

A. INFORMACIÓN GENERAL

Periodo de informe:		OCTUBRE, 25 A NOVIEMBRE 24 DE 2025	
Contrato N°:		CPS-206-2025	
Nombre del Contratista:		MICHEL ADNNER RODRIGUEZ PINTO	
No de identificación:		84048785	
Objeto del Contrato:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES ASISTENCIALES DESARROLLADAS EN EL DESPACHO DEL ALCALDE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.	
Valor del Contrato:		VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M.L (21.910.950.)	
Valor Honorarlos:		DOS MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS (2.518.500)	
Plazo del Contrato:		OCHO MESES Y VEINTIUN (21) DIAS	
No Pago:		08	
No de planilla de pago de Seguridad social:		8638026194	
Valor Aporte Salud:	Valor Aporte Pensión:	Valor Aportes ARL:	
\$178.000	\$227.800	\$7.500	
Nombre y cargo del supervisor del contrato:		GRACE AGUILAR CURVELO Secretaria General	

B. BALANCE DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO:	\$ \$ 21.910.950	VALOR EJECUTADO ACUMULADO:	\$ 17.629.500
		VALOR A PAGAR:	\$ 2.518.500
VALOR HONORARIOS:	\$ 2.518.500	SALDO:	\$ 1.762.950

C. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Adelantar actividades de relaciones públicas con el personal que asista requiriendo información del despacho.
2. Apoyar en la socialización y coordinación de actividades humanitarias y sociales programadas por el despacho.
3. Servir de enlace entre diferentes organizaciones, líderes y cualquier otra forma de participación ciudadana y el despacho del alcalde.
4. Apoyar en la proyección y digitación de oficios, actas e informes que requieran ser emitidos por el despacho del alcalde.
5. Apoyar la ejecución de los procesos de distribución y seguimiento de la correspondencia del despacho entre las diferentes dependencias, ajustándose a los procedimientos y normas vigentes.
6. Apoyar la revisión permanente del correo institucional del despacho del alcalde y socializar los requerimientos, quejas, peticiones y reclamos que sean remitidos.
7. Apoyo asistencial en procesos informáticos de escanear, sacar fotocopias e imprimir documentos necesarios del despacho del alcalde.
8. Propender por la celeridad de los trámites que se llevan a cabo en el despacho municipal.
9. Apoyar la gestión entre las distintas dependencias de la alcaldía, la respuesta oportuna o los distintos asuntos de competencia del despacho, que guarden relación con la respectiva dependencia, de acuerdo con las recomendaciones impartidas por el alcalde.
10. Realizar el informe de las labores realizadas y remitir esta información a la secretaria de general con su soporte documental, en la forma que la supervisión disponga para el caso.

D. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

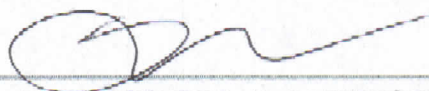
Durante el periodo comprendido del 25 de Octubre a 24 de Noviembre de 2025, EL CONTRATISTA desarrollo las siguientes actividades:

1. Estrechando Lazos Institucionales Concejo Municipal con la Fundación Save The Children, se realiza una visita al Corregimiento de La Majayura, donde se interactúa con la Población en lo referente a ayudas asistenciales
2. Se continua el vínculo con la Federación Nacional de Ganaderos en lo referente a Entrega de ayudas a la Oficina de La Gestora Social (Leche para la Infancia Desprotegida)
3. Se realiza Visita recorrido con Aseo Técnico para verificar los Puntos Críticos para la recolección de Desechos.
4. Se articula acciones con la Oficina de Gestion Social, para iluminar los rostros de niños desprotegidos en la Navidad que se avecina.
5. Con La Parroquia San Martin de Loba, se procede a Visita del Sector Asentamiento La Pista, donde se hacen entrega de Medicamentos y Mercados.
6. Se articulan acciones con la Empresa Aqualia, para limpieza de manjoles en el Barrio Maximiliano Moscate y sectores aledaños
7. Desde el Concejo Municipal, se procede a la socialización de los Proyectos de Acuerdos presentados por el Ejecutivo.
8. Con la Secretaria de Desarrollo Social, se articulan acciones en torno a la gestión que se adelanta con la Embajada de Japón.
9. Se Articulan acciones con Aseo Técnico para barrido y Aseo del Mercado Publico.
10. Se realizan conversaciones con la Diocesis de Riohacha para apoyo Pastoral

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 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:**



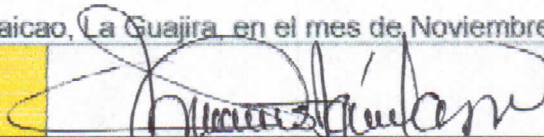
Fecha de Presentación:

DEL 25 DE OCTUBRE AL 24 DE NOVIEMBRE DE 2025

Teniendo en cuenta lo anterior, en mi calidad de supervisor doy visto bueno para el respectivo pago correspondiente del 25 de Octubre al 24 de Noviembre de 2025

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

FIRMA SUPERVISOR:



Cargo:

SECRETARIA GENERAL