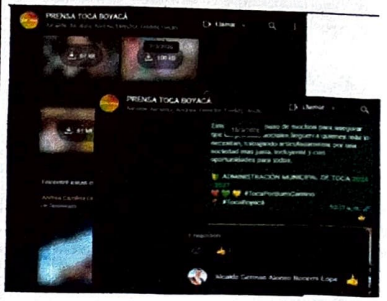
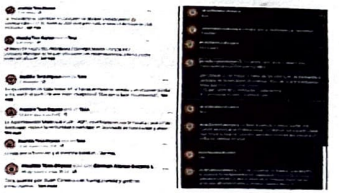
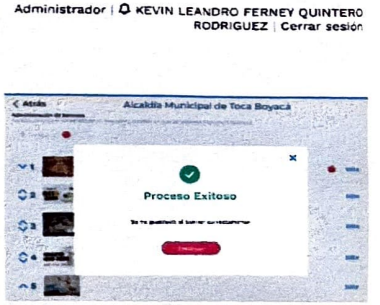
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOCA BOYACÁ
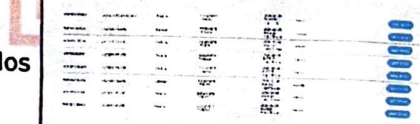
NIT. 800.099.642-6
Secretaria de Gobierno

INFORME DE ACTIVIDADES			Pagina 1 de 1
		FECHA:	22 de septiembre de 2026
1. DATOS GENERALES			
CONTRATO No.	054 DE 2026	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	18 de agosto de 2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE CONTENIDO MULTIMEDIA, LA GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES Y LA ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA 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:	18 de agosto de 2026	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	18 de noviembre de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL ($7.500.000,00) M/CTE.		

INFORME No.		**001**	**PERIODO DEL INFORME:**	18 de Agosto al 18 de Septiembre de 2026
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS**	**ANEXOS**
1	**Diseño y producción gráfica:** 1.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 Elaboración y desarrollo de piezas gráficas institucionales requeridas por la Entidad, garantizando calidad visual, textual y oportunidad en las entregas.	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. fluida con el supervisor para asegurar que las soluciones gráficas propuestas respondan efectivamente a los objetivos comunicacionales del proyecto, incluyendo la realización de modificaciones y ajustes solicitados, así como la entrega de archivos finales en los formatos y especificaciones técnicas determinados**	Se brindó Coordinación con el supervisor para la revisión, ajuste y entrega de contenidos gráficos conforme a los requerimientos establecidos.	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 Redacción de titulares y textos para publicaciones en las redes sociales institucionales de la Alcaldía de Toca – Boyacá.	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 y publicación de contenido institucional en redes sociales, incluyendo fotografías, videos y actualizaciones de las actividades administrativas.	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	**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 Realizo el registro fotográfico de eventos, actividades y jornadas institucionales desarrolladas por la Alcaldía.	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	**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.**	Uso de equipos fotográficos, computador y herramientas de edición propias para el desarrollo de las actividades y producción de contenidos.	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	**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 garantizó la Administración y actualización de la página web municipal mediante el cargue y publicación de información institucional y de gestión administrativa.	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	**Gestión de PQRS. Revisar periódicamente las peticiones, quejas y reclamos presentadas por los ciudadanos a través del sitio http://www.tocaboyaca.go.co y direccionarlas a la dependencia correspondiente de la entidad territorial.**	Se realizo Revisión de las PQRS recibidas a través de la plataforma institucional y direccionamiento a las dependencias correspondientes.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: https://www.toca-boyaca.gov.co/	

9	**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 realizó la revisión y Actualización del canal de contratación de la página web municipal con información de los procesos contractuales reportados en SECOP II.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los siguientes links: https://www.toca-boyaca.gov.co/	
10	**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 brindó Apoyo en la recopilación, organización y presentación de información requerida para la elaboración de informes a los entes de control.	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	AGOSTO	9511147767	16-sep-26	$ 205,300	$ 205,300
Pensión	PORVENIR	AGOSTO	9511147767	16-sep-26	$ 262,700	$ 262,700
Aportes Municipio ARL	SURA	AGOSTO	9511147767	16-sep-26	$ 8,700	$ 8,700
				Total		**$ 476,700**

4. APROBACIÓN

KEVIN LEANDRO FERNEY QUINTERO RODRIGUEZ
Contratista

LEONEL FONSECA CAMARGO
Supervisor