

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código: OC-F.36 Pág. 1 de 4

Versión: 00

Fecha de Aprobación: 30/08/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION
INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION****INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION
No. 05 DEL CONTRATO 541 del 2025**

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales		
CONTRATO No. Y FECHA:	541 del 11-06-2025		
CONTRATISTA:	CÉSAR ALBERTO GÓMEZ BECERRA		
Nit o C.C. No.	1.095.923.243 DE GIRÓN		
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO JUNIOR EN LA SECRETARIA JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS Y PROCESOS DE GESTIÓN JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE GIRON SANTANDER 2".		
VALOR INICIAL:	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$16.800.000)		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	25-00110		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	25-01523		
VALOR ADICIONAL:	No aplica		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No	No aplica		
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.	No aplica		
PLAZO INICIAL:	SEIS (06) MESES		
PLAZO PRÓRROGA:	No aplica		
SUPERVISOR:	NICOLAS LANDAZÁBAL ESPINOSA Secretario Jurídico y Defensa Judicial. Resolución: N°. 02558 del 30 de julio del 2025 Acta Posesión: N° 208 del 6 de agosto del 2025 Días: desde el 12 de octubre hasta el 19 de octubre y desde el 21 de octubre hasta el 27 de octubre de 2025		
FECHA DE INICIACION:	12 de junio de 2025		
ACTA DE SUSPENSION	N°	N°	N°
			N/A
ACTA DE REINICIO	N°	N°	N°
			N/A
FECHA DE TERMINACION:	11 de diciembre de 2025		
NUEVA FECHA DE TERMINACION	No aplica		
MUNICIPIO:	GIRON SANTANDER		
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:	<i>Secretaria Jurídica y Defensa Judicial</i>		
VALOR A PAGAR	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.800.000 MCTE)		
PERIODO PARCIAL DE PAGO:	DESDE:	HASTA:	
	12/10/2025	11/11/2025	

Se reunieron el Supervisor y Contratista, con el fin de realizar el pago parcial del presente Contrato por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.800.000 MCTE)**, correspondiente al pago parcial No. 05 y el suscrito Supervisor se sirve **CERTIFICAR** que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y que, una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades realizadas durante la ejecución del periodo del presente informe, fueron:

ITEM	Obligaciones específicas	Actividades Desarrolladas	Evidencias
1	Ejercer la representación judicial y/o extrajudicial de la entidad, de conformidad con la asignación efectuada por el Supervisor del contrato.	Se ejerce la representación judicial del Municipio de Girón en las audiencias de conciliación que se encontraban programadas en los siguientes expedientes: • CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL PROCURADURÍA 101 JUDICIAL I	Se hace envío del correo electrónico juridica@giron-santander.gov.co con los siguientes documentos: 1. Expedientes de conciliación extrajudicial. 2. Poder Otorgado por el Secretario Jurídico y Defensa Judicial (E).



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.36	Pág. 2 de 4
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	30/08/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso:	GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION

		<p>PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. Radicado: IUS E-2025-450254 IUC I-2025- 4130094 Interno 2025-091 Convocante(s): ANGÉLICA MARÍA RAMÍREZ GAMBOA Convocada (s): COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y MUNICIPIO DE GIRÓN - SECRETARIA DE EDUCACION Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO.</p> <p>ACTUACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se asistió de forma virtual a la audiencia programada para el 20 de octubre de 2025 a las 10:00 a.m.2. Se elaboró el certificado con la decisión adoptada por el Comité de conciliación y de Defensa Judicial <ul style="list-style-type: none">• CONCILIACION EXTRAJUDICIAL PROCURADURIA 100 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. Radicado: E-2025-486121-INTERNO 2025 – 102 Convocante: DUVAN CAMILO MENDOZA TRASLAVIÑA. Convocada (s): MUNICIPIO DE GIRÓN. Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO. <p>ACTUACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se asistió de forma virtual a la audiencia programada para el 15 de octubre de 2025 a las 04:00 p.m.2. Se elaboró el certificado con la decisión adoptada por el Comité de conciliación y de Defensa Judicial con destino a la procuraduría. <ul style="list-style-type: none">• CONCILIACION EXTRAJUDICIAL PROCURADURIA 100 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. Radicado: E-2025-434563-INTERNO 2025– 089 Convocante: HERLEING MANUEL ACEVEDO GARCIA. Convocado: Municipio de Girón Medio de Control: EJECUTIVO DE SENTENCIA. <p>ACTUACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se asistió de forma virtual a la audiencia programada para el 15 de octubre de 2025 a las 2:30 p.m.2. Se elaboró el certificado con la decisión adoptada por el Comité de conciliación y de Defensa Judicial con destino a la procuraduría.	<ol style="list-style-type: none">3. Certificación de la decisión adoptada por el Comité de conciliación y Defensa del municipio de Girón.4. Acta de audiencias.
--	--	---	---



