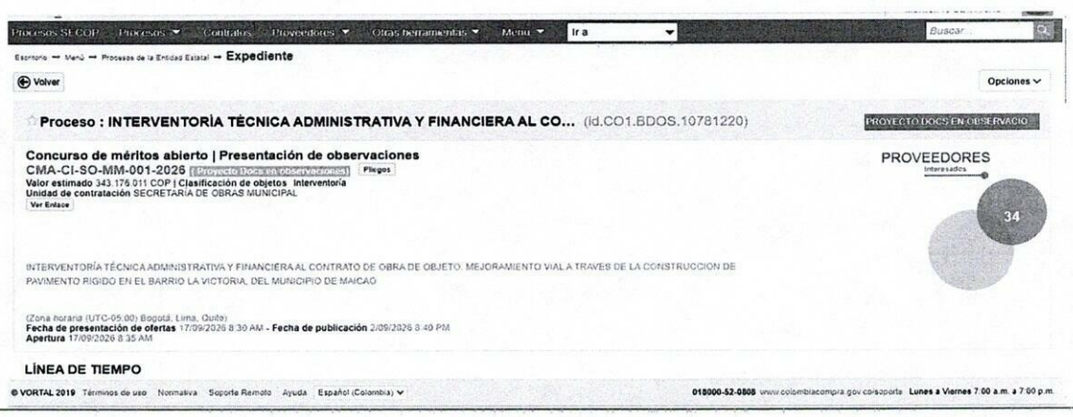
9. Brindar asistencia jurídica en las respuestas sobre las solicitudes a los distintos órganos de control y demás autoridades y/o particulares en materia contractual.

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.

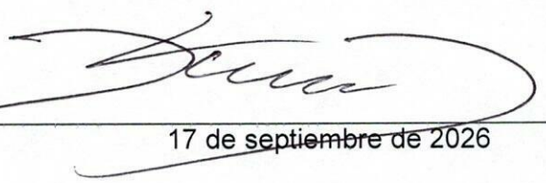
Así mismo, se brindó apoyo en el cargue del proceso contractual que se describe a continuación y en su seguimiento de conformidad con el cronograma establecido:



