Bello-Antioquia, 03 de agosto de 2026

PROCESO DE GESTION CONTRACTUAL
PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO-ANTIOQUIA

ASUNTO: **CONSTANCIA DE REASIGNACIONES DE SUPERVISIONES**

Por la presente en mi calidad de **DELEGADA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL** con base en la resolución 2026-PMB-00124-012 del 16 de julio de 2026**, KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO,** quien a su vez me desempeño como **PERSONERA AUXILIAR PARA LA PROTECCION DEL INTERES PUBLICO**, me permito generar constancia sobre la reasignación de supervisiones de los contratos en ejecución con fundamento en lo siguiente.

En fecha del 31 de julio de 2026 se expide los actos administrativos 2026-PMB-00140-012 y 2026-PMB-00140-012 en las cuales se adopta como decisión lo siguiente.

- Trasládese al Doctor LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO, Identificado con la cedula de ciudadanía número 71.228.555 del Municipio de Bello Antioquia, quien se desempeña como Personero Auxiliar păra la Protección del Interés Público de la personería Municipal de Bello, Código 017 Grado 02, para que siga desempeñando sus funciones como Personerò Auxiliar para la Vigilancia Administrativa y los Derechos Humanos, Naturależa del cargo Libre Nombramiento y Remoción.

- Trasládese a la Doctora KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO, Identificada con la Cedula de, ciudadanía número 1.020.487.373 del Municipio de Bello, y quien en la actualidad se desempeña como Personera Auxiliar en Vigilancia Administrativa y Derechos Humanos Código017 Grado 02, para que siga desempeñando sus funciones como Personera Auxiliar para la Protección del Interés Público, Naturaleza del cargo con Libre Nombramiento y Remoción.

A su vez con base en resolución 2026-PMB-00141-012 del 03 de agosto de 2026 se refrenda que la delegación de gestión contractual permanece a mi cargo, por lo cual en mi nuevo rol de **PERSONERA AUXILIAR PARA LA PROTECCION DEL INTERES PUBLICO,** permanece la responsabilidad.

Se precisa que la entidad culmino su primera etapa de contratación a corte del 29 de julio de 2026 por lo cual el numero de procesos en ejecución es limitado, en este orden los cambios en concreto son los siguiente.

Doctora **KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO**, Identificada con la Cedula de, ciudadanía número 1.020.487.373 del Municipio de Bello, en calidad de **PERSONERA AUXILIAR PARA LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO** y **DELEGADA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL** ejercerá la supervisión de:

CONTRATO	**CONTRATISTA**
001-2026 CD PMB	SERVICIO GLOBAL

A su vez en virtud del inicio del periodo de vacaciones del **TECNICO ADMINISTRATIVO, HUGO RAFAEL VILLERO GONZALEZ**, el Doctor **LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO**, Identificado con la cedula de ciudadanía número 71.228.555 del Municipio de Bello Antioquia, en calidad de **PERSONERO AUXILIAR PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DERECHOS HUMANOS**, debe asumir de forma temporal el ejercicio de supervisión del contrato.

CONTRATO	**CONTRATISTA**
021-2026 CD PMB	BINAMIK S.A.S

En el mismo orden adelantar las acciones que corresponda para la gestión de actas de terminación y liquidación del contrato **020-2026 CD PMB** con **NUVA SAS**, el cual culmino, tiene pago aprobado y se esta a la espera de remisión de las actas.

Al momento de su reintegro por el cumplimiento del periodo de vacaciones, la función de supervisión de los contratos referidos será reasumida por el Técnico Administrativo **HUGO RAFAEL VILLERO GONZALEZ.**

Corresponde a la **PERSONERA AUXILIAR PARA LA PROTECCION DEL INTERES PUBLICO** y el **PERSONERO AUXILIAR PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DERECHOS HUMANOS** realizar el seguimiento en la segunda semana del mes de agosto de 2026 para el cargue en SECOP II y SIA OBSERVA de las actas de terminación y liquidación de los contratos del primer semestre que culminaron en fecha del 29 de julio de 2026.

Para efectos de verificación se indica como se encontraba la distribución del rol de supervisor a corte del 30 de julio de 2026.

No Contrato	CONTRATISTA	Supervisor
002-2026 CD PMB	JHOVERIS LEUDO PEREA	KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
003-2026 CD PMB	HELEN LISSETH MUÑOZ BERRIO	KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
004-2026 CD PMB	JOHN EDISSON MONSALVE ARISMENDI	KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
006-2026 CD PMB	VLADIMIR OQUENDO SOTO	LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO
007-2026 CD PMB	JOSÉ FERNANDO ALZATE GÓMEZ	KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
008-2026 CD PMB	JULIANA ZULUAGA ARANGO	LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO
009-2026 CD PMB	DIANA PATRICIA MUÑOZ CADAVID	LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO
010-2026 CD PMB	MATEO TABORDA PULGARIN	LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO
011-2026 CD PMB	MARITZA ISABEL MARTÍNEZ ATEHORTUA	KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
012-2026 CD PMB	LUIS ALFONSO URREGO MANCO	LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO
013-2026 CD PMB	YARITZA MONSALVE MUÑOZ	DIANA PATRICIA QUINTERO GAVIRIA
014-2026 CD PMB	CATHERINE SANGUINO CHAVERRA	KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
015-2026 CD PMB	CAMILO ANDRES TEJADA LLANO	LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO
016-2026 CD PMB	JULIANA ZAPATA CARDONA	KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
017-2026 CD PMB	DIEGO FERNANDO GARCIA JIMENEZ	KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
022-2026 CD PMB	JOSE ARGEMIRO RESTREPO RESTREPO	KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO

Es menester recordar que el rol de supervisor comprende las siguientes funciones:

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización, antes del inicio del contrato.
2. Verificar las actividades que debe desarrollar el contratista en la ejecución del objeto contratado.
3. Verificar la afiliación y pago oportuno del contratista de sus obligaciones con el sistema general de seguridad social integral.

4. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, resolver las que sean de su competencia y dar traslado de las que no le competen.
5. Elaborar y suscribir las actas de suspensión, recibo parcial, recibo final y liquidación del contrato y aprobar los informes de actividades presentados por el contratista.
6. Vigilar el cumplimiento de los plazos, la vigencia del contrato y de los riesgos amparados de la garantía única.
7. Informar con un plazo no inferior a los 30 días, al delegado para la contratación y ordenador del gasto, sobre la terminación del presente contrato.
8. Informar oportunamente las inconsistencias o incumplimiento del objeto del contrato.
9. Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente en especial con lo señalado en materia de seguridad social y aportes parafiscales.
10. Conforme lo establece el inciso 2° del Parágrafo 1° del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el Supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales cuando a ello haya lugar, incurrirá en causal de mala conducta, la cual será sancionada conforme a lo dispuesto para el efecto en el Código Disciplinario Único.

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

Suscriben la presente constancia para efectos de registro en SECOP II.

KATHERIN ALEJANDRA CORREA OSORNO
PERSONERA AUXILIAR PARA LA PROTECCION DEL INTERES PUBLICO
DELEGADA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL

LUIS HERNANDO PEREZ PALACIO
PERSONERO AUXILIAR PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DERECHOS HUMANOS