206

**ALCALDIA MUNICIPAL DE RAMIRIQUI BOYACA**
**SECRETARIA DE GOBIERNO**
**INFORME DE SUPERVISION ACTA PARCIAL No. 04**

## 1. INFORMACION REFERENTE AL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **CONTRATO N°** | MRAM-CD-PSP-023-2025 |
| **FECHA DEL CONTRATO** | 07 DE FEBRERO DE 2025 |
| **CONTRATANTE** | ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ IDENTIFICADO CON NIT:891.801.280-6 REPRESENTADO LEGALMENTE POR CAMILO ANDRES ÁVILA MÁRQUEZ |
| **CONTRATISTA** | CESAR FERNANDO CORREDOR NIÑO CC 4.192.150 |
| **OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y EDICIÓN DEL SITIO WEB INSTITUCIONAL, MANEJO DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA Y LA REALIZACIÓN DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN/RADIO, PAGINA WEB, REDES SOCIALES, REVISTA, PERIÓDICO, ENTRE OTROS, PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ |
| **VALOR** | CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($46.287.500.00) M/CTE |
| **DURACIÓN** | EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, DIEZ MESES (10) MESES Y VEINTE (20) DIAS |
| **VALOR ADICIONAL** | N/A |
| **PRORROGA** | N/A |
| **VALOR TOTAL** | CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($46.287.500.00) M/CTE |
| **PLAZO TOTAL** | EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, DIEZ MESES (10) MESES Y VEINTE (20) DIAS |
| **SUPERVISOR** | LINA MARCELA PEREZ ALZATE - SECRETARIA DE GOBIERNO |
| **PÓLIZA NO.** | N/A |
| **FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA** | N/A |
| **FECHA DE INICIO** | 07 DE FEBRERO DE 2025 |
| **FECHA DE LA SUSPENSIÓN NO.** | N/A |
| **FECHA DE REINICIO NO.** | N/A |
| **FECHA DE LA PRESENTE ACTA** | 27 DE OCTUBRE DE 2025 |

## 2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

De acuerdo a la **cláusula 3. Actividades específicas del contrato** de prestación de servicios profesionales No. **MRAM-CD-PSP-023-2025:**

El contratista, en cumplimiento de su objeto contractual, debe realizar las siguientes actividades:

- Liderar e impulsar la implementación de la estrategia de gobierno en línea en la entidad y ser el canal de comunicación con la institución responsable.
- Apoyo en el cumplimiento de las metas establecidas en la implementación del Manual de estrategia gobierno en línea, cumpliendo con lo establecido en normatividad vigente y aplicable
- Realizar mantenimiento y actualización de la página web municipal de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y aplicable

- Promocionar el contenido de la página web del municipio a través de las redes sociales con las que cuenta la administración municipal.
- Apoyo en la publicación de información en redes sociales Facebook, Twitter y Youtube, de los documentos emitidos por la entidad y entregados por el supervisor.
- Mantener actualizado el canal de contratación de la página web del municipio con los contratos cargados en el portal único de contratación SECOP.
- Revisar las peticiones, solicitudes quejas y reclamos hechas a través del sitio web www.ramiriquí-boyaca.gov.co y direccionar a la dependencia que corresponda.
- Apoyo en la publicación de encuestas de satisfacción con el fin de dar a conocer la opinión de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés que hubiera con respecto a la entidad.
- Impulsar la implementación de la política de racionalización de trámites en cada una de sus fases de gobierno en línea.
- Apoyo en analizar los tramites de la entidad, dentro de los cuales se deben identificar aquellos que son transversales (en los que participen otras entidades) y proponer acciones integrales de la racionalización simplificación o automatización, contemplando los principios señalados en la Ley 962 de 2005.
- Apoyo en la prestación de servicios fotográficos y de video que sean asignados por la entidad o superior inmediato.
- Acompañar a los diversos grupos conformados al interior de la entidad, relacionados con los servicios al ciudadano, calidad y control interno, con el fin de incorporar el aprovechamiento de las TIC en las acciones que se soliciten.
- Identificar las barreras normativas para la realización de trámites y servicios en línea y propender por levantar dichos obstáculos de manera que puedan ser presentados por medios electrónicos.
- Definir los lineamientos para la implementación efectiva de las políticas y estándares asociados como la política de actualización del sitio web, política de uso aceptable, de los servicios de red e internet, política de servicio por medios electrónicos, política de privacidad y condiciones de uso y política de seguridad del sitio web.
- Diligenciar oportunamente el aplicativo de índice de transparencia de acceso a la información (ITA) de la procuraduría general de la nación.
- Las demás designadas por el supervisor que estén relacionadas con el objeto contractual.

