Alcaldía de
Miraflores

ACTA PARCIAL N° 02
CONTRATO N°039 DE 2025
PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO

CONTRATISTA	CARLOS ANDRES HEREDIA BOHORQUEZ
NIT	1099212736-3
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ANDRES HEREDIA BOHORQUEZ
C.C.	1.099.212.736
C.D.P	79 (24-01-2025)
REGISTRO PRESUPUESTAL	72 (27-01-2025)
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE REDES SOCIALES, GOBIERNO DIGITAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA.
FECHA DEL CONTRATO	27 DE ENERO DE 2025
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES
PLAZO ADICIONAL	N/A
PLAZO TOTAL	SEIS (06) MESES
VALOR DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00)
VALOR ADICION N° 1	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00)
FECHA DE INICIACIÓN	27 DE ENERO DE 2025
FECHA PRESENTE ACTA	31 DE MARZO DE 2025

En el municipio de Miraflores, el 31 de marzo de 2025, en la oficina de la Secretaría **GENERAL**, se reunieron: **NATHALY ÁLVAREZ GÓMEZ**, en su calidad de supervisora por parte del Municipio y **CARLOS ANDRES HEREDIA**, en su calidad de contratista, con el fin de recibir los servicios parcialmente ejecutados según contrato de la referencia, de acuerdo con cuadro anexo a la presente:

DETALLE	FECHA ACTA	VALOR
VALOR CONTRATO		$15.000.000,00
VALOR ADICIONAL		$0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		$15.000.000,00
VALOR EJECUTADO		$5.000.000,00
VALOR ACTA N°1	(11-03-2025)	$2.500.000,00
VALOR PRESENTE ACTA	(31-03-2025)	$2.500.000,00
SALDO POR EJECUTAR		$10.000.000,00

El contratista presentó informe de actividades y anexa planilla de afiliación a la seguridad social N° **7965167808** correspondiente al mes de marzo de 2025.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron,

NATHALY ÁLVAREZ GÓMEZ
Supervisora

CARLOS ANDRES HEREDIA BOHORQUEZ
Contratista

Elaboró Miyer Ariel Castillo Roldán/ Secretario de Talento Humano.

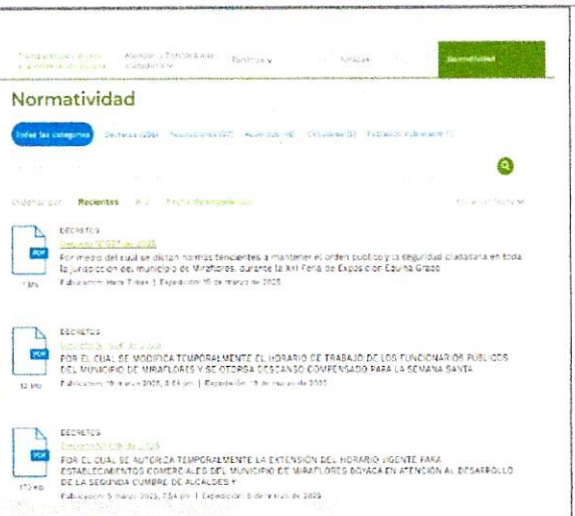
Alcaldía de Miraflores

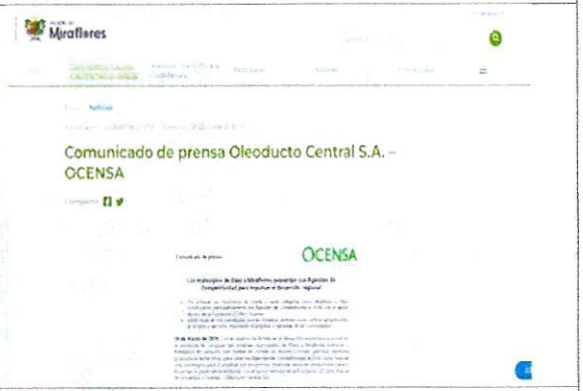
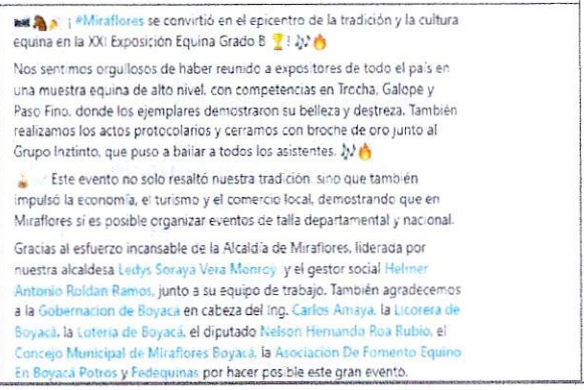
INFORME DE SUPERVISIÓN

