INFORME SUPERVISION	Pagina 1 de 1

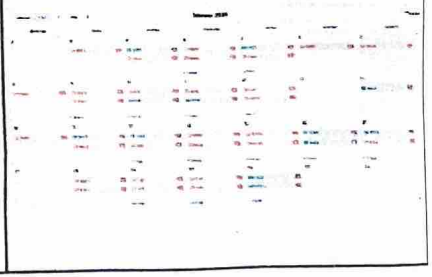
FECHA: 4 de marzo de 2025

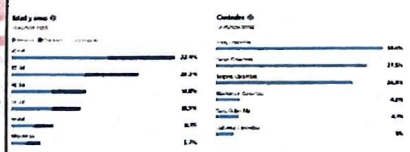
1. DATOS GENERALES

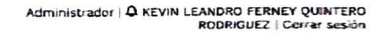
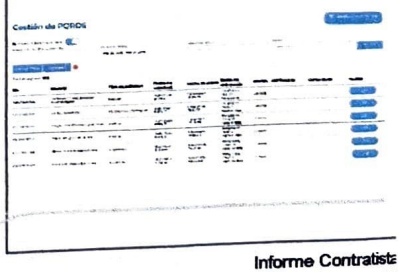
CONTRATO No.	030 DE 2026	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	30 de enero de 2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDO MULTIMEDIA, LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y LA PAGINA WEB OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TOCA DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026		
CONTRATISTA:	KEVIN LEANDRO FERNEY QUINTERO RODRIGUEZ		
SUPERVISOR:	LEONEL FONSECA CAMARGO		
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE GOBIERNO		
FECHA DE INICIO:	4 de febrero de 2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	3 de mayo de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL ($7.500.000,00) M/CTE.		

INFORME No.	**001**	**PERIODO DEL INFORME:**	04 de Febrero al 03 de Marzo de 2026

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS**	**ANEXOS**
1	**Diseño y producción gráfica:** Brindar apoyo en la elaboración y desarrollo de todas las piezas gráficas requeridas por la entidad, garantizando que cada entregable cumpla con los más altos estándares de calidad visual y textual, exactitud en la información presentada y oportunidad en los tiempos de entrega establecidos.	Se brindó apoyo en la elaboración y desarrollo de todas las piezas gráficas requeridas por la Alcaldía de Toca, incluyendo publicaciones digitales, pendones, banners, flyers institucionales y material informativo. Cada entregable fue revisado detalladamente para garantizar calidad visual, coherencia institucional, exactitud en la información y cumplimiento oportuno de los tiempos establecidos. Las piezas fueron aprobadas satisfactoriamente por el supervisor.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: IG:https://www.instagram.com/alcaldiadetocaboyaca/ FB:https://www.facebook.com/Tocaporbuencamino/ X:https://x.com/AlcaldiadeToca	

2	**Coordinación y ajustes de contenido gráfico:** Brindar apoyo continuo al supervisor a través de la coordinación y atención a retroalimentación, asegurando que las soluciones gráficas propuestas respondan efectivamente a los objetivos comunicacionales del proyecto y contribuyan a la transmisión precisa y oportuna de la información requerida. Esto incluye la realización de modificaciones y ajustes solicitados, así como la entrega de archivos finales en los formatos y especificaciones técnicas determinados.	Se brindó apoyo continuo al supervisor mediante reuniones periódicas y atención inmediata a observaciones realizadas sobre las propuestas gráficas. Se efectuaron los ajustes y modificaciones solicitadas, asegurando que cada producto final respondiera a los objetivos comunicacionales del proyecto. Los archivos fueron entregados correctamente en los formatos y especificaciones técnicas requeridas.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: IG:https://www.instagram.com/alcaldiadetocaboyaca/ FB:https://www.facebook.com/Tocaporbuencamino/ X:https://x.com/AlcaldiadeToca	
3	**Redacción de contenidos para redes sociales:** Brindar apoyo en la elaboración de titulares y textos atractivos para las publicaciones en las diferentes plataformas digitales de la Alcaldía de Toca, Boyacá, asegurando claridad, pertinencia y calidad en la información.	Se apoyó en la redacción de titulares y textos estratégicos para publicaciones en redes sociales y medios digitales institucionales, garantizando claridad, pertinencia y atractivo comunicacional. Los contenidos fueron diseñados con enfoque informativo y participativo, logrando una comunicación efectiva con la comunidad tocana.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: IG:https://www.instagram.com/alcaldiadetocaboyaca/ FB:https://www.facebook.com/Tocaporbuencamino/ X:https://x.com/AlcaldiadeToca	
4	**Gestión de redes sociales institucionales:** Brindar apoyo en la gestión y publicación constante de contenido en las redes sociales institucionales, incluyendo videos, fotografías y actualizaciones oportunas sobre las gestiones del ente territorial.	Se realizó la gestión, programación y publicación constante de contenido en las redes sociales institucionales, incluyendo fotografías, videos y piezas informativas sobre las gestiones adelantadas por la administración municipal. Se mantuvo una actualización permanente, asegurando oportunidad y veracidad en la información difundida.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: IG:https://www.instagram.com/alcaldiadetocaboyaca/ FB:https://www.facebook.com/Tocaporbuencamino/ X:https://x.com/AlcaldiadeToca	

