LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE COROMORO-SANTANDER- NIT. 890205058-7

C E R T I F I C A:

Que **VICTOR ALFONSO SUAREZ VELANDIA, IDENTIFICADO CON CÉDULA CIUDADANÍA NO. 1.098.618.576 DE BUCARAMANGA**, suscribió y ejecuto con el Municipio de Coromoro- Santander, contrato de Prestación de servicios Profesionales, N°. 016-2020

DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE COROMORO-SANTANDER.** NIT 890205058-7
CONTRATISTA	**VICTOR ALFONSO SUAREZ VELANDIA, IDENTIFICADO CON CÉDULA CIUDADANÍA NO. 1.098.618.576 DE BUCARAMANGA, SANTANDER, MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA, M.P. 22126 NIT. 1.098.618.576-1**
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y COORDINACION DE LOS PROCESOS AGROPECUARIOS EN EL MUNICIPIO DE COROMORO, SANTANDER"**
VALOR CONTRATO	**DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000.00) MLCTE.**
TIEMPO DE EJECUCION	**CUATRO (04) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS**
FECHA DE INICIO	Febrero 04 de 2020
FECHA DE TERMINACION	Junio 30 de 2020
SUPERVISOR JEFE INMEDIATO:	Secretaría De Salud y Gestión Social Jefe SANDRA CRISTINA MÜLLER NORIEGA

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Coordinar las visitas de campo realizadas por el personal que preste asesoría profesional y técnica en el sector agrícola y pecuario.
2. Elaborar proyectos técnicos que promuevan el desarrollo del sector agropecuario del municipio de Coromoro.
3. Compilar la información y documentos que sean requeridos para que el municipio presente aplique a convocatorias regionales, departamentales o nacionales en

proyectos que beneficien el en el sector agropecuario y realizar la respectiva aplicación y seguimiento.

4. Coordinar los procesos agropecuarios que debe brindar el equipo técnico y/o profesional al servicio de la administración municipal y que debe abarcar por lo menos los siguientes aspectos: *Planes de manejo fitosanitario. * Mejoramiento de la calidad genética de la ganadería.* Mejoramiento de la nutrición animal. * Fomento de la conformación de asociaciones con fines productivos agropecuarios. * Desarrollo de actividades de vermifugacion en equinos, bovinos, caprinos, canino y felinos, entre otros. * Vigilancia y control de animales destinados a las plantas de beneficio. * Gestionar y ejecutar la vacunación de encefalitis equina venezolana. * Métodos de siembra.
5. Apoyar la recepción y dar tramitar la correspondencia concerniente a los temas agropecuarios.
6. Realizar capacitaciones en diferentes temas de interés agrónomo y pecuario que mejoren las prácticas tradicionales y promuevan la asociatividad de los productores del municipio.
7. Realizar reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural, dando a conocer las acciones realizadas por el equipo de asistencia agropecuaria.
8. Apoyo, acompañamiento y seguimiento a los proyectos productivos de la población víctima del conflicto armado que se encuentran en ejecución.
9. Manejar la plataforma SIGMA y expedición de guías Sanitarias de Movilización animal GSMA.
10. Las demás labores encargadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.

Expedida en Coromoro- Santander a los veintiocho (28) días del mes de Octubre de dos mil veinte (2020).

Lo certifico,

LIDIA CONSUELO BUITRAGO SOLANO
Secretaria de Gobierno

Elaboró: Karen Tatiana Romero Romero
Profesional de Apoyo Secretaría de Gobierno.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO AGROTURISTICO REGIONAL SANTANDER DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **VICTOR ALFONSO SUAREZ VELANDIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.618.576 de Bucaramanga, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 1005 de 30 de enero de 2017

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para consolidar Unidades productivas resultado de las acciones de formación asignadas, fortalecer unidades productivas rurales asignadas de acuerdo a la promesa de servicio del programa SER, ejecutar acciones de formación para la empleabilidad en ocupaciones rurales en el área pecuaria, de acuerdo al diseño curricular y demás áreas de su competencia en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rural SER en el Centro Agroturístico de la Regional Santander.

Plazo: Diez (10) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato: En ejecución.

Término de ejecución: Diez (10) meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y cuatro millones seiscientos ochenta y cinco mil trescientos cincuenta pesos m/cte. ($34.685.350.00).

