INFORME DE SUPERVISIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CPS-CD-068-2026.

PERIODO DEL INFORME:	21	10	2026	A	31	10	2026

Datos Del Supervisor:

NOMBRE:	Ing. Wilmer Efrén Benítez Martínez
DEPENDENCIA:	Secretaría de Planeación, Obras Publicas Y Desarrollo Urbano
CARGO:	Secretario de Planeación, Obras Publicas Y Desarrollo Urbano

Datos Del Contrato:

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BRICEÑO (BOYACÁ)
NIT No.	800.099.721 – 1.
REPRESENTANTE LEGAL:	PEDRONEL VILLAMIL CASTRO.
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	7.317.008, Expedida en Chiquinquirá – Boyacá.
CONTRATISTA:	JOSÉ DOMINGO RAMOS SÁNCHEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	80.187.910, Expedida en Bogotá D.C.
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO REQUERIDAS EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, DURANTE EL ÚLTIMO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2026".
VALOR:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS ($6.623.000,00) M/CTE
FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO pagará el valor del presente contrato de prestación de servicios así **ACTAS PARCIALES** Cada uno 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:	HASTA EL TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026.
FECHA CONTRATO:	Veintiún (21) de Octubre de 2026
FECHA ACTA DE INICIO:	Veintiún (21) de Octubre de 2026
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 doce (12) días del mes de noviembre de 2026, en calidad de supervisor del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CPS-CD-068-2026**, emito

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

PRIMERO. - Que mediante comunicación de fecha Veintiún (21) de Octubre de 2026, el alcalde Municipal de Briceño, Boyacá, me designó como supervisor del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CPS-CD-068-2026.**

SEGUNDO. - Que, la cláusula **DECIMANOVENA** del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CPS-CD-068-2026,** 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 exigirlas 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 determino **NO** exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

TERCERO. - Que en ejercicio de mis funciones como supervisor del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CPS-CD-068-2026,** cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO REQUERIDAS EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO, BOYACÁ, DURANTE EL ÚLTIMO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2026",**certifico que, de acuerdo con lo señalado en la **"CLAUSULA OCTAVA – ACTIVIDADES ESPECIFICAS"** del contrato, el contratista, **JOSÉ DOMINGO RAMOS SÁNCHEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.187.910, Expedida en Bogotá D.C, cumplió con las siguientes actividades:

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO
1	Apoyar la ejecución de actividades de fontanería relacionadas con la operación, el mantenimiento preventivo y correctivo, y la reparación de las redes de acueducto de la vereda Palo Blanco, y demás sectores del área urbana y rural del municipio de Briceño, Boyacá, de acuerdo con las necesidades identificadas y los requerimientos de la Administración Municipal.	✓
2	Realizar labores de apoyo en la inspección, identificación y atención de fugas, daños y averías en tuberías, conexiones y demás componentes de las redes de distribución de agua de la vereda Palo Blanco, y demás sectores del área urbana y rural del municipio de Briceño, Boyacá, informando oportunamente las situaciones que requieran intervención.	✓
3	Apoyar las actividades de reparación, reposición e instalación de tuberías, accesorios, válvulas y demás elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de los sistemas de acueducto, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	✓
4	Brindar apoyo en las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes y estructuras que conforman los sistemas de acueducto del municipio, contribuyendo a la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio.	✓
5	Acompañar y apoyar las jornadas de limpieza, mantenimiento y adecuación de las redes, pozos de inspección y demás componentes de los sistemas de alcantarillado municipales, de acuerdo con las necesidades identificadas y las instrucciones del supervisor.	
6	Apoyar en la identificación de obstrucciones, taponamientos, daños y demás situaciones que afecten el funcionamiento de las redes de alcantarillado, informando oportunamente al supervisor para la adopción de las medidas	✓

