EAM 50 AÑOS
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
SNIES 4709

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE
LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM
NIT: 890.002.590-2

HACE CONSTAR

Que el Señor Fran Suade Alzate Llano, identificado con cédula de ciudadanía No 7.550.326, estuvo vinculado con la Institución Universitaria EAM, a través de contrato de trabajo a término fijo, desde el 27 de agosto de 2009 hasta el 15 de junio de 2019.

Desempeñándose inicialmente como Docente y desde el 26 de enero de 2015 como director del Centro de Innovación y Emprendimiento (CDEAM), realizando las siguientes funciones específicas:

- Planear, organizar y desarrollar acciones que conlleven al fortalecimiento de la cultura del emprendimiento en la comunidad académica.
- Asesorar a estudiantes, egresados, administrativos, docentes, padres de familia y empresarios en sus ideas de negocio.
- Buscar convocatorias para presentar los planes de negocios de los estudiantes.
- Asesorar sobre el sector financiero para buscar financiación para los planes de negocios.
- Apoyar con las áreas de educación continuada y con egresados las propuestas para cursos, diplomados, seminarios y especializaciones, con la colaboración de los Directores de programa.
- Dirigir y mantener actualizada las cátedras de emprendimiento y planes de negocio para los estudiantes.
- Coordinar los asesores y docentes asignados al CDEAM con el fin de apoyar la prestación de sus servicios.
- Participar en la red regional de emprendimiento, generando sinergias de desarrollo entre los diferentes actores.
- Representar a la IUEAM, en el sector empresarial y público cuando el tema lo amerite, o sea delegado por su jefe inmediato.
- Gestionar y desarrollar eventos que promuevan el desarrollo empresarial y el emprendimiento.

- Fortalecer permanentemente el proceso de empresa creada como opción de grado.
- Realizar la supervisión y el seguimiento a los proyectos de inversión vinculados al cdeam de naturaleza pública y/o privada.
- Evaluador de proyectos.

Armenia – Quindío, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de 2021.

WILLIAM HUMBERTO MARTÍNEZ MORALES
Secretario General

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

HACE CONSTAR # 789

Que el señor, **FRÁN SÜADE ÁLZATE LLANO,** Identificado con la cédula de ciudadanía No.7.550.326, ejecutó con el **DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**, (Gobernación del Quindío NIT. No. 890.001.639-1, ubicado en el Centro Administrativo Departamental calle, 20 # 13-22 piso 1. Teléfono 7359919 ext. 1343) los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3093 DE 2022 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, PARA BRINDAR APOYO FINANCIERO EN EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO DENOMINADO, DESARROLLO DE INSTRUMENTO Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACION Y GESTION DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ 10 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar el seguimiento y ejecución al cronograma del proceso administrativo del proyecto denominado "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO" con BPIN 2019000040008 2.Prestar apoyo técnico para el desarrollo de la etapa de ejecución financiera del proyecto denominado "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO con BPIN 2019000040008 en: a) revisión financiera concordante a la entrega productos parciales para la aprobación por parte del Departamento de los productos presentados 3.Apoyar el seguimiento y realización de mesas de trabajo de verificación junto con la Interventoría, la ejecución financiera del denominado "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO 4. Apoyar en la realización de informes de seguimiento financieros conforme al cronograma de ejecución dispuesto en la Plataforma GESPROY del proyecto DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ (10) MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO" con BPIN 2019000040008.5.Apoyar la elaboración de informes y asistencia a reuniones como parte del equipo de apoyo a la administración con el objeto de realizar presentación de avances que se requieran al interior o exterior del Departamento del Quindío u otros entes territoriales que se dispongan desde la secretaria de Planeación 6. Apoyar el Archivo de gestión documental, conforme a la Ley General de archivo Ley 594 de del 2000 y Tablas de Retención Documental de competencia de la secretaria de Planeación Departamental.

