

 NIT: 891.856.464-0	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	Código: GC-P07-F12
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Versión: 01
	FORMATO: INFORME SUPERVISOR	FECHA: 30/11/2022

INFORME SUPERVISION N° 04
CONTRATO DE SERVICIOS
No. MP-CPSG-023-2026

1. INFORMACION CONTRATO

FECHA	25 DE MAYO DE 2026
CONTRATISTA	GREICY RUBIELA FLOREZ MORALES
C.C. / NIT.	1049607666
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CREACIÓN DE CONTENIDO A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES, PÁGINA WEB, DISEÑO GRÁFICO Y MANEJO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE PESCA – BOYACÁ
VALOR DEL CONTRATO	\$ 15.600.000
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	(23) DE ENERO DE 2026
TERMINO DEL CONTRATO	VEINTIDÓS DE JULIO DE 2026
FECHA DE INICIO	(23) DE ENERO DE 2026
RUBRO(S) PRESUPUESTAL (ES) Y VALOR DE CADA RUBRO	DENOMINADO: SERVICIO DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES -FTE: 1.2.3.1.19ESTAMPILLAS2.3.2.02.02.008.33.01.03, VALOR \$ 5.300.000, 2.3.2.02.02.008.35.02.05 DENOMINADO: SERVICIO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA - FTE: 1.2.4.3.04 SGP- PROPÓSITO GENERAL – LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6 VALOR \$ 5.300.000, 2.3.2.02.02.008.45.99.02 DENOMINADO: ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TÉCNICAMENTE - FTE: 1.2.4.3.04 SGP – PROPÓSITO GENERAL – LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORÍAS 4, 5 Y 6, VALOR \$ 5.000.000.
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VEINTIDÓS DE JULIO DE 2026
VALOR ADICIONADO	\$ -
TERMINO DE LA ADICION	N/A
FECHA DE TERMINACION DE LA ADICION AL CONTRATO	N/A
SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES	PLANILLA No. 9503867533 DE ABRIL
NOMBRE DEL SUPERVISOR	HENRY ALBERTO RAMIREZ CARDOZO

2. COMPONENTE CONTABLE Y FINANCIERO

ITEM	CONCEPTO	VALORES
A	VALOR INICIAL	\$ 15.600.000,00
B	VALOR ADICIONADO	\$ -
C	VALOR TOTAL (a+b)	\$ 15.600.000,00
E	VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$ 2.600.000,00
F	VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	\$ 7.800.000,00
G	VALOR EJECUTADO (e+f)	\$ 10.400.000
H	SALDO POR EJECUTAR (c-g)	\$ 5.200.000

