A. INFORMACIÓN GENERAL	
Periodo de informe:	*ENERO 28, A FEBRERO 27 DE 2026*
Contrato N°:	*CPS-CD-MM-201-2026*
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 ALCALDIA MUNICIPAL DE MAICAO, DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA*
Valor del Contrato:	DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (*$16.425.000)*
Valor Honorarios:	**DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEITE MIL QUINIENTOSPESOS ($ 2.737.500)**
Plazo del Contrato:	*180 DIAS*
No Pago:	*01*
No de planilla de pago de Seguridad social:	8699957790

Valor Aporte Salud:	Valor Aporte Pensión:	Valor Aportes ARL:
$ $ 218.900	$ 280.200	$ 9.200

Nombre y cargo del supervisor del contrato:	*GRACE AGUILAR CURVELO* *Secretaria General*

B. BALANCE DEL CONTRATO			
VALOR DEL CONTRATO:	*$ $ 16.425.000*	VALOR EJECUTADO ACUMULADO:	*$ 0*
		VALOR A PAGAR:	$ 2.737.500
VALOR HONORARIOS	$ 2.737.500	SALDO:	*$ 13.687.500*

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 de Enero 28 a Febrero 27 de 2026, EL CONTRATISTA desarrollo las siguientes actividades:

1. De la mano de la Empresa ASEO TECNICO, se interactúa con el Concejo Municipal de Maicao y Lideres Comunales, para la Limpieza de Canales y Cauces para la prevención de inundaciones
2. De la Mano de La E.S.E. Hospital San José de Maicao, se interactúa con el Equipo Comunal, para la realización de Jornadas de Prevención contra el Dengue
3. Con Lideres Comunales y el Concejo Municipal, se mantienen canales de diálogos y concertación con la Empresa AIR-.E, en lo concerniente a la prestación de Servicio de Energía
4. En Coloquio con el MINTIC, se apoya a las Comunidades, en lo referente al proceso de Internet Gratis para todos; llegando a cada hogar con la ayuda digital para sus beneficios
5. Se articulan Acciones con La Empresa DOLMEN ALUMBRADO PUBLICO y Aguas de La Peninsula, para la Gestión de KIDS ESCOLARES, en el proceso de apoyo a la Oficina de La Gestora Social
6. Se estrechan relaciones institucionales con los diferentes rectores de las Instituciones Educativas, para darles la Bienvenida a los Niños y Jóvenes en el inicio del Proceso Escolar
7. Se articula con el Despacho del Alcalde Municipal, en la recepción de Proyectos de Acuerdos presentados al Cuerpo Edilicio .
8. Se continua el Trabajo Comunitario con la Empresa Dolmen en lo referente a Alumbrado Publico
9. Se estrechan Lazos Litúrgicos con la Diocesis de Riohacha en lo referente al Miércoles de Cenizas
10. Se Socializan y Publican los Proyectos de Acuerdos Municipales 2026

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 articulo 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 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:	*DEL 28 DE ENERO AL 27 DE FEBRERO DE 2026*

Teniendo en cuenta lo anterior, en mi calidad de supervisor doy visto bueno para el respectivo pago correspondiente del 28 de Enero al 27 de Febrero de 2026

La presente se expide en Maicao, La Guajira, en el mes de Febrero del año 2026

FIRMA SUPERVISOR:	
Cargo:	SECRETARIA GENERAL