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.36	Pág. 3 de 4
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	30/08/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION

2	Estudiar y dar trámite a los diferentes procesos judiciales y/o extrajudiciales que le sean asignados.	Se recibieron por parte de la Secretaría Jurídica y de Defensa Judicial 3 expedientes judiciales de conciliación extrajudicial con el fin de: 1. Realizar la certificación con la decisión adoptada por el Comité de Conciliación y Defensa del Municipio de Girón para ser enviada a la Procuraduría.	Se hace envío del correo electrónico juridica@giron-santander.gov.co con los siguientes documentos: 1. Certificación de la decisión adoptada por el Comité de conciliación y Defensa del municipio de Girón.
3	Mantener actualizado el software GD con la información de las actuaciones que se vayan adelantando, en los procesos judiciales donde represente al Municipio de Girón.	Para este periodo no se asignó esta actividad	• No aplica
4	Proyectar actos administrativos propios de la secretaria Jurídica y de Defensa Judicial.	Para este periodo no se asignó esta actividad	• No aplica
5	Proponer los recursos de reposición y/o en subsidio de apelación a que haya lugar.	Para este periodo no se asignó esta actividad	• No aplica
6	Revisar los proyectos de Acto Administrativo que se alleguen a la Secretaría para revisión jurídica, según como sean asignados por el Supervisor del contrato.	Para este periodo no se asignó esta actividad	• No aplica
7	Emitir dentro del término requerido por la Secretaría Técnica, los conceptos jurídicos solicitados por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del municipio y sustentarlos en las sesiones del referido Comité.	Para este periodo no se asignó esta actividad	1. No aplica.
8	Mantener Actualizado las tecnologías de la información (aplicativos webs, tecnologías, softwares, sistemas operativos) con los cargues de los procesos que le sean asignados, para la debida aprobación, control y seguimiento.	Para este periodo no se asignó esta actividad	• No aplica
9	Emitir los conceptos solicitados por el secretario y el supervisor del contrato.	Para este periodo no se asignó la actividad.	• No aplica
10	Mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada	Para este periodo no se asignó esta actividad	• No aplica
11	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Cabe resaltar que, en mi calidad de abogado externo, utilizo mis propios materiales, equipos y demás elementos necesarios para cumplir cabalmente con las actividades asignadas, garantizando así el cumplimiento oportuno y eficiente de las responsabilidades encomendadas.	No aplica
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el supervisor del contrato y prestar	Para este periodo no se asignó esta actividad	• No aplica

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

Código: OC-F.36 Pág. 4 de 4

Versión: 00

Fecha de Aprobación: 30/08/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION
INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION**

	informes mensuales de la ejecución del contrato.		
13	Entregar mensualmente en medio magnético, un informe detallado del estado actual en que se encuentre cada proceso	Se rinde el informe mensual de los procesos asignados para adelantar la etapa de conciliación extrajudicial	Se hace envío del correo electrónico juridica@giron-santander.gov.co con el informe de los procesos atendidos durante el periodo a cobrar.
14	Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios	Para este periodo no se asignó esta actividad	• No aplica
15	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.	1. Se realizó envío de las evidencias al correo electrónico juridica@giron-santander.gov.co	Anexo: • Pantallazo correo electrónico

Una vez verificada la información anterior, el supervisor del contrato y el contratista, concluyen que se han venido cumpliendo las obligaciones a carga de las partes y la ejecución del contrato, con el presente pago, queda de la siguiente manera:

EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$16.800.000	
VALOR ADICIÓN	-0-	
PRIMER PAGO		\$ 2.800.000
SEGUNDO PAGO		\$ 2.800.000
TERCER PAGO		\$ 2.800.000
CUARTO PAGO		\$ 2.800.000
QUINTO PAGO		\$ 2.800.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DESPUES DE REALIZADO EL PRESENTE PAGO		\$ 2.800.000
TOTAL (SUMAS IGUALES)	\$16.800.000	\$ 16.800.000

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Girón, a los 27 días del mes de octubre del 2025, siendo las 6: 00 pm.