3. COMPONENTE TECNICO

ACTIVIDADES DEL CONTRATO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Elaboración del plan de seguridad y privacidad de la Información	x		No se requirio en este periodo
2. Elaboración del plan de tratamiento de riesgos de la información	x		No se requirio en este periodo
3. Elaboración plan de tecnologías de la información y las comunicaciones (PETIC)	x		No se requirio en este periodo
4. Realizar la administración y estructuración de la página web, cargue de información de acuerdo con los requerimientos de la entidad		x	Se verifico la realizacion de la administración y estructuración de la página web, cargue de información de acuerdo con los requerimientos de la entidad. Entre el mes de Abril y Mayo
5. Realizar el diseño de piezas gráficas, y videos para promocionar las diferentes actividades culturales que desarrolla el municipio necesarias para la implementación de la estrategia de gobierno digital, de acuerdos a las necesidades de cada una de las oficinas de la administración		x	Se verifico la realizacion del diseño de piezas gráficas, y videos para promocionar las diferentes actividades culturales que desarrolla el municipio necesarias para la implementación de la estrategia de gobierno digital, de acuerdos a las necesidades de cada una de las oficinas de la administración, Entre el mes de Abril y Mayo
6. Realizar divulgación de información de redes sociales, de acuerdo las actividades programadas por la entidad.		x	Se verifico la realizacion de la divulgación de información de redes sociales, de acuerdo las actividades programadas por la entidad, Entre el mes de Abril y mayo
7. Desarrollar actividades publicitarias con enfoque turístico para incentivar el reconocimiento del Municipio a nivel Departamental y Nacional, llevar una agenda estructurada de la publicación de la información de las redes sociales de acuerdo con lo establecido por la entidad.		x	Se verifico la realizacion del desarrollo de actividades publicitarias con enfoque turístico para incentivar el reconocimiento del Municipio a nivel Departamental y Nacional, llevar una agenda estructurada de la publicación de la información de las redes sociales de acuerdo con lo establecido por la entidad, Entre el mes de Abril y Mayo
8. Coordinar la radicación de las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes que lleguen a la página y remitirlas a la oficina correspondiente	x		
9. Hacer constante seguimiento y manejo de la página web y redes sociales de la Alcaldía Municipal de Pesca con la información necesaria que permita dar a conocer a la comunidad en general, la gestión adelantada por la administración, los planes, programas, proyectos y desarrollo de actividades administrativas.		x	Se verifico la realizacion y el seguimiento y manejo de la página web y redes sociales de la Alcaldía Municipal de Pesca con la información necesaria que permita dar a conocer a la comunidad en general, la gestión adelantada por la administración, los planes, programas, proyectos y desarrollo de actividades administrativas, enteren el mes de Abril y Mayo
10. Grabar y editar videos institucionales, animados, documentales o crónicas; según lo requiera cada una de las dependencias de la Administración Municipal,		x	Se verifico la Grabacion y edicion de los videos institucionales, animados, documentales o crónicas; según lo requiera cada una de las dependencias de la Administración Municipal, Entre el mes de Abril y mayo
11. Presentación de informes a los entes de control.			

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

 NIT: 891.856.464-0	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	Código: GC-P07-F12
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Versión: 01
	FORMATO: INFORME SUPERVISOR	FECHA: 30/11/2022

Se puede determinar que el Contratista **GREICY RUBIELA FLORTEZ MORALES** , ha contribuido con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y con la satisfacción de la necesidad planteada desde el Estudio previo, así como con el cumplimiento de la función Administrativa y la función pública y se ha contribuido con el acatamiento de los planes y programas establecidos en la Constitución política de Colombia, la ley de Régimen Municipal y el programa de gobierno.

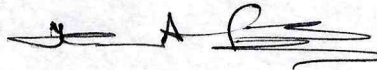
Además de ello, con el presente informe informarse se deja constancia que se han llevado a cabo todos los procesos organizativos, procedimientos internos relacionados con el manejo y trámite del presente contrato, tales como documentación, pagos, soportes legales entre otros.

5. COMPONENTE JURÍDICO

Obrando en calidad de Supervisor del contrato de la referencia, me permito por medio del presente escrito, informar a la Administración Municipal de Pesca-Boyacá, que dentro del ejercicio de mis funciones como Supervisor del contrato, se realizó el respectivo control y seguimiento jurídico en la planeación, estructuración, documentación y ejecución de actividades mediante las cuales se constató y verificó que el contratista **GREICY RUBIELA FLORTEZ MORALES** , cumplió a cabalidad con el objeto del contrato dentro de los términos y plazos contenidos en el mismo realizando las actividades requeridas dentro del mismo.

Se deja constancia por medio del presente que no se presentó ninguna irregularidad o algún otro fenómeno que impida la ejecución y acorde con el objeto contractual, se anexa informe del contratista el cual posee registros de las actividades mencionadas anteriormente con este contrato.

El anterior informe se rinde en cumplimiento de lo establecido en la ley 80 de 1993, y en especial lo consagrado en la ley No. 2195 de 2022.



HENRY ALBERTO RAMIREZ CARDOZO
Secretaría de Gobierno
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR