

	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL			
	Versión: 2.0	Fecha:	Página 1 de 2	Código: : 100.07.01-_015-2026

San Gil, agosto 08 de 2026

Señora:

OLGA LILIA FLOREZ LEON

Secretaria del Concejo Municipal

San Gil.

ASUNTO. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designada como supervisora del contrato de prestación de servicios de apoyo No. **015- 2026**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS: PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD) Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL, SANTANDER**, suscrito entre el **HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL** y **MÓNICA LILIANA ORTIZ CARREÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.100.838.186 DE PINCHOTE (Sder),

En ejercicio de tal designación contemplada en la cláusula Decima Séptima del contrato, y de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Brindar acompañamiento y apoyo en la elaboración del programa de Gestión Documental de la Entidad. 2. Brindar el acompañamiento y apoyo en la elaboración de la política de gestión documental del Concejo Municipal de San Gil, Santander. 3. Realizar la elaboración de las Tablas de Retención Documental - TRD, para su aprobación y convalidación, Investigación preliminar sobre la Institución y Fuentes Documentales (Diagnóstico de la situación actual). Proyección de actos administrativos. Elaboración de las TRD. 4. Brindar el apoyo, acompañamiento y orientación al Concejo Municipal de San Gil, Santander, en el instructivo para manejar las Tablas de Retención Documental. 5. Realizar la socialización al personal del Concejo Municipal de San Gil, Santander sobre importancia y necesidad del manejo de la información y aplicación de Política de Gestión Documental.


JUAN JOSE MUÑOZ DUARTE

Presidente Concejo Municipal de San Gil - 2026


Proyectó: Oscar Manuel López Martínez
Asesor Jurídico Externo

	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL		
	Versión: 2.0	Fecha:	Página 2 de 2 Código: : 100.07.01-_015-2026

Notificación.

Se notifica la designación como supervisora del contrato de servicios Profesionales No. **015-2026**, cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS: PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (PGD) Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN GIL, SANTANDER** y **MÓNICA LILIANA ORTIZ CARREÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.100.838.186 DE PINCHOTE (Sder),

A la Secretaria del Concejo Municipal **OLGA LILIA FLOREZ LEON**, identificada como aparece al pie de su firma.

Fecha: 08 agosto de 2026

Firma y aceptación del notificado.


OLGA LILIA FLOREZ LEON
 Secretaria del Concejo Municipal de San Gil.