Informe de supervisión

1. INTRODUCCIÓN:

Por medio del presente documento se procede a realizar la supervisión al contrato de Prestacion de Servicios CPS - 093- 2026 , en cumplimiento de las obligaciones contraídas por ANGELA CAROLINA NIETO MOLINA , en calidad de contratista y el Municipio de Pauna Boyacá, se presentó el informe del desarrollo del contrato en mención.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATO No.	CPS - 093- 2026	Fecha	2/09/2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), INCLUYENDO EL MANEJO, ACTUALIZACIÓN, CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS MGA WEB, SUIFP, PIIP REGALÍAS, SPGR, GESPROY Y SIRECI (CONTRALORÍA), EN EL MARCO DE LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE PAUNA - BOYACÁÁ Tipo de contratoPrestación de servicios		
Modalidad	Contratación Directa		
CONTRATISTA	ANGELA CAROLINA NIETO MOLINA		
SUPERVISOR	TATIANA PAOLA HERNANDEZ GONZALEZ		

VALOR INICIAL	VALOR ADICIONAL	VALOR FINAL
$ 12.000.000,00	$ -	$ 12.000.000,00
PLAZO INICIAL	**PLAZO ADICIONAL**	**PLAZO FINAL**
tres (03) MESES	0	tres (03) MESES

3. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para el desarrollo del contrato LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PAUNA realizó un proceso por la modalidad deContratación Directa , firmándose el Contrato de prestación de servicios CPS - 093- 2026, con la propuesta presentada por ANGELA CAROLINA NIETO MOLINA , para la ejecución del correspondiente contrato de prestación de servicios.

5. RELACIÓN DE ACTAS DEL CONTRATO

ACTA	FECHA	Valor	OBSERVACION
INICIO	3/09/2026		
ACTA APROBACION DE POLIZA			
ACTA PARCIAL 1	10/11/2026	4.000.000,00	
ACTA PARCIAL 2		-	
ACTA PARCIAL 3		-	
ACTA PARCIAL 4		-	
ACTA PARCIAL 5		-	

VALOR TOTAL CONTRATADO	$	12.000.000,00
VALOR TOTAL PAGADO	$	-
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	$	4.000.000,00
SALDO POR EJECUTAR	$	8.000.000,00

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Las actividades contempladas en el presente informe se ejecutaron para el periodo de tiempo comprendido:

Entre	jueves, 3 de septiembre de 2026	y	martes, 2 de junio de 2026

El contratista durante el periodo de ejecución del contrato y prestación del servicio realizó las siguientes actividades:

Ítem	Actividad contractual	Actividades realizadas	Evidencia presentada	Cumplida?
	1. Brindar acompañamiento técnico en el SUIFP-SGR durante las etapas de registro, verificación, viabilidad, priorización y aprobación de los proyectos de inversión de la entidad territorial. Este apoyo incluirá la gestión de ajustes, la aceptación de la entidad ejecutora, la elaboración o trámite del acto administrativo de aprobación y la validación de la transferencia satisfactoria de la información hacia las demás plataformas del Sistema General de Regalías. Producto: Evidencias o comprobantes de las gestiones realizadas en la plataforma.	se realiza acompañamiento para la etapa del proyecto prestación de servicio de transporte escolar presentado al ocad paz Engtregable: evidencia ficha o carta presentacion de proyecto presentacion de proyecto	anexo 1	SI
	2. Verificar los recursos presupuestales asignados a la entidad territorial por el Sistema General de Regalías, así como las apropiaciones y los saldos disponibles. También se brindará orientación sobre el flujo de caja y la adecuada utilización de dichos recursos. Producto: Documento actualizado de saldos en la caja.	se verifica los recursos presupuestales para este periodo , se organiza flujo de caja para los proyectos programados en la vigencia actual	anexo 2	SI
	3. Apoyar la elaboración, estructuración y presentación de proyectos de inversión en MGA Web, incluyendo la creación de la ficha MGA, la incorporación de documentos soporte, la preparación del proyecto para su aprobación y la realización de los ajustes requeridos para iniciativas financiadas con recursos del SGR Producto: Copia del proyecto formulado y presentado	se inicia elaboracion de proyecto, Construcción De Pavimento Rigido y Mejoramiento vial de la calle 4 a, entre carrera 1A Y 1A Oeste, en el casco urbano del Municipio de Pauna	anexo 3	SI
	4.Realizar la revisión de los requisitos aplicables a los proyectos de inversión, contemplando los requisitos generales, los correspondientes a proyectos en fase III y los requisitos sectoriales establecidos en las Orientaciones Transitorias para la Gestión de Proyectos de Inversión, los Acuerdos 12 y 15, y las demás disposiciones vigentes del SGR. Producto: Copia de las listas de verificación y de los requisitos revisados.	se verifica los requisitos de proyecto transportre escolar III y Se solicitan los de Construcción De Pavimento Rigido y Mejoramiento vial de la calle 4 a, entre carrera 1A Y 1A Oeste, en el casco urbano del Municipio de Pauna	anexo 4	SI

