

INFORME DE SUPERVISIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MB-CPS-CD-035-2026

PERIODO DEL INFORME: 10 02 2026 A 28 02 2026

Datos Del Supervisor:

NOMBRE:	Gisseth Karina Pinilla Alvarado
DEPENDENCIA:	Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas
CARGO:	Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas

Datos Del Contrato:

CONTRATO:	MB-CPS-CD-035-2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ALGUNOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PRESUPUESTALES Y CONTABLES QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ.
CONTRATANTE:	Municipio de Briceño Nit. 800.099.721-1 RL. Pedronel Villamil Castro CC. 7.317.008 de Chiquinquirá
CONTRATISTA:	Naren Osnidio Pereira Sierra. CC. 1.002.369.472, Expedida en Tunungua Boyacá.
SUPERVISOR CONTRATO:	Gisseth Karina Pinilla Alvarado Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
VALOR INICIAL:	DOCE MILLONES DE PESOS (\$ 12.000.000,00) M/CTE
FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato de prestación de servicios así: ACTAS PARCIALES previa presentación del respectivo informe relacionando las actividades efectuadas en dicho tiempo, a entera satisfacción por parte del superior del contrato, los pagos se efectuarán previa presentación por parte del contratista del recibo de pago de los aportes a la E.P.S., A.R.L, y Recibo de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES
FECHA DEL CONTRATO:	30 de enero de 2026
FECHA ACTA INICIO:	30 de enero de 2026
PRÓRROGA:	N/A
SUSPENSIÓN:	N/A
OBSERVACIONES:	Ninguna

La supervisión del contrato se realiza con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contratado, verificando que la prestación del servicio se realice dentro de los términos y condiciones señalados en el contrato, por lo anterior en el Municipio de Briceño, Boyacá, a los once (11) días del mes de marzo de 2026, en mi condición de supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales MB-CPS-CD-035-2026,

emito informe de cumplimiento de las obligaciones y ejecución del mismo, con fundamento en las siguientes consideraciones:

PRIMERO. - Que mediante comunicación de fecha treinta (30) de enero de 2026, el alcalde municipal de Briceño, Boyacá, me designa la supervisión del contrato de prestación de servicios profesionales MB-CPS-CD-035-2026, ratificando lo establecido en la cláusula décima tercera del citado contrato.

SEGUNDO. – Que, la cláusula décima novena del contrato de prestación de servicios MB-CPS-CD-035-2026, señala que: “en virtud del artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual reza: “No Obligatoriedad de Garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”. (Negrilla y subraya fuera de texto). Y en razón del objeto, análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.”

TERCERO. - Que en ejercicio de mis funciones como supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales MB-CPS-CD-035-2026, cuyo objeto es la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ALGUNOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PRESUPUESTALES Y CONTABLES QUE SE ADELANTRAN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ”, certifico que, de acuerdo con lo señalado en la cláusula octava, actividades específicas del contrato, el contratista NAREN OSNIDIO PEREIRA SIERRA, identificado con Cédula de Ciudadanía N.º 1.002.369.472, Expedida en Tunungua Boyacá, a 28 de febrero de 2026, cumplió con la ejecución de las actividades descritas a continuación, las cuales fueron verificadas previamente en relación al respectivo informe de actividades que aporta el contratista:

1.	Apoyar en la ejecución de actividades específicas necesarias para el reconocimiento y análisis de los hechos económicos que conlleven al cumplimiento de las funciones propias de la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas Municipal, tales como: implementación y operación del Software SYSMAN SAS, en los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería, almacén y servicios públicos, con la expedición de certificados de disponibilidad, registros presupuestales, comprobante de obligación y gasto, traslados, adiciones o disminuciones cuando sea requerido, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad aplicable vigente.	✓
2.	Medio de verificación: Se constato en software SYSMAN, el registro de disponibilidades, registros, egresos, ingresos de caja, que reposan en carpeta física de pagos o expedientes contractuales según el caso. Apoyar la gestión y operación del software PREDIOS MILENIUM, con la consulta, liquidación, recaudo del impuesto de predial unificado, expedición de paz y salvo, registro de modificaciones de propiedad y generación de informes cuando sea el caso. Medio de verificación: Se constata operación del software, con la consulta, generación de estados de cuenta y lectura de archivos de pagos, encontrándose al día. Se confirma expedición, entrega física y envío por correo electrónico y/o WhatsApp de estados de cuenta del impuesto predial, según solicitud.	✓
3.	Apoyar en los procesos de diseño, implementación y dirección de estrategias para el recaudo, verificación de requisitos, control y pago del impuesto de industria y comercio por parte de los contribuyentes.	✓