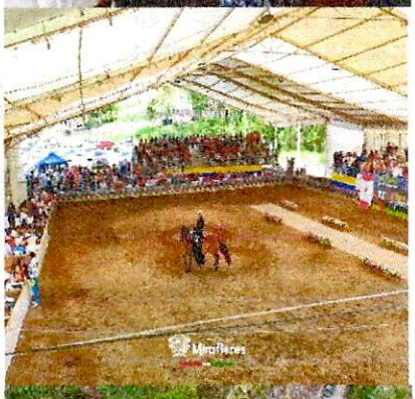
CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO		ACTA DE SUPERVISIÓN		FECHA DE EXPEDICION		
NUMERO	AÑO	PARCIAL	FINAL	DIA	MES	AÑO
039	2025	2		31	03	2025

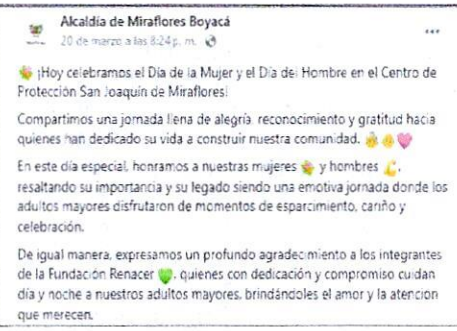
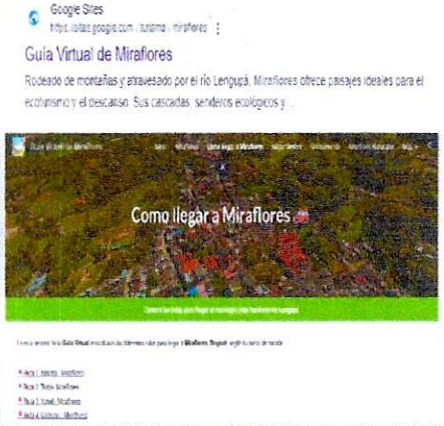
INFORMACION
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS ANDRES HEREDIA BOHORQUEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT Ni: 1099212736-3
REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ANDRES HEREDIA BOHORQUEZ
C.C.: 1.099.212.736
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE REDES SOCIALES, GOBIERNO DIGITAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA
LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE MIRAFLORES
TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: DEL 27 DE ENERO DE 2025 AL 27 DE JULIO DE 2025.
PLAZO DEL CONTRATO: SEIS (06) MESES
PLAZO ADICIONAL: N/A
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: SEIS (06) MESES
PERIODO REPORTADO: DEL 27 DE FEBRERO DE 2025 AL 27 DE MARZO DE 2025.
VALOR CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00)
VALOR ADICION N°1: N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000,00)
REPORTE SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS	EVIDENCIA
1. **Desarrollar y ejecutar las actividades de publicaciones en las diferentes redes institucionales de la Alcaldía que se relacionan a continuación, a saber:**		

1.1. Realizar reporte oportuno del 100% de la información que requiere ser comunicada a través de la página web del municipio y mantenerla actualizada atendiendo los parámetros de gobierno digital.	Se ha asegurado la publicación oportuna del 100% de la información requerida en la página web del municipio, manteniéndola actualizada conforme a los parámetros establecidos en la estrategia de Gobierno Digital y en concordancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014).	
1.2 Mantener actualizada la página web en lo referente a la ley anti-trámites. Mejorar trámites en la página.	No se ha solicitado alguna actualización de la Ley Antitrámites; sin embargo, se permanece atento a cualquier solicitud que se realice.	
1.3 Actualizar permanentemente sitio Web de la entidad Municipio de Miraflores, www.miraflores-boyaca.gov.co y las redes sociales oficiales de la alcaldía Municipal.	Se ha realizado la publicación oportuna de las diferentes actividades, eventos y acciones desarrolladas por la Administración Municipal, . Asimismo, se han publicado de manera diligente los documentos y convocatorias solicitadas, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información.	
2. **Desarrollar y ejecutar las actividades de Servicios de Administración de Cuentas en la Red que se relacionan a continuación a saber:**		
2.1. Apoyar y realizar los informes en el cumplimiento a las fases de Gobierno en línea, de acuerdo con lo establecido en el decreto 2693 de 2012 y las directrices del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	no se ha realizado la elaboración de los informes requeridos, pero se ha avanzado en la publicación de diferentes planes de acción en cumplimiento de la normatividad vigente, asegurando la disponibilidad y acceso a la información para la ciudadanía.	**N/A**

