Toro- Valle del Cauca, 21 de agosto de 2026

Señor(a)
YAMILETH VINASCO PATIÑO
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
E.S.D.

Asunto: DESIGNACION Y NOTIFICACION DE SUPERVISION

Por la presente le designo y notifico la supervisión del contrato No. PSP-020-2026, que tiene como objeto PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA Y TRIBUTARIA PARA EL FORTALECIMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE TORO, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL, LA IMPLEMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN CATASTRAL, EL APOYO EN LOS PROCESOS DE
SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO, Y LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO TRIBUTARIO MUNICIPAL.

Sera usted responsable de ejercer funciones de Control y Vigilancia en lo **técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** del contrato mencionado, ejerciendo las funciones especificadas en el contrato que se supervisa.

En caso de terminarse su vinculación laboral antes de cumplirse completamente el objeto del contrato objeto de la supervisión, las funciones serán retomadas por quien ejerza su cargo, o en su defecto por quien designe el alcalde.

Se solicita que en el evento en que usted se desvincule de la entidad, esté tramitando vacaciones o cualquier otra situación administrativa que no le permita dar la debida continuidad a la función de supervisor(a), deberá, presentar un informe de empalme que permita conocer el estado del contrato al nuevo supervisor(a).

El CONTRATANTE se reserva la facultad de modificar la Supervisión del contrato, bastando la simple comunicación al CONTRATISTA, al supervisor actual y al nuevo Supervisor.

En su actuación como Supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 “Responsabilidad Fiscal”, la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario” modificada por la Ley 2094 de 2021 y los artículos 44, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Municipio

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades y el cronograma del flujo de inversión si aplica, así como informar a Contratación cualquier acontecimiento que impida el normal

desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Municipio de Toro Valle del Cauca y los Fondos a su cargo.

En el evento de que se desvincule de la entidad, tome su periodo de vacaciones o se presente otra situación que le impida ejercer sus funciones de supervisor(a), deberá presentar un informe al nuevo supervisor(a) presentando el estado actual del contrato.

En cualquier etapa del contrato, el Municipio puede efectuar el cambio de supervisor, a través de un comunicado dirigido al Contratista, al Supervisor Actual y al Nuevo Supervisor.

Una vez finalice el contrato o convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual.

En razón de la designación, sus funciones como supervisor, remito de manera digital al correo institucional de su dependencia y a través del SECOPII; los siguientes documentos:

- Minuta del contrato, que contempla en su clausulado las funciones a cumplir.
- Propuesta técnica y económica, con sus anexos presentada por el contratista.
- Certificados de disponibilidad presupuestal.
- Registro presupuestal.

El presente documento se entiende firmado electrónicamente una vez aprobado por el ordenador del gasto, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

JHON FREDY VALENCIA BEDOYA
Alcalde Municipal

YAMILETH VINASCO PATIÑO
Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas

Anexo: Contrato