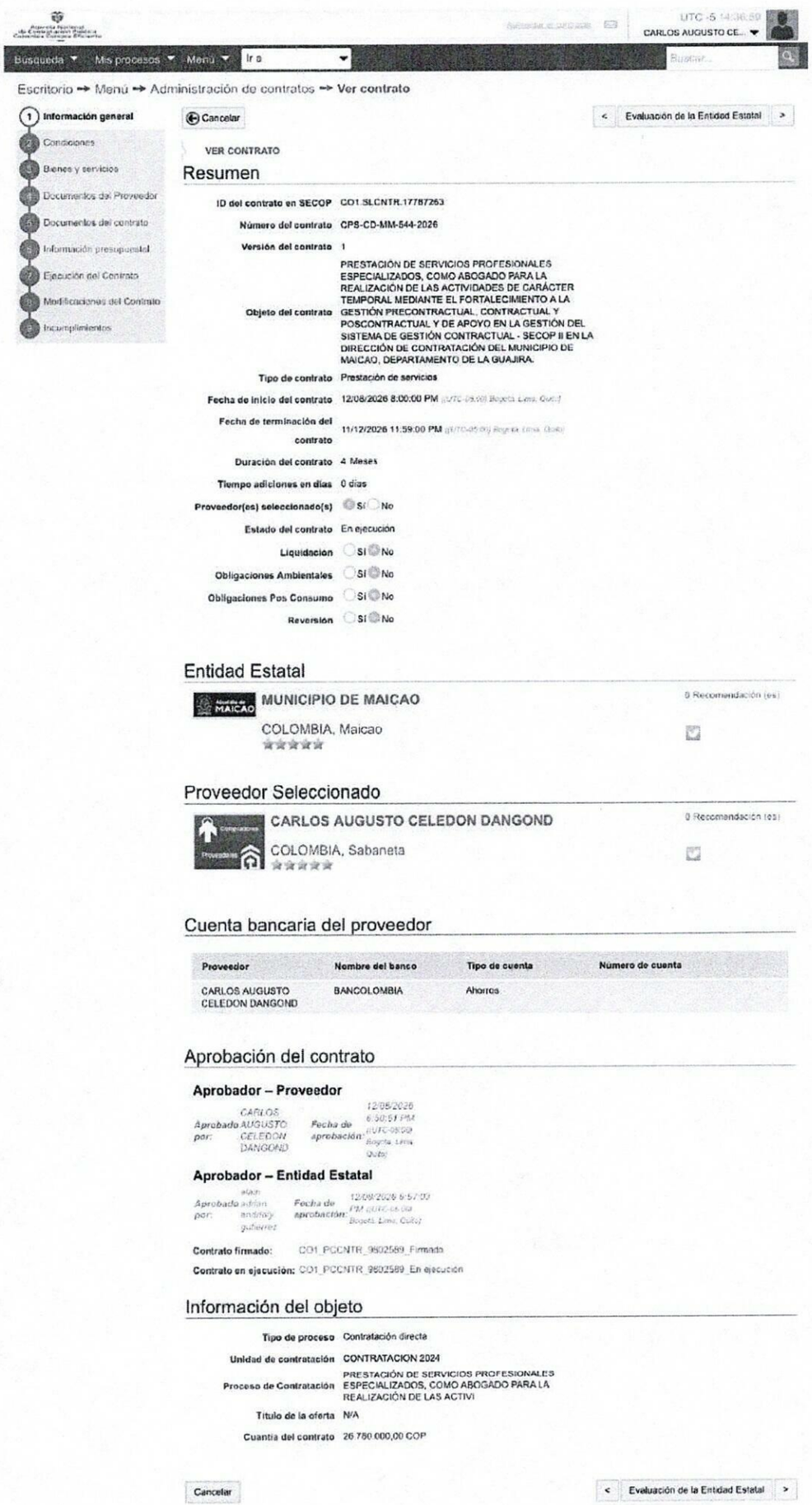
DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

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	17 de septiembre de 2026

www.secop.gov.co



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

UTC -5 14:36:59
CARLOS AUGUSTO CE...

Escritorio ➔ Menú ➔ Administración de contratos ➔ Ver contrato

1. Información general
2. Condiciones
3. Bienes y servicios
4. Documentos del Proveedor
5. Documentos del contrato
6. Información presupuestal
7. Ejecución del Contrato
8. Modificaciones del Contrato
9. Incumplimientos

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.17787263
Número del contrato	CPS-CD-MM-544-2026
Versión del contrato	1
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.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	12/08/2026 8:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de terminación del contrato	11/12/2026 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Duración del contrato	4 Meses
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(•) Si ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Si (•) No
Obligaciones Ambientales	( ) Si (•) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Si (•) No
Reversión	( ) Si (•) No

Entidad Estatal

MUNICIPIO DE MAICAO
COLOMBIA, Maicao
0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND
COLOMBIA, Sabaneta
0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND	BANCOLOMBIA	Ahorros	

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: CARLOS AUGUSTO CELEDON DANGOND
Fecha de aprobación: 12/08/2026 6:50:51 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: alan adrian andino y gutierrez
Fecha de aprobación: 12/08/2026 6:57:09 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_9802589_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_9802589_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	CONTRATACION 2024
Proceso de Contratación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, COMO ABOGADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVI
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	26.750.000,00 COP

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte
Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

