



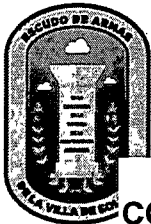
PERSONERÍA

MUNICIPAL DE SOLEDAD

PARA:	GINNA PAOLA MOLINA ESCORCIA PROFESIONAL UNIVESITARIO DE DESPACHO PERSONERÍA MUNICIPAL 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 cuatro (4) de agosto 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-054-2026	JUAN MANUEL MOLINARES MONTIEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE JURIDICO PARA PRESTAR ACOMPAÑAMIENTO AL PERSONERO MUNICIPAL DE SOLEDAD EN LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL MUNICIPIO, RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, EN EL MARCO MISIONAL DE LA ENTIDAD.	4 de agosto de 2026.	4 de noviembre de 2026.



PERSONERÍA

MUNICIPAL DE SOLEDAD

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 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.- Prestar apoyo al Personero Municipal para recepcionar las peticiones que presenten los usuarios, en materia de servicios públicos domiciliarios. 2.- Prestar apoyo a la personería municipal de soledad, en la elaboración de las acciones de tutela, impugnaciones y desacatos que soliciten las personas como mecanismo de defensa de sus derechos fundamentales. 3.- Apoyar al Personero Municipal, en la vigilancia del cumplimiento de las sentencias de tutela incumplidas cuando sean solicitadas. 4.- Proyectar los oficios que sean solicitados por el Personero Municipal. 5. Proyectar bajo la supervisión de la Profesional Universitario de Despacho, todos los documentos solicitados por los usuarios que acudan a la personería municipal de Soledad relacionados con cualquier asunto, pero igualmente, con los servicios públicos domiciliarios. 6.- Coadyuvar las quejas y reclamaciones que presenten los usuarios por los servicios públicos Domiciliarios y exigir su pronta solución. 7.- Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del objeto contractual. 8.- Las demás asignadas por el supervisor del contrato en virtud de su 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.

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

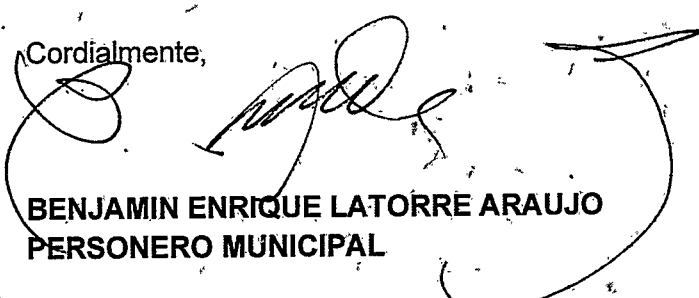
EVALUAR: Esta evaluación deberá hacerse periódicamente por parte de los supervisores a los contratistas, con el propósito de verificar el grado de su cumplimiento contractual.

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.

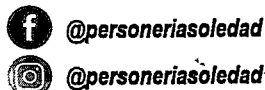
APOYAR: El supervisor está en la obligación de contribuir en el cumplimiento de contrato y fin que se persigue con él. Así mismo, posibilitar la interlocución con las áreas e instancias involucradas para lograr este mismo fin. Es de anotar que la omisión en el cumplimiento de las obligaciones y facultades 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	4 de agosto 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