GIRÓN Municipio Nacional	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**	Código:	PT –F.03	Pág. 1 de 1
		Versión:	00	
		Fecha de Aprobación:	30/09/2019	
		DIRECCION DE PRESUPUESTO		
		Proceso: GESTIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS		
	ORDEN DE PAGO FINAL			

Fecha: 4 de Agosto de 2022	**Hora:**			**Evidencias:**	**SI X**	**NO**	**FOLIOS:**			
BENEFICIARIO:	**CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA**									
C.C. o NIT:	1,095,929,411									
VALOR EN PESOS:	2,300,000			**VALOR EN LETRAS:**	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS Mcte					
DOCUMENTO PRINCIPAL	Contrato	**X**	Convenio		Resolución		**292**	Fecha:	**27/01/2022**	
	Adicional	X	Otro					Fecha:	2/06/2022	
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER					**NÚMERO BPPIM(Para proyectos de Inversión)**		2022683070035			
DOCUMENTOS ANEXOS:	Pago Seguridad Social y Parafiscales:			**X**	Certificación Bancaria:	**X**	Certificación Aportes Sena en Contratos de Obra			
	Entrada a Almacén:				Reembolso de Caja Menor:		Resolución:			
	Otros (Describir):									
CDP No.	22-00459	**RP No.**	22-00374	**Rubro Presupuestal:**	2.3.2.02.02.008.03.40.4002.11		**Vigencia:**	2022		
CDP ADICIONAL	22-01627	**RP ADICION**	22-01948							
Periodo a cobrar	7-jun-22		6-jul-22	Acta:	**X**	Parcial:				
				Informe de Supervisión:	**X**	Final:	**X**			
CONCEPTO:	Anticipo			Desembolso		Pago Anticipado				

RESPONSABLES:

CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA
C.C.1,095,929,411
Contratista

DRA. MARTA LAURA ZAPATA NAVARRO
Supervisora

207

Girón, 4 DE AGOSTO 2022

CUENTA DE COBRO FINAL

EL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER
NIT. 890.204.802-6

DEBE A:

CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA con cedula de ciudadania **1.095.929.411** de **Girón,** La suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE: ($ 2'300.000).** Por concepto de acta FINAL del contrato **292** del **27 DE ENERO DE 2022**; Correspondiente al periodo comprendido entre **07 de JUNIO de 2022 al 06 de JULIO de 2022**; Que tiene como objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER".**

CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA
C.C. 1.095.929.411 de Girón

GIRÓN Monumento Nacional	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**	Código:	OC–F.15 | Pág. 1 de 2
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	
ACTA DE PAGO			

ACTA DE PAGO FINAL

TIPO DE CONTRATO :				Prestación de Servicios Profesionales		
CONTRATO No. Y FECHA:				292 del 27 de enero de 2022		
CONTRATISTA:				**CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA**		
Nit o C.C. No.				1.095.929.411 de Girón		
OBJETO:				"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER".		
VALOR INICIAL:				DOCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9'200.000).		
VALOR ADICIONAL:				DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)		
PLAZO INICIAL:				CUATRO (04) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				UN (1) MES		
SUPERVISOR:				Dra. **MARTA LAURA ZAPATA NAVARRO** – Directora Técnica de Planeación Urbanística		
FECHA DE INICIACION:				07 DE FEBRERO DE 2022		
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	N/A		
ACTA DE REINICIACION	Nº	Nº	Nº	N/A		
FECHA DE TERMINACION:				06 DE JUNIO DE 2022		
NUEVA FECHA DE TERMINACION				06 DE JULIO 2022		
MUNICIPIO:				GIRON SANTANDER		
OFICINA GESTORA:				**SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**		
VALOR A PAGAR				**$ 2'300.000**		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: **07/06/2022**	HASTA: **06/07/2022**	

En Girón, el **cuatro (4)** días del mes de **Agosto de 2022**, se reunieron, la Doctora **MARTA LAURA ZAPATA NAVARRO** en calidad de Supervisora; y **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA** quien comparece en nombre propio como Contratista, con el fin de elaborar la presenta Acta de Pago final correspondiente al periodo (día **07** mes **06** año **2022** al día **06** mes **07** año **2022**) del presente Contrato de acuerdo con las actividades ejecutadas y consignadas en el Informe de Actividades, el cual hace parte integral de la presente acta, así como del informe del Supervisor.

