MINUTA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Contrato No.	1202	**Fecha**	28 AGO 2026
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
Entidad Contratante	MUNICIPIO DE GIRON		
Contratista	CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA		
Identificación	1.095.929.411 DE GIRON		
Valor	DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($10.150.000)		
Plazo	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS		

Entre los suscritos: JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO, identificado/a con la cédula de ciudadanía Nº 13.513.903 de Bucaramanga, en su calidad de **Jefe oficina de contratación**, Nombrado/a mediante Resolución No. 00045 del 03 de enero de 2024, y posesionado/a mediante Acta No. 000027 del 04 de enero de 2024, en uso de las facultades delegadas por el Alcalde Municipal de Girón Santander, para suscribir contratos mediante Decreto Municipal N°00040 del 28 de febrero 2025, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE GIRÓN SANTANDER**, Entidad Estatal, con NIT 890.204.802-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO,** por una parte; y por la otra, **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA,** identificado/a con cédula de ciudadanía **Nº. 1.095.929.411 DE GIRON,** quien se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que el propósito principal de la Secretaría u Oficina de TRANSITO Y TRANSPORTE del Municipio de Girón, según manual de funciones y competencias laborales corresponde a la de dirigir el tránsito y transporte, controlando la movilidad en el municipio.
2. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es contar con los servicios de un **ARQUITECTO con mínimo seis (6) meses de experiencia en el desarrollo de actividades con entidades públicas o privadas**, según requerimiento y estudio previo elaborado por la Secretaría u Oficina de TRANSITO Y TRANSPORTE
3. Que la Secretaría u Oficina de TRANSITO Y TRANSPORTE, del MUNICIPIO desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.
4. Que el Objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con el certificado de fecha Veintisiete (27) de julio de dos mil veintiséis (2026) expedido por la Dirección de Recursos Físicos e Inventarios.
5. Que se cuenta con la constancia de la Secretaría Administrativa del Municipio, donde se hace constar que no existe personal disponible o suficiente para realizar la ejecución del objeto del presente contrato.
6. Que se cuenta con la autorización de la Secretaría Administrativa del Municipio, donde se autoriza la suscripción de contrato con objeto igual, según certificado de fecha 27 de agosto de 2026.

Que, por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las disposiciones civiles o comerciales, y en lo no dispuesto por ellas, por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON – SANTANDER-9"
2) Obligaciones específicas del contratista o alcance del objeto	1) Elaborar levantamientos arquitectónicos, planos y propuestas de diseño urbano para intervenciones de tráfico calmado, señalización vial (horizontal y vertical), amoblamiento e infraestructura peatonal y ciclo peatonal en los puntos críticos identificados del municipio. 2) Realizar levantamientos en sitio y análisis de la infraestructura vial y del espacio público existente, identificando zonas de alto riesgo de siniestralidad vial, cuellos de botella en la movilidad y fallas de accesibilidad universal. 3) Diseñar e instrumentar técnicamente la distribución espacial para la implementación de medidas de seguridad vial, tales como resaltos, pasos

	peatonales a nivel, bahías de ascenso/descenso, zonas 30 y demarcación de zonas escolares y residenciales. 4) Diseñar la logística espacial y los recursos arquitectónicos/gráficos necesarios para la puesta en marcha de aulas móviles, parques infantiles de tránsito, zonas de sensibilización peatonal y stands informativos dirigidos a los usuarios viales. 5) Revisar, emitir conceptos técnicos y/o elaborar propuestas de Planes de Manejo de Tránsito para las intervenciones u obras que impacten la malla vial municipal, garantizando la seguridad del peatón y el flujo vehicular. Igualmente, Verificar documentalmente y en obra respecto de los PMTS que correspondan las estrategias, alternativas y actividades a desarrollar y que mitiguen el impacto generado en las condiciones normales de movilización y la entidad responsable de la obra que interfiera el espacio público. 6) Proyectar los informes periódicos de ejecución de la orden de prestación de servicios (OPS), consolidados con memorias descriptivas, planos técnicos, cantidades de obra/intervención y evidencias fotográficas del cumplimiento del objeto contractual. 7) Asistir a las mesas técnicas o comités institucionales de la Secretaría de Tránsito y Transporte para brindar asesoría en materia de ordenamiento territorial, accesibilidad urbana e integración de la seguridad vial con el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Girón. 8) Prestar apoyo profesional para realizar estudios técnicos y justificación que sustenten técnicamente la conveniencia de ubicación e instalaciones de señalización vial y/o del sistema de semaforización vehicular y peatonal, así como realizar en entregable el inventario de señalización del área urbana acorde a lo señalado en el manual de señalización. 9) Elaborar y emitir conceptos técnicos, cuando así lo requiera la secretaria de tránsito y transporte, así como dar concepto Técnico a los derechos de petición, oficios y solicitudes que le hayan sido asignadas 10) Dar respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos solicitados de acuerdo con el perfil profesional, y tramitados ante la dependencia, así como dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina. 11) Prestar apoyo profesional en las actuaciones que deban realizarse en el área de movilidad y control vial, así como el despacho de la Secretaría de Tránsito de Girón; igualmente, Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios. 12) Poner a disposición del Municipio el conocimiento y la experiencia para el logro del objeto contractual. 13) Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios. 14) Las demás que asigne el supervisor del contrato
3) Obligaciones generales de las partes.	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** 1. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensión como independiente de acuerdo a las normas legales vigentes, realizar oportunamente los pagos y adjuntar planilla y recibo de pago para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente. 2. Prestar a entera satisfacción el servicio. 3. Aceptar la supervisión por parte del Municipio. 4. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 5. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 6. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y realizar la respectiva actualización del certificado en caso de prórroga del plazo de ejecución. Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2