	5. Gestionar el registro y cargue de los proyectos de inversión en el SUIFP-SGR, apoyando los procedimientos necesarios para obtener su viabilidad y aprobación cuando sean financiados con recursos del Sistema General de Regalías. Producto: Comprobante del cargue efectuado en la plataforma.	se realiza cargue de proyecto transporte escolar ante el ocad paz IV y se solicita verificacion y ctus	anexo 5	SI
	6. Apoyar la elaboración, revisión y suscripción de acuerdos, actas y demás documentos relacionados con el Sistema General de Regalías, en coordinación con la Secretaría de Planeación Producto: Copia de los acuerdos, actas y documentos tramitados.	se realiza resolucion de aprobacion transporte escolar por fuente asignaciones directas y se realiza decreto cierre de proyecto restauración	anexo 6	SI
	7. Prestar asistencia técnica a la Secretaría de Planeación y a las demás dependencias vinculadas con la gestión de recursos del SGR, especialmente en el uso y manejo de la plataforma del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías. Producto: Informe de las asistencias técnicas realizadas, con la descripción de los temas abordados y las orientaciones proporcionadas	se realiza apoyo a pagos de proyectos financiados con recursos de sgr , se realiza apoyo al giro del pago de las estampillas y demas deducciones realziadas a proyectos	anexo 7	SI
	8. Apoyar el registro, actualización, revisión y aprobación de información en GESPROY-SGR, de conformidad con los lineamientos expedidos por el Departamento Nacional de Planeación y la normativa que los modifique, adicione o sustituya. El acompañamiento comprenderá, entre otros, los siguientes componentes: • Revisión y aprobación de la información reportada. • Gestión del cierre de los proyectos. • Gestión de alertas • Revisión y cargue de datos en el módulo de cuentas del SGR.	se realiza, cargue, aprobación y envio de informacion de proyectos a reportar en el aplicativo	anexo 8	SI
	9. Preparación, revisión y envío de formatos solicitados por las entidades competentes en materia de regalías. Producto: Comprobantes de los registros, actualizaciones y cargues efectuados que apliquen en la plataforma.	se solicita cetrtificacion a gbernacion de boyacá	anexo 9	SI

	10. Ejecutar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que resulten necesarias para asegurar su adecuado y oportuno cumplimiento. Producto: Evidencias, informes o documentos que acrediten las actividades realizadas.	se realizan mesas tecnicas para correcta presentacion de proyectos ante ocad y abnte piip	sin anexo	SI

7. CONCEPTO DEL SUPERVISOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO:

El contratista ha cumplió a entera satisfacción con el desarrollo y ejecución del objeto contractual y las obligaciones derivadas del contrato CPS - 093- 2026

5. Aportes a la seguridad social

No. Planilla	Aportes				
	Fecha pago planilla	Salud	Pensiones	Riesgos	Total Aportado
9511337215	15/10/2026	$ 225.000,00	$ 288.000,00	$ 9.400,00	$ 522.400,00
Total Aportes		**$ 225.000,00**	**$ 288.000,00**	**$ 9.400,00**	**$ 522.400,00**
Tipo de riesgo	Tipo IV	4,350%			

5.1. Verificación de aportes

Concepto	Salud	Pensiones	Riesgos	Total Aportes
Aportado	$ 225.000,00	**$ 288.000,00**	**$ 9.400,00**	**$ 522.400,00**

8. INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato, revisé los soportes y anexos remitidos por el contratista.

Se realizaron consulta y requerimientos los cuales fueron atendidos exitosamente.

Revisé que el contratista remitiera junto con al informe los debidos soportes de pago de parafiscales y demás requisitos de ley, remití los documentos respectivos para el trámite de pago.

Para el pago presentó:

Cuenta de cobro y/o factura
pagos de seguridad social.
Informe contratista
Anexos del informe de servicios
Entrada a almacen (SOLO SI SE REQUIERE)

Cordialmente,

TATIANA PAOLA HERNANDEZ GONZALEZ
SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS