

 <b>PERSONERÍA MUNICIPAL PISBA</b> NIT. 826000223-2	CÓDIGO 100-06	PAG:
	VERSION 01	FECHA
RESOLUCIONES		
DESPACHO PERSONERÍA	PROCESO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	

**RESOLUCIÓN No. 038 DE 2026  
(JULIO 01)**

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNA UNA SUPERVISIÓN**

La Personera del Municipio de Pisba en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 136 de 1994, la ley 6 de 1945, el decreto 2767 de 1945, Decreto Ley 2341 de 1965. Decreto 1045 de 1978 Ley 50 de 1990, la ley 344 de 1996, Decreto 1252 de 2000, Decreto 1919 de 2002, y

**CONSIDERANDO**

Que la Personería Municipal de Pisba, suscribió CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PMP-CPS-003-2026, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTORIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA COMO ABOGADO EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN PARA ATENDER LAS NECESIDADES JURÍDICAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PISBA, con la abogada **KAROL GABRIELA ALFONSO ARIAS**, identificada con cédula ciudadanía número 1.007.419.981 de Sabanalarga Casanare, el cual asciende a la suma NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000,00) M/CTE.

Que se hace necesario designar a un funcionario de planta de la Personería Municipal, como supervisor del precitado contrato.

Por lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE**


**ARTICULO PRIMERO:** Designar como supervisora, del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PMP-CPS-003-2026, suscrito entre la Personería Municipal de Pisba y la abogada **KAROL GABRIELA ALFONSO ARIAS**, identificada con cédula ciudadanía número 1.007.419.981 de Sabanalarga Casanare, a la señora YEIMY EDITH TORRES RUDA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.052.380.717 de Duitama, en su calidad de Personera Municipal de Pisba - Boyacá.

*"¡La única lucha que se pierde es la que se abandona!". Rigoberta Menchú.*

Calle 2 Carrera 4 Esquina Palacio Municipal Parque Principal Pisba

Correo electrónico. [personeria@pisba-boyaca.gov.co](mailto:personeria@pisba-boyaca.gov.co)

Celular. 3209278861

	<b>PERSONERÍA MUNICIPAL PISBA</b> NIT. 826000223-2	CÓDIGO 100-06	PAG:
		VERSION 01	FECHA
<b>RESOLUCIONES</b>			
DESPACHO PERSONERÍA	PROCESO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		

**ARTICULO SEGUNDO: FUNCIONES.** La supervisora, tiene como funciones hacer completo seguimiento y control a la ejecución del contrato y verificará el estricto cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con las actividades pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios No. PMP-CPS-003-2026; lo cual se constatará con la suscripción de la respectiva acta de inicio, recibo y cumplimiento del objeto contractual y el informe final de supervisión, hasta su respectiva terminación del contrato.

**ARTICULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en el Despacho de la Personería Municipal de Pisba, al primer (01) día del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

**YEIMY EDITH TORRES RUDA**  
 Personera Municipal