Girón, Julio 19 de 2023

Doctor.
RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe de Oficina Contratación
Alcaldía de Girón
Girón

Asunto: Publicación Extemporánea en SECOP DESIGNACION DE SUPERVISION

Cordial Saludo,

De manera atenta solicito que a partir del día 20 de junio de 2023, se designe como supervisor a **Marlon Steeven Aguilar Rincón**, Director administrativo de Ventanilla Única y Correspondencia, de los contratos que se relacionan a continuación:

N°	OBJETO CONTRACTUAL	NUMERO DE CONTRATO	OFICINA GESTORA	CEDULA	NOMBRES CONTRATISTA
1	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 1	1026	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	1.098.655.803 de Bucaramanga	DIANA CAROLINA REY CANCINO
2	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 2	931	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	28.151.041 de Girón	LIZETH JOHANNA FERREIRA RONDANO
3	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 3	885	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	13.536.959 de Lebrija	OMAR SANCHEZ CASTRO
4	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 4	897	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	63.310.475 de Bucaramanga	GLADYS ROCIO GOMEZ PATIÑO
5	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 5	1030	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	1.122.920.098 de Bucaramanga	DARLY YUDBLEIDY ARCINIEGAS GUTIERREZ
6	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 6	952	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	63.483.998 de Bucaramanga	GLORIA STELLA VELASQUEZ DOMINGUEZ
7	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 7	992	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	37.752.794 de Bucaramanga	YAMILE ANGELICA VARGAS GONZALEZ
8	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 8	932	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	68.247.658 de Saravena	CARMEN SDLANO SOLANO
9	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 9	892	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	63.349.564 de Bucaramanga	SANDRA PATRICIA RINCÓN SOLORZANO
10	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 10	1075	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	1.095.917.559 de Girón	MARIA TERESA MURILLO GARCÍA
11	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 11	875	SECRETARIA DE GESTIÓN DDCUMENTAL Y CALIDAD	91.291.788 de Bucaramanga	RAUL GOMEZ GARCIA
12	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 12	891	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	91.180.606 de Girón	HERMAN EDUARDO NEIRA VILLAMIZAR
13	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 13	1023	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	1.005.281.186 de Girón	MARIO ANDRÉS PUERTO ZÚÑIGA
14	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento del proceso de gestión documental y calidad del municipio de Girón 1	942	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	1.098.676.870 de Bucaramanga	LAURA CAMILA RIOS GOMEZ
15	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento del proceso de gestión documental y calidad del municipio de Girón 2	944	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	1.005.260.403 de Girón	MARIA CAMILA FIGUEROA BUSTOS
16	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento del proceso de gestión documental y calidad del municipio de Girón 3	928	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	91.157.884 de Floridablanca	JOAQUIN MACÍAS RODRIGUEZ

Sin otro particular,

Julián Andrés Quintero Rodríguez
Secretario de Gestión Documental y Calidad

ALCALDIA MUNICIPAL GIRON
FECHA RECIBIDO: 18 JUL 2023
HORA: 11:45 a.m

OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Girón, Junio 20 de 2023

Doctor:
Marlon Steeven Aguilar Rincón
Director de Ventanilla Única y Correspondencia
Municipio de Girón

Ref. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor de los contratos que se relacionan a continuación, desde el 20 de junio de 2023 teniendo en cuenta la Resolución n°001234 del 29 de Marzo de 2023.

N°	OBJETO CONTRACTUAL	NUMERO DE CONTRATO	OFICINA GESTORA	CEDULA	NOMBRES CONTRATISTA
1	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 1	1026	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	1.098.655.803 de Bucaramanga	DIANA CAROLINA REY CANCINO
2	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 2	931	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAO	28.151.041 de Girón	LIZETH JOHANNA FERREIRA RONDANO
3	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 3	885	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIOAD	13.536.959 de Lebrija	OMAR SANCHEZ CASTRO
4	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 4	897	SECRETARIA OE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	63.310.475 de Bucaramanga	GLAOYS ROCIO GOMEZ PATIÑO
5	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 5	1030	SECRETARIA OE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAO	1.122.920.098 de Bucaramanga	DARLY YUDBLEIDY ARCINIEGAS GUTIERREZ
6	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 6	952	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIOAD	63.483.998 de Bucaramanga	GLORIA STELLA VELASQUEZ DOMINGUEZ
7	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 7	992	SECRETARIA OE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAO	37.752.794 de Bucaramanga	YAMILE ANGELICA VARGAS GONZALEZ
8	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 8	932	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	68.247.658 de Saravena	CARMEN SOLANO SOLANO
9	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 9	892	SECRETARIA OE GESTIÓN OOCUMENTAL Y CALIDAO	63.349.564 de Bucaramanga	SANDRA PATRICIA RINCÓN SOLORZANO
10	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 10	1075	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	1.095.917.559 de Girón	MARIA TERESA MURILLO GARCÍA
11	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 11	875	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	91.291.788 de Bucaramanga	RAUL GOMEZ GARCIA
12	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 12	891	SECRETARIA DE GESTIÓN OOCUMENTAL Y CALIDAD	91.180.606 de Girón	HERMAN EDUARDO NEIRA VILLAMIZAR
13	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento del proceso de gestión documental del municipio de Girón 13	1023	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	1.005.281.188 de Girón	MARIO ANDRÉS PUERTO ZÚÑIGA
14	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento del proceso de gestión documental y calidad del municipio de Girón 1	942	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIOAD	1.098.676.870 de Bucaramanga	LAURA CAMILA RIOS GOMEZ
15	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento del proceso de gestión documental y calidad del municipio de Girón 2	944	SECRETARIA OE GESTIÓN OOCUMENTAL Y CALIOAD	1.005.260.403 de Girón	MARIA CAMILA FIGUEROA BUSTOS
16	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento del proceso de gestión documental y calidad del municipio de Girón 3	928	SECRETARIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CALIDAD	91.157.884 de Floridablanca	JOAQUIN MACÍAS RODRIGUEZ