Obligaciones Específicas del Contrato:

- Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander – Centro Agroturístico
Calle 22 No. 9 – 82, San Gil - Indicativo (097) Tels.: 7248113 - 7248114
Calle 16 No. 14 – 28, Socorro - Indicativo (097) Tel: 7276851
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA.

- Apoyar la planeación, ejecución y sistematización de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objetivo del programa SER.
- Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresario".
- Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación.
- Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Líder del programa en su centro de formación.
- Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER.
- Entregar al apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de emprendimiento rural.
- Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que NO conformen parte de las Unidades Productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander – Centro Agroturístico
Calle 22 No. 9 – 82, San Gil - Indicativo (097) Tels.: 7248113 - 7248114
Calle 16 No. 14 – 28, Socorro - Indicativo (097) Tel: 7276851
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

- Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural.
- Realizar el diagnóstico inicial, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas por él, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER.
- Realizar diagnostico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación
- Apoyar al Programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: Fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y Gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados.
- Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.
- Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER de la Dirección General, para su implementación en las acciones del mismo.
- Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. De apoyo a la empleabilidad:
- Apoyar acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral, así como apoyar la Gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.
- Realizar su afiliación ante la Administradora de Riesgo Laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

- Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa SER.

Red de Conocimiento: SENA emprende rural SER.

Área Temática: Pecuaria

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual, a los diecinueve (19) días del mes de octubre de 2017.

CLAUDIA JOHANNA GOMEZ PEREZ
Subdirectora Centro Agroturístico Regional Santander
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Edith Geovana Prada P.
Revisó: Martha Susana Torres P.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander – Centro Agroturístico
Calle 22 No. 9 – 82, San Gil - Indicativo (097) Tels.: 7248113 - 7248114
Calle 16 No. 14 – 28, Socorro - Indicativo (097) Tel: 7276851
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Certificación No.348

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **VICTOR ALFONSO SUÁREZ VELANDIA**, Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.618.576, expedida en Bucaramanga; ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

N° y fecha del Contrato:	**1044 de 25 de enero de 2018**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la ejecución de la operación de las acciones de formación del programa SER así como apoyar la planeación concertación focalización de la población objeto del programa garantizando el cumplimiento de las metas en los centros de formación asignados, en coordinación con el subdirector de centro y coordinadores académicos.
Inicio de ejecución:	26 de Enero de 2018
Plazo:	El término inicial pactado fue de once (11) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de ejecución:	**Vigente**
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de CUARENTA Y DOS MILLONES ONCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/cte. ($42.011.640). Honorarios mensuales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/cte. ($3.819.240).
Obligaciones:	1. Apoyar al profesional de apoyo regional del programa SER para la articulación y coordinación de las acciones de formación, planeación de la oferta, seguimiento a la contratación de instructores y materiales de formación, indicadores y metas en los centros de formación asignados. 2 Realizar seguimiento a la inscripción registró y matricula de aspirantes en el aplicativo gestión académica SENA. 3. Realizar la inducción y despliegue de lineamientos del programa SER con subdirectores, coordinadores de académicos e instructores en los centros de formación asignados. 4. Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales como SOFIA plus, GEOSENA, COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. 5. Garantizar la adecuada y oportuna georreferenciación de las iniciativas productivas y/o unidades productivas creadas durante la vigencia. 6. Apoyar la consolidación,

ISO 9001
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

control, revisión y aval de los soportes e informes presentados por los gestores rurales junior que respaldan la gestión realizada en el servicio de fortalecimiento rural a unidades productivas. 7. Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias de conocimientos, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección regional y la dirección general. 8. Cumplir y/o verificar el cumplimiento de lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. 9. Gestionar la creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el coordinador académico e instructores técnicos y de emprendimiento una vez se cumpla con los requisitos para el respectivo registro. 10. Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantadas por los instructores del programa SER, atendiendo lineamientos establecidos por la institución (SIGA). 11. Apoyar el seguimiento y ejecución de los convenios, contratos y/o acuerdos celebrados relacionados con la gestión del programa SER. 12. Entregar los informes mensuales solicitados en desarrollo de su objeto contractual, así como el análisis de la información generada en la implementación de las acciones del programa. 13. Apoyar en la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que apoyen la generación de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional. 14. Apoyar en la gestión de acciones de intermediación laboral de ocupaciones rurales para las personas formadas en el programa SER, así como gestionar la inscripción de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, en articulación con la APE. 15. Proyectar, organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento programados. 16. Articular con el gestor líder de centro SBDC las acciones de emprendimiento para las unidades productivas y empresas rurales creadas del Programa SER en aspectos relacionados con: (acceso a fuentes de financiación, puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización). 17. Articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER. 18. Articular con los servicios tecnológicos de los centros de formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas. 19. Hacer seguimiento en campo a los instructores y presentar reporte de avance ¨de acuerdo a la ruta de aprendizaje, a los reportes de administración educativa y al estado de conformación de la unidad productiva¨. 20. Articular con el Líder del Programa SENNOVA del Centro de Formación Asignado, con el objetivo de poder vincular Unidades Productivas o empresas creadas dentro del programa SER en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por Sennova. 21. Apoyar la elaboración de listas maestras de materiales de formaciones concordancia con la planeación realizada.