CÉSAR ALBERTO GÓMEZ BECERRA
Contratista


NICOLÁS LANDAZABAL ESPINOSA
Secretario Jurídico y Defensa Judicial

**RESOLUCIÓN No. 02558
(30 DE JULIO DE 2025)**

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

LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER,
En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Resolución No.
0028 de 2024 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 00028 del 2024, el Ejecutivo Municipal delegó en la **SECRETARÍA DE DESPACHO, CÓDIGO 020 GRADO 03, SECRETARIA ADMINISTRATIVA** 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 se hace necesario nombrar un funcionario que cumpla con las funciones **SECRETARIA DE DESPACHO CÓDIGO 020 GRADO 03 – SECRETARÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL**, cargo de LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.

Que, en mérito de lo expuesto, la Secretaria Administrativa (e) del Municipio Girón,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR a NICOLAS LANDAZABAL ESPINOSA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.762.424, en el cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO CÓDIGO 020 GRADO 03 – SECRETARÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL** de Libre Nombramiento y Remoción.

El posesionado devengará una asignación mensual de **DOCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$ 12.144.899)**.

ARTÍCULO SEGUNDO: REMITIR copia del presente acto administrativo a la Hoja de vida y nómina, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar a **NICOLAS LANDAZABAL ESPINOSA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.762.424 la decisión del presente acto administrativo e informarle que de conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del decreto 1083 de 2015 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.

ARTÍCULO CUARTO: Para el ejercicio de las funciones del cargo del que trata la presente resolución, deberá tomar posesión del cargo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015.

Se expide en el Municipio de Girón, a los treinta (30) días del mes de julio de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
Secretaria Administrativa (e)

Proyecto: Eddy Johanna Jaines Suarez – Directora de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo

[/AlcaldiaDeGiron](#)[/@Alcaldia-Giron](#)[@alcaldiaGiron](#)[@AlcaldiaGiron](#)

Dirección: Carrera 25 No. 30 - 32, Parque Principal, San Juan de Girón - Santander
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m.
PBX: (+57) 007 7 646 30 30 / Línea Fax: (+57) 007 7 646 60 61



ACTA DE POSESION No. 208 DEL 06 DE AGOSTO DE 2025

DILIGENCIA DE POSESIÓN DE: **NICOLAS LANDAZABAL ESPINOSA**

EN EL CARGO DE: **SECRETARIA DE DESPACHO CODIGO 020 GRADO 03 – SECRETARÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

En el Municipio de Girón, a los seis (06) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025), se hizo presente en el despacho de la Alcaldía de Girón, **NICOLAS LANDAZABAL ESPINOSA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.762.424, con el fin de tomar posesión en el cargo de **SECRETARIA DE DESPACHO CODIGO 020 GRADO 03 – SECRETARÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL**, cargo para el cual fue nombrado (a) mediante **Resolución No. 02558 de 2025** En tal virtud la Alcaldía de Girón, le recibió juramento de conformidad con lo ordenado por la ley, por cuya gravedad prometió cumplir fiel y honradamente con los deberes que el cargo le impone. Que en su designación no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la constitución y las leyes, especialmente las señaladas en la Ley 190 de 1995; quedando de esta forma debidamente posesionado.

Bajo la gravedad de juramento el posesionado (a) manifiesta que no se halla incurso ante las autoridades jurisdiccionales colombianas por el delito de inasistencia alimentaria ni se ha promovido proceso en su contra ante las autoridades administrativas competentes, lo anterior para dar cumplimiento a la Ley 311 de 1996.

Presentó los siguientes documentos:

- Cédula de Ciudadanía Número 1.098.762.424
- Resolución No. **02558 de 2025**
- Recibos de pago de estampillas.
- Hoja de vida con sus respectivos soportes.

El posesionado (a) devengará una asignación mensual de **DOCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$ 12.144.899)**.

No siendo otro el objeto se termina y se firma por los que en ella intervinieron una vez leída y aprobada.

