

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.14	Pág. 1 de 2
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.			
INFORME DEL SUPERVISOR			

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL No 1 DEL CONTRATO 201 DE 2023

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
CONTRATO No. Y FECHA:				201 DEL 28 DE FEBRERO DE 2023		
CONTRATISTA:				YERSON JAVIER ARIZA BERSINGER		
Nit o C.C. No.				1.095.946.418 de Girón		
OBJETO:				*PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL; DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES EN EL DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVO DEL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER."		
VALOR INICIAL:				(\$4.800.000) CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				TRES (03) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				DIEGO VILLAVECES SUAREZ Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural Del 01/03/2023 al 11/03/2023		
FECHA DE INICIACIÓN:				01 DE MARZO DE 2023		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº	No Aplica		
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº	No Aplica		
FECHA DE TERMINACIÓN:				30 DE MAYO DE 2023		
NUEVA FECHA DE TERMINACION				N/A		
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
OFICINA GESTORA:				SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL		
VALOR A PAGAR				\$1.600.000		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 01/03/2023	HASTA: 30/03/2023	

Con base en los informes presentados por el Contratista YERSON JAVIER ARIZA BERSINGER respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Municipio de Girón Santander, tomando como base la presente acta o informe de recibo parcial No 1 por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.600.000)**.

CERTIFICO QUE:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL No 1

No.	ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	EVIDENCIAS
1	Apoyar las Capacitaciones a productores en la implementación de buenas prácticas agrícolas.	Prestó apoyo y acompañamiento en la capacitación en implementación de buenas prácticas agrícolas a afiliados de asociaciones del sector rural el día 9 de marzo en las instalaciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	Registro fotográfico.
2	Realizar y prestar apoyo en la asistencia técnica directa rural agropecuaria a la población rural del	No se requirió apoyo en el periodo del 01 de marzo al 11 de marzo de 2023 para esta actividad.	No aplica

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN**

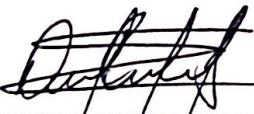
Código:	OC-F.14	Pág. 2 de 2
Versión:	01	
Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
OFICINA DE CONTRATACIÓN		
Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INFORME DEL SUPERVISOR

	municipio, que le permita recoger datos, experiencias, documentos, para alimentar el sistema de información.		
3	Apoyo en el cumplimiento de metas y actualización de la información del avance del plan de metas dentro del plan de desarrollo municipal.	Prestó apoyo en la realización del cronograma del mercado campesino para el año 2023, el día 01 de marzo.	Registro fotográfico
4	Apoyar en la atención a los usuarios que acudan a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Municipio de Girón, en la búsqueda de asesoría para los productores agropecuarios en el tema de información útil para mejorar su productividad y competitividad.	No se requirió apoyo en el periodo del 01 de marzo al 11 de marzo de 2023 para esta actividad.	No aplica.
5	Apoyar las estrategias de comercialización implementadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para los medianos y pequeños productores y asociaciones del Municipio de Girón.	Prestó apoyo en la organización del mercado campesino realizado en el batallón Caldas el día 04 de marzo de 2023 con campesinos de los municipios del área metropolitana de Bucaramanga.	Registro Fotográfico
6	El contratista deberá 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	Durante el periodo del 01 de marzo al 11 de marzo de 2023, el contratista mantuvo los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente.	Archivo que reposa en la Secretaría de Agricultura
7	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.	Durante el periodo del 01 de marzo al 11 de marzo de 2023, el contratista hizo buen uso de los equipos utilizados de la Secretaría de Agricultura.	No aplica
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.	El contratista realizó informe de actividades ejecutadas durante el periodo del 01 de marzo al 11 de marzo de 2023.	Informe de actividades
9	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.	Prestó apoyo en el traslado de la motoniveladora a la vereda Chocoita para realizar mantenimiento a la vía, el día 02 de marzo de 2023	registro fotográfico

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 once (11) días del mes de marzo de 2023