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No CO-SC-CER339681

22. Presentar al coordinador académico respectivo los requerimientos de materiales de formación para cada diseño curricular a fin de tramitar su entrega por el almacén. 23. Realizar seguimiento a la entrega de materiales de formación en los procesos formativos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos por la entidad en este proceso y los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de emprendimiento al respecto. El contratista se compromete a entregar: * Evidencia de seguimiento a instructores y programas de formación, * Caracterización territorial con la cual se definió la oferta de formación, *Evidencias de inducción a instructores, * Evidencias georreferenciación de unidades productivas, * Evidencias de entrega de materiales de formación, * Evidencias de las herramientas aplicadas en cada línea de atención dispuestas en el medio establecido para tal fin. * Evidencias de actas e informes de articulación con SENNOVA, AGROSENA Y OTROS CENTROS DE FORMACION.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los Veinticinco (25) días del mes de Octubre de 2018.

CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANIA
Dirección Regional
Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyecto: Carolina Angarita

Certificación No. 188

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **VICTOR ALFONSO SUÁREZ VELANDIA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.098.618.576, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.803769 de 04 de febrero de 2019.

Objeto:	Servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento rural y/o a la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER.
Plazo de ejecución:	Nueve (09) meses.
Adición en Tiempo:	Quince (15) días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de febrero de 2019.
Fecha Terminación Contrato:	21 de noviembre de 2019.
Término de Ejecución:	Nueve (9) meses y quince (15) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones novecientos cincuenta y siete mil quinientos treinta pesos (34.957.530.00) Mcte.

Obligaciones Específicas Contrato:

De la formación: Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA. Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación, ejecución y sistematización de convocatoria de población objeto para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objeto del programa SER. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formación

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresarismo". Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de los materiales de formación. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER. Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema Secop II del SENA, a los 03 días del mes de octubre de 2019.

Para confirmar referencia favor comunicarse en el teléfono 6800600 Extensión 73202.

Leonardo Hernández Silva
Subdirector Centro de Atención al Sector Agropecuario

Reviso: Mauryn Caterine González Reyes
Cargo: Secretaría Subdirección

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

EXPERIENCIA LABORAL

ASOGACOR | **NIT: 900380337-0**

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE GANADEROS DE COROMORO ASOGACOR.

CERTIFICA:

Que el Señor **VICTOR ALFONSO SUAREZ VELANDIA** identificado con cedula de ciudadanía número 1098618576 de Bucaramanga, Médico Veterinario Zootecnista, Especialista en Gestión Pública; presto sus servicios voluntarios a la Asociación de Ganaderos de Coromoro Asogacor; desempeñando el cargo de *MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA*, *desde 01 Enero de 2012 al 29 de* Febrero de 2016.

Se expide la presente a solicitud del interesado en Coromoro Santander, a los cuatro (04) días del mes Marzo del 2016.

ANTONIO MONSALVE RINCON
Presidente y Representante Legal Asogacor.

