

INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 225 de 2025

CONTRATO Y/O CONVENIO No.:225	06 de octubre de 2025
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ NIT: 800099662-3 R/L: FREDY IOVANNY PARDO PINZÓN CC No.: 74.243.302 DE MONIQUIRÁ
CONTRATISTA:	LAURA ESTEFANIA CASAS RANGEL C.C. 1.099.210.081 expedida en Barbosa
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURÍDICA EN LAS ACTIVIDADES DE PROTOCOLO DE LA ALCALDÍA APOYO A LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO DEL COMPONENTE SOCIAL EN CONCORDANCIA CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ".
VALOR INICIAL:	SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CT (\$7.777.400)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL INICIAL:	DIS-2025000478
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL:	RP-2025001004
VALOR ADICIÓN No. 1:	N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN No. 1:	N/A
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN No. 1:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CT (\$7.777.400)
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	TRES (03) MESES Y (14) CATORCE DIAS
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIÓN No. 1:	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL:	TRES (03) MESES Y (14) CATORCE DIAS
FECHA DE INICIACIÓN INICIAL:	07 DE OCTUBRE DE 2025
FECHA DE INICIACIÓN ADICIÓN No. 1:	N/A
FECHA DE FINALIZACIÓN ADICIÓN No. 1:	N/A
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	07 OCTUBRE DE 2025 – 06 DE NOVIEMBRE DE 2025

DESARROLLO DEL CONTRATO

En el periodo relacionado se ejecutaron las siguientes actividades, acorde al informe entregado por el contratista:



ALCALDÍA MUNICIPAL MONIQUIRÁ			FM - 071	Versión: 2.0
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				Fecha: 01/09/2024
				Página
				2 de 3
INFORME DE SUPERVISIÓN				
ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA		
ACTIVIDAD No. 1 Coordinar y supervisar la planificación y ejecución de eventos oficiales del municipio, asegurando un protocolo adecuado y cumpliendo con los estándares establecidos	Durante el periodo se supervisó la planificación y ejecución de diversos eventos oficiales del municipio, garantizando que la contratista cumpliera con un protocolo adecuado y los estándares establecidos. Los eventos se llevaron a cabo de manera ordenada y respetando las normativas vigentes.	Informe de actividades del Contratista		
ACTIVIDAD No. 2 Desarrollar y mantener relaciones efectivas con instituciones, autoridades locales y personalidades, facilitando la comunicación y colaboración en eventos y actos protocolarios	La contratista mantuvo relaciones efectivas con instituciones, autoridades locales y personalidades, lo que facilitó la publicación y manejo transparente y correcto de la información.	Informe de actividades del Contratista		
ACTIVIDAD No.3 Preparar informes y documentación relacionada con protocolo, garantizando la correcta organización y archivo de la información para futuras referencias y análisis.	- La contratista elaboró los informes y documentación relacionada con el orden del día de los protocolos implementados. Se garantizó una correcta organización y archivo de la información.	Informe de actividades del Contratista		
ACTIVIDAD No. 4 . Presentar y acompañar los eventos que requieran protocolo.	- La contratista presentó y acompañó activamente en todos los eventos que requirieron protocolo, asegurando cumplimiento en los lineamientos establecidos.	Informe de actividades del Contratista		
ACTIVIDAD No. 5 Acatar cabalmente todas aquellas sugerencias u observaciones que el supervisor y/o apoyo a la supervisión le indique de acuerdo con el objeto contractual	- La contratista acata cabalmente todas las sugerencias y observaciones indicadasdemostrando un compromiso con el objeto contractual y una actitud receptiva hacia la mejora continua.	Informe de actividades del Contratista		
ACTIVIDAD No. 6 Organizar y coordinar los procesos de rendición de cuentas del municipio, asegurando la transparencia y la participación ciudadana. Preparar los informes correspondientes y presentarlos ante las instancias pertinentes	- La contratista desarrollo los programas semanales de la emisora comunitaria brindando información importante a la comunidad con respecto a las actividades, convocatorias y gestiones de la administración municipal	Informe de actividades del Contratista		



INFORME DE SUPERVISIÓN

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA
ACTIVIDAD No. 7 Las demás actividades que le sean asignadas o se ajusten a su objeto contractual.	- La contratista realizo diversas actividades adicionales asignadas como la grabación de cuñas radiales, grabación de voz para perifoneo de campañas y grabación de videos.	

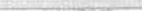
Así mismo, la Contratista cumplió con la publicidad del informe, seguridad social y respectiva cuenta de cobro en la plataforma SECOP 2., los cuales se encuentran anexos al presente documento.

La anterior se expide a los once (11) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

DR. FABIÁN OCTAVIO PINZÓN BELTRÁN

SECRETARIO DE GOBIERNO Y GESTION JURIDICA

SUPERVISOR DEL CONTRATO

Proyectó			Revisó		Aprobó	
Nombre	Laura Estefanía Casas Rangel		Fabian Octavio Pinzón Beltrán		Fabian Octavio Pinzón Beltrán	
Firma						
TRD	Código	5	Dependencia	Secretario De Gobierno Y Gestión Juridica		



CERTIFICACIÓN Y ORDEN DE PAGO

CERTIFICACIÓN Y ORDEN DE PAGO

El suscrito Secretario de Gobierno y Gestión Jurídica, en mi condición de supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales No. **225**, suscrito con la LAURA ESTEFANIA CASAS RANGEL CC 1.099.210.081 EXPEDIDA EN BARBOSA, cuyo objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN JURÍDICA EN LAS ACTIVIDADES DE PROTOCOLO DE LA ALCALDÍA APOYO A LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL FORTALECIMIENTO DEL COMPONENTE SOCIAL EN CONCORDANCIA CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO DE MONIQUIRÁ".. Así como en las demás actividades legales que estén relacionadas con el funcionamiento institucional de la Alcaldía, certifica que el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones y/o logros del contrato, de acuerdo con el informe presentado el día once (11) de diciembre de 2025.

Por lo anterior, solicito se cancele el pago 01 correspondiente a la suma de: **tres millones ciento cincuenta y tres mil pesos (\$3.153.000)** Moneda Corriente, el cual se cancelará de conformidad con lo establecido en la cláusula sexta -forma de pago, del contrato.

Adicionalmente, se certifica que el contratista cumplió con los pagos de Seguridad social y ARL correspondientes al contrato.

VALOR DEL CONTRATO / Orden	Nº PAGO	VALOR	NUEVO SALDO DEL CONTRATO A FAVOR DEL MUNICIPIO
\$ 7.777.400	01	\$ 3.153.000	\$ 4.624.400

VALOR A PAGAR: tres millones ciento cincuenta y tres mil pesos **(\$3.153.000)** Moneda Corriente,

Para constancia se firma en Moniquirá, Boyacá, a los once (11) días de diciembre de 2025.

FABIÁN OCTAVIO PINZÓN BELTRÁN
Secretaria de Gobierno y Gestión Jurídica
Supervisor

	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	LAURA ESTEFANIA CASAS RANGEL	FABIÁN OCTAVIO PINZÓN BELTRÁN	FABIÁN OCTAVIO PINZÓN BELTRÁN
Firma			
TRD	Código	Dependencia	Secretaria de Gobierno y Gestión Jurídica

