ANDRÉS HUERTAS SANTIZO

ADMINISTRADOR PÚBLICO T. P. No. 1066281-T



CORRESPONDENCIA:
Bogotá D.C – Carrera 121 No. 63j – 08
Cel. 310 276 47 87 - 317 374 33 60
E- Mail: andreshuertassantizo986@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Administrador Público de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- con conocimientos específicos en las áreas de planeación, presupuesto y finanzas públicas, Gestión del talento humano, Derecho administrativo y contractual, Gestión organizacional, Análisis de Políticas públicas, Gestión de proyectos y trabajo de campo con población vulnerable entre otras áreas. Competencias y habilidades tales como liderazgo, capacidad de análisis, compromiso con la organización, trabajo bajo presión, adaptación al cambio, aprendizaje continuo y trabajo en equipo.

Conocimientos y experiencia, en la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento, planes de acción, estudios de capacidad instalada, análisis de estándares de acreditación, análisis de Pareto, monitoreo al cumplimiento de indicadores, formulación de procesos, formulación y despliegue de políticas institucionales, respuestas a entes de control tales como Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo y Ministerios, manejo de bases de datos y plataformas informáticas como SIGEP, Dinámica Gerencial.net y Suite Visión Empresarial.

Así mismo, en las áreas de trabajo social cuenta con la experiencia para brindar apoyo a comunidades étnicas y/o rurales en la implementación de proyectos sociales mediante metodologias de planeación participativa, capacitación y fortalecimiento en los ámbitos, sociales, comerciales y empresariales. En la actualidad se encuentra a la espera del grado en la especialidad Gerencia de Proyectos.

EXPERIENCIA Y LOGROS

Comunidad de Juristas Akubadaura.

Cargo: Analista de investigación de mercados, en el marco del proyecto OIM Acompañamiento en la formulación del plan retorno territorial del pueblo Nükâk y desarrollo de las capacidades de las mujeres para la organización de la actividad artesanal como alternativa de exigibilidad de los derechos económicos, culturales, ambientales y generación de ingresos (Profesional)
Periodo: 01 de octubre de 2020 – 15 de febrero de2021

Funciones:

- *Acompañamiento en las reuniones interinstitucionales dirigidas a la construcción del plan de retorno.*
- *Elaboración de un plan de mercadeo focalizado según el perfil productivo para la comunidad asignada.*
- *Diseñar, elaborar e implementar en campo, las guías, modelos, formatos y demás instrumentos técnicos y metodologías para el desarrollo de la estrategia de acceso a mercados y comercialización según la actividad artesanal.*
- *Identificación de costos de producción mediante el acompañamiento a los grupos artesanales.*
- *Apoyo en la organización del fondo rotatorio artesanal.*
- *Apoyo en la identificación de los nichos de mercado y la realización de los ejercicios comerciales.*
- *Proporcionar lineamientos comerciales para el desarrollo de productos artesanales identificados en la región del Guaviare y de los artesanos Nukak de acuerdo con las demandas de mercado identificadas.*
- *Orientar y supervisar en campo, la elaboración y desarrollo de las estrategias de producto, precio, canales, comunicación y ventas, para los productos focalizadas por el proyecto.*
- *Desarrollar procesos de fortalecimiento de las capacidades locales y planes de capacitación en el diseño e implementación de las estrategias de acceso a mercados y comercialización de los productos de los artesanos siempre que estén relacionadas con el objeto contractual y el deber misional.*
- *Contribuir a la gestión del proyecto a nivel nacional y en los territorios designados, participando de reuniones con actores locales, retroalimentando las propuestas de trabajo a nivel territorial y produciendo insumos para una mejor gestión de la estrategia de acceso a mercados*
- *Apoyar los procesos de capacitación, asistencia técnica y transferencia metodológica a los equipos territoriales del Proyecto.*
- *Elaborar y presentar los documentos, estudios, informes, presentaciones, ayudas de memoria y demás materiales que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas*
- *Desarrollar procesos de sistematización, generar insumos para el monitoreo y seguimiento y realizar actividades relativas a la gestión del conocimiento.*

- *Apoyar, asegurar y coordinar la articulación y complementariedad en temas de acceso a mercados, comercialización, cadenas de valor, negocios inclusivos y mercados inclusivos.*
- *Aplicación y desarrollo de talleres de los contenidos del eje de formalización empresarial para comunidades indígenas.*
- *Elaboración y desarrollo de costos de listas de precios para cada comunidad asignada.*
- *Dar recomendaciones de viabilidad en la ejecución del fortalecimiento comercial y de mercadeo a la coordinación del proyecto artesanal.*
- *Tramitar y responder oportunamente los documentos que le solicite la representante legal de AKUBADAURA, con el fin de aportar en la consolidación de la institucionalidad de las autoridades y organizaciones indígenas y sus procesos de autonomía y gobierno propio para la protección de sus derechos fundamentales.*
- *Apoyo al área de gestión y planeación de proyectos cuando se solicite, para la postulación de la organización y priorizar su presentación en el marco del deber misional de Akubadaura.*

Artesanías de Colombia

Cargo: Profesional en Administración Publica para asesorías comerciales en materia de procesos de fortalecimiento comercial y empresarial para comunidades indígenas. (Profesional Administrativo)
Periodo: 10 de julio de 2019 – 19 de diciembre de 2019.

