



PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD

PARA:	CONY PAOLA CASTRO HERNANDEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA 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 28 de agosto de 2025, 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-060-2025	JEAN CARLOS BONILLA DE LA CRUZ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA APOYAR LAS GESTIONES QUE SE ADELANTRAN EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD - ATLANTICO.	28 de agosto de 2025	28 de diciembre de 2025.

it.802000218-8

@personeriasoledad
@personeriasoledad
@personeriasol

+57 5 3436578

www.personeriadesoledad.gov.co

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

pqrs@personeriadesoledad.gov.co



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.- Desarrollar los procesos de saneamiento, verificación y actualización contable, relacionados con la rendición de informes y reportes correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2025, así como la validación y rubricación de estos. 2.- Presentación de informes a los organismos de control. 3.- Presentación a la Dian de declaraciones de rentas mensuales, e información exógena de empleados y contratistas. 4.- Registro, organización y cierre fiscal contable de la vigencia 2025. 5.- Acreditar la existencia y realidad de las operaciones contables de la entidad durante la vigencia enero a diciembre del año 2025. 6.- Establecer políticas y procedimientos contables. Generar sugerencias y recomendaciones al proceso contable de la Entidad. 7.- Organización de saldos, informes financieros y contable vigencia enero a diciembre de 2025. 8.- Efectuar el proceso de revisión y verificación contable de la vigencia enero a diciembre de 2025. 8.- Rendir los informes contables a la Dirección de la Entidad, dentro de los términos establecidos en la normatividad. 9.- Las demás obligaciones 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.

Nit.802000218-8

f @personeriasoledad
i @personeriasoledad
t @personeriasol

+57 5 3436578

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

EN LA
CONSTANCIA

NOTIFICACION A SUPERVISOR	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CONY PAOLA CASTRO HERNANDEZ JEFE FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. No. 1.140.830.029
FIRMA DEL SUPERVISOR	
FECHA DE NOTIFICACION	28 de agosto de 2025.

Nit.802000218-8

@personeriasoledad
 @personeriasoledad
 @personeriasol

+57 5 3436578

www.personeriadesoledad.gov.co

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

pqrs@personeriadesoledad.gov.co