	Medio de verificación: Se evidencia que el contratista en coordinación con el profesional de página web y redes sociales, realizan las campañas publicitarias informativas para realización del pago. Además de conformidad con las evidencias fotográficas, se evidencia la realización de la campaña para el cumplimiento de requisitos legales de los establecimientos de comercio.	✓
4.	Apoyar el seguimiento y cargue de la información contractual derivada de las supervisiones a cargo de la secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas y cargue de soportes en el Plan de Pagos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, para los diferentes contratos que suscribe la entidad. Medio de verificación: Se verifica en Inicio (secop.gov.co) el cargue y aprobación de pagos realizados.	✓
5.	Apoyar la revisión de informes y evidencias de los respectivos contratos de los cuales corresponde la supervisión a la Secretaría de Hacienda, previo a la proyección de las actas parciales y/o de liquidación de los contratos. Medio de verificación: Se confirma la revisión de informes y proyección de actas de liquidación, de recibo y/o parciales de pago, informes de supervisión y certificados de cumplimiento. Y organización de expedientes contractuales vigencia anterior.	✓
4.	Apoyar la recepción y revisión de actas parciales de pago, de recibo y liquidación final, radicadas en la dependencia, por otras supervisiones para tramite de pago. Medio de verificación: Se verifica revisión física y en plataforma SECOP II de informes para pago, y registro de comprobante de compras y cuentas por pagar y egreso, en el módulo de contabilidad y tesorería.	✓
7.	Apoyar los procesos de Almacén, en actividades como: recibir, revisar y ubicar los elementos que ingresen al almacén para su correspondiente control y manejo; además de la verificación, revisión de facturas, contratos y constancias de entrada de mercancías para constatar cantidades y características físicas de los elementos que fueron adquiridos, además de registrarlos en el respectivo sistema dispuesto para ello. Medio de verificación: Se confirma la proyección de actas de entrada y salida de almacén, las cuales reposan en archivo físico, debidamente suscritas	✓
5.	Responder por la salvaguarda de los documentos y expedientes que se le asigne. Medio de verificación: Se verifica la integridad de los expedientes físicos que reposan en la secretaria.	✓

CUARTO. - Que en cumpliendo de lo estipulado en el parágrafo II de la cláusula cuarta y cláusula décima del contrato de prestación de servicios profesionales MB-CPS-CD-035-2026, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, así:

PLANILLA No.		1113368171						
CONCEPTO	PERIODO PAGADO	FECHA DE PAGO						
Salud	Febrero / 2026	D	26	M	02	A	2026	
Pensión	Febrero / 2026	D	26	M	02	A	2026	
Riesgos Profesionales	Febrero / 2026	D	26	M	02	A	2026	

El contratista allega el informe de actividades con sus soportes, y la cuenta de cobro correspondiente de fecha del once (11) de marzo de 2026.

QUINTO. – Que de acuerdo con la cláusula cuarta del contrato de prestación de servicios MB-CPS-CD-035-2026, el contratista realiza el **segundo cobro**, según cuenta de cobro correspondiente de fecha del once (11) de marzo de 2026, por la suma de DOS MILLON DE PESOS M/CTE, (\$2.000.000,00).

El presente informe se suscribe en la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del Municipio de Briceño, Boyacá, a los once (11) de marzo de 2026.

Supervisor,


GISSETH KARINA PINILLA ALVARADO
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas