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 veintiocho (28) 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 á 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-065-2026	VERONICA LIZETH CARMONA MARTINEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD, EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON CONTROL INTERNO, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.	28 de agosto de 2026.	28 de noviembre 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 ý 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. Apoyar y asesorar al Personero Municipal de Soledad, en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. **2.** Apoyar en la verificación de los controles definidos para que los procesos y actividades de la organización se cumplan por parte de los responsables de su ejecución. **3.-** Apoyo en la elaboración de auditorías de acuerdo al área asignada. **4.** Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios de acuerdo al área asignada. **5.** Realizar acompañamiento y elaboración de los informes de evaluación y demás que se requieran por el ente de control fiscal. **6.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes de interés general, particular y requerimientos de los entes de control asignados a través de diferentes medios, correo electrónico y otras formas que sea requerido. **8.-** Apoyar a la Personería municipal de soledad, en el desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la toma de conciencia en relación con los componentes del sistema de control interno de la entidad. **9.-** Apoyar a la personería municipal de soledad en la elaboración de informes de gestión que se requieran por cualquier ente (FURAG, SIA CONTRALORIA, informe de control interno,) administración municipal, y/o concejo municipal para el cumplimiento y desarrollo de las actividades institucionales y administrativas que requiera la entidad. **10.-** Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrita y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del objeto contractual. **11.-** Las demás asignadas por el supervisor, 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.

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	28 de agosto de 2026.