Bello Antioquia, 13 DE ABRIL DE 2026

Doctora
KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
PERSONERA AUXILIAR EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DERECHOS HUMANOS
Personería de Bello

ASUNTO: Reasignación Supervisión y Vigilancia del contrato No. (004)-2026 CD PMB

En desarrollo del Contrato No (004)-2026 CD PMB suscrito con **JOHN EDISSON MONSALVE ARISMENDI**, identificado con la cédula de ciudadanía número **C.C. 98.645.298** y la PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO en ejercicio de sus funciones, se requiere la reasignación de la función de supervisor del presente contrato.

La funcionaria **ALINA EUGENIA AGUIRRE ACEVEDO**, inicio su periodo de vacaciones en fecha del 13 de abril de 2026 hasta el 04 de mayo de 2026, por lo cual en el intervalo de tiempo antes referido se debe generar reasignación de la supervisión.

En este orden se designa de forma provisional a la funcionaria **KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO**, en calidad de **PERSONERA AUXILIAR EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DERECHOS HUMANOS.**

A partir de la fecha del 05 de mayo de 2026 reasume la función de supervisor la funcionaria, ALINA EUGENIA AGUIRRE ACEVEDO.

Por lo anterior se remite copia del contrato, para que lleve a cabo las funciones de supervisión y vigilancia del mismo, dentro de las cuales deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Brindar apoyo jurídico a los usuarios internos y externos de la Personería Municipal de Bello.
2. Proyectar derechos de petición, acciones de tutela, desacatos, recursos y demás documentos que requieran los usuarios producto de la atención u orientación jurídica brindada.

3. Brindar acompañamiento jurídico dentro del proceso de Vigilancia Administrativa, en los cuales debe proyectar oficios, actos administrativos y demás documentos que se requieran.
4. Asistir a los comités, reuniones o actividades que le sean asignadas y encomendadas por la Entidad.
5. Apoyar a la Delegatura de Vigilancia Administrativa en el proceso de cierre de las vigilancias administrativas a las que haya lugar.
6. Acompañamiento en territorio en el marco de las actividades misionales de esta Agencia del Ministerio Publico.
7. Realizar seguimiento a los derechos de petición y proceso que le sean asignados por la Entidad.
8. Las demás actividades que sean requeridas y encomendadas por la Personería Municipal de Bello, que se encuentren dentro del objeto y alcance del objeto contractual.

Conforme a lo anterior, me permito recordar que las funciones como supervisor se encuentran establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido en el Manual de contratación adoptado por medio de resolución 2025-PMB-00138-012 del 05 de septiembre de 2025 en su capítulo quinto en sus numerales 7.6 y 7.7

Atentamente,

Alejandra Roldan

CEIDY ALEJANDRA ROLDAN OSPINA.
Secretaria General.
Delegada para el desarrollo de la Gestión Contractual.

Acepta:

Katherin Correa

KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
PERSONERA AUXILIAR EN VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DERECHOS HUMANOS
Supervisor.