República de Colombia
Departamento de Santander

MUNICIPIO DE ENCINO

Primero Encino

CERTIFICACIONES LABORAL	Código: 110-0202	Gestión Documental	Página ----- de -----

110-0202-003

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO ENCINO SANTANDER

CERTIFICA

Que el Dr. **VÍCTOR ALFONSO SUAREZ VELANDIA**, identificado con cedula de ciudadanía Número 1.098.618.576 de Bucaramanga, se desempeñó como SECRETARIO DE SALUD código 020 grado 01 de Encino Santander desde el tres (03) de Mayo del año dos mil doce (2012) según acta de posesión número 007 del 2012 al 03 de Enero del año 2016, según resolución de aceptación de renuncia número 003 del 4 de Enero del 2016. Y se desempeñó con las siguientes funciones:

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES
SECTOR SALUD:
1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos de salud en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
2. Coordinar acciones (Planes de Mejoramiento) con las EPSS Y EPS y ESE Centro de Salud para eliminar barreras de acceso a los servicios de salud en el Municipio
3. Formular y dirigir las estrategias de promoción de calidad de la vida y la salud como componente de bienestar y desarrollo integral de la ciudadanía.
4. Diseñar planes y programas que permitan la adopción, administración e implementación del sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el sistema.
5. Promover en su jurisdicción la afiliación al régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud de las personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes.
6. Establecer la situación de salud en el Municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinadas de dicha situación. De igual forma, promover la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial.
7. Ejercer vigilancia y control sanitario en su jurisdicción sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que pueden generar riesgos para la población, tales como establecimientos educativos, hospital, cuartel, guarderías, ancianato, transporte público, estadios, tiendas y similares, plaza de mercado, planta de sacrificio de animales, entre otros.

República de Colombia
Departamento de Santander

MUNICIPIO DE ENCINO

Primero Encino

CERTIFICACIONES LABORAL	Código: 110-0202	Gestión Documental	Página ------ de -----

8. Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción las normas de orden sanitario previstas en la ley novena de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. Dirigir y coordinar la adopción de instrumentos para la planificación del sector que garanticen la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos de salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
10. Velar por que se cumplan por parte de las instituciones prestadoras de servicios de salud las normas científicas que regulan la calidad en la prestación de servicios de salud.
11. Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Seguridad Social en Salud.
12. Coordinar, monitorear y evaluar las áreas o grupos funcionales que se constituyan para el desarrollo de las funciones de la Secretaria de Salud Municipal.
13. Velar por la rendición oportuna de informes requeridos por la Administración Municipal, los entes de control y demás autoridades, de conformidad con las normas legales vigentes.
14. Mantener la información estadística en salud que permita el desarrollo de programas epidemiológicos y de saneamiento.
15. Promover la participación de la comunidad en acciones de prevención y solución a los problemas de salud de la población del municipio
16. Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.
17. Rendición de cuentas y de acciones de gestión a los entes de control cuando estos lo requieran de manera oportuna.
18. Elaborar proyectos de acuerdo y Decretos que la Dependencia estime necesarios para el desempeño eficaz del área.
19. Elaborar los contratos, convenios, suministros y demás tipos de contratos contemplados en la Ley 80 /93, sus decretos reglamentarios y demás normas que la adicionen o modifiquen, previa orientación de su jefe inmediato.
20. Participar en los comités evaluadores para revisar los aspectos jurídicos de los procesos De selección abreviada, subasta inversa, concursos de mérito y licitatorios.

SEGURIDAD SOCIAL:

1. Dirigir y organizar el cubrimiento del Sistema de Seguridad social según lo describe la ley y las normas vigentes.
2. Teniendo en cuenta la Ley 715, buscar grupos vulnerables para que accedan al Sistema General de Seguridad Social de Salud - SGSSS.
3. Velar por la financiación y cofinanciación de la afiliación al régimen subsidiado de la población pobre y vulnerable y ejecutar eficientemente los recursos destinados para tal fin.

República de Colombia
Departamento de Santander

MUNICIPIO DE ENCINO

Primero Encino

CERTIFICACIONES LABORAL	Código: 110-0202	Gestión Documental	Página ------ de -----

