



**ACTA PARCIAL N°3  
CONTRATO N°077 DE 2026  
PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES**

<b>CONTRATISTA</b>	CIRO ALEXANDER PARRA LEON
<b>NIT</b>	74348141-4
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	CIRO ALEXANDER PARRA LEON
<b>C.C.</b>	74.348.141
<b>C.D.P</b>	120 (29-01-2026)
<b>REGISTRO PRESUPUESTAL</b>	203 (30-01-2026)
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO E INFORMATICA EN EL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA.
<b>FECHA DEL CONTRATO</b>	30 DE ENERO DE 2026
<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	SEIS (06) MESES
<b>PLAZO ADICIONAL</b>	N/A
<b>PLAZO TOTAL</b>	SEIS (06) MESES
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000,00)
<b>VALOR ADICION N° 1</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000,00)
<b>FECHA DE INICIACIÓN</b>	30 DE ENERO DE 2026
<b>FECHA PRESENTE ACTA</b>	28 DE ABRIL DE 2026

En el municipio de Miraflores, el 28 de abril de 2026, en la oficina de la Secretaría **GENERAL**, se reunieron: **KAREN ADRIANA MENDOZA QUINTANA**, en su calidad de supervisora por parte del Municipio y **CIRO ALEXANDER PARRA LEON**, 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:

<b>DETALLE</b>	<b>FECHA ACTA</b>	<b>VALOR</b>
VALOR CONTRATO		\$18.000.000,00
VALOR ADICIONAL		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$18.000.000,00
VALOR EJECUTADO		\$9.000.000,00
VALOR ACTA N°1	(02-03-2026)	\$3.000.000,00
VALOR ACTA N°2	(27-03-2026)	\$3.000.000,00
VALOR PRESENTE ACTA	(28-04-2026)	\$3.000.000,00
SALDO POR EJECUTAR		\$9.000.000,00



Alcaldía de  
**Miraflores**

El contratista presentó informe de actividades y anexa planilla de afiliación a la seguridad social N° N°36681512 correspondiente al mes de **marzo** de 2026.

En constancia se firma por los que en ella intervinieron,

*Karen*  
**KAREN ADRIANA MENDOZA QUINTANA**  
Supervisora

Elaboró Miyer Ariel Castillo Roldán.

*Ciro*  
**CIRO ALEXANDER PARRA LEON**  
Contratista



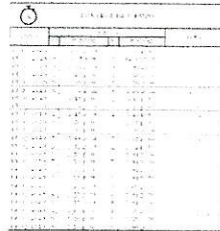
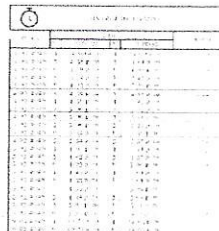
**INFORME DE SUPERVISIÓN**

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES		ACTA DE SUPERVISIÓN		FECHA DE EXPEDICION		
NUMERO	AÑO	PARCIAL	FINAL	DIA	MES	AÑO
077	2026	3		28	04	2026