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

EL POSESIONADO



XIOMARA PATRICIA GUERREO SALAZAR
Secretaria Administrativo (e)
Delegada Resolución 0028 de 2024



NICOLAS LANDAZABAL ESPINOSA
C.C. No. 1.098.762.424

Proyectó: Eddy Johanna Jaimes Suarez – Directora Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.36	Pág. 1 de 6
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	30/08/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION

INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION No. 05 DEL CONTRATO 541 del 2025

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales		
CONTRATO No. Y FECHA:	541 del 11-06-2025		
CONTRATISTA:	CÉSAR ALBERTO GÓMEZ BECERRA		
Nit o C.C. No.	1.095.923.243 DE GIRÓN		
OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO JUNIOR EN LA SECRETARIA JURIDICA Y DEFENSA JUDICIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS Y PROCESOS DE GESTIÓN JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER 2".		
VALOR INICIAL:	DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$16.800.000)		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	25-00110		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	25-01523		
VALOR ADICIONAL:	No aplica		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No	No aplica		
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.	No aplica		
PLAZO INICIAL:	SEIS (06) MESES		
PLAZO PRÓRROGA:	No aplica		
SUPERVISOR:	<p>JOSE MIGUEL OSMA CASTILLO Cargo: secretario Jurídico y Defensa Judicial Resolución N° 003939 del 5 de noviembre de 2025 Acta posesión N° 310 del 5 de noviembre de 2025 Días: 5 de noviembre hasta el 11 de noviembre del 2025</p> <p>JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO Cargo: secretario Jurídico y Defensa Judicial (E) Día: 20 de octubre del 2025 Resolución N° 003647 del 20 de octubre de 2025 Días: 28 de octubre hasta el 4 de noviembre del 2025 Resoluciones: N° 003795 del 28 de octubre de 2025 N° 003834 del 28 de octubre de 2025 N° 003873 del 30 de octubre de 2025</p>		
FECHA DE INICIACION:	12 de junio de 2025		
ACTA DE SUSPENSION	N°	N°	N°
ACTA DE REINICIO	N°	N°	N°
FECHA DE TERMINACION:	11 de diciembre de 2025		
NUEVA FECHA DE TERMINACION	No aplica		
MUNICIPIO:	GIRON SANTANDER		
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:	Secretaria Jurídica y Defensa Judicial		
VALOR A PAGAR	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.800.000 MCTE)		
PERIODO PARCIAL DE PAGO:	DESDE:	HASTA:	
	12/10/2025	11/11/2025	

Se reunieron el Supervisor y Contratista, con el fin de realizar el pago parcial del presente Contrato por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.800.000 MCTE)**, correspondiente al pago parcial No. **05** y el suscrito Supervisor se sirve **CERTIFICAR** que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y que, una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades realizadas durante la ejecución del periodo del presente informe, fueron:

ITEM	Obligaciones específicas	Actividades Desarrolladas	Evidencias
1	Ejercer la representación judicial y/o extrajudicial de la entidad, de conformidad con la asignación efectuada por el Supervisor del contrato.	Se ejerce la representación judicial del Municipio de Girón en las audiencias de conciliación que se encontraban programadas en los siguientes expedientes:	Se hace envío del correo electrónico juridica@giron-santander.gov.co con los siguientes documentos: 1. Expedientes de conciliación extrajudicial.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.36 Pág. 2 de 6

Versión: 00

Fecha de Aprobación: 30/08/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA
CONTRATACIÓN.

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION
INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION**

		<ul style="list-style-type: none">• CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL PROCURADURÍA 101 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. Radicación: IUS E-2025-450254 IUC I-2025- 4130094 Interno 2025-091. Convocante: ANGÉLICA MARÍA RAMÍREZ GAMBOA. Convocado: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y MUNICIPIO DE GIRÓN - SECRETARÍA DE EDUCACION. Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO. <u>ACTUACIONES:</u><ol style="list-style-type: none">1. Se asistió de forma virtual a la audiencia programada para el 20 de octubre de 2025 a las 10:00 a.m.2. Se elaboró el certificado con la decisión adoptada por el Comité de conciliación y de Defensa Judicial de Girón con destino a la procuraduría.• CONCILIACION EXTRAJUDICIAL PROCURADURIA 100 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. Radicado: E-2025-473831-INTERNO 2025 – 100. Convocante: ISAIAS FORERO FLOREZ. Convocada (s): MUNICIPIO SAN JUAN DE GIRÓN. Medio de Control: NULIDAS Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO. <u>ACTUACIONES:</u><ol style="list-style-type: none">1. Se asistió de forma virtual a la audiencia programada para el 8 de Octubre de 2025 a las 03:00 p.m.2. Se elaboró el certificado con la decisión adoptada por el Comité de conciliación y de Defensa Judicial del municipio de Girón con destino a la procuraduría.• CONCILIACION EXTRAJUDICIAL PROCURADURIA 100 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. Radicado: E-2025-434563-INTERNO 2025– 089. Convocante: HERLEING MANUEL ACEVEDO GARCIA Convocado: MUNICIPIO SAN JUAN DE GIRÓN. Medio de Control: EJECUTIVO DE SENTENCIA. <u>ACTUACIONES:</u><ol style="list-style-type: none">1. Se asistió de forma virtual a la audiencia programada para el 15 de octubre de 2025 a las 02:30 p.m.2. Se elaboró el certificado con la decisión adoptada por el Comité de conciliación y de Defensa Judicial con destino a la procuraduría.	<ol style="list-style-type: none">2. Poder Otorgado por el Secretario Jurídico y Defensa Judicial (E).3. Certificación de la decisión adoptada por el Comité de conciliación y Defensa del municipio de Girón.4. Acta de audiencias.
--	--	---	--



