



# PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD

|       |                                                                                                                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PARA: | CONY PAOLA CASTRO HERNANDEZ<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO.- AREA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA<br>PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD |
| DE:   | BENJAMIN ENRIQUE LATORRE ARAUJO<br>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 treinta (30) de julio 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-052-2026     | JEAN CARLOS BONILLA DE LA CRUZ | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA FINANCIERA EN RELACIÓN CON LA PARTE CONTABLE. | 30 de julio de 2026. | 30 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

Nit.802000218-8

 @personeriasoledad

 @personeriasoledad

+57 301 5516126

[www.personeriadesoledad.gov.co](http://www.personeriadesoledad.gov.co)

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

[pqrs@personeriadesoledad.gov.co](mailto:pqrs@personeriadesoledad.gov.co)



# PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD

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 2026 así como la validación y rubricación de estos. 2.- Apoyar la oficina administrativa y financiera en la presentación de informes a los organismos de control. 3.- Presentar a la Dian las declaraciones de rentas mensuales, e información exógena de empleados y contratistas. 4.- Establecer políticas y procedimientos contables. Generar sugerencias y recomendaciones al proceso contable de la Entidad. 6.- Rendir los informes contables a la Dirección de la Entidad, dentro de los términos establecidos en la normatividad. 7.- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la gestión del departamento de Contabilidad. 8.- Definir y controlar la implementación de los criterios y procedimientos para el registro contable y fiscal. 9.- Definir los criterios y procedimientos requeridos para asegurar el cumplimiento de las normas tributarias y contables. 10. Asesoría a los procesos y procedimientos presupuestales – empalme contable presupuestal. 11. Las demás que se le deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

**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.

Nit. 802000218-8

 @personeriasoledad

 @personeriasoledad

+57 301 5516126 

[www.personeriadesoledad.gov.co](http://www.personeriadesoledad.gov.co) 

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

[pqrs@personeriadesoledad.gov.co](mailto:pqrs@personeriadesoledad.gov.co) 

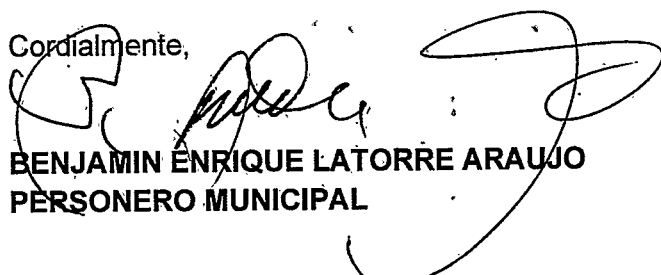


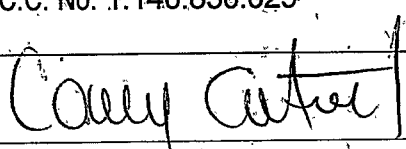
# PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD

**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<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIO - FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO<br>PERSONERIA MUNICIPAL DE SOLEDAD |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD    | C.C. No. 1.140.830.029                                                                                                    |
| FIRMA DEL SUPERVISOR      |                                        |
| FECHA DE NOTIFICACION     | 30 de julio de 2026.                                                                                                      |

Nit.802000218-8

 @personeriasoledad

 @personeriasoledad

+57 301.5516126

[www.personeriadesoledad.gov.co](http://www.personeriadesoledad.gov.co)

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

[pqrs@personeriadesoledad.gov.co](mailto:pqrs@personeriadesoledad.gov.co)