

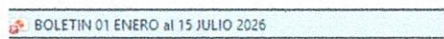
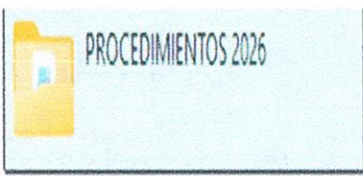
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.37	Pág. 1 de 4
	Versión:	03	
	Fecha de Aprobación:	23/06/2026	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN			

INFORME FINAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN
DEL CONTRATO 407 DEL 30 DE ENERO DE 2026

TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios Profesionales					
CONTRATO No. Y FECHA:	407 del 30 de Enero de 2026					
CONTRATISTA:	WENDDY MALLELIT DELGADO URIBE					
Nit o C.C. No.	1.095.931.083 DE GIRÓN					
OBJETO:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "GESTION DE LOS PROCESOS DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA PARA PROPICIAR EN LA COMUNIDAD COMPORTAMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA PACIFICA, EL USO ADECUADO DEL ESPACIO PUBLICO Y LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER -3"					
VALOR INICIAL:	\$ 15.950.000					
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No	26-00161 DEL 25-01-2026					
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	26-00564 DEL 02-02-2026					
VALOR ADICIONAL:	No aplica					
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No	No aplica					
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.	No aplica					
PLAZO INICIAL:	CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS					
PLAZO PRÓRROGA:	No aplica					
SUPERVISOR:	RAFAEL OSWALDO GARZON OSPINO <i>Director de Seguridad y Espacio Público (Periodo supervisado del 02-07-2026 a las 11:39 A.M. del día 09-07-2026)</i> JUAN CARLOS PINTO LORZA <i>Director de Seguridad y Espacio Público (e)</i> <i>(Resolución N°02628 de 2026) PERIODO DE SUPERVISIÓN: (A partir de las 11:40am del día 09 julio 2026 hasta el 11 julio 2026)</i> RAFAEL OSWALDO GARZON OSPINO <i>Director de Seguridad y Espacio Público (Periodo supervisado del 12-07-2026 al 16-07-2026)</i>					
FECHA DE INICIACIÓN:	02 de Febrero de 2026					
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A		
ACTA DE REINICIO	Nº	Nº	Nº	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN:	16 de Julio de 2026					
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	No aplica					
MUNICIPIO:	GIRÓN SANTANDER					
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y FAMILIA					
VALOR A PAGAR	UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 1.450.000)					
PERIODO FINAL DE PAGO:	DESDE:			HASTA:		
	02 de julio del 2026			16 de julio del 2026		

Se reunieron el Supervisor y Contratista, con el fin de realizar el pago final del presente Contrato por la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 1.450.000)**, correspondiente al pago final 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:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.37	Pág. 2 de 4
		Versión:	03	
		Fecha de Aprobación:	23/06/2026	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN				

ITEM	Obligaciones específicas	Actividades Desarrolladas	Evidencias
1	Brindar apoyo profesional como psicólogo en la elaboración de los diferentes informes periódicos sobre los avances y las actividades realizadas en relación con los servicios misionales de la Secretaría de Seguridad y Familia	Se brindó apoyo en la elaboración de los informes periódicos que debe realizarse por parte de la secretaria de Seguridad y familia ante los diferentes entes municipales.	
2	Diseñar la estructura del Observatorio del Delito y mecanismos de seguimiento, que permitan evaluar las dinámicas delincuenciales asegurando que se recojan datos relevantes para el análisis cuantitativo y cualitativo.	En el periodo a cobrar realice presentaciones que formaron parte de los consejos de seguridad del municipio que se realizan de manera semanal, estos indicadores suministrados por la Policía Nacional en referencia a Boletines informativos de índole policial.	  
3	Generar informes periódicos que se reflejan los hallazgos del observatorio, ofreciendo una visión integral de la situación de Seguridad en Girón.	En este periodo se recopila la información solicitada que hicieron parte de los indicadores del observatorio que formaron parte del consejo de seguridad del municipio.	
4	Realizar el mapeo detallado de los procesos y procedimientos actuales del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia, identificando oportunidades de optimización y eficiencia en los procedimientos	En el periodo a cobrar adelante procesos técnicos de revisión, análisis y evaluación de los procesos misionales de cada una de las dependencias que la integran. En el marco de este ejercicio realice la entrega de los procesos que hacen parte de la Dirección de Familia, realizando una evaluación detallada de sus procedimientos y rutas de atención, con el fin de verificar su adecuada aplicación, su concordancia con la normatividad vigente y su eficacia frente a las necesidades actuales de la población.	
5	Diseñar y documentar los procesos y procedimientos estandarizados que contribuyan a la misión del despacho de la Secretaría de Seguridad y Familia	Para este periodo a cobrar me encuentro adelantando procesos técnicos para continuar con la Dirección de Sistema Policivo y todo lo que sus procedimientos internos conllevan.	



ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN

Código:	OC-F.37	Pág. 3 de 4
Versión:	03	
Fecha de Aprobación:	23/06/2026	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN

6	Brindar apoyo profesional en la instalación del puesto de mando unificado (PMU) en los diferentes eventos de influencia masiva que se lleve a cabo en el Municipio de Girón.	Para este periodo no se llevó a cabo esta actividad.	No Aplica
7	Brindar apoyo profesional en el seguimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana "PISCC" del municipio de Girón.	Para este periodo realice ajustes del PISCC del segundo trimestre y se realizaron algunas modificaciones	
8	Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la Secretaría y/o dependencia en la cual presta sus servicios.	Para el periodo a cobrar NO participe de las actividades asignadas por el secretario de seguridad y familia	No Aplica
9	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.	Para este periodo hice buen uso de los elementos y materiales suministrados por la SSF.	No Aplica
10	El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente, al finalizar sus actividades deberá entregar toda la documentación debidamente organizada e inventariada.	Para el periodo a cobrar participé en el archivo del despacho.	
11	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendió los requerimientos de revisión de informes allegados a esta secretaria.	No Aplica
12	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.	Para el periodo a cobrar no se me asigno actividades distintas a las plasmadas en este informe.	No Aplica

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.37	Pág. 4 de 4
	Versión:	03	
	Fecha de Aprobación:	23/06/2026	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN			

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 período, a saber:

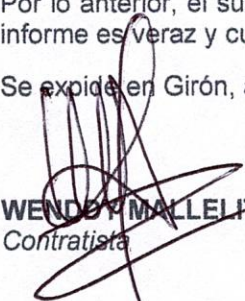
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
PERIODO COTIZACIÓN	FECHA DE PAGO	Nº DE PLANILLA	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	VALOR COTIZADO EPS	VALOR COTIZADO FONDO DE PENSIONES	VALOR COTIZADO ARL	PARAFISCALES (SI APLICA)	
				EPS SALUDMIA	PORVENIR	COLPATRIA SEGUROS AXXA	SENA I.C.B.F CAJA DE COMPENSACIÓN	N/A N/A N/A
JULIO	DIA 23 MES 07 AÑO 2026	6027069691	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 42.700		

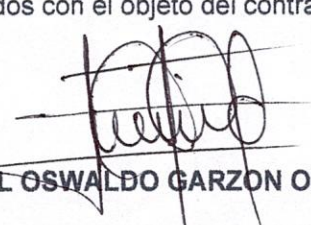
Una vez verificada la información anterior, el supervisor del contrato y el contratista, concluyen que se han venido cumpliendo las obligaciones a carga de las partes y la ejecución del contrato, con el presente pago, queda de la siguiente manera;

EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$15.950.000	
VALOR ADICIÓN	-0-	
PRIMER PAGO		\$ 2.900.000
SEGUNDO PAGO		\$ 2.900.000
TERCER PAGO		\$ 2.900.000
CUARTO PAGO		\$ 2.900.000
QUINTO PAGO		\$ 2.900.000
PAGO FINAL		\$ 1.450.000
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO (EN CASO DE QUE APLIQUE)		NA
TOTAL (SUMAS IGUALES)	\$15.950.000	\$15.950.000

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, al 23 de JULIO de 2026.


WENDY MALLEIT DELGADO URIBE
Contratista


RAFAEL OSWALDO GARZON OSPINO
Director de Seguridad y Espacio Público
Supervisor


JUAN CARLOS PINTO LORZA
Director de Seguridad y Espacio Público (e)
Supervisor



RESOLUCIÓN No. 02628 (10 DE JULIO DE 2026)

POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE LA RESOLUCIÓN No. 02621 del 09 DE JULIO DE 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ACEPTA UNA INCAPACIDAD MÉDICA A UN FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y SE HACEN UNOS ENCARGOS"

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. 02621 del 09 de julio de 2026, se aceptó la incapacidad médica al funcionario(a) **RAFAEL OSWALDO GARZON OSPINO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 91.491.463 DIRECTOR OPERATIVO DE SEGURIDAD Y ESPACIO PÚBLICO CÓDIGO 009 - GRADO 02 y encargado de la SECRETARIA DE SEGURIDAD Y FAMILIA CÓDIGO 020 GRADO 03, por el termino de tres (03) días a partir de las 11:40 a.m., del día 09 de junio de 2026 hasta el día 11 de junio de 2026.

Que por error involuntario de transcripción se digito en los considerandos y en los resuelve errado el mes "a partir de las 11:40 a.m., del día 09 de junio de 2026 hasta el día 11 de junio de 2026", siendo lo correcto **a partir de las 11:40 a.m., del día 09 de julio de 2026 hasta el día 11 de julio de 2026.**

En razón a lo anterior, la Secretaria Administrativa de Girón,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: CORREGIR los considerandos y artículos de la resolución No. 02621 del 09 de julio de 2026, en el sentido que la fecha correcta de la incapacidad médica y encargo de las funciones es: **a partir de las 11:40 a.m., del día 09 de julio de 2026 hasta el día 11 de julio de 2026.**

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

Se expide en Girón, a los diez (10) días del mes de julio de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


JESSICA ALEJANDRA PINZÓN JIMÉNEZ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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



/AlcaldiaDeGiron



/@Alcaldia-Giron



@alcaldiaGiron



@AlcaldiaGiron

Dirección: Carrera 25 No.30-32 Parque Principal, San Juan de Girón – Santander / Carrera 26 No. 14-06
Centro Comercial Parque del Rio

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m y de 02:00 p.m. a 6:00 p.m.

PBX: (+57) 607 7646 30 30 / Línea Fax (+57) 607 7 646 68 61