	ordinal a), numeral 5). De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de Abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 7. Radicar las cuentas de cobro ante la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de las mismas. 8. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización del MUNICIPIO 9. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. 10. Conservar, mantener y responder por la integridad de la información de las bases de datos y software que opere el Municipio. 11. Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**. 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. Para todos los efectos legales el Municipio de Girón Sera el Domicilio contractual.
4) Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
5) Valor:	El valor del presente contrato corresponde a la suma **DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($10.150.000)** EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número **26-00837 del 27 de julio del año 2026** suscrita por el(la) director/a de Presupuesto del Municipio, por valor de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($147.150.000)** de los cuales se descontará la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($10.150.000)** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales
6) Forma de pago:	EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así: **Tres (03)** pagos mensuales iguales de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.900.000)** y un último pago por Quince (15) días equivalente a **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.450.000).** Para todos los efectos contables y contractuales, se han calculado por la Entidad mensualidades de treinta (30) días para establecer el valor, independientemente de los días del mes calendario y en ese orden, está establecido el manejo de pagos por mensualidades vencidas.

	Para cada pago además del informe de pago, actividades y supervisión, se requiere el cargue y aprobación de la cuenta y soportes en la plataforma SECOP II así como la aprobación por parte de supervisor, según corresponda. El anterior valor se pagará previa entrega del informe previsto por el MUNICIPIO de acuerdo a las actuaciones realizadas por el CONTRATISTA y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El último pago será con el informe final de pago, actividades y supervisión y acta de terminación por mutuo acuerdo del contrato. De conformidad con las disposiciones del artículo **217 del Decreto** 019 de 2012, el presente contrato de prestación de servicios no se sujetará a liquidación. **PARAGRAFO**. Cada una de las cuentas debe ser radicada en la Oficina de Contratación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su vencimiento; de no realizarse lo anterior se procederá a la suspensión unilateral del contrato, lo anterior por no poder verificarse los respectivos pagos a seguridad social del contratista, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.
7) Garantía:	No serán exigidas garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015; teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía.
8) Cláusulas excepcionales:	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia
9) Causales de Terminación:	Los contratos pueden terminarse de forma normal o anormal debido a diversas causas saber: Terminación normal: a) cumplimiento del objeto; b) vencimiento del plazo extintivo de duración del contrato; y c). acaecimiento de la condición resolutoria expresa, pactada por las partes. Terminación anormal se configura, a su turno, por: a).- desaparición sobreviniente del objeto o imposibilidad de ejecución del objeto contratado; b).terminación unilateral propiamente dicha; c).- declaratoria de caducidad administrativa del contrato; d).terminación unilateral del contrato por violación del régimen de inhabilidades o incompatibilidades; e).- desistimiento -o renuncia-, del contratista por la modificación unilateral del contrato en cuantía que afecte más del 20% del valor original del mismo; f).- declaratoria judicial de terminación del contrato; y h).- declaratoria judicial de nulidad del contrato. Terminación nivel intermedio, por: mutuo consentimiento (art. 1602 C.C.). Igualmente, también será causal de terminación del presente contrato, la señalada en el artículo 5 del Decreto 190 de 1995.
10) Multas:	En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: apremios o multas diarios y sucesivos del uno por cien (1X100) diario sobre el valor del Contrato y por un monto total que no exceda del diez por ciento (10%) del valor del Contrato. PARÁGRAFO. La mora o incumplimiento, a que se refiere esta cláusula, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el presente contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en esta cláusula constituye compromiso irrevocable de pago a favor del MUNICIPIO si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.
11) Cláusula penal:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%). Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden al Municipio, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados.