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

VALOR DEL CONTRATO: **$9.200.000**

VALOR DEL ADICIONAL: **$2.300.000**

VALOR ACTA PARCIAL 1(PAGADA): **$2.300.000**

VALOR ACTA PARCIAL 2(PAGADA): **$2.300.000**

VALOR ACTA PARCIAL 3 (PAGADA) **$2.300.000**

GIRÓN Monumento Nacional	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**	Código:	OC–F.15 Pág. **2** de **2**
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	
ACTA DE PAGO			

VALOR ACTA PARCIAL 4 (PAGADA) **$2.300.000**

VALOR DE LA PRESENTE ACTA FINAL **$2.300.000**

SON: DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000)

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, el cuatro (4) días del mes de Agosto de 2022

Dra. MARTA LAURA ZAPATA NAVARRO
SUPERVISOR

CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA
CONTRATISTA

GIRÓN Monumento Nacional	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**	Código:	OC–F.13 Pág. 1 de 6
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

INFORME DEL CONTRATISTA

MUNICIPIO DE GIRON - SANTANDER		
INFORME FINAL CONTRATO No 292 DE 2022		
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales		**CONTRATO Y FECHA: No. 292 DE 2022**
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO		
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA		**No. de Cédula de Ciudadanía: 1.095.929.411 de girón**
VALOR DEL CONTRATO: $ 9.200.000	**DURACIÓN: CUATRO (04) MESES**	**PERIODO DE INFORME: 07 DE JUNIO DE 2022 AL 06 DE JULIO DE 2022**
VALOR ADICIONAL $2.300.000	**TIEMPO ADICIONAL UN (1) MES**	**DRA. MARTA LAURA ZAPATA NAVARRO** CARGO: Directora Técnica de Planeación Urbanística
OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER".		
CLÁUSULA 2 – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes:		

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1	Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos	Se realizó la revisión detallada de los proyectos de	Documentos obrantes en el archivo de gestión

	del área de arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.	reconocimiento y obra nueva que solicitan pago delineación urbanística: RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA EDIFICACION: 2210007572-FLOR ANGELA GONZALEZ DUARTE, 2210007491-BRAYAN FABIAN GARCIA ALVAREZ, 2210007368-CESAR AUGUSTO ESTUPIÑAN GOMEZ, 2210007951-DEISY CAROLINA MENDEZ CORDERO, 2210005951-MARIO GOMEZ ALMEYDA, 2210008374-LIBANEL NOREÑA TRUJILLO, 2210008862 - CARLOS ALBERTO QUINTERO ORTIZ, OBRA NUEVA: 2210007835-JAIME HERNANDEZ ANGARITA, 2210007835-JAIME HERNANDEZ ANGARITA, 2210008104-ANA GILMA FORERO, 2210008723-GRUPO DOMUS, 2210008496-ANYI CARELY ESPINEL CHACON, 2210009091- FREDY ALBERTO PATIÑO CASTRILLON. Revisión de planos arquitectónicos y propiedad horizontal para aclaratoria de resolución 1449 del 30/05/2018.	con que cuenta la Dirección técnica ordenamiento territorial urbanística.

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.13	Pág. 3 de 6
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
	INFORME DEL CONTRATISTA			

2	Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.	1. Respuesta a oficio con radicado N°2210005506 del 25 DE MAYO DE 2022 de FRANCISCO RINCON CHONA. 2. Respuesta a oficio con radicado N° 2210006421 del 08 de junio de 2022 de visita inspección ocular en carrera 29c N° 47ª-18 balcones de bellavista. 3. Respuesta a oficio con radicado N°2110007434 del 01 de junio de 2022 en el barrio Alcántara por presunta contravención urbanística. 4. Respuesta a oficio con radicado N° 2210006348 del 10 DE MAYO DE 2022 de visita inspección ocular en carrera CALLE 37 N°29B-212 balcones de bellavista. 5. Respuesta a oficio con radicado N° 2210006348 del 10 DE MAYO DE 2022 de visita inspección ocular en carrera CALLE 37 N°29B-212 balcones de bellavista 6. Respuesta a oficio con radicado N° 2210005806 del 28/04/2022 INSPECCION OCULAR EN VALLE DE LOS	1. Documentos obrantes en el archivo de gestión con que cuenta la Dirección técnica. 2. Documentos obrantes en el archivo de gestión con que cuenta la Dirección técnica.