Funciones:

- *Seguimiento y acompañamiento en el desarrollo de tareas para el cumplimiento de planes de mejora desarrollados dentro de las distintas comunidades indígenas.*
- *Realizar actividades de implementacion comercial y formalizacion empresarial en las comunidades étnicas asignadas a la región sur andina, en los departamentos de Caquetá y Putumayo.*
- *Elaborar un plan de mercadeo focalizado según el perfil productivo para cada comunidad asignada.*
- *Elaborar informe final por cada comunidad asignada (relacionando la gestión por eje de implementacion del componente comercial)*
- *Registrar y reportar las actividades periódicamente en el formato de bitácora comercial según el direccionamiento del supervisor y de acuerdo a la normatividad vigente en la entidad.*
- *Seguimiento y reporte de resultados comerciales de las comunidades asignadas*
- *Acompañamiento y asesoría en temas de fortalecimiento empresarial para las comunidades indígenas.*
- *Aplicación y desarrollo de talleres de los contenidos del eje de formalización empresarial para comunidades indígenas.*
- *Aplicación y desarrollo de talleres de los contenidos del eje de formalización comercial y de mercadeo para comunidades indígenas.*

- *Elaboración y desarrollo de costos de listas de precios para cada comunidad asignada.*
- *Elaboración de informes indicando el nivel de evolución de cada comunidad en materia de formalización empresarial y fortalecimiento comercial y de mercadeo.*

Laborando S.A.S – (Convenio Artesanías de Colombia)

Cargo: Profesional en Administración Publica para asesorías comerciales en materia de procesos de fortalecimiento comercial y empresarial para comunidades indígenas. (Profesional Administrativo)
Periodo: 12 de junio de 2018 – 17 de diciembre de 2018.

Funciones:

- *Seguimiento y acompañamiento en el desarrollo de tareas para el cumplimiento de planes de mejora desarrollados dentro de las distintas comunidades indígenas.*
- *Acompañamiento y asesoría en temas de fortalecimiento empresarial para las comunidades indígenas.*
- *Acompañamiento y asesoría en temas de fortalecimiento comercial y de mercadeo para las comunidades indígenas.*
- *Aplicación y desarrollo de talleres de los contenidos del eje de formalización empresarial para comunidades indígenas.*
- *Aplicación y desarrollo de talleres de los contenidos del eje de formalización comercial y de mercadeo para comunidades indígenas.*
- *Elaboración y desarrollo de costos de listas de precios para cada comunidad asignada.*
- *Elaboración de informes indicando el nivel de evolución de cada comunidad en materia de formalización empresarial y fortalecimiento comercial y de mercadeo.*

Empresa Consultora SOLARMINER

Cargo: Profesional en Administración Pública para el desarrollo e implementación de proyectos sociales (Profesional administrativo - Contratista).
Periodo: 01 junio de 2016 - 31 diciembre de 2017
Total tiempo laborado: 1 año 6 meses y 30 días.

Funciones:

- *Formulación y seguimiento de programas, planes y proyectos de participación social.*
- *Formulación y seguimiento primario planes de acción de los proyectos formulados*
- *Conformación de comités y mesas de trabajo con las respectivas comunidades*
- *Seguimiento y control a las actividades programadas en los distintos proyectos sociales.*
- *Formulación y despliegue de las Políticas de planeación participativa establecidas por SOLARMINER y la población involucrada*

- *Contestar los requerimientos de juzgados y entes de control que llegaran a SOLARMINER en materia del desarrollo de los planes, programas y proyectos realizados con la comunidad.*
- *Coordinación de los grupos de trabajo surgidos por parte de la comunidad para la formulación e implementación de proyectos sociales*

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Cargo: Líder Área de Registro y Control (Profesional administrativo - Contratista).
Periodo: 01 enero de 2016 - 31 diciembre de 2016
Total tiempo laborado: 11 meses y 30 días.

Funciones:

- *Formulación y seguimiento planes de mejoramiento*
- *Formulación y seguimiento primario planes de acción*
- *Activación y desactivación personal Hospital militar central en la plataforma Dinámica Gerencial.Net*
- *Creación bases de datos para habilitación y seguimiento de personal médico del Hospital Militar Central*
- *Seguimiento a las actividades del Sistema de Información Administrativa -SISTEDA-*
- *Seguimiento a las actividades de Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión –FURAG-*
- *Seguimiento a las actividades de Transparencia por Colombia*
- *Formulación y despliegue de la Política de administración de los riesgos de corrupción y/o conflictos de interés del Hospital Militar Central*
- *Apoyo en el proceso de formulación del estudio de capacidad instalada del Hospital Militar Central.*
- *Formulación de análisis de Pareto de la Unidad de Talento Humano y del servicio de urgencias del Hospital Militar central*
- *Formulación del proyecto de solicitud plazas de médicos generales y enfermeras en servicio social obligatorio para el grupo de urgencias del Hospital Militar Central*
- *Consolidación de la información del Plan Anual de Compras para la vigencia 2017 de la Unidad de Talento Humano.*
- *Contestar los requerimientos de juzgados y entes de control que llegaran a la Unidad de Talento Humano en materia de gestión del talento humano.*
- *Coordinación de los grupos de trabajo para el proceso de acreditación y habilitación de la Unidad de Talento Humano con miras a la acreditación en salud del Hospital Militar Central.*

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

Cargo: Tecnólogo Área de Registro y Control (Contratista).
Periodo: 20 noviembre de 2015 - 31 de diciembre de 2015
Total tiempo laborado: 1 mes y 11 días.

