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 catorce (14) 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-057-2026	NUBIA ELENA CASTRO VILLA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA LA COORDINACIÓN TÉCNICA Y ESTRATÉGICA DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD, ASÍ COMO PARA REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES INSTITUCIONALES Y PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2026.	14 de agosto de 2026.	14 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 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.- Liderar la gestión de los hitos contractuales en la plataforma SECOP II, garantizando la integridad, autenticidad y trazabilidad del expediente electrónico de la Entidad. **2.-** Brindar soporte técnico en la estructuración, trámite y evaluación de los procesos de selección competitivos, tales como Selecciones Abreviadas, Concursos de Méritos, así como en las invitaciones de mínima cuantía. **3.-** Asesorar jurídicamente en el perfeccionamiento de los procesos de contratación directa, validando el cumplimiento estricto de los requisitos legales, las causales de excepción y los estudios de idoneidad respectivos. **4.-** Emitir conceptos jurídicos y estudios técnicos de alta complejidad sobre la interpretación normativa de carácter administrativo y gestión contractual para orientar la gestión. **5.-** Proyectar los actos administrativos de trámite, adjudicación y decisiones de fondo derivados de la actividad contractual, asegurando su plena sujeción al Manual de Contratación de la entidad y al Estatuto General de Contratación Pública. **6.-** Realizar la revisión técnica y validación jurídica de los estudios previos y pliegos de condiciones, verificando que los requisitos habilitantes y criterios de ponderación garanticen la selección objetiva y la pluralidad de oferentes. **7.-** Prestar acompañamiento a las distintas dependencias de la Personería Municipal de Soledad, para realizar el seguimiento de los Planes Institucionales de la vigencia 2026. **8.-** Realizar seguimientos y los informes correspondientes del Plan de Acción de la Personería Municipal de Soledad. **9.-** Proyectar oficios y preparar documentos solicitados por el despacho del Personero Municipal. **10.-**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.

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 PERSONERÍA MUNCIPAL DE SOLEDAD
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. No. 44.152.733
FIRMA DEL SUPERVISOR	
FECHA DE NOTIFICACION	14 de agosto de 2026.