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.36	Pág. 3 de 6
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	30/08/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION

		<ul style="list-style-type: none">• CONCILIACION EXTRAJUDICIAL PROCURADURIA 100 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. Radicado: E-2025-486121-INTERNO 2025 – 102 Convocante: DUVAN CAMILO MENDOZA TRASLAVIÑA Convocado: MUNICIPIO SAN JUAN DE GIRÓN. Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO. ACTUACIONES:<ol style="list-style-type: none">1. Se asistió de forma virtual a la audiencia programada para el 15 de octubre de 2025 a las 04:00 p.m.2. Se elaboró el certificado con la decisión adoptada por el Comité de conciliación y de Defensa Judicial con destino a la procuraduría.• CONCILIACION EXTRAJUDICIAL PROCURADURIA 160 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. Radicado: E- 2025 – 434604 IUC I 2025 – 4118672. Convocante: HERLEING MANUEL ACEVEDO GARCÍA. Convocado: MUNICIPIO DE GIRÓN. Medio de Control: EJECUTIVO DE SENTENCIA. ACTUACIONES:<ol style="list-style-type: none">1. Se asistió de forma virtual a la audiencia programada para el 6 de Noviembre de 2025 a las 10:00 a.m.2. Se elaboró el certificado con la decisión adoptada por el Comité de conciliación y de Defensa Judicial con destino a la procuraduría.	
2	Estudiar y dar trámite a los diferentes procesos judiciales y/o extrajudiciales que le sean asignados.	<p>Se recibieron por parte de la Secretaria Jurídica y de Defensa Judicial 3 (2 fueron desistidas por la parte convocante después de llevarse al comité y antes de la audiencia) expedientes judiciales de conciliación extrajudicial con el fin de:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar la certificación con la decisión adoptada por el Comité de Conciliación y Defensa del Municipio de Girón para ser enviada a la Procuraduría. <p>Las solicitudes de conciliación que fueron desistidas son:</p> <ul style="list-style-type: none">• CONCILIACION EXTRAJUDICIAL PROCURADURIA 160 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. Radicado: E- 2025 – 434604 IUC I 2025 – 4118672. Convocante: HERLEING MANUEL ACEVEDO GARCÍA. Convocado: MUNICIPIO DE GIRÓN.	<p>Se hace envío del correo electrónico juridica@giron-santander.gov.co con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certificación de la decisión adoptada por el Comité de conciliación y Defensa del municipio de Girón.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.36	Pág. 4 de 6
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	30/08/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION