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.13	Pág. 4 de 6
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
	INFORME DEL CONTRATISTA			

		CABALLEROS – GIRÓN.	
3	Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondientes.	Se realizó la visita técnica de control urbano a los proyectos de reconocimiento que solicitan pago delineación urbanística: 2210007572-FLOR ANGELA GONZALEZ DUARTE, 2210007491-BRAYAN FABIAN GARCIA ALVAREZ, 2210007368-CESAR AUGUSTO ESTUPIÑAN GOMEZ, 2210007951-DEISY CAROLINA MENDEZ CORDERO, 2210005951-MARIO GOMEZ ALMEYDA, 2210008374-LIBANEL NOREÑA TRUJILLO, 2210008862 - CARLOS ALBERTO QUINTERO ORTIZ.	Documentos obrantes en el archivo de gestión con que cuenta la Dirección técnica de ordenamiento territorial urbanística .
4	Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial y control urbano	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
5	Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, que le sean delegadas.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.13	Pág. 5 de 6
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
	INFORME DEL CONTRATISTA			

6	Apoyar el concepto y respuesta a los derechos de petición tramitados ante la dependencia, y dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
7	Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).	Los archivos se organizan en medio digital en carpetas y la información de los correos de respuesta se guardan en el expediente correspondiente.	Carpetas y expedientes que reposan en la Secretaría de Ordenamiento Territorial
8	Dar manejo a los protocolos de Bioseguridad para el control del Riesgo de coronavirus COVID – 19.	Se observaron los protocolos de bioseguridad en las actividades del contrato.	Cuaderno de verificación de acceso de funcionarios y contratistas que reposa en la Secretaría de Ordenamiento Territorial -toma de temperatura, verificación de tapabocas, desinfección de calzado y manos-protocolos..
9	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
10	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su	Para el desarrollo de las actividades se requiere uso del escritorio	Escritorio en buen estado

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.13	Pág. 6 de 6
		Versión:	01	
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
	INFORME DEL CONTRATISTA			

	cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.		
11	Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.	Los informes se generan de forma mensual por períodos de ejecución	Anexo Planilla de pago No 448215033, salud , pension. arl 30 de junio 2022 ARL PLANILLA 23649236 Anexo planilla de pago N° 4450400042 salud, pensión y arl 28/07/2022 ARL PLANILLA 23879818
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No aplica para este periodo.	Informe del contratista del periodo 07-06-2022 al 06-07-2022.
13	Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA
C.C 1.095.929.411 de Girón
Contrato Número 292 del 27 de enero de 2022

222

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

CARLOS ANDRES DUENAS MANTILLA Identificado con CC 1095929411

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina CARRERA 33, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24069142860
Fecha de apertura:	16 de Diciembre de 2016
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Miércoles, 29 de Junio de 2022.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA | Banco Caja Social DE COLOMBIA

226

GIRÓN Monumento Nacional | GIRÓN CRECE

CARLOS ROMÁN / ALCALDE 2020 - 2023

ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD–F.03	Pág. 1 de 2	Versión: 00	SECERETARIA DE GESTÓN HUMANA

RESOLUCIÓN No. 002445

(08 DE AGOSTO DE 2022)

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN UN CARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

EL SECRETARIO DE GESTIÓN HUMANA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN
En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas en el Decreto Municipal 079 del 2021 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto municipal 079 del 2021, el Ejecutivo Municipal delegó en la Secretaría de Despacho, Código 020 Grado 04, Secretario de Gestión Humana plenas facultades para realizar movimientos de personal, conceder y dar por terminado algunas situaciones administrativas en las cuales se puede ver inmerso los funcionarios públicos adscritos a la planta de personal de la Administración Municipal de Girón.

Que es necesario nombrar un funcionario para que cumpla las funciones de **DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN URBANÍSTICA - DIRECTOR TÉCNICO-009-02,** de Libre nombramiento y remoción.

Que, en mérito de lo expuesto, el Secretario de Gestión Humana del Municipio de Girón,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR a **JENNY SOFIA MIRANDA HERNANDEZ,** identificado(a) con cedula de No. 1.095.927.376, en el cargo **DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN URBANÍSTICA - DIRECTOR TÉCNICO-009-02,** de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO SEGUNDO: Remitir copia del presente acto administrativo a la Secretaria Gestión humana, Hoja de Vida y Nómina, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar a **JENNY SOFIA MIRANDA HERNANDEZ** la decisión del presente acto administrativo e informarle que de conformidad con el artículo 44 del decreto 1950 de 1973, deberá manifestar por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a su comunicación, la aceptación o rechazo a la designación realizada en el presente acto administrativo.

El posesionado (a) devengará una asignación mensual de SEIS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 6.096.430).

Escaneado con CamScanner

ARTÍCULO CUARTO: Para el ejercicio de las funciones del cargo de que trata la presente resolución, deberá tomar posesión del cargo de conformidad con lo establecido en el decreto 1950 de 1973.

Se expide en Girón, a los OCHO (8) días del mes de Agosto de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JAVIER GUSTAVO PULIDO MANTILLA
SECRETARIO DE GESTIÓN HUMANA

Proyectó: José Edwing Vargas Parra – Director Administrativo de Talento Humano

Escaneado con CamScanner