	El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista, si lo hubiere o de las garantías constituidas. Este valor ingresará al Tesoro del Municipio. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil. **PARÁGRAFO.** El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista
12) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1.) Los estudios previos. 2.) La invitación formulada. 3.) Oferta presentada por el Contratista. 4.) Documentos precontractuales. 5.) Certificado de disponibilidad presupuestal. 6.) Los demás documentos enunciados en la parte considerativa de este contrato.
13) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes en la plataforma SECOP II, para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal, afiliación a ARL por parte del contratista y la suscripción del acta de inicio por las partes.
14) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.
15) Indemnidad:	El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato
16) Clausula de No Relación Laboral y No Continuidad	Las partes declaran expresamente que este contrato tiene naturaleza de prestación de servicios independiente, por lo cual no existe relación laboral, subordinación ni vínculo de dependencia entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE. Así mismo, EL CONTRATISTA acepta que, al término del presente contrato, no tendrá derecho a renovaciones automáticas ni podrá exigir continuidad en la prestación de servicios, salvo que las partes acuerden un nuevo contrato por escrito. Esta cláusula tiene como propósito evitar que se presuma la existencia de una relación laboral o un contrato de trabajo.
17) Supervisión:	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO, estará a cargo de **SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE** o el funcionario que haga sus veces.

POR EL MUNICIPIO,	**POR EL CONTRATISTA**
JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO **Jefe Oficina de Contratación**	**CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA** **CC. 1.095.929.411 DE GIRON**

1202

28 AGO 2026

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.08 | Pág. 1 de 1
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	

OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Girón, 28 AGO 2026

1202

Doctor(a):
JUAN JOSE GOMEZ VELEZ
Secretario de Tránsito y Transporte de Girón (E)
Resolución No. 03193 del 24 de agosto de 2026
Municipio de Girón

Ref. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado(a) como supervisor del contrato celebrado con **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA**, y que se suscribió con el objeto **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"**

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

JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** del contrato cuyo objeto es: **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD VIAL A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD, LA SENSIBILIZACIÓN DE LOS USUARIOS VIALES ATENDIDOS POR LA SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE GIRON –SANTANDER-9"** Al Dr. JUAN JOSE GOMEZ VELEZ, secretario de Tránsito y transporte de Girón, identificado con la cédula de ciudadanía número 84.455.799.

Girón, 28 AGO 2026

Firma del notificado,

JUAN JOSE GOMEZ VELEZ
C.C. 84.455.799
Secretario de tránsito y Transporte (E)
Resolución No. 03193 del 24 de agosto de 2026

RESOLUCIÓN No. 03193

(24 DE AGOSTO DE 2026)

POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO SEGUNDO Y EL PARÁGRAFO DE LA RESOLUCIÓN NO. 03105 DEL 14 DE AGOSTO DE 2026"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE LICENCIA NO REMUNERADA A UN FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y 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

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

Que según resolución No. 03105 del 14 de agosto de 2026, se encargo de las funciones de la **SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE CÓDIGO 020 GRADO 03**, al funcionario(a) **JOSE MANUEL REINOZO GOMEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91111552, DIRECTOR OPERATIVO DE MOVILIDAD Y CONTROL VIAL CÓDIGO 009 GRADO 02 del Municipio de Girón, desde el 24 de agosto de 2026 hasta el 11 de septiembre de 2026, sin dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo.

Que por necesidad del servicio se hace indispensable el cambio del funcionario por otro que cumpla los requisitos para ejercer las funciones de la SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE CÓDIGO 020 GRADO 03, desde el 24 de agosto de 2026 hasta el 11 de septiembre de 2026.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria Administrativa de Girón,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el articulo segundo de la resolución No. 03105 del 14 de agosto de 2026, el cual quedara así: **ENCARGAR** de las funciones de la **SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE CÓDIGO 020 GRADO 03**, al funcionario(a) **JUAN JOSE GOMEZ VELEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 84455799, SECRETARIO DE SEGURIDAD Y FAMILIA CÓDIGO 020 GRADO 03 del Municipio de Girón, desde el 24 de agosto de 2026 hasta el 11 de septiembre de 2026, 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) **JUAN CARLOS PINTO LORZA**, SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE CÓDIGO 020 GRADO 03, serán asumidos por el funcionario(a) **JUAN JOSE GOMEZ VELEZ**, SECRETARIO DE SEGURIDAD Y FAMILIA CÓDIGO 020 GRADO 03, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las demás disposiciones contenidas en la Resolución 03105 del 14 de agosto de 2026, quedan incólumes.

Dada en Girón – Santander -, a los veinticuatro (24) días del mes de agosto 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