CLAUSULADO DEL CONTRATO	
1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, COMO ABOGAD PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL MEDIANTE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL POSCONTRACTUAL Y DE APOYO EN LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓ CONTRACTUAL - SECOP II EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO D MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.**
3) Obligaciones:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** *Serán Obligaciones Específicas del Contratista las siguientes:* 1. Atención y Proyección de respuestas a los requerimientos de los entes control, dirigidos a la dirección de contratación del municipio de Maicao guajira. Como derechos de petición, entre otros. 2. Proyección de modificaciones de contratos asignados por parte de la direcci de contratación del municipio de Maicao la Guajira. 3. Brindar apoyo institucional a la gestión administrativa, adelantando por l dependencias de la administración Municipal, en el terreno jurídico, sob aspectos críticos en las obligaciones y requerimientos por concepto actividad laboral administrativa y derivadas de la seguridad social integral. 4. Apoyar al Municipio en la proyección y sustentación de recursos que se presentados por los demandantes, en contra de la administración municipa 5. Brindar asesoría jurídica a los contratistas y funcionarios cuando se requie en el marco de los procesos de contratación, y demás actividades que le se asignadas por la Dirección administrativa de Contratación. 6. Apoyar cuando sea necesario en la proyección y revisión de las evaluacion jurídicas, técnicas y/ financieras de los procesos contractuales adelantados p la entidad y/o los que le sean asignados. 7. Prestar apoyo cuando sea necesario en la preparación de las audiencias aclaración de pliegos y determinación de riesgos, de adjudicación, y las dem a que haya lugar según las modalidades de contracción vigentes. 8. Brindar asistencia técnica jurídica frente al sistema electrónico de gesti contractual - SECOP II. Brindar asistencia jurídica en las respuestas sobre l solicitudes a los distintos órganos de control y demás autoridades y particulares en materia contractual. 9. Las demás actividades que me sean asignadas por la dirección de contratació para la correcta ejecución del objeto contractual. *Serán Obligaciones Generales del Contratista las Siguientes*: 1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento. 2. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 3. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato. 4. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia, estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. 5. Rendir informe de las actividades desarrolladas en cada período de ejecución. 6. Cumplir con el pago de la seguridad social, pensiones y aportes parafiscales a que hubiere lugar.

	OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El municipio de Maicao, La Guajira, tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: 1. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos del proceso de contratación. 2. Efectuar el pago de los honorarios en los términos pactados en el contrato y estudios previos. 3. Designar al Supervisor del contrato. 4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 6. Ejercer el control de ejecución y supervisión del contrato. 7. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez se haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
4) Supervisión	La supervisión al desarrollo de las obligaciones contempladas en el presente contrato será ejercida por la **Dirección de Contratación de la Alcaldía de Maicao – la guajira** o la persona que el mismo delegue para el efecto o quien haga sus veces.
5) Garantía:	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso contractual, por tratarse de procesos de contratación directa y cuya forma de pago es por mensualidades vencidas, no será obligatoria la Constitución de garantía única de cumplimiento.
6) Cláusulas excepcionales:	Se entienden incorporadas en el presente contrato las llamadas cláusulas excepcionales, acorde con lo señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 que regulan la terminación, modificación o interpretación de manera unilateral por parte del MUNCIPIO, siempre que se den las situaciones que en dichas normas se prevé.
7) Causales de Terminación:	El presente contrato podrá terminar por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: a) Por expiración del plazo; b) Por muerte del contratista; c) Por inhabilidad sobreviniente; d) Por mutuo acuerdo entre las partes; d) Cualquier otra causal de las señaladas en la ley.
8) Multas:	Cuando se genere la mora injustificada en el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, éste será sancionado mediante la imposición de una multa equivalente a un 1% del valor del contrato por cada día de retardo en la prestación efectiva de sus obligaciones contractuales, las cuales se impondrán mediante la expedición de acto administrativo que así lo señale.
9) Cláusula penal	En caso de declaratoria de caducidad por el incumplimiento por parte del CONTRATISTA, éste se hará acreedor a la imposición de una sanción penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, sin perjuicio de las sanciones establecidas para esta situación en la Ley 80 de 1993.
10) Documentos integrantes del contrato:	Forman parte integral del contrato: la presente minuta, los estudios previos y sus anexos, la propuesta presentada por el contratista, el certificado de disponibilidad presupuestal, así como su registro.
11) Requisitos de perfeccionamiento ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con las firmas de las partes en la plataforma **SECOP II**; para tal efecto, se entenderá como su fecha, la generada por el **SECOP II** al momento de la aprobación por parte del ordenador del gasto y aceptación del contratista. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal.
12) Declaraciones:	Las partes declaran que por la suscripción del presente contrato no se constituye la existencia de una relación laboral entre las partes, por lo que el **CONTRATISTA** acepta que sólo tiene el derecho a los honorarios profesionales aquí tasados.
13) Confidencialid	Además de las obligaciones que emanan de la naturaleza del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga con el municipio de Maicao, La Guajira, a mantener bajo estricta reserva la información confidencial que le sea entregada por el ente contratante. De igual manera se compromete a no revelar ningún tipo de dato o

