	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE BARRANCABERMEJA “CAFABA”		
	CERTIFICACIÓN	**Código: 10000-Re-022**	
		N° Revisión: 1	**Pág.1 de 1**

LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y FISICOS DE LA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE BARRANCABERMEJA “CAFABA”

HACE CONSTAR

Que, el señor, EDGAR JAVIER VASQUEZ AFANADOR, identificada con la cédula de ciudadanía número 91.253.766 expedida en Bucaramanga, labora al servicio de esta entidad, con contrato a Término Fijo desde el 1 de junio de 2021. Actualmente se encuentra desempeñando el cargo de nivel directivo denominado JEFE DIVISION SERVICIOS SOCIALES, devengando un salario mensual de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS MCTE ($4.493.417.00). Su contrato tiene vencimiento el 31 de agosto de 2022 y sus funcionan son las siguientes:

1. Determinar y establecer junto con la Dirección Administrativas los programas a ejecutar por la Caja de Compensación Familiar CAFABA, a través de la unidad de Servicios Sociales.

2. Revisar y presentar para aprobación de Dirección Administrativa las Fichas Técnicas y Resoluciones (borrador), elaboradas por el responsable de los proyectos y/o programas sociales a desarrollar en las diferentes áreas de la División Servicios Sociales.

3. Orientar al equipo de trabajo la metodología para la elaboración de los planes operativos, presupuesto y tarifas de las unidades de negocio de la División de Servicios Sociales y presentarlos para aprobación ante la Dirección Administrativa y/o entes de vigilancia y control.

4. Planear, coordinar, dirigir y direccionar la elaboración de los planes y cronogramas de trabajo para la ejecución de los proyectos y programas de la unidad de Servicios Sociales.

5. Identificar en conjunto con los responsables de cada unidad de negocio, las necesidades de compra de elementos, materiales, insumos, papelería, personal (ops) y proveedores etc. Dando aplicabilidad al procedimiento de adquisición, compra y/o contratación con el fin de garantizar la ejecución de los proyectos, programas y servicios de la División Servicios Sociales.

6. Apoyar en la verificación de perfiles para selección del personal prestador de servicio que se requiera en las diferentes áreas de la División Servicios Sociales.

7. Supervisar y verificar las actividades de seguimiento a planes, proyectos y programas con el fin de garantizar la ejecución y cumplimiento de los mismos y de la normatividad que aplique.

8. Supervisar y controlar la ejecución de los proyectos y programas que se desarrollan por la unidad de Servicios Sociales enmarcados dentro de los requisitos y normatividad la Superintendencia del Subsidio Familiar y lo establecido en la ley, que garanticen el cumplimiento de indicadores, planes operativos y objetivos corporativos.

9. Realizar la consolidación y análisis a los informes de Gestión mensual y trimestral de las áreas de servicios y remitirlos a instancias superiores o de control, según sea el caso.

10. Hacer seguimiento al control de la ejecución presupuestal, con miras a desarrollar en forma correcta el presupuesto proyectado.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2021.

Atentamente,



MARGARITA ROSA GALVAN NUÑEZ
Coordinador de Recursos Humanos y Físicos

Transcriptor: Magaly Moreno Velaides