DIEGO VILLAVECES/SUAREZ
Supervisor
Del 01/03/2023 al 11/03/2023

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN Monumento Nacional	Código:	OC-F.14	Pág. 1 de 3
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INFORME DEL SUPERVISOR			

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL No 1 DEL CONTRATO 201 DE 2023

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			
CONTRATO No. Y FECHA:				201 DEL 28 DE FEBRERO DE 2023			
CONTRATISTA:				YERSON JAVIER ARIZA BERSINGER			
Nit o C.C. No.				1.095.946.418 de Girón			
OBJETO:				"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL; DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES EN EL DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVO DEL SECTOR AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE GIRÓN – SANTANDER."			
VALOR INICIAL:				(\$4.800.000) CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE			
VALOR ADICIONAL:				N/A			
PLAZO INICIAL:				TRES (03) MESES			
PLAZO ADICIONAL:				N/A			
SUPERVISOR:				MAGDA MILENA AMADO GAONA Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural (E) El 12 de marzo de 2023 GERMAN HERNANDEZ MARTINEZ Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural Del 13/03/2023 al 30/03/2023			
FECHA DE INICIACIÓN:				01 DE MARZO DE 2023			
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº	No Aplica			
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº	No Aplica			
FECHA DE TERMINACIÓN:				30 DE MAYO DE 2023			
NUEVA FECHA DE TERMINACION				N/A			
MUNICIPIO:				Girón – Santander			
OFICINA GESTORA:				SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL			
VALOR A PAGAR				\$1.600.000			
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 01/03/2023		HASTA: 30/03/2023	

Con base en los informes presentados por el Contratista YERSON JAVIER ARIZA BERSINGER respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Municipio de Girón Santander, tomando como base la presente acta o informe de recibo parcial No 1 por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.600.000)**.

CERTIFICO QUE:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL No 1

No.	ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	EVIDENCIAS
1	Apoyar las Capacitaciones a productores en la implementación de buenas prácticas agrícolas.	No se requirió apoyo en el periodo del 12 de marzo al 30 de marzo de 2023 para esta actividad.	No aplica.

INFORME DEL SUPERVISOR

2	Realizar y prestar apoyo en la asistencia técnica directa rural agropecuaria a la población rural del municipio, que le permita recoger datos, experiencias, documentos, para alimentar el sistema de información.	<p>Prestó apoyo y acompañamiento a los veterinarios de la Secretaría de Agricultura en la jornada de bienestar y salud animal realizada el día 23 de marzo de 2023 en la vereda Chocóa.</p> <p>Prestó apoyo en la realización de visitas técnicas a las fincas La mosquerala, Panichal, Pantanitos y La cabaña el día 23 de marzo de 2023 en donde realizó recomendaciones para recuperar y mantener en buen estado los cultivos de limón Tahití y guayaba pera.</p>	<p>Registro fotográfico</p> <p>Registro fotográfico y formatos de visita técnica</p>
3	Apoyo en el cumplimiento de metas y actualización de la información del avance del plan de metas dentro del plan de desarrollo municipal.	No se requirió apoyo en el periodo del 12 de marzo al 30 de marzo de 2023 para esta actividad.	No aplica.
4	Apoyar en la atención a los usuarios que acudan a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Municipio de Girón, en la búsqueda de asesoría para los productores agropecuarios en el tema de información útil para mejorar su productividad y competitividad.	Prestó apoyo en la inscripción y postulación al programa "Caminos comunitarios de la paz total" a los presidentes de las juntas de acción comunal de las veredas Soracá el día 28 de marzo de 2023 y Chocóa el día 29 de marzo de 2023	Registro fotográfico
5	Apoyar las estrategias de comercialización implementadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para los medianos y pequeños productores y asociaciones del Municipio de Girón.	Prestó apoyo y acompañamiento al mercado campesino realizado el día 19 de marzo en la plazoleta del Coliseo Villamil.	Registro Fotográfico
6	El contratista deberá 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.	Durante el periodo del 12 de marzo al 30 de marzo de 2023, el contratista mantuvo los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente.	Archivo que reposa en la Secretaría de Agricultura
7	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.	Durante el periodo del 12 de marzo al 30 de marzo de 2023, el contratista hizo buen uso de los equipos utilizados de la Secretaría de Agricultura.	No aplica
8	Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.	El contratista realizó informe de actividades ejecutadas durante el periodo del 12 de marzo al 30 de marzo de 2023.	Informe de actividades
9	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.	Asistió a la capacitación para la inscripción y postulación al programa "Caminos comunitarios de la paz total" de las Juntas de Acción Comunal del sector rural realizada el día 28 de marzo de 2023.	Registro fotográfico

