PERSONERÍA
MUNICIPAL DE SOLEDAD

PARA:	GINNA PAOLA MOLINA ESCORCIA **PROFESIONAL UNIVESITARIO DE DESPACHO** **PERSONERÍA MUNCIPAL DE SOLEDAD**
DE:	BENJAMIN ENRIQUE LATORRE ARAUJO **PERSONERO MUNICIPAL**

Por medio del presente, en su calidad de funcionaria de la Personería Municipal me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora para que ejerza seguimiento a la ejecución del siguiente contrato a partir del siete (7) de enero de 2026, de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente para las entidades públicas y en aplicación del principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, que prevé a las Entidades Estatales la obligación de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. Se relacionan de la siguiente manera a continuación:

No. De Contrato	Contratista	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación
CD-006-2026	MAYRA ALEJANDRA ESCORCIA POLO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN POR LOS DISTINTOS CANALES DE ATENCIÓN Y SU DISTRIBUCIÓN DENTRO DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD.	7 de enero de 2026.	7 de julio de 2026.

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

De conformidad con los términos del Manual de Supervisión adoptado por la entidad, en concordancia con el Estatuto General de la Contratación Pública consignado en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.1.1.2.1 y en la Ley 1474 de

2011, el Decreto 1510 de 2013 - c.) El Contratista, debidamente

Scanned with CamScanner

2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*" en el artículo 83, 84 y siguientes, se definen las responsabilidades y obligaciones en relación a su labor de supervisión tendrá a su cargo la realización de las siguientes actividades:

1.- Recepcionar y direccionar los derechos de petición y acciones de Tutela que radiquen en la entidad. **2.-** Realizar la proyección de comisiones de las diligencias policivas solicitadas por los inspectores de policía del municipio de soledad. **3.-** Realizar la proyección de comisiones de las diligencias solicitadas por los Comisarios de familia del municipio de soledad. **4.-** Recibir y radicar la correspondencia física y electrónica allegada por los ciudadanos del municipio de soledad, y demás entidades municipales y Departamentales. **5.-** Apoyar en los procesos de clasificación y ordenación de la documentación. **6.-** Apoyar en las diferentes actividades que se desarrollen en la entidad, inclusive por fuera de esta cuando sea requerido previo aviso. **7.-** Apoyar en el seguimiento de recibo y envió de documentos y demás procedimientos archivísticos relacionados con los expedientes. **8.-** guardar debida reserva y confidencialidad sobre la información y documento que le sean entregados y que gocen de reserva legal. **9.-** Orientar a la comunidad del municipio de soledad que solicite nuestro servicio de asesoría jurídica, asignando al módulo del profesional idóneo para la respectiva atención. **10.-** Las demás que le sean asignadas y afines de acuerdo con el objeto contractual.

VERIFICAR: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento; esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo. Para ello, la Supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender. Así mismo, deberá verificar el cumplimiento de requisitos de ley como el pago de seguridad social y parafiscales y que correspondan con los ingresos efectivos mensuales, así como el nivel de riesgo que corresponde.

EVALUAR: Esta evaluación deberá hacerse periódicamente por parte de los supervisores a los contratistas, con el propósito de verificar el grado de su cumplimiento contractual.

Scanned with CamScanner

SUGERIR: Como consecuencia de las demás acciones a cargo del supervisor, el sugerir acciones en caso de dudas, incumplimientos o cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha del contrato, constituye una importante labor del supervisor desde el punto de vista preventivo y correctivo.

INFORMAR: El supervisor está en la obligación de dar a conocer a sus superiores o las instancias competentes, los hechos que considere, afectan la correcta ejecución del contrato o la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

APOYAR: El supervisor está en la obligación de contribuir en el cumplimiento de contrato y fin que se persigue con él. Así mismo, posibilitar la interlocución con las áreas e instancias involucradas para lograr este mismo fin. Es de anotar que la omisión en el cumplimiento de las obligaciones y facultades señaladas acarreará responsabilidad.

Cordialmente,

BENJAMIN ENRIQUE LATORRE ARAUJO
PERSONERO MUNICIPAL

NOTIFICACION A SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	GINNA PAOLA MOLINA ESCORCIA PROFESIONAL UNIVESITARIO DE DESPACHO PERSONERIA MUNCIPAL DE SOLEDAD
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. No. 44.152.733
FIRMA DEL SUPERVISOR	
FECHA DE NOTIFICACION	7 de enero de 2026.

Scanned with CamScanner