4. Supervisar, orientar y vigilar la depuración y actualización de la base de datos del régimen subsidiado.
5. Verificar la entrega oportuna de la copia de la base de datos al secretario de salud departamental.
5. impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
7. Dirigir los procesos de evaluación y control de la calidad de los servicios prestados por las entidades que forman parte del Sistema de Seguridad Social en salud en el Municipio.
8. Coordinar la celebración de contratos para el aseguramiento en el régimen subsidiado de la población pobre y vulnerable, y realizar el seguimiento y el control directamente o por medio de interventorías.
9. Evaluar y supervisar las acciones de promoción y prevención que realiza la EPSS, IPS, EPS, con el fin de mejorar las condiciones de vida de la población y prevenir riesgos de enfermedad.
10. Elaborar y mantener al día el listado de priorizados para las ampliaciones de cobertura del régimen subsidiado.
11. Trabajar mancomunadamente con las EPSS con el fin de orientar a la comunidad sobre deberes y derechos de los usuarios y promover la participación social mediante un plan de trabajo.
12. Velar por los pagos oportunos a las EPS subsidiadas, trabajo mancomunado con la interventoría del régimen subsidiado.
13. Velar por la depuración de la base de datos del régimen subsidiado cruzando información con el régimen contributivo, planeación nacional, Registraduría y SISBEN, con el fin de evitar las duplicidades en el SGSSS, lo cual llevaría a que el orden Nacional no glosé los recursos pertenecientes a esta población.

SALUD PUBLICA

1. Adoptar e implementar las políticas, proyectos y planes en salud pública, de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar el plan de salud pública territorial.
2. Elaborar el diagnóstico situacional del Municipio teniendo en cuenta los lineamientos Nacional, Departamental y según riesgos del Municipio con participación comunitaria.
3. Coordinar y velar por mantener coberturas útiles de vacunación de la Población infantil, con las EPSS, IPS, EPS, y participación comunitaria y movilización social.
4. Coordinar, recolectar información y vigilar las acciones y notificar a los entes pertinentes los eventos de notificación obligatoria teniendo en cuenta los lineamientos del orden Nacional y Departamental en vigilancia en salud Pública.
5. Elaborar planes de mejoramiento con la EPS, IPS, EPSS frente a la prevención de la mortalidad materna y perinatal.

República de Colombia
Departamento de Santander

MUNICIPIO DE ENCINO

Primero Encino

CERTIFICACIONES LABORAL	Código: 110-0202	Gestión Documental	Página ------ de -----

6. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas y protección específica para la prevención del cáncer uterino.
7. Evaluar con monitoreo de cobertura el cumplimiento de las metas en vacunación de la población infantil.
8. Trabajar a nivel intersectorial para realizar demanda inducida y canalización de la población hacia los servicios de salud y campañas de vacunación.
9. Coordinar acciones de promoción, prevención con las EPS, IPS, EPSS, frente a las enfermedades de vigilancia y Salud Pública.
10. Coordinar de manera intersectorial acciones que fortalezcan la red social de apoyo Municipal.
11. Coordinar y vigilar las estrategias de promoción como son AIIPI, IIAMI e las instituciones prestadoras de servicios de salud.
12. Promoción de acciones con las EPS, EPSS, IPS, para la prueba voluntaria de VIH en la población en general y Madres gestantes.
13. Coordinar acciones de promoción y prevención frente a la nutrición infantil en los restaurantes escolares públicos de manera intersectorial con desarrollo social, ICBF, ESE Centro de Salud y Madres comunitarias.
14. Coordinar acciones de promoción y prevención frente a Salud mental, consumo de sustancia psicoactivas y la prevención de embarazos en adolescentes de manera intersectorial con la red social de apoyo.
15. Coordinar acciones de promoción y prevención con el departamento en el control de vectores, saneamiento ambiental y zoonosis.
16. Seguimiento, evaluación y control del plan de salud territorial para evaluar y cumplir con los indicadores de gestión y resultados.
17. Rendir informes de gestión de interventoría del plan de Salud territorial que integran resultados alcanzados.
18. Realizar la interventoría a la contratación del plan de intervenciones colectivas, evaluando las acciones contratadas y realizar informes de gestión.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días del mes de Enero del dos mil dieciséis (2016).

DANIELA VINASCO RAMÍREZ
Secretario General y de Gobierno
Encino- Santander

COLEGIO TECNICO AGROPECUARIO
RAFAEL LEÓN AMAYA
Municipio de Coromoro
Resolución No. 0155445 del 23 de septiembre del 2011, por la cual se ratifica el reconocimiento de carácter oficial y se autoriza expedir títulos a un establecimiento Educativo de Naturaleza Oficial de Educación Formal
NIT. 800107199-1 DANE 168217000449

COLTARLA-CERT-16-039

EL SUSCRITO RECTOR DEL COLEGIO TECNICO AGROPECUARIO RAFAEL LEON AMAYA

CERTIFICA

Que el Doctor **VICTOR ALFONSO SUAREZ VELANDIA** identificado con C.C. Nro. 1.098618.576 expedida en Bucaramanga, Médico Veterinario Zootecnista con especialización en Gestión Pública, prestó sus servicios voluntarios al COLEGIO TECNICO AGROPECUARIO RAFAEL LEON AMAYA como instructor y asesor en el área Agropecuaria en calidad de Médico Veterinario Zootecnista desde Enero 1° de 2014 a 31 de Diciembre de 2015.