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC-F.14	Pág. 3 de 3
	Versión:	01	
	Fecha de Aprobación:	19/01/2021	
	OFICINA DE CONTRATACIÓN		
	Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		
INFORME DEL SUPERVISOR			

A Continuación, se relacionan los pagos del período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	MARZO ✓
	Fecha de pago	2023/04/03 ✓
	Nº de Planilla	4489363101 ✓
	Ingreso Base de Cotización	\$1.160.000 ✓
	Valor cotizado	\$145.000 ✓
	EPS	NUEVA EPS ✓
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	MARZO ✓
	Fecha de pago	2023/04/03 ✓
	Nº de Planilla	4489363101 ✓
	Ingreso Base de Cotización	\$1.160.000 ✓
	Valor cotizado	\$185.600 ✓
	Fondo de Pensiones	PORVENIR ✓
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	MARZO ✓
	Fecha de pago	2023/04/03 ✓
	Nº de Planilla	4489363101 ✓
	Ingreso Base de Cotización	\$1.160.000 ✓
	Valor cotizado	\$28.300 ✓
	A.R.L.	POSITIVA ✓
PARAFISCALES (SI APLICA)	SENA	N/A
	I.C.B.F.	N/A
	Caja de Compensación	N/A

Se adjunta el soporte de pago correspondiente.

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 diez (10) días del mes de abril de 2023


GERMAN HERNANDEZ MARTINEZ
 Supervisor
 Del 13/03/2023 al 30/03/2023
 Res. 00981 del 13 de marzo de 2023


MAGDA MILENA AMADO GAONA
 Supervisora (e)
 ET 12/03/2023
 Res. 000928 del 11 de marzo de 2023 ✓

TOTAL	\$ 358.900
--------------	-------------------

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT. 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9355120465 DV: 019945

Cajero: MINAGURO

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 01/04/2023 16:40:24

PS. Recaudador:
992986 SERVIENTREGA C.C. METRO GIRON

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 1095946418

Nombre: XXXXXXXX

Apellido 1: XXXXXXXX

Apellido 2: XXXXXXXX

Tip. documento: CEDULA DE CIUDADANIA

TELEFONO: 0000000000

Codigo Planilla: 4489353101

Periodo Pago: 2023/03

Valor Comision: 0

Valor Iva Comision: 0

Referencia Valor

1095946418 \$358.900,00

Valor recibido: \$358.900,00

Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el

cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico

soporte valido para atender cualquier

reclamacion.

Con la solicitud y aceptacion de ni

parte, de la prestacion de este

servicio, entiendase que manifiesto

verbalmente mi autorizacion para el

tratamiento de los datos personales que

voluntariamente he entregado a Efectivo

Ltda., Estos datos pueden ser utilizados

unica y exclusivamente para la

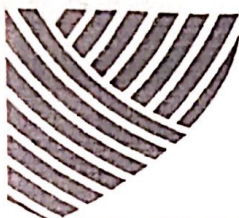
prestacion del servicio convenido.

Linea de servicio al cliente: (1)

6510101

servicioalcliente@efectivo.com.co

www.efectivo.com.co



RESOLUCIÓN No. 000928

(11 MAR 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO"

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

CONSIDERANDO:

Que mediante resolución No. 911 del 11 de marzo de 2023, fue se declaró insubsistente el nombramiento al funcionario(a) **DIEGO RAUL VILLAVECES SUAREZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.005.155.868, en el cargo de SECRETARIO DE DESPACHO, CODIGO 020, GRADO 04,- SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, del Municipio de Girón, a partir del día de hoy, fecha hasta la cual desempeñara sus funciones.