## 2. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

De acuerdo a las actividades contratadas, durante el periodo contractual correspondiente a entre el **SIETE (07) DE AGOSTO Y EL SEIS (06) DE OCTUBRE DE 2025,** el contratista realizó las actividades puestas en el informe de actividades No. 04, el cual se encuentra avalado por el supervisor del contrato.

**4. MOTIVO DE LA SUSPENSIÓN**
Para el contrato N**o. MRAM-CD-PSP-023-2025,** no se ha realizado ninguna suspensión.

**5. MOTIVO DE LA PRORROGA**
Para el contrato **No. MRAM-CD-PSP-023-2025,** no se ha realizado ninguna prórroga.

**6. MOTIVO DE LA ADICIÓN EN VALOR**

Para el contrato No. **MRAM-CD-PSP-023-2025,** no se ha realizado ninguna adición.

**7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ADICIÓN**
Para el contrato No. **MRAM-CD-PSP-023-2025,** no se ha realizado ningún tipo de adición en Valor, por lo Tanto, no se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal para adición.

**8. FECHA DEL OTROSÍ (DOCUMENTO MODIFICATORIO AL CONTRATO)**
Para el contrato N° **MRAM-CD-PSP-023-2025** no se ha realizado documento modificatorio
**9. INFORMACIÓN DE GARANTÍAS**

De acuerdo a lo indicado en los Estudios Previos, en concordancia a lo establecido en el decreto 1082 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Referente a la No obligatoriedad de garantías en la contratación. Para caso del contrato No. **MRAM-CD-PSP-**

**023-2025** el Municipio de Ramiriquí **NO** consideró Necesario la exigencia de Garantías Teniendo en cuenta:

- **Modalidad de Selección:** Contratación Directa.
- **Procedimiento/Causal:** Prestación de Servicios
- **Tipo de Contrato:** Contrato de prestación de servicios Profesionales
- **Forma de pago:** Mediante actas parciales.
- **Verificación de la idoneidad** del contratista para cumplir con el objeto contractual.

## 10. INFORMACIÓN DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS

Para el caso del contrato **MRAM-CD-PSP-023-2025**, no se cuenta con aprobación de Garantías, debido a que no se solicitaron.

## 11. INFORMACIÓN DE PAGOS REALIZADOS

Para el caso del contrato **MRAM-CD-PSP-023-2025**, se han realizado tres (03) pagos parciales.

a) A la fecha se tiene pendiente por cancelar la suma de Que el valor a cancelar en la presente Acta No. 04 corresponde a la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MC ($8.420.000),** lo anterior teniendo en cuenta el siguiente balance:

| CONCEPTO | DEBE | HABER |
|---|---|---|
| VALOR DEL CONTRATO | $ 46.287.500.00 | |
| VALOR DEL ADICIONAL | $ 0 | |
| VALOR CANCELADO EN ACTAS PARCIALES | | $ 25.260.000 |
| VALOR A CANCELAR EN LA PRESENTE ACTA | | $8.420.000.00 |
| SALDO POR EJECUTAR | | $ 12.607.500.00 |
| **SUMAS IGUALES** | $ 46.287.500.00 | $ 46.287.500.00 |

## 12. COMENTARIOS INFORMES DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo pactado en el contrato, la contratista presento el siguiente informe:

- Informe de actividades No. 04 correspondiente al periodo contractual de tiempo entre el **SIETE (07) DE AGOSTO Y EL SEIS (06) DE OCTUBRE DE 2025,** el cual se encuentra aprobado por el supervisor.

## 13. PROCESOS SANCIONATORIOS

Como supervisor del contrato relacionado en el numeral 1, me permito dejar constancia que en desarrollo de la etapa contractual no se generaron situaciones que se pudieran tipificar al marco obligacional, del mismo por lo que la entidad no ha tenido que iniciar acción Administrativa o judicial alguna en contra del contratista

.

## 14. CONCLUSIÓN

Se concluye que el contratista cumplió con las actividades contratadas durante los periodos contractuales correspondientes al periodo contractual de tiempo entre el **SIETE (07) DE AGOSTO Y EL SEIS (06) DE OCTUBRE DE 2025**, cumpliendo con las actividades en el contrato, por tal razón se procede a cancelar el valor al que asciende los servicios ejecutados a la fecha.

Para constancia se firma por los que intervinieron el día **VEINTISIETE (27)** de mes de octubre del año 2025.

**LINA MARCELA PEREZ ALZATE**
**Supervisor**