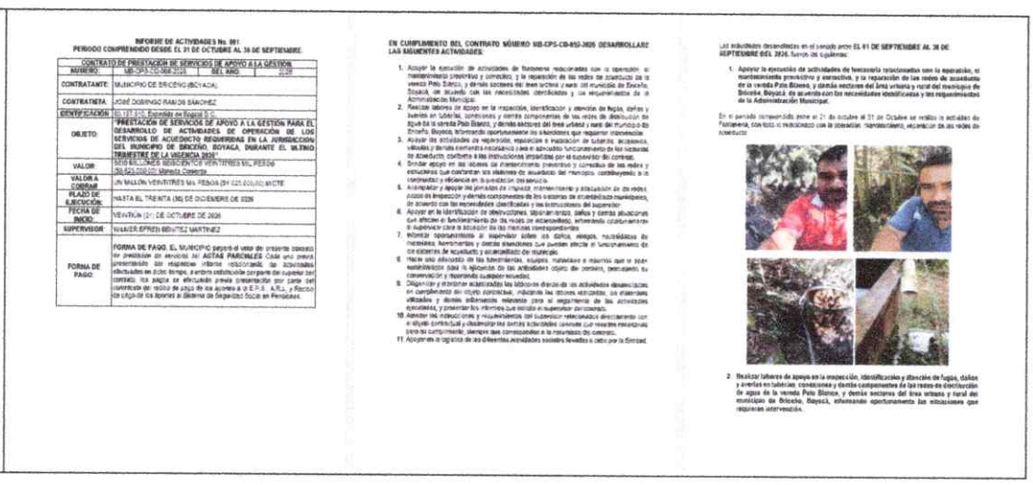
	correspondientes.	
7	Informar oportunamente al supervisor sobre los daños, riesgos, necesidades de materiales, herramientas y demás situaciones que puedan afectar el funcionamiento de los sistemas de acueducto y alcantarillado del municipio.	
8	Hacer uso adecuado de las herramientas, equipos, materiales e insumos que le sean suministrados para la ejecución de las actividades objeto del contrato, procurando su conservación y reportando cualquier novedad.	✓
9	Diligenciar y mantener actualizadas las bitácoras diarias de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, indicando las labores realizadas, los materiales utilizados y demás información relevante para el seguimiento de las actividades ejecutadas, y presentar los informes que solicite el supervisor del contrato.	
10	Atender las instrucciones y requerimientos del supervisor relacionados directamente con el objeto contractual y desarrollar las demás actividades conexas que resulten necesarias para su cumplimiento, siempre que correspondan a la naturaleza del contrato.	
11	Apoyar en la logística de las diferentes actividades sociales llevadas a cabo por la Entidad.	✓

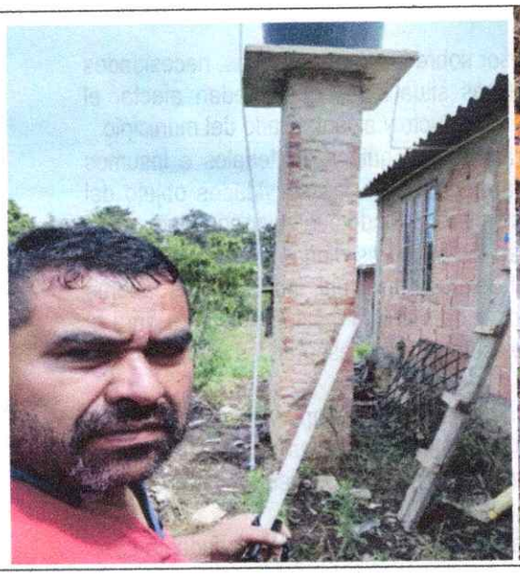
CUARTO. – Que en cumplimiento de lo estipulado en la cláusula cuarta del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CPS-CD-068-2026,** el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 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.		6040941630							
CONCEPTO	PERÍODO DE PAGO	FECHA DE PAGO							
Salud	Octubre / 2026	D	20	M	10	A	2026		
Pensión	Octubre / 2026	D	20	M	10	A	2026		

QUINTO. – Que de acuerdo con la Cláusula Cuarta del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. MB-CPS-CD-068-2026,** el contratista presenta informe de actividades No. 001 y cuenta de cobro No. 001 por la suma de **UN MILLÓN VEINTITRÉS MIL PESOS ($1´023.000,00) M/CTE**

SEXTA. - Que al presente informe de supervisión se anexa como soporte de ejecución:

1. Informe por parte del contratista	

2. Fotografías	 

El presente informe se suscribe en la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio de Briceño, Boyacá, a los doce (12) días del mes de Noviembre de 2026.

Supervisor,

Ing. WILMER EFRÉN BENÍTEZ MARTÍNEZ.
Secretario de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Urbano