Funciones:

- *Actualización base de datos profesionales autorizados para formular medicamentos.*
- *Ingresar la información requerida para realizar el procedimiento de consolidación de la base de datos Capacidad Instalada.*
- *Ingresar la información del talento humano en salud requerida por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá D.C.*
- *Realizar la búsqueda e identificación de información de los profesionales de salud autorizados para formular en la institución.*
- *Sistematizar la información de los profesionales de salud autorizados para formular en la plataforma "Recurso Humano y Novedades" de la Dirección General de Sanidad Militar.*

DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADISTICA –DANE-

Cargo: Técnico Digitador (Contratista).
Periodo: 15 de marzo - 15 de junio de 2015
Total tiempo laborado: 3 meses.

Funciones:

- *Digitar y validar las respectivas críticas de los formularios del Tercer Censo Nacional Agropecuario.*

CORPORACIÓN DE CONSULTORÍA Y APOYO INSTITUCIONAL –INSEAP-

Cargo: Profesional Administrativo (Contratista).
Periodo: 01 de agosto - 30 de septiembre de 2014
Total tiempo laborado: 1 mes y 29 días.

Funciones:

- *Realización de Encuestas a Mujeres en ejercicio de la prostitución en la localidad de Suba, Bogotá, D.C, en el marco del proyecto de la Alcaldía "Suba Diversa e Incluyente*
- *Recolección, revisión, ordenación y tabulación de la información arrojada por las encuestas realizadas*
- *Elaboración de cuadros y representaciones de datos estadísticos y Administración de la Base de datos.*

TRABAJOS E INVESTIGACIONES

Participación en el proyecto de Investigación Formativa: El archipielago de San Andrés, providencia y Santa Catalina: Discursos, representaciones y territorio.
Facultad de Investigaciónes de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-Resolución SC No. 0761 del 29 de Abril de 2014. Primer Semestre-2014.

Funciones: Recoleccción de información sobre la situación actual del archipielago de San andres y Providencia luego del fallo de la haya mediante aplicación de entrevistas, realización cartografia social y cartografia verbal, análisis de la información recolectada mediante el programa T-LAB; Análisis de los discursos mediante la tecnica de Analisis Critico del Discurso (ACD) y Teoria Fundamentada.

FORMACIÓN PROFESIONAL

ADMINISTRADOR PÚBLICO – EGRESADO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA –ESAP-
T.P. 1066281-T expedida por el Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP el 05 de marzo de 2014.

ESPECIALIZACIÓN GERENCIA DE PROYECTOS – FINALIZADA EN ESPERA DE GRADO 27 DE AGOSTO.
2021.

IDIOMAS

INGLES
LECTURA: Bien
ORALIDAD: Bajo
ESCRITURA Baja

FRANCES
LECTURA: Bien
ORALIDAD: Bajo
ESCRITURA Bajo

REFERENCIAS PROFESIONALES

Gloria Esperanza Patiño
Numero de Contacto (312 317 86 25)
Ingeniera Industrial – Profesional Grupo de Calidad (Contratista)

Adriana Jimenez Patiño.
Numero de contacto (311 486 53 27)
Ingeniera de Minas – Profesional especializado (Contratista).

Willmer Rolando López
Numero de contacto (304 622 25 31)
Diseñador Industrial - Independiente

REFERENCIAS PERSONALES

Edwin Jair Charry
Numero de Contacto (315 748 91 60)

Los datos aquí relacionados, pueden ser verificados inmediatamente mediante certificaciones que se harán allegar cuando se considere necesario.

ANDRES HUERTAS SANTIZO

15/12/21 15:23

Policía Nacional de Colombia

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:23:45 PM horas del 15/12/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1032414986**
Apellidos y Nombres: **HUERTAS SANTIZO ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 184741108

WEB
15:32:26
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de diciembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANDRES HUERTAS SANTIZO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1032414986:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

Activar Windows
Ve a Configuración para

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 15 de diciembre de 2021, a las 15:35:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1032414986
Código de Verificación	1032414986211215153516

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB


Policía Nacional de Colombia
75 %
Restablecer
Portal de Servicios al Ciudadano PSC
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
Consulta Ciudadano
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 15/12/2021 03:43:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 1032414986 y Nombre: ANDRES HUERTAS SANTIZO.
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.
De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. 28064763 . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.
Nueva Busqueda
Imprimir
Información 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co