

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 diecisiete (17) de julio 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-050-2026	LAURA LUCIA CASTRO HERNANDEZ	PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PRESTAR ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD EN TODO LO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	17 de julio de 2026.	17 de diciembre 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 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de

Nit.802000218-8

@personeriasoledad

@personeriasoledad

+57 301 5516126

www.personeriadesoledad.gov.co

Calle 13 N° 19 - 36 Museo Bolívariano / Plaza Principal

pqrs@personeriadesoledad.gov.co



PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD

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.- Participar, previa delegación del personero municipal de soledad en las inspecciones programadas a las instalaciones de la Personería Municipal.
- 2.- Orientar a la planta de personal y contratistas de la entidad, en capacitaciones sobre seguridad y salud en el trabajo.
- 3.- Realizar previa designación del personero municipal, la afiliación de los contratistas al Sistema General de Riesgos Laborales— ARL, y actualizar la afiliación de los funcionarios de planta.
- 4.- Elaborar y actualizar los manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- 5.- Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los funcionarios.
- 6.- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar de todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los funcionarios con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 7.- Brindar la seguridad, protección y atención a los funcionarios en el desempeño de su trabajo, capacitándolos en el autocuidado.
- 8.- Proteger y mantener del mayor nivel de bienestar, tanto físico como mental, de todos los trabajadores, disminuyendo al máximo la generación de accidentes de trabajo y los riesgos en su origen.
- 9.- Informar al Personero Municipal de Soledad o al Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre condiciones y/o actos estándar en los lugares de trabajo o cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo.
- 10.- Las demás asignadas por el supervisor del contrato en virtud del 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.

Nit.802000218-8

 @personeriasoledad

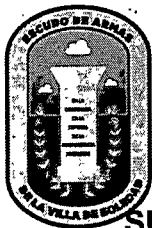
 @personeriasoledad

+57 301-5516126

www.personeriadesoledad.gov.co

Calle 13 N° 19 - 36 Museo Bolivariano / Plaza Principal

pqrs@personeriadesoledad.gov.co



PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD

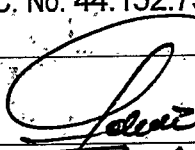
SUGERIR: Como consecuencia de las demás acciones a cargo del supervisor, el sugerir acciones en caso de dudas, incumplimientos o cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha del contrato, constituye una importante labor del supervisor desde el punto de vista preventivo y correctivo.

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.

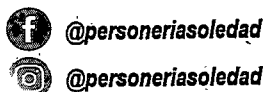
APOYAR: El supervisor está en la obligación de contribuir en el cumplimiento de contrato y fin que se persigue con él. Así mismo, posibilitar la interlocución con las áreas e instancias involucradas para lograr este mismo fin. Es de anotar que la omisión en el cumplimiento de las obligaciones y facultades 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 MUNICIPAL DE SOLEDAD
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. No. 44.152.733
FIRMA DEL SUPERVISOR	
FECHA DE NOTIFICACION	17 de Julio de 2026.

Nit.802000218-8



+57 301 5516126

www.personeriadesoledad.gov.co

Calle 13 N° 19 - 36 Museo Bolivariano / Plaza Principal

pqrs@personeriadesoledad.gov.co