Se adhiere y anula Estampilla por valor de $8.250.00 Recibo Nro.2501600082023.

Se expide en la Rectoría del Colegio, a solicitud del interesado para los efectos legales que estime conveniente hacer valer a los Once (11) días del mes de Marzo de Dos Mil Dieciseis (2016).

En constancia firma,

Esp. HERIBERTO MEJIA ARENAS
Rector
C.C. Nro. 13.701.742 de Charalá

43

FUNDACIÓN DE DE DISCAPACITADOS NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES COROMORO, SANTANDER.

NUESTRA RAZÓN DE SER ES TRABAJAR POR LA REHABILITACIÓN INTEGRAL
NIT: 900124O91 - 8

EL SUSCRITO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN DE DISCAPACITADOS NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE COROMORO, SANTANDER.

CERTIFICA QUE:

El Doctor **VICTOR ALFONSO SUAREZ VELANDIA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1098618576 De Bucaramanga, ASESORA DE MANERA VOLUNTARIA a la **FUNDACIÓN DE DISCAPACITADOS NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES DE COROMORO, SANTANDER**, en temas relacionados con SALUD PUBLICA Y ENFERMEDADES ZOONOTICAS (Enfermedades que se trasmiten de los animales a los seres humanos).

DURACION: Periodo de ASESORIA comprendido entre los años 2006 a 2012.

Se expide a los treinta (30) días de Abril / 2012, a solicitud del interesado.

ANTONIO MARÍA SUAREZ NIÑO
Presidente y Representante Legal

Fundación De Discapacitados Nuestra Señora de las Mercedes.

República de Colombia

Gobernación de Santander
SECRETARÍA GENERAL

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA GOBERANCION DE SANTANDER

CERTIFICA

Que el estudiante **VICTOR ALFONSO SUAREZ VELANDIA,** identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1.098.618.576 de Bucaramanga, Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Cooperativa de Colombia "UCC", realizó la práctica empresarial en la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, durante el periodo comprendido del 1 de febrero de 2011 al 15 de julio del 2011, con una duración de (808) horas, de acuerdo a la certificación de cumplimiento anexa.

Lo anterior obedece al Convenio de Cooperación Educativa No. 01161 del 19 de Noviembre de 2008, celebrado entre el Departamento de Santander y la Universidad Cooperativa de Colombia "UCC".

Demostrando ser una persona responsable, honrada, eficiente y eficaz en el desempeño de las labores que le fueron encomendadas.

Dada en Bucaramanga, a los quince (15) días del mes de Julio de 2011

INES ANDREA AGUILAR ALDANA

Proyectó: Grupo Administración de Personal.

Gobernación de Santander Calle 37 No. 10 - 30 Oficina 114-121 Teléfonos: 6844843 -6844833 - 6338465

44

FUNDACION HOGAR DEL ADULTO MAYOR EL EDEN
890205168-9

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA FUNDACIÓN HOGAR DEL ADULTO MAYOR EL EDÉN DE CHARALÁ
NIT: 890205168-9

CERTIFICA QUE:

El Doctor ***VICTOR ALFONSO SUAREZ VELANDIA*** *identificado con cédula de ciudadanía No 1098618576 de Bucaramanga, ASESORÒ DE MANERA VOLUNTARIA a la FUNDACIÓN HOGAR DEL ADULTO MAYOR EL EDEN en temas relacionados con Salud Pública y Enfermedades Zoonoticas (Enfermedades que se trasmiten de los animales a los Seres Humanos).*

DURACIÓN: periodo comprendido entre el primero (01) de enero a (31) de diciembre de 2011.

La anterior se expide a solicitud del interesado.

Dado en Charalá a primero (01) de Mayo de 2012

MARTHA YOLANDA BELTRAN
Directora

CALLE 26 N0. 11 PAR. CHARALA - SANTANDER
TEL. 7258313 - Cel. 3144447121
Email. Fun_hogaradultomayoreleden@hotmail.com