5	**Gestión de contenido turístico en redes sociales:** Desarrollar y ejecutar una estrategia integral de comunicación digital que posicione a Toca como un destino turístico atractivo en Boyacá, mediante la creación y publicación constante de contenido de calidad en redes sociales, mediante campañas publicitarias.	Se desarrolló y ejecutó una estrategia integral de comunicación digital orientada a posicionar a Toca como destino turístico en Boyacá. Se crearon campañas promocionales, contenido audiovisual y publicaciones estratégicas resaltando atractivos culturales, naturales y eventos locales. La estrategia fue implementada correctamente mediante publicaciones constantes y campañas publicitarias segmentadas en redes sociales.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: IG:https://www.instagram.com/alcaldiadetocaboyaca/ FB:https://www.facebook.com/Tocaporbuencamino/ X:https://x.com/AlcaldiadeToca	

6	**Registro fotográfico de eventos:** Brindar apoyo en la toma de fotografías para eventos y actividades organizadas por la Alcaldía cuando se requiera, garantizando un registro de calidad para su difusión.	Se brindó apoyo en la cobertura fotográfica de eventos y actividades organizadas por la Alcaldía de Toca cuando fue requerido. El material obtenido cumplió con estándares de calidad técnica y estética, permitiendo su adecuada difusión en medios digitales e impresos.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: IG:https://www.instagram.com/alcaldiadetocaboyaca/ FB:https://www.facebook.com/Tocaporbuencamino/ X:https://x.com/AlcaldiadeToca	
7	**Equipos y herramientas de trabajo:** Garantizar el uso de equipos propios (cámara fotográfica, computador y software de edición) para asegurar la calidad y profesionalismo en cada entrega.	Se garantizó el uso de equipos propios, tales como cámara fotográfica profesional, computador y software especializado de edición, asegurando calidad técnica, eficiencia en los tiempos de entrega y profesionalismo en cada producto desarrollado.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: IG:https://www.instagram.com/alcaldiadetocaboyaca/ FB:https://www.facebook.com/Tocaporbuencamino/ X:https://x.com/AlcaldiadeToca	
8	**Administración y actualización de la página web:**Brindar apoyo en la administración y estructuración de la página web municipal, realizando el cargue de información de acuerdo con los requerimientos de la entidad y la Resolución 1519 de 2020 (Anexo 2). Publicar periódicamente la información de avance de la gestión administrativa o eventos institucionales que adelante cada Secretaría de Despacho de la Entidad Territorial.	Se apoyó en la estructuración y actualización constante de la página web municipal, realizando el cargue de información conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 (Anexo 2). Se publicó periódicamente información relacionada con avances de gestión, noticias institucionales y actividades desarrolladas por las diferentes Secretarías de Despacho, cumpliendo con los requisitos normativos.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: https://www.toca-boyaca.gov.co/	
9	**Gestión de PQRS** Revisar periódicamente las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los ciudadanos a través del sitio https://www.tocaboyaca.gov.co/administrador/pqrs y direccionarlos a la dependencia correspondiente del municipio de Toca.	Se realizó la revisión periódica de las peticiones, quejas y reclamos ingresadas a través del módulo PQRS del sitio web municipal. Cada solicitud fue verificada y direccionada oportunamente a la dependencia correspondiente, garantizando trazabilidad y adecuada atención al ciudadano.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: https://www.toca-boyaca.gov.co/	