		<p>Medio de Control: EJECUTIVO DE SENTENCIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> CONCILIACION EXTRAJUDICIAL PROCURADURIA 100 JUDICIAL I PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. <p>Radicado: E-2025-434563-INTERNO 2025- 089. Convocante: HERLEING MANUEL ACEVEDO GARCIA Convocado: MUNICIPIO SAN JUAN DE GIRÓN. Medio de Control: EJECUTIVO DE SENTENCIA.</p>	
3	Mantener actualizado el software GD con la información de las actuaciones que se vayan adelantando, en los procesos judiciales donde represente al Municipio de Girón.	Para este periodo no se asignó esta actividad	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
4	Proyectar actos administrativos propios de la secretaria Jurídica y de Defensa Judicial.	Para este periodo no se asignó esta actividad	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
5	Proponer los recursos de reposición y/o en subsidio de apelación a que haya lugar.	Para este periodo no se asignó esta actividad	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
6	Revisar los proyectos de Acto Administrativo que se alleguen a la Secretaría para revisión jurídica, según como sean asignados por el Supervisor del contrato.	Para este periodo no se asignó esta actividad	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
7	Emitir dentro del término requerido por la Secretaría Técnica, los conceptos jurídicos solicitados por el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del municipio y sustentarlos en las sesiones del referido Comité.	<p>Se asistió a las sesiones del Comité de Conciliación y Defensa del Municipio de Girón.</p> <p>1. Sesión N°. 22 realizada de forma virtual por intermedio de la plataforma Microsoft Teams el día 31 de octubre de 2025 a las 9:00 a.m.</p> <p>Se elaboro el acta N°. 22 del Comité de Conciliación y Defensa del Municipio de Girón.</p>	<p>Se hace envío del correo electrónico juridica@giron-santander.gov.co con los siguientes documentos:</p> <p>1. Acta de sesión N°. 22 del Comité de Conciliación y Defensa.</p>
8	Mantener Actualizado las tecnologías de la información (aplicativos webs, tecnologías, softwares, sistemas operativos) con los cargues de los procesos que le sean asignados, para la debida aprobación, control y seguimiento.	Para este periodo no se asignó esta actividad	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
9	Emitir los conceptos solicitados por el secretario y el supervisor del contrato.	Para este periodo no se asignó la actividad.	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
10	Mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada	Para este periodo no se asignó esta actividad	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
11	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Cabe resaltar que, en mi calidad de abogado externo, utilizo mis propios materiales, equipos y demás elementos necesarios para cumplir cabalmente con las actividades asignadas, garantizando así el cumplimiento oportuno y eficiente	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.36	Pág. 5 de 6
Versión:	00	
Fecha de Aprobación:	30/08/2023	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION

		de las responsabilidades encomendadas.	
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Para este periodo no se asignó esta actividad	• No aplica
13	Entregar mensualmente en medio magnético, un informe detallado del estado actual en que se encuentre cada proceso	Se rinde el informe mensual de los procesos asignados para adelantar la etapa de conciliación extrajudicial	Se hace envío del correo electrónico juridica@giron-santander.gov.co con el informe de los procesos atendidos durante el periodo a cobrar.
14	Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios	Para este periodo no se asignó esta actividad	• No aplica
15	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.	<ol style="list-style-type: none"> Se realizó envío de las evidencias al correo electrónico juridica@giron-santander.gov.co Se apoyo al Secretario Jurídico y de Defensa Judicial del Municipio de Girón encargado en la visita de seguimiento a la implementación del proyecto "Concilia+:Modelo de Justicia Preventiva" realizada por la Procuraduría de forma virtual a través de la plataforma Microsoft Teams el día 31 de octubre de 2025 a las 3:30 p.m. 	Anexo: • Pantallazo correo electrónico

Así mismo, se deja constancia que el supervisor verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a la Afiliación y a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, a Continuación, se relacionan los pagos junto con el soporte del pago del periodo, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	OCTUBRE DEL 2025
	Fecha de pago	31/10/2025
	Nº de Planilla	4624899179
	Ingreso Base de Cotización	\$2.720.000
	Valor cotizado	\$340.000
	EPS	NUEVA EPS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	OCTUBRE DEL 2025
	Fecha de pago	31/10/2025
	Nº de Planilla	4624899179
	Ingreso Base de Cotización	\$2.720.000
	Valor cotizado	\$435.200
	Fondo de Pensiones	PROTECCIÓN
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	OCTUBRE DEL 2025
	Fecha de pago	31/10/2025
	Nº de Planilla	4624899179
	Ingreso Base de Cotización	\$2.720.000
	Valor cotizado	\$14.200
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES (SI APLICA)	SENA	No aplica
	I.C.B.F.	No aplica
	Caja de Compensación	No aplica



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código: OC-F.36 Pág. 6 de 6

Versión: 00

Fecha de Aprobación: 30/08/2023

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.


**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION
INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION**


Una vez verificada la información anterior, el supervisor del contrato y el contratista, concluyen que se han venido cumpliendo las obligaciones a carga de las partes y la ejecución del contrato, con el presente pago, queda de la siguiente manera:


EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$16.800.000	
VALOR ADICIÓN	-0-	
PRIMER PAGO		\$ 2.800.000
SEGUNDO PAGO		\$ 2.800.000
TERCER PAGO		\$ 2.800.000
CUARTO PAGO		\$ 2.800.000
QUINTO PAGO		\$ 2.800.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DESPUES DE REALIZADO EL PRESENTE PAGO		\$ 2.800.000
TOTAL (SUMAS IGUALES)	\$16.800.000	\$ 16.800.000

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Girón, a los 25 días del mes de noviembre del 2025.


