

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
DESPACHO ALCALDE**



TRD- 100

COMUNICACIÓN DE SUPERVISION

FECHA: 28 de mayo de 2026

PARA: ELCY CATALINA CARO SANDOVAL
Jefe Oficina Administrativa

DE: ALCALDE MUNICIPAL DE TAME

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE SUPERVISION

Que el Municipio de Tame, celebró el Contrato de Prestación de Servicios No. 219 de 2026, suscrito entre el Municipio de Tame y TAS SOLUCIONES S.A.S. con NIT 900885335-4, representado legalmente JULIETH PAOLA AYA RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía 60.267.178 de Pamplona, cuyo objeto es **"APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE ELECCIÓN PRESIDENCIAL EN EL MUNICIPIO DE TAME, DEPARTAMENTO DE ARAUCA"**.

Que fue designado a partir del día 28 de mayo de 2026 para ejercer las funciones de supervisor en la minuta del contrato.

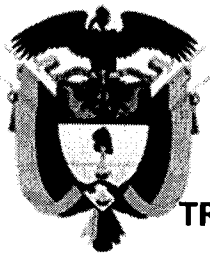
1

Que debe hacer cumplir los requisitos exigidos en la contratación de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás Decretos Reglamentarios y las funciones a él asignadas y velar por los intereses del Municipio, siendo directo responsable de las omisiones que se presenten.

Que, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato en mención, lo cual se establece de la siguiente manera:

• **Vigilancia Administrativa**

- Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas (informar el cargue de estas en la plataforma SECOP), impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.



TRD- 100

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
DESPACHO ALCALDE**



• **Vigilancia Técnica**

- Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato.
- Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

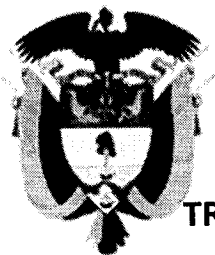
• **Vigilancia Financiera y Contable**

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

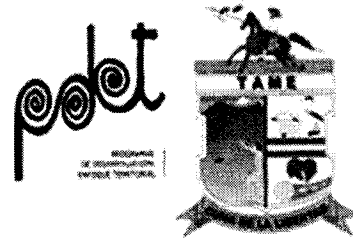
2

• **Así mismo, es de anotar que, los supervisores (..)les está prohibido:**

- Adoptar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto la modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Exigir al contratista renunciaciones a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
DESPACHO ALCALDE**



TRD- 100

- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

La presente designación surte efectos a partir de la notificación.

Para Constancia se firma en Tame-Arauca el 28 de mayo de 2026.


MIGUEL ANGEL BASTOS MORALES
Alcalde municipal de Tame

Acción	Nombres Y Apellidos	Cargo	Firma
Proyectó	José Stiven Gomez Cubides	Abogado de apoyo Cps-002-2026	
Aprobó:	Claudia Maria Ortiz Alfonso	Jefe Oficina Asesora Juridica	
Los Arriba Firmantes Declaramos Que Hemos Revisado El Documento Y Lo Encontramos Ajustado A Las Normas Y Disposiciones Legales Vigentes, Y Por Tanto, Bajo Nuestra Responsabilidad Lo Presentamos Para La Firma.			