2.2. Apoyar el comité de Gobierno en línea Municipal en la Implementación de la Estrategia.	No se han llevado a cabo reuniones formales del comité, se tiene prevista su realización próximamente, con el objetivo de coordinar acciones estratégicas que permitan avanzar en la transformación digital del municipio.	
2.3 Actualizar los canales que componen el sitio web y Facebook de la entidad.	Se ha garantizado la publicación oportuna de información relevante, incluyendo actividades, eventos, planes de acción y demás documentos requeridos, asegurando el acceso oportuno a la ciudadanía y cumpliendo con los lineamientos de transparencia y Gobierno Digital.	
2.4. Efectuar el cargue de documentos en la web del municipio.	No se ha realizado el cargue de documentos adicionales a los solicitados. Los únicos documentos requeridos hasta el momento son los relacionados con la normatividad, los cuales se encuentran disponibles en el ítem 1.	
2.5. Verificar la calidad de la información publicada y garantizar la oportunidad de publicación de los documentos entregados por las secretarías del Municipio de Miraflores.	se ha realizado la verificación de la calidad de la información publicada en la página web y redes sociales institucionales, asegurando que cumpla con los estándares de claridad, precisión y pertinencia.	

Realizar acompañamiento fotográfico y audiovisual a los diferentes eventos que realiza el alcalde o sus delegados.	Se ha realizado el acompañamiento fotográfico y audiovisual en los diferentes eventos organizados como fueron la cumbre de alcaldes, eventos sobre el día de la mujer "Mujeres Que Dejan Huella", XXI exposición equina, Agenda de Competitividad. Eventos realizados por la alcaldesa y sus delegados, documentando visualmente. Todos estos eventos están publicados en las redes sociales de la Alcaldía municipal de Miraflores.	   

		
2.6 Mantener actualizada con registro fotográfico, videos y datos de la guía virtual turística del Municipio de Miraflores.	Se ha actualizado los datos informativos para garantizar que la ciudadanía y visitantes accedan a contenido preciso y actualizado. Además, se ha ido actualizando la guía turística y se gestionó su visualización en la plataforma de búsqueda de Google, facilitando el acceso a la guía virtual turística de Miraflores.	
2.7 Realizar la transmisión de Facebook Live de los diferentes eventos realizados en el municipio.	Se llevó a cabo dos transmisiones en vivo a través de Facebook Live para la difusión de mujeres lideres y sobre el lanzamiento de la agenda de competitividad.	 Mujeres Líderes 7.2 mil reproducciones · hace 3 días  Lanzamiento Agenda de Competitividad 3.7 mil reproducciones · hace una semana
3. **Acompañamiento Fotográfico:**		

4. Plan estratégico de transparencia de la información		
Seguimiento al Plan estratégico de transparencia de la información	Por el momento, no se ha llevado a cabo ninguna actualización del plan requerido. No obstante, en los próximos meses se realizará un seguimiento detallado para evaluar su estado y, de ser necesario, gestionar las actualizaciones correspondientes con el fin de garantizar su cumplimiento y efectividad. Este documento se encuentra disponible para consulta pública en la página web del municipio a través del siguiente enlace: http://www.miraflores-boyaca.gov.co/planes/plan-estrategico-de-tecnologias-de-la-informacion-peti-373267	**N/A**
5. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información		
Seguimiento Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información	Por el momento, no se ha llevado a cabo ninguna actualización del plan requerido. No obstante, en los próximos meses se realizará un seguimiento detallado para evaluar su estado y, de ser necesario, gestionar las actualizaciones correspondientes con el fin de garantizar su cumplimiento y efectividad. El plan se encuentra disponible para consulta pública en la página web del municipio a través del siguiente enlace: http://www.miraflores-boyaca.gov.co/planes/plan-de-tratamiento-de-riesgos-de-seguridad-y-privacidad-410886	**N/A**
6. Plan de comunicaciones:		

Elaboración y seguimiento del Plan de comunicaciones	se encuentra en proceso la elaboración y seguimiento del Plan de Comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Miraflores, Boyacá, con el objetivo de fortalecer la estrategia de información y divulgación institucional. Este plan busca garantizar una comunicación clara, efectiva y oportuna con la comunidad, alineada con los lineamientos de transparencia y gobierno digital.	N/A

Observaciones:

REPORTE DE PAGOS A SALUD Y PENSIÓN

Se deja constancia que el contratista acredita el pago de aportes al sistema de seguridad social integral con la planilla N° **7965167808** correspondiente al mes de marzo de 2025.

REPORTE DE VALORES A CANCELAR AL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO REPORTADO

PAGO NÚMERO	VALOR ACTAS ANTERIORES	VALOR DEL PAGO	SALDO POR PAGAR
2	**$2.500.000,00**	**$2.500.000,00**	**$10.000.000,00**

SUPERVISOR

FIRMA
Nathaly Álvarez Gómez
SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Miyer Ariel Castillo Roldán / Secretario de Talento Humano.