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

FECHA DE INICIACION	NOVIEMBRE 08 DE 2022
FECHA DE TERMINACION	MAYO 06 DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	$ 27.000.000
PLAZO DE EJECUCION	180 DIAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1759 DE 2021 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO PARA BRINDAR APOYO TECNICO Y ADMINISTRATIVO A LA SUPERVISION Y ACTIVIDADES INHERENTES A LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACION Y GESTION DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ 10 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Prestar servicio profesionales para el desarrollo de las labores de apoyo técnico y administrativo en las supervisiones que sean requeridas en el marco del desarrollo del proyecto denominado DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ MUNCIPIOS DEPARTAMENTO DEL QUINDIO 2 Prestar el apoyo técnico para adelantar los procesos DEL contractuales que se requieran para la ejecución del proyecto denominado" DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACION Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ MUNCIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO" 3. Apoyar la elaboración de estudios del sector y revisiones que sean requeridas, así como los ajustes que resulten de las mismas para la ejecución del proyecto. Denominado DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTION DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO". 4. Apoyar las mesas de trabajo relativas a la ejecución del proyecto, así como los ajustes que resulten de las mismas dentro del componente técnico y la ejecución del proyecto Denominado DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACION Y GESTION DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO". 5. Apoyar la evaluación de las propuestas presentadas por los aferentes de los procesos de selección del proyecto. Denominado "DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO" 6. Brindar apoyo en el seguimiento y control a cada una de las actividades de manera técnica y administrativas desarrolladas en el marco del proyecto DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTION DEL

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO". 7. Realizar el Seguimiento para el correcto reporte de Información correspondiente a programación, contratación y ejecución de las actividades del DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACION Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO" en el Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos GESPROY-SGR 8. Apoyar el seguimiento a las metas de actividades, presentación de informes sobre el plan de trabajo o cronograma tendiente a la obtención, consecución y Materialización de las actividades, metas, productos e indicadores aprobados en los contratos y convenios dentro del proyecto " DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO", 9. Realizar el seguimiento administrativo y financiero con el fin de preparar los informes periódicos necesarios de las actividades, metas productos e indicadores aprobados dentro del proyecto DESARROLLO DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA PLANEACIÓN Y GESTION DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN DIEZ MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO"

FECHA DE INICIACION	AGOSTO 11 DE 2021
FECHA DE SUSPENSIÓN	ENERO 22 DEL 2022
FECHA DE REINICIO	SEPTIEMBRE 29 DEL 2022
FECHA DE TERMINACION	OCTUBRE 18 DE 2022
VALOR DEL CONTRATO	$ 27.000.000
PLAZO DE EJECUCION	184 DIAS

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 513 DE 2021 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA AGRICULTURA DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE, COMO ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, BRINDANDO APOYO EN LA SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Apoyar a la SADRA con el convenio de cooperación técnica entre la unidad de planificación rural agropecuaria UPRA y la gobernación del Quindio, con el objeto orientar la planificación del ordenamiento territorial agropecuario, que contribuya a la productividad y competitividad del sector. 2. Apoyar al departamento del Quindío en la construcción de lineamientos para est[illegible] una herramienta de consulta al usuario en los temas relacionados con el plan de ordenamiento productivo y social de la propiedad rural

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

POPSPR, SIPRA y EVAS. N 3. Apoyar a la SADRA en la orientación del proceso de evaluación de tierras desde el componente biofísico-fisiológico para el departamento del Quindío y en coordinación con el equipo de trabajo de la UPRA, apoyar la definición y ajuste de los tipos de utilización de la tierra (TUT) para las apuestas productivas agropecuarias priorizadas por el departamento del Quindío, como insumo para la elaboración de un instrumento de planificación e información rural. 4. Apoyar en la elaboración de las fichas y tablas de requerimientos en la aplicación de la metodología de evaluación de tierras para las apuestas productivas agropecuarias priorizadas por el departamento. 5. Apoyar en el Plan Departamental de Extensión agropecuaria PDEA, a través del acompañamiento técnico en el desarrollo de mesas de trabajo municipales y gremiales, así como en el diseño de estrategias, metas y actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos y programas del PDEA. 6. Participar en dinamización de la Mesa Departamental de CTIA, para el ajuste del Plan Estratégica de Ciencia, Tecnología e Innovación Agropecuaria PECTIA del departamento del Quindío, a través de la revisión y articulación de políticas planes y programas del orden Nacional Regional y Local. 7. Realizar entrega mensual de la caracterización poblacional atendida durante las diferentes actividades contractuales, de manera física y digital, según formato de control de asistencia grupos poblacionales diseñado por la administración Departamental para tal fin. 8. Diligenciar mensualmente las actividades realizadas en los formatos digitales entregadas por la Dirección de Desarrollo Agropecuario, con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos. N 9. Realizar entrega a la dirección de Desarrollo Agropecuario de toda la documentación organizada por fecha y terna obtenida durante la ejecución del contrato, debidamente foliada y en carpeta con anexos y evidencias de manera física y digital (CD

FECHA DE INICIACION	FEBRERO 17 DE 2021
FECHA DE TERMINACION	JUNIO 16 DE 2021
VALOR DEL CONTRATO	$ 11.540.000.00
PLAZO DE EJECUCION	04 Meses