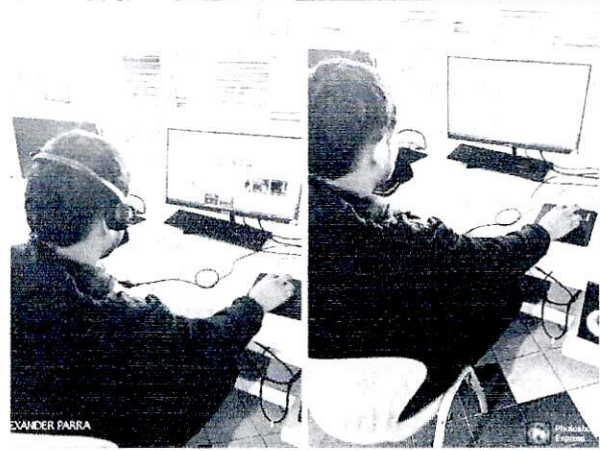
**INFORMACION**

<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> CIRO ALEXANDER PARRA LEON
<b>CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT N°:</b> 74.348.141
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> CIRO ALEXANDER PARRA LEON
<b>C.C.:</b> 7.167.136
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO TECNOLÓGICO E INFORMATICA EN EL MUNICIPIO DE MIRAFLORES BOYACA.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b> MUNICIPIO DE MIRAFLORES
<b>TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b> 30 DE ENERO AL 29 DE JULIO DE 2026
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b> SEIS (06) MESES
<b>PLAZO ADICIONAL:</b> N/A
<b>PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:</b> SEIS (06) MESES
<b>PERIODO REPORTADO:</b> DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026
<b>VALOR CONTRATO:</b> DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000,00)
<b>VALOR ADICION N°1:</b> N/A
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b> DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000,00)

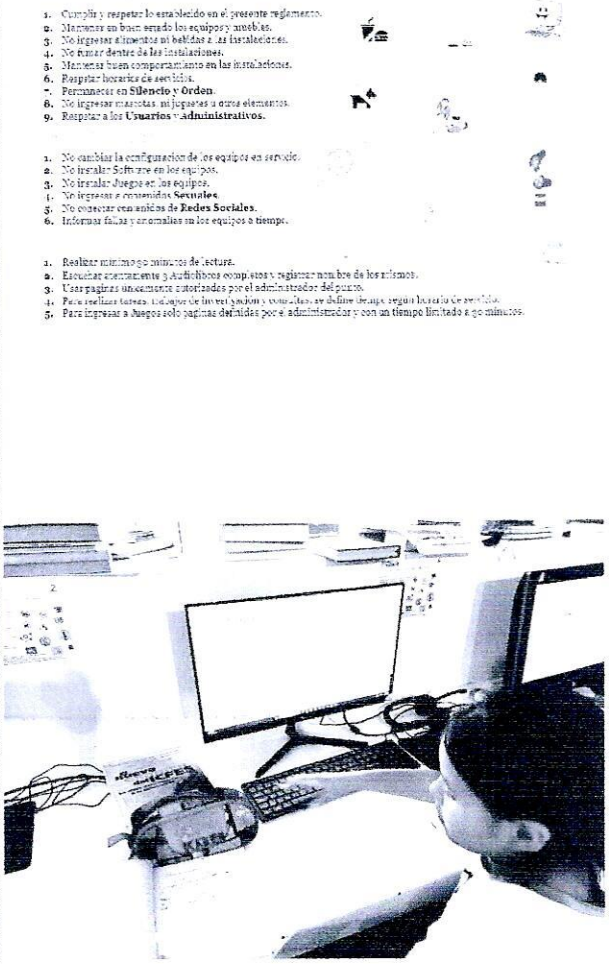
**REPORTE SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS
1. Brindar apoyo profesional en la administración, operación y fortalecimiento del Punto Vive Digital del municipio de Miraflores, Boyacá, garantizando su	Se brindó apoyo profesional en la administración, operación y fortalecimiento del Punto Conectados (Vive Digital) del municipio de Miraflores, garantizando su	 