	información considerada confidencial, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio.
14) Indemnidad:	**EL CONTRATISTA** se obliga además a mantener indemne al Municipio ante cualquier reclamación que se genere como consecuencia de sus actuaciones, con ocasión de algún daño o perjuicio ante reclamaciones de terceros.
15) Notificaciones:	El Contratante, correo electrónico: oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co El Contratista, correo electrónico: caceledond@gmail.com
Aprobó: ***Franklin Almanza Vides*** *Director Administrativo Contratación*	

COLOMBIA

MUNICIPIO DE MAICAO
Nit.892.120.020-9

Libertad y Orden

Certificado No.
2608120007

LA GUAJIRA

ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO

- 06 - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD *-*

Vigencia Fiscal 2026

Fecha de Expedición: 12/08/2026

Origen Legal: 00 - General (ALCALDE)

Concepto: 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 EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.

Valor: 26,780,000.00

Son: VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripción del rubro	Fuente	Valor
G	GASTOS		
GF	Funcionamiento		
2	GASTOS		
2.1	FUNCIONAMIENTO		
2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS		
2.1.2.02.02	ADQUISICION DE SERVICIOS		
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		
2.1.2.02.02.008.16.01	HONORARIOS	1.2.4.3.04 - SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	10,780,000.00
2.1.2.02.02.008.16.10	HONORARIOS	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	16,000,000.00
		Total Certificado de Disponibilidad	**26.780.000,00**

Hacemos constar que el presente CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se realizó de acuerdo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO - LA GUAJIRA; Vigencia 2026. Certificando que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en el (los) rubro(s) , fuente(s) y cantidad(es) aquí descrita(s).

JAIRO ALBERTO AGUILAR CAMARGO
Profesional de Presupuesto

COLOMBIA

MUNICIPIO DE MAICAO
Nit.892.120.020-9

Libertad y Orden

Registro No.
2608120003

Referencia No.
2608120007

LA GUAJIRA

ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO

- 09 - REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL *-*

Vigencia Fiscal 2026

Fecha de Expedición: 12/08/2026

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 CARÁCTER TEMPORAL MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.

Valor: 26,780,000.00

Son: VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro	Descripción del rubro	Fuente	Valor
G	GASTOS		
GF	Funcionamiento		
2	GASTOS		
2.1	FUNCIONAMIENTO		
2.1.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
2.1.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS		
2.1.2.02.02	ADQUISICION DE SERVICIOS		
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		
2.1.2.02.02.008.16.01	HONORARIOS	1.2.4.3.04 - SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	10,780,000.00
2.1.2.02.02.008.16.10	HONORARIOS	1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	16,000,000.00
		Total Registro de Compromiso Presupuestal	**26.780.000,00**

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 2026.

JAIRO ALBERTO AGUILAR CAMARGO
Profesional de Presupuesto

.:: Alcaldía Municipal de Maicao ::.