En ejercicio de tal designación deberá actuar bajo los parámetros de las normas vigentes, así como las señaladas en el artículo 83 y subsiguientes de la ley 1474 del 2011 y el Decreto 0039 del 2019 modificado por el Decreto 139 del 2021, por medio del cual se adopta el manual de supervisión e interventoría del municipio de Girón- Santander, entre otras las siguientes funciones: a) Ejercer los controles para el debido desarrollo del respectivo contrato y/o convenio b) Impartir instrucciones y recomendaciones al contratista sobre los asuntos que le corresponden en la ejecución del objeto del contrato c) Realizar la liquidación del contrato d) Velar por que las actividades se cumplan de acuerdo a las especificaciones previstas para el desarrollo del objeto del contrato e) Al terminar el contrato y/o presentar un informe final del mismo f) Vigilar el manejo de la cuenta especial a

efectos de determinar que los desembolsos se hagan en debida forma y para el objeto previsto, y las demás que se establezcan en la respectiva minuta h) consultar el Manual de Supervisor vigente para realizar en forma debida sus funciones como supervisor

RUBEN DARIO ROJAS HERRERA
Jefe Oficina de Contratación

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** de los contratos relacionados anteriormente al **Dr. Marlon Steeven Aguilar Rincón, Director Administrativo de Ventanilla única y Correspondencia,** identificado con la cédula de ciudadanía número **1095944985**

Girón,

Firma del notificado,

Marlon Steeven Aguilar Rincón
C.C. 1095944985
Director Administrativo de Ventanilla única y Correspondencia

RESOLUCIÓN No. 001234

(29 MAR 2023)

"POR LA CUAL SE CONCEDEN VACACIONES A UN FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y SE HACE UN ENCARGO"

LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER,
En uso de sus atribuciones legales, en especial las señaladas en el Decreto 000022 de 2023, y

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante resolución No. 000428/2023, el funcionario se interrumpió el disfrute de vacaciones al funcionario **QUINTERO RODRIGUEZ JULIAN ANDRES,** identificado con la cedula de ciudadanía No 13.745.196, correspondientes al periodo servido del 08-01-2022 al 07-01-2023 y los **trece (13) días quedaran pendientes** para ser disfrutados en el transcurso del año.

Que, el funcionario solicito con Vo. Bo. del jefe inmediato, el disfrute de las vacaciones en las siguientes fechas: cinco (05) días del 10 al 14 de abril de 2023 y ocho (08) días del 20 al 29 de junio de 2023.

Que, para el correcto funcionamiento, se hace necesario encargar a un empleado de las funciones de la SECRETARIA DE GESTION DOCUMENTAL Y CALIDAD, CODIGO 020-GRADO 04, del Municipio de Girón, del 10 al 14 de abril de 2023 y del 20 al 29 de junio de 2023.

En razón a lo anterior, la Secretaria de Gestión Humana,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: CONCEDER el disfrute de vacaciones al funcionario **JULIAN ANDRES QUINTERO RODRIGUEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía No 13.745.196, SECRETARIO DE GESTION DOCUMENTAL Y CALIDAD, CODIGO 020-GRADO 04, del Municipio de Girón, los cuales se encuentran pendientes según resolución No. 000428/2023, ASI: cinco (05) días del **10 de abril de 2023 hasta el 14 de abril de 2023** y ocho (08) días del **20 de junio de 2023 hasta el 29 de junio de 2023**, no quedando días pendientes por disfrutar del mencionado periodo.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR de las funciones de la **SECRETARIA DE GESTION DOCUMENTAL Y CALIDAD, CODIGO 020- GRADO 04**, del Municipio de Girón, al funcionario **MARLON STEVEEN AGUILAR RINCÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.095.944.985, DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO , CODIGO 009-GRADO 02, del Municipio de Girón, del 10 de abril de 2023 hasta el 14 de abril de 2023 y del 20 de junio de 2023 hasta el 29 de junio de 2023, sin dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo.

PARÁGRAFO: La Supervisión en los contratos o convenios en los que haya sido designado al funcionario **JULIAN ANDRES QUINTERO RODRIGUEZ**, SECRETARIO DE GESTION DOCUMENTAL Y CALIDAD, serán asumidos por el funcionario **MARLON STEVEEN AGUILAR RINCÓN**, DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO, o quien haga sus veces.

ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dada en Girón – Santander -, a los 29 MAR 2023

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
Secretaria de Gestión Humana

Elaboró: Olga Bueno Prada, Secretaria Ejecutiva
Reviso: Marlon Steveen Aguilar Rincón, Director Administrativo de Talento Humano