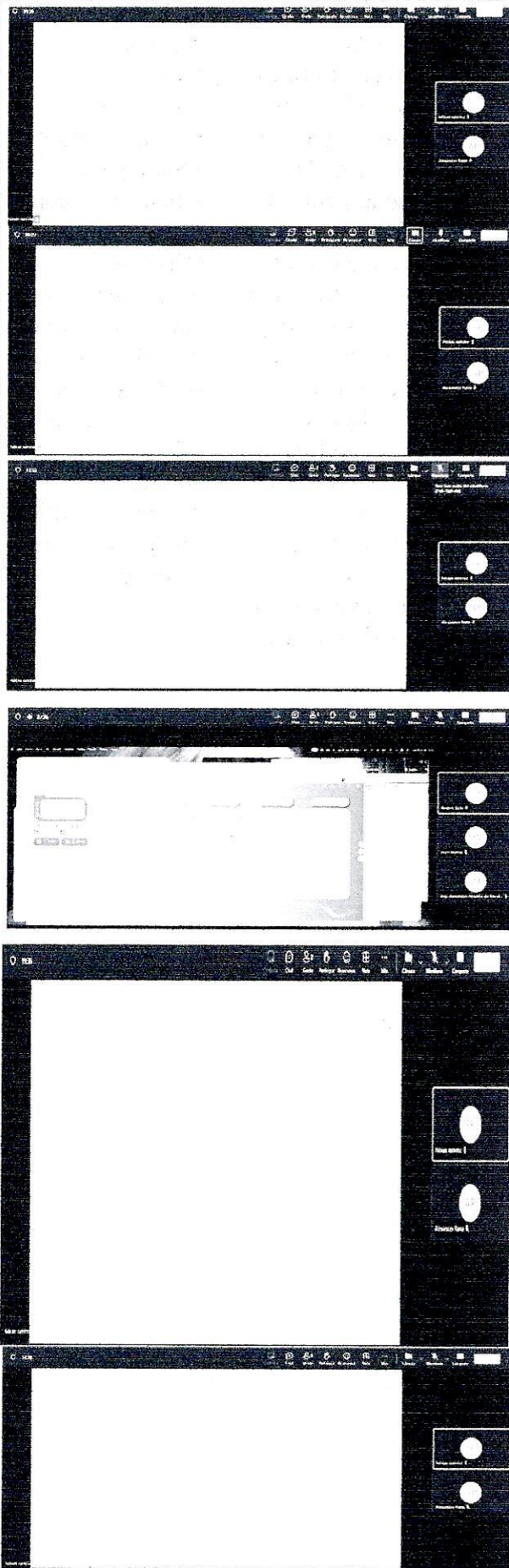
<p>2. Diseñar, planear y ejecutar procesos de capacitación tecnológica e informática dirigidos a la comunidad (niños, jóvenes, adultos y población priorizada), de acuerdo con las directrices institucionales.</p>	<p>Se lleva a cabo proyecto de capacitación tecnológica, informática, a niños y niñas entre los 7 y 15 años, garantizando un adecuado desarrollo, fortaleciendo las competencias digitales, se implementa reglamento en el punto conectados, también se implementa condiciones de uso de los equipos mediante audiolibros en los equipos de cómputo, se evidencia capturas fotográficas del documento, registro fotográfico de actividades.</p>	 <ul style="list-style-type: none"><li>1. Cumplir y respetar lo establecido en el presente reglamento.</li><li>2. Mantener en buen estado los equipos y muebles.</li><li>3. No ingresar alimentos ni bebidas a las instalaciones.</li><li>4. No fumar dentro de las instalaciones.</li><li>5. Mantener buen comportamiento en las instalaciones.</li><li>6. Pasaplar horarios de servicio.</li><li>7. Permanecer en Silencio y Orden.</li><li>8. No ingresar mascotas, ni juguetes u otros elementos.</li><li>9. Respetar a los Usuarios Administrativos.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>1. No cambiar la configuración de los equipos en servicio.</li><li>2. No instalar Software en los equipos.</li><li>3. No instalar Juegos en los equipos.</li><li>4. No ingresar a contenidos Sexuales.</li><li>5. No conectarse con sitios de Redes Sociales.</li><li>6. Informar fallas y anomalías en los equipos a tiempo.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>1. Realizar mínimo 30 minutos de lectura.</li><li>2. Escuchar audiolibros y Audiolibros con audífonos y registrar nombre de los mismos.</li><li>3. Usar paginas únicamente autorizadas por el administrador del punto.</li><li>4. Para realizar tareas y juegos se limitaran a cinco minutos de tiempo según horario de servicio.</li><li>5. Para ingresar a Juegos solo paginas definidas por el administrador y con un tiempo limitado a 30 minutos.</li></ul>



4. Brindar apoyo profesional en la actualización, administración básica y mantenimiento de contenidos de la página web oficial de la Alcaldía Municipal de Miraflores, incluyendo la publicación, organización y actualización permanente de la Información de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), de conformidad con la Ley 1712 de 2014, los lineamientos de Gobierno Digital (TIC) y en articulación con las dependencias correspondientes, garantizando el acceso oportuno, veraz y completo a la información institucional.

