A. INFORMACIÓN GENERAL			
Periodo de Informe	del 20 de abril de 2026 al 19 de mayo de 2026		
Contrato No.	CPS-MM-001-2026		
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	TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($33.990.000) M/L		
Valor Honorarios	CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($5.665.000) M/L		
Plazo del Contrato	SEIS (06) MESES		
No. Pago	004		
No. de planilla de **pago de seguridad social**	9503456311		
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	$33.990.000	**Valor Ejecutado acumulado**	$16.995.000
		Valor a Pagar	$5.665.000
Valor Honorarios	$5.665.000	**Saldo:**	$11.330.000

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. 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.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:

Analicé 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.

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:

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.

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.

Realicé 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. 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:

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.
- Cierre de procesos contractuales en la plataforma del SECOP II de la vigencia 2024 y 2025.

7. Las demás actividades que me sean asignadas por la dirección de contratación, para la correcta ejecución del objeto contractual:

Brindé 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, brindé asesoría, acompañamiento en la estructuración y posterior cargue en la plataforma del SECOP II de los siguientes procesos contractuales:

MC-MM--008-2026 (Adjudicado) PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSITICO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO E INTEGRACIÓN DIRIGIDA A LOS PADRES, A LAS SECRETARIAS Y LAS MADRES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL INTITUCIONAL, DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAICAO LA GUAJIRA

MC-MM-009-2026(Adjudicado) PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA PARA EL ENVÍO MUNICIPAL URBANO, NACIONAL, REGIONAL, MULTIREGIONAL Y ESPECIAL, DE COMUNICACIONES OFICIALES DE LAS DEPENDENCIAS QUE COMPONEN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MAICAO- LA GUAJIRA

SAMC-MM-004-2026 (Manifestación de interés (Menor Cuantía)) (Presentación de oferta)(Adjudicado) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS AIRES ACONDICIONADOS, REDES ELÉCTRICAS, PLANTAS ELÉCTRICAS, NEVERAS Y DISPENSADORES Y SUMINISTRO DE AIRES ACONDICIONADOS Y OTROS BIENES PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Y OTROS PUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA

SAMC-MM-007-2026 (Proyecto Docs publicado) SUMINISTRO DE COFRES, SERVICIOS EXEQUIALES Y FÚNEBRES DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN VULNERABLE EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, TALES COMO POBLACIÓN DE BAJOS RECURSOS, PERSONAS NO IDENTIFICADAS, INDIGENTES EN SITUACIÓN DE EXTREMA POBREZA Y PERSONAL DE LA TERCERA EDAD DEL HOGAR GERIÁTRICO, ORIENTADO A LA GESTION INTEGRAL DE CADÁVERES

MC-MM-010-2026 (En evaluación) APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD GASTRONÓMICA Y VALOR PATRIMONIAL DE LA COCINA TÍPICA DEL MUNICIPIO DE MAICAO" IDENTIFICADO CON BPIN 202500000041930

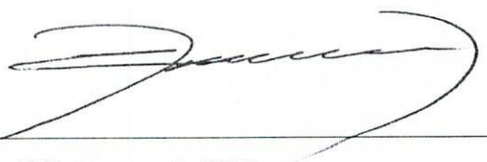
MC-MM-011-2026 (En evaluación) CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR PARA EL DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL INSTITUCIONAL, JURADOS DE VOTACIÓN, COMISIONES ESCRUTADORAS Y TRASLADO DE MATERIAL ELECTORAL EN ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA, DURANTE EL PROCESO DE ELECCIONES PRESIDENCIALES, ETAPA: PRIMERA VUELTA

MC-MM-012-2026 (En evaluación) CONTRATAR EL SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA EL PERSONAL INSTITUCIONAL, PARA FUNCIONARIOS QUE PRESTARAN SUS SERVICIOS DURANTE EL PROCESO DE ELECCIONES PRESIDENCIALES. ETAPA: PRIMERA VUELTA

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:	veinte (20) de mayo de 2026