PERSONERÍA
MUNICIPAL DE SOLEDAD

PARA:	CONY PAOLA CASTRO HERNANDEZ **PROFESIONAL UNIVERSITARIO – AREA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA** **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 quince (15) de enero 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-027-2026	RASCHID FARID ELJAIEK SAGBINI	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD.	15 de enero de 2026	15 de Julio 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.- Prestar apoyo a la entidad para hacer la rendición de cuenta de la vigencia 2026, dentro de los términos establecidos por la Contraloría Municipal de Soledad a través de los aplicativos SIA OBSERVA Y SIA CONTRALORÍA. **2.-** Prestar asesoría en la elaboración de planes de mejoramiento de la personería municipal de soledad, relacionados con el área financiera y administrativa. **3.-** Revisar los informes de auditoría, y realizar su redireccionamiento a las áreas correspondientes garantizando su seguimiento para que éstas emitan respuesta en los casos a que haya lugar conforme a los plazos establecidos. **3.-** Apoyar al área financiera de la entidad, para llevar el control de los certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales y demás documentos relacionadas, al área de presupuesto, que sean expedidos por la Profesional Universitario – Financiera y Administrativa. **4.-** Apoyar al área financiera de la entidad, para vigilar que la Rendición de cuentas rendida a través del aplicativo Web SIA CONTRALORÍA no presente deficiencias en el Reporte de la información, **5.-** Apoyar la oficina financiera, para evaluar el reporte de la información contractual registrada en el aplicativo Sia Observa en su fase precontractual, contractual y postcontractual y determinar el porcentaje (%) de cumplimiento en el proceso de rendición en plataforma (control de legalidad sia observa). **6.-** Prestar apoyo a la Personería municipal de soledad, para verificar el cumplimiento del reporte de los documentos requeridos en el Aplicativo Sia Observa – Casilla Matriz de Legalidad. **7.-** Prestar apoyo al área financiera de la entidad, para solicitar los informes mensuales que servirán de base, para la contabilización de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que ingresan a la entidad, en aras de entregar la información al área correspondiente para la elaboración de los informes. **8.-** Prestar acompañamiento al área financiera para vigilar que las cuentas de cobro sean cargadas por los contratistas de la manera correcta en la plataforma electrónica SECOP II, en el ítem 7 – ejecución del contrato- para el trámite de revisión, aprobación y pago. **9.-** 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 **10.-** Las demás que sean asignadas por su 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	CONY PAOLA CASTRO HERNANDEZ PROFESIONAL UNIVERSITARIO – FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO PERSONERÍA MUNCIPAL DE SOLEDAD
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. No. 1.140.830.029
FIRMA DEL SUPERVISOR	
FECHA DE NOTIFICACION	15 de enero de 2026.