Se desarrollaron actividades relacionadas con la implementación y apropiación de una nueva plataforma para la gestión de dominios institucionales (gov.co, .mil.co, .edu.co), incluyendo la creación y configuración de una cuenta oficial para la entidad. Asimismo, se apoyó el desarrollo de una sesión prioritaria correspondiente a un proyecto del Ministerio TIC, llevada a cabo el día 15 de abril, con el fin de avanzar en compromisos estratégicos de transformación digital. De igual forma, se realizó el proceso de empalme y entrega del manejo de la página web institucional el día 21 de abril, garantizando la continuidad operativa y la adecuada transferencia de conocimientos.

Adicionalmente, se ejecutaron actividades de






3. Brindar apoyo a la Biblioteca Pública Municipal, mediante el acompañamiento en procesos de acceso a recursos digitales, orientación en el uso de herramientas tecnológicas, apoyo en actividades de promoción de lectura digital, consulta en línea y fortalecimiento de competencias informáticas de los usuarios, en articulación con el Punto Vive Digital.

Se garantizó el adecuado funcionamiento del servicio en la Biblioteca Pública Municipal en articulación con el Punto Conectados (Vive Digital), fortaleciendo el acceso a recursos digitales y las competencias tecnológicas de niños, jóvenes y adultos del municipio, registro fotográfico como evidencia.





<p>5. Cumplir las demás actividades afines al objeto contractual que sean asignadas por la supervisión del contrato.</p>	<p>Las actividades complementarias asignadas fueron ejecutadas oportunamente, contribuyendo al adecuado funcionamiento del servicio, fortaleciendo la atención a niños, jóvenes y adultos, y garantizando el cumplimiento integral del objeto contractual, se realiza registro fotográfico como evidencia.</p>	
<p><b>observaciones:</b></p>		
<p align="center"><b>REPORTE DE PAGOS A SALUD Y PENSIÓN</b></p>		
<p>Se deja constancia que el contratista acredita el pago de aportes al sistema de seguridad social integral con la planilla N°36681512 correspondiente al mes de <b>marzo</b> de 2026.</p>		
<p align="center"><b>REPORTE DE VALORES A CANCELAR AL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO REPORTADO</b></p>		



	<p>edición y actualización de contenidos en la página web, fortaleciendo la comunicación institucional. Se participó en el inicio de una capacitación del Ministerio TIC orientada al cumplimiento de la Política de Gobierno Digital los días 23 y 24 de abril, junto con el acompañamiento del MRAE, promoviendo buenas prácticas en la gestión tecnológica. Finalmente, se dio inicio al proceso de certificación en datos abiertos, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia y acceso a la información pública. El objetivo general de estas actividades fue fortalecer la gestión TIC de la Alcaldía de Miraflores Boyacá, alineada con las directrices nacionales de gobierno digital.</p>	<p>El presente documento tiene como objetivo...</p>
--	--	---



PAGO NÚMERO	VALOR ACTAS ANTERIORES	VALOR DEL PAGO	SALDO POR PAGAR
<b>3</b>	<b>\$6.000.000,00</b>	<b>\$3.000.000,00</b>	<b>\$9.000.000,00</b>

**SUPERVISOR**

*cr*

---

**FIRMA**  
**Karen Adriana Mendoza Quintana**  
**SECRETARIA GENERAL**

Elaboró: Miyer Ariel Castillo Roldán.