Que, para el correcto funcionamiento, se hace necesario encargar a un empleado de las funciones de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, CÓDIGO 020- GRADO 04, del Municipio de Girón, a partir del día 12 de marzo de 2023 y hasta que se nombre el titular del cargo.

En mérito de lo expuesto, la Secretaría de Gestión Humana de Girón,

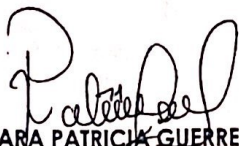
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ENCARGAR de las funciones de la SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, **CÓDIGO 020- GRADO 04**, a la funcionaria **MAGDA MILENA AMADO GAONA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 63.366.992, PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO 222- GRADO 03, del Municipio de Girón, a partir del día 12 de marzo de 2023 y hasta que se nombre el titular del cargo, sin dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo.

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

Dada en Girón – Santander -, a los **11 MAR 2023**

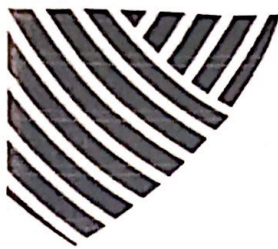
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
Secretaria de Gestión Humana

Elaboró: Olga Bueno Prada, Secretaría Ejecutiva
Revisó Mónica Silva Capacho, Directora Administrativa Talento Humano

Alcaldía de Girón / Nit: 890.204.802-6
Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón - Centro
PBX 646 30 30 / www.giron-santander.gov.co

  Alcaldía de Girón   @AlcaldiaGiron



**GIRÓN
SOCIAL**

YULIA RODRÍGUEZ - ALCALDESA 2021-2023

ACTO ADMINISTRATIVO	Código: GD-F.03	Versión: 00	SECRETARÍA GESTIÓN HUMANA
---------------------	-----------------	-------------	---------------------------

RESOLUCIÓN No. 00981

(MARZO 13 DE 2023)

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

LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN

En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas en el Decreto Municipal 022 del 2023 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto municipal 022 de 2023, el Ejecutivo Municipal delegó en la Secretaría de Despacho, Código 020 Grado 04, Secretario de Gestión Humana 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 es necesario nombrar un funcionario para que cumpla las funciones de **Secretario de DESPACHO DEL ALCALDE CODIGO 020 GRADO 04 - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**, de Libre nombramiento y remoción.

Que, en mérito de lo expuesto, el Secretario de Gestión Humana del Municipio de Girón,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR a GERMAN HERNANDEZ MARTINEZ, identificado(a) con cedula de No. 91185286, en el cargo **Secretario de DESPACHO DEL ALCALDE CODIGO 020 GRADO 04 - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**, de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO SEGUNDO: Remitir copia del presente acto administrativo a la Secretaría Gestión humana, Hoja de Vida y Nómina, para los fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar a **GERMAN HERNANDEZ MARTINEZ** la decisión del presente acto administrativo e informarle que de conformidad con el artículo 44 del decreto 1950 de 1973, 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.



**GIRÓN
SOCIAL**

YULIA RODRÍGUEZ - ALCALDESA 2021-2023

ACTO ADMINISTRATIVO

Código: GD-F.03

Versión: 00

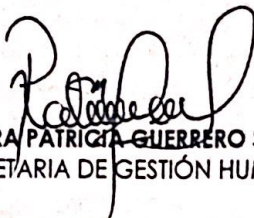
SECRETARÍA GESTIÓN HUMANA

El posesionado (a) devengará una asignación mensual de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$11.384.097)**.

ARTÍCULO CUARTO: Para el ejercicio de las funciones del cargo de que trata la presente resolución, deberá tomar posesión del cargo de conformidad con lo establecido en el decreto 1950 de 1973.

Se expide en Girón, a Los Trece Días Del Mes De Marzo De 2023

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


XIOMARA PATRICIA GUERRERO SALAZAR
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA

Proyecto: Monica Silva Capacho – Director Administrativo de Talento Humano