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 1274 DE 2020 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE, DESARROLLANDO ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, A TRAVES DEL ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS Y SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION ORIENTADOS AL DESARROLLO DEL SECTOR RURAL. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. apoyar la sadra promoviendo implantación del plan

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

departamental de extensión agropecuaria, en los municipios de Génova, Buenavista pijao, córdoba Calarcá y Salento. 2. apoyar la sadra mediante la gestión y organización de eventos de transferencia tecnológica agropecuaria en los municipios del departamento. 3. Apoyar en el ajuste y formulación del plan estratégico de ciencia tecnológica e innovación agropecuaria pectia y del plan integral de desarrollo agropecuario rural con enfoque territorial pidaret para el departamento del Quindío a través de la revisión y articulación de política y planes y programas de orden nacional regional y local. 4. apoyar la sadra en la formulación de planes, programas y proyectos tenientes al fortalecimiento de los sectores productos agropecuarios del departamento del Quindío. 5. realizar entrega mensual de la caracterización poblacional atendida durante las diferentes actividades contractuales de manera física y digital según formato de control de asistencia grupos poblaciones diseñados por la administración departamental para tal fin. 6. diligenciar mensualmente las actividades realizadas en los formatos digitales entregados por la dirección de desarrollo agropecuario con el fin de hacer seguimiento a los diferentes procesos. 7. realizar entrega a la dirección de desarrollo agropecuario de toda la documentación organizada por fecha y tema, de entregas mensuales, obtenida durante la ejecución del contrato, debidamente foliada y en carpeta con anexos y evidencias de manera física y digital (CD)

FECHA DE INICIACION	SEPTIEMBRE 10 DE 2020
FECHA DE TERMINACION	DICIEMBRE 18 DE 2020
VALOR DEL CONTRATO	$ 9.333.333.00
PLAZO DE EJECUCION	100 Días

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 510 DE 2020 OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, DESARROLLO RURAL Y MEDIO AMBIENTE, EJECUTANDO ACTIVIDADES TENDIENTES AL FORTALECIMIENTO DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA FORMULACIÓN Y AJUSTE DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS AL DESARROLLO DEL SECTOR RURAL. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Presentar un planificador semanal de las actividades a realizar donde se evidencie el acompañamiento y apoyo técnico de acuerdo a las obligaciones propias del contrato. 2. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a la Secretaria de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente, en la implementación de programas y/o proyectos; así como en el desarrollo de eventos en temas de gestión, logística y ejecución, tendientes al fortalecimiento organizacional y formalización de empresas y emprendimientos en los sectores productivos y agropecuarios del departamento. 3. Entregar mensualmente en medio físico y magnético a la dirección de

LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

emprendimiento rural, los listados y entregables de las actividades, como también los resultados de reuniones, mesas de trabajo, eventos y demás acciones ejecutadas en el cumplimiento del contrato. 4. Apoyar en la formulación del Plan Departamental de Extensión Agropecuaria PDEA, a través del acompañamiento técnico en el desarrollo de mesas de trabajo municipales y gremiales, así como en el diseño de estrategias, metas y actividades que permitan la consolidación del documento final del PDEA.5. Participar en el ajuste del Plan Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación (PECTIA) versión 2020 para el departamento del Quindío, a través de la revisión y articulación de políticas, planes, programas de orden nacional, regional y local, 6. Realizar entrega mensual a la dirección de emprendimiento rural, toda la documentación organizada por fecha y tema, obtenida en la ejecución del contrato debidamente encarpetada y foliada, anexando cd con los registros fotográficos y demás archivos digitalizados . 7. Entregar un informe mensual y consolidado final de la ejecución del contrato, anexando al único informe de caracterización de la población atendida (formato asistencia ciclo vital) en cada obligación especificando el total de personas intervenidas de acuerdo a su característica poblacional (personas atendidas por municipios clasificadas).

FECHA DE INICIACION	MARZO 09 DE 2020
FECHA DE TERMINACION	MAYO 27 DE 2020
VALOR DEL CONTRATO	$ 8.000.000.00
PLAZO DE EJECUCION	80 Días

Se expide y se firma a los (13) días, del mes de ABRIL del año (2023), a solicitud de Fran Süade Álzate Llano

JULIÁN MAURICIO JARA MORALES
Secretario jurídico y de contratación

NOTA: En la copia se adhieren y se anulan una (01) estampilla Pro Desarrollo por $3.200 (Decreto 939 del 12 de diciembre de 2022) y una (01) y una estampilla Pro Hospital por $3.200 (Decreto 939 del 12 de diciembre de 2022)

Elaboro: David Arenas
JCCP