CÉSAR ALBERTO GÓMEZ BECERRA
Contratista


JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Cargo: secretario Jurídico y Defensa Judicial (E)
Resolución N° 003647 del 20 de octubre de 2025
Resoluciones: N° 003795 del 28 de octubre de 2025
N° 003834 del 28 de octubre de 2025
N° 003873 del 30 de octubre de 2025


JOSE MIGUEL OSMA CASTILLO
Cargo: secretario Jurídico y Defensa Judicial
Resolución N° 003939 del 5 de noviembre de 2025
Acta posesión N° 310 del 5 de noviembre de 2025



RESOLUCIÓN No. 003647
(20 DE OCTUBRE DE 2025)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO"

LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER,
En uso de sus atribuciones legales, en especial las señaladas en la Resolución No. 00028 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que, se confirió comisión de servicios al funcionario(a) **NICOLAS LANDAZABAL ESPINOSA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 1098762424, SECRETARIO JURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL CÓDIGO 020 - GRADO 03, el día 20 de octubre de 2025, a partir de las 11:40 a.m., para realizar diligencias propias de su cargo en UNIDAD NACIONAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, en la ciudad de Bogotá.

Que se hace necesario encargar a un funcionario que cumpla los requisitos para ejercer las funciones de la SECRETARÍA JURÍDICA Y DE DEFENSA JUDICIAL CÓDIGO 020 - GRADO 03, del Municipio de Girón, el día 20 de octubre de 2025, a partir de las 11:41 a.m.

En mérito de lo expuesto, la Secretaría Administrativo de Girón.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR de las funciones de la SECRETARÍA JURÍDICA Y DE DEFENSA JUDICIAL CÓDIGO 020 - GRADO 03, del Municipio de Girón al funcionario(a) **JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 13513903, JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN CÓDIGO 006 GRADO 03 del Municipio de Girón, el día 20 de octubre de 2025, a partir de las 11:41 a.m., 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(a) **NICOLAS LANDAZABAL ESPINOSA**, SECRETARIO JURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL, serán asumidos por el funcionario(a) **JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**, JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN CÓDIGO 006 GRADO 03, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Expedida en Girón, Santander, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Jessica Alejandra Pinzón Jiménez
JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
Secretaría Administrativa

Elaboró: Olga Bueno Prada, Secretaria Ejecutiva
Revisó: Eddy Johanna Jaimes Suarez, Directora de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo

/AlcaldiaDeGiron /@Alcaldia-Giron @alcaldiaGiron @AlcaldiaGiron

Dirección: Carrera 25 No. 30 - 32, Parque Principal, San Juan de Girón - Santander
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 0:00 am a 12:00m y de 02:00 p.m. a 06:00p.m.
PBX: (+57) 607 7 646 30 30 / Línea Fax: (+57) 607 7 646 60 61



RESOLUCIÓN No. 003795
(28 OCT 2025)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO"

LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER,
En uso de sus atribuciones legales, en especial las señaladas en la Resolución
No. 00028 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que según resolución No. 003773 del 27 de octubre de 2025, le fue aceptada la renuncia al funcionario(a) **NICOLAS LANDAZABAL ESPINOSA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1098762424, SECRETARIO JURÍDICO Y DE DEFENSA JUDICIAL CÓDIGO 020 - GRADO 03 del Municipio de Girón, quien laboró hasta el día 27 de octubre de 2025.

Que se hace necesario encargar a un funcionario que cumpla los requisitos para ejercer las funciones de la SECRETARÍA JURÍDICA Y DE DEFENSA JUDICIAL CÓDIGO 020 - GRADO 03, del Municipio de Girón, el día 20 de octubre de 2025, a partir del 28 de noviembre de 2025 y hasta que se poseione el titular del cargo.

En mérito de lo expuesto, la Secretaría Administrativo de Girón (e).

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR de las funciones de la SECRETARÍA JURÍDICA Y DE DEFENSA JUDICIAL CÓDIGO 020 - GRADO 03, del Municipio de Girón al funcionario(a) **JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 13513903, JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN CÓDIGO 006 GRADO 03 del Municipio de Girón, a partir del 28 de noviembre de 2025 y hasta que se poseione el titular del cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Expedida en Girón, Santander, a los 28 OCT 2025

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


ANA MERCEDES CUBILLOS ROJAS
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA (E)
Mediante Resolución No. 003794/2025

Elaboró: Olga Bueno Prada, Secretaria Ejecutiva
Revisó: Rogers Palmenio Díaz Melo, Director de talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo (e).