10	**Actualización del canal de contratación:** Brindar apoyo en la actualización del canal de contratación en la página web del Municipio, correspondiente a los procesos contractuales de la Entidad Territorial reportados en el SECOP II durante la vigencia 2026.	Se brindó apoyo en la actualización del canal de contratación en la página web municipal, verificando y publicando oportunamente los procesos contractuales reportados en SECOP II durante la vigencia 2026. La información fue organizada de manera clara y accesible para consulta pública.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: https://www.toca-boyaca.gov.co/	
11	**Apoyo en informes a entes de control:** Brindar apoyo en la presentación de informes a los entes de control de acuerdo con los requerimientos y lo previsto en la normatividad vigente.	Se apoyó en la recopilación, organización y presentación de información requerida para la elaboración de informes dirigidos a los entes de control, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente. Los reportes fueron entregados dentro de los plazos establecidos y con la documentación soporte correspondiente.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: https://www.toca-boyaca.gov.co/	

3. SEGURIDAD SOCIAL

VALOR DE LOS HONORARIOS DEL PERIODO: $ 2.500.000,00

SERVICIO	ENTIDAD ASEGURADORA	MES PAGADO	PLANILLA N°	FECHA DE PAGO	VALOR MÍNIMO A PAGAR	VALOR PAGADO
Salud	SANITAS EPS	FEBRERO	9500838162	3-mar-25	$ 204,300	$ 204.300
Pensión	PORVENIR	FEBRERO	9500838162	3-mar-25	$ 261,500	$ 261.500
Aportes Municipio ARL	SURA	FEBRERO	9500838162	3-mar-25	$ 8,600	$ 8.600
Total						**$ 474.400,00**

4. APROBACIÓN

KEVIN LEANDRO FERNEY QUINTERO RODRIGUEZ
Contratista

LEONEL FONSECA CAMARGO
Supervisor

INFORME SUPERVISION

Informe de Supervisión	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
001	030 DE 2026

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE GOBIERNO			**FECHA:**	4	de	MARZO	de	2025
PERIODO:	DEL	4	de	FEBRERO	de	2025	**AL**	3	de	MARZO	de	2025

INFORMACIÓN CONTRATO

OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDO MULTIMEDIA, LA ADMINISTRACIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y LA PAGINA WEB OFICIAL DEL MUNICIPIO DE TOCA DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2026						
Nº Contrato	030 DE 2026	**Fecha de suscripción contrato**	30 de enero de 2026	**Fecha de Terminación contrato**	3 de mayo de 2026		
Nº CDP	47	**Fecha CDP**	27 de enero de 2026	**RP**	78	**Fecha RP**	30 de enero de 2026
Nombre del Supervisor:	LEONEL FONSECA CAMARGO			**Identificación:**	C.C. No.1.056.928.536		

INFORMACIÓN CONTRATISTA

Nombre Contratista:	KEVIN LEANDRO FERNEY QUINTERO RODRIGUEZ		**Identificación:**	1.049.652.846
Teléfono:	3138451899		**Dirección:**	CRA A4 8 50 BRR SAN ANTONIO
Cuenta Bancaria:	Ahorros	91280098944	Banco:	BANCOLOMBIA

FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN

FECHA DE INICIACIÓN	4 de febrero de 2026
PLAZO INICIAL	TRES (03) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO INICIAL	3 de mayo de 2026
ADICIONES EN PLAZO	N/A
PLAZO ADICIONAL	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN REAL (Según prórrogas y suspensiones)	3 de mayo de 2026

AVANCE DE EJECUCIÓN

% DE AVANCE CTO	33%	% TIEMPO TRANSCURRIDO	33%	% PAGOS AUTORIZADOS	33%



SEGUIMIENTO FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor Inicial del contrato:	$ 7.500.000,00
Valor Adición	$ 0,00
Valor Total del contrato:	$ 7.500.000,00
Pago anticipado	$ 0,00
Valor Pagado	$ 0,00
Valor a pagar en el periodo:	$ 2.500.000,00
Valor Ejecutado	$ 2.500.000,00
Saldo:	$ 5.000.000,00
TOTAL DESEMBOLSOS REALIZADOS	**$ 2.500.000,00**

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

									PAGO POR PERIODOS					
DESCRIPCIÓN	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	NA	NA	NA	NA	NA	Valor Total Pagado
No. Planilla	9500838162												$ 204.300,00
Salud	$204.300												$ 261.500,00
Pensión	$261.500												$ 8.600,00
ARL	$8.600												$ 0,00
Aportes ARP	$0	$0,00											
Valor pagado por periodo	**$474.400,00**	**$0,00**	**$0,00**										**$474.400,00**

OBSERVACIONES
Ninguna

FIRMA:
NOMBRE: **LEONEL FONSECA CAMARGO**
VoBo Supervisor

Documentos y folios Anexos