/AlcaldíaDeGiron



/@Alcaldía-Giron



@alcaldiaGiron



@AlcaldíaGiron

Dirección: Carrera 25 No. 30 - 52, Parque Principal, San Juan de Girón - Santander
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00m y de 02:00 p.m. a 06:00p.m.
PBX: (+57) 607 7 646 30 30 / Línea Fax: (+57) 607 7 846 68 61



RESOLUCIÓN No. 003834
(28 DE OCTUBRE DE 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION No. 003795 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO"

LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER,
En uso de sus atribuciones legales, en especial las señaladas en la Resolución No. 00028 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que según resolución No. 003795 del 27 de octubre de 2025, en el segundo considerando y en el artículo primero por error involuntario de transcripción se digito la fecha del encargo de las funciones "a partir del 28 de noviembre de 2025 y hasta que se posesione el titular del cargo.", siendo lo correcto: a partir del 28 de octubre de 2025 y hasta que se posesione el titular del cargo.

En mérito de lo expuesto, la Secretaría Administrativa de Girón (e).

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el segundo considerando de la resolución No. 003795 del 27 de octubre de 2025, el cual quedara así: Que se hace necesario encargar a un funcionario que cumpla los requisitos para ejercer las funciones de la SECRETARÍA JURÍDICA Y DE DEFENSA JUDICIAL CÓDIGO 020 - GRADO 03, del Municipio de Girón, a partir del 28 de octubre de 2025 y hasta que se posesione el titular del cargo.

ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR el artículo primero de la resolución No. 003795 del 27 de octubre de 2025, el cual quedara así: ENCARGAR de las funciones de la SECRETARÍA JURÍDICA Y DE DEFENSA JUDICIAL CÓDIGO 020 - GRADO 03, del Municipio de Girón al funcionario(a) JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 13513903, JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN CÓDIGO 006 GRADO 03 del Municipio de Girón, a partir del 28 de octubre de 2025 y hasta que se posesione el titular del cargo, sin dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo.

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

Expedida en Girón, Santander, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


ANA MERCEDES CUBILLOS ROJAS
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA (E)
Mediante Resolución No. 003794/2025

Elaboró: Olga Bueno Prada, Secretaria Ejecutiva
Revisó: Rogers Palmerío Díaz Melo, Director de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo (e).



RESOLUCIÓN No. 003873

(30 DE OCTUBRE DE 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACLARAN LA RESOLUCIÓN No. 003834 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICÓ LA RESOLUCIÓN No. 003795 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2025" POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO"

LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER,
En uso de sus atribuciones legales, en especial las señaladas en la Resolución No. 00028 de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que según resolución No. 003834 del 30 de octubre de 2025, en los artículos primero y segundo por error involuntario de transcripción se digito errada la fecha de la resolución "resolución No. 003795 del 27 de octubre de 2025", siendo lo correcto: resolución No. 003795 del 28 de octubre de 2025.

En mérito de lo expuesto, la Secretaría Administrativo de Girón (e).

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACLARAR los artículos primero y segundo de la resolución No. 003834 del 28 de octubre de 2025, En el sentido que la fecha correcta es resolución No. 003795 del 28 de octubre de 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO: Remitir copia del presente acto administrativo al funcionario JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO y a la SECRETARÍA JURÍDICA Y DE DEFENSA JUDICIAL, así como a la hoja de vida y nómina para los fines pertinentes.

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

Expedida en Girón, Santander, a los treinta (30) días del mes de octubre de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


ANA MERCEDES CÚBILLOS ROJAS
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA (E)
Mediante Resolución No. 003794/2025

Elaboró: Olga Bueno Prada, Secretaria Ejecutiva
Revisó: Jenny Mayerlin Rivera Gomez, Director de Gestión Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo

 /AlcaldiaDeGiron  /@Alcaldia-Giron  @alcaldiaGiron  @AlcaldiaGiron

Dirección: Carrera 25 No. 30 - 32, Parque Principal, San Juan de Girón - Santander
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00m y de 02:00 p.m. a 06:00p.m.
PBX: (+57) 607 7 646 30 30 / Línea Fax: (+57) 607 7 646 68 61