

	VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL CONTRATISTA (Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión)		Código:	8-GPT-F-03
			Versión:	1,1
			Fecha:	oct-21

1. Objeto de la Contratación: Prestar servicios profesionales para apoyar el componente administrativo de las actividades y gestiones derivadas de los contratos y convenios a cargo del/los Equipo(s) de Trabajo de la Subgerencia de Proyectos.

2. Requisitos exigidos en el estudio previo - Persona Natural: (CUANDO APLIQUE)

a. Requisitos de experiencia: De acuerdo con la Resolución 032 de 12 de enero de 2023, para la categoría 10 se requiere treinta y seis (36) meses de experiencia general en ejercicio profesional, empleo u ocupación y por lo menos seis (6) meses de experiencia específica certificada y relacionada con las siguientes actividades: administración, gestión de proyectos y/o seguimiento financiero y presupuestal.

b. Requisitos de formación académica: Título de formación profesional en Administración, Economía, Contaduría o Ingeniería, o afines. Título de Posgrado en modalidad de especialización o maestría en gerencia, economía, ingeniería, administración y/o afines.

3. Evaluación de la Hoja de vida del futuro contratista - Persona Natural): (CUANDO APLIQUE)

Nombre: MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ Identificación: 1058229668

Profesión/Ocupación: ADMINISTRADOR PÚBLICO

Estudios: ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESPECIALIZACIÓN EN ALTA GERENCIA

Estudio	Fecha (DD-MM-AAAA)	Institución	Título Obtenido
ADMINISTRACION PÚBLICA	27/2/2015	Escuela Superior de Administración Pública	ADMINISTRADOR PÚBLICO
ESPECIALIZACION EN ALTA GERENCIA	11/12/2020	Fundación Universitaria del Área Andina	ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

Experiencia:

EXPERIENCIA SOLICITADA		MESES
EXPERIENCIA GENERAL		36 Meses
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		6 Meses

EXPERIENCIA GENERAL

No	CONTRATANTE O EMPLEADOR	FECHAS		AÑOS	MESES	DÍAS	Descripción breve de la actividad
		INICIAL (DD/MM/AAAA)	FINAL (DD/MM/AAAA)				
1	EMPOCALDAS S.A E.S.P	12/12/2022	31/8/2023	0	8	19	
2	MUNICIPIO DE MARMATO	5/1/2016	7/5/2019	3	4	2	
3	MUNICIPIO DE MARMATO	8/5/2019	31/12/2019	0	7	23	
4	MUNICIPIO DE MARMATO	1/11/2015	31/12/2015	0	2	0	
5	COOTRADEMA	9/4/2015	17/10/2015	0	6	8	
				0	0	0	
				5	4	22	64
TOTAL				5 Años	4 Meses	22 Días	
TOTAL EN MESES				64 Meses			

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

No	CONTRATANTE O EMPLEADOR	FECHAS		AÑOS	MESES	DÍAS	Descripción breve de la actividad
		INICIAL	FINAL				
1	MUNICIPIO DE MARMATO	5/1/2016	31/12/2019	3	11	26	
2				0	0	0	
				3	11	26	47
TOTAL				3 Años	11 Meses	26 Días	
TOTAL EN MESES				47 Meses			

EXPERIENCIA SOLICITADA		EXPERIENCIA ACREDITADA	¿CUMPLE?
EXPERIENCIA SOLICITADA	MESES	MESES	MESES
EXPERIENCIA GENERAL	36 Meses	64 Meses	Cumple
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	6 Meses	47 Meses	Cumple

4. Verificación del objeto social y de la experiencia exigida - Persona Jurídica: (CUANDO APLIQUE)

a. ¿El objeto social permite desarrollar el objeto de la contratación?:

b. Experiencia exigida en el estudio previo:

c. Experiencia acreditada:

d. ¿La persona jurídica cumple la experiencia solicitada?:

5. Conclusión:

a. Idoneidad y experiencia de la persona natural (CUANDO APLIQUE): Verificados los documentos presentados por el futuro contratista, se concluye que el(la) señor(a) **MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ** cumple _X_ /No cumple _____ con los requisitos de experiencia y formación académica exigidos en el estudio previo de la presente contratación.

b. Objeto social y experiencia en el caso de la persona jurídica (CUANDO APLIQUE): Verificados los documentos presentados por el futuro contratista, se concluye que _____ cumple ___ /No cumple _____ con los requisitos de experiencia exigidos en el estudio previo de la presente contratación, y su objeto social le permite___/ No le permite ejecutar el objeto de la presente contratación.

PAOLA MARIA MIRANDA MORALES
Subgerente de Proyectos



Fecha de elaboración: 05/09/2023



República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ

C.C. N°. 1058229668 de Marmato

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió
los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 11 de Diciembre de 2020

Rector

Secretaria General



Decano



Fundación Universitaria del Área Andina
ACTA DE GRADO No. 915

En Bogotá D.C., el 11 de diciembre de 2020 a las 09:00 horas, convocados por Resolución Nacional No. 056 del 25 de noviembre de 2020, se reunieron el Rector, Representante Legal, Carácter Nacional, Doctor José Leonardo Valencia Molano, el Decano Nacional de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras, Doctor Mauricio Andrés Hernández Ánzola y la Secretaria General, Doctora María Angélica Pacheco Chica, para presidir la ceremonia de grado de **MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ**, Identificado con C.C. No. 1058229668 de Marmato, quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa, cumpliendo con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación, haciéndose merecedor a recibir el título de **ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA**, el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo Superior mediante Acuerdo No. 018 del 30 de junio de 2015. Previa entrega del diploma, se tomó el juramento de rigor al graduando, quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación, ejerciendo la carrera de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional.

Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron.

Anotado en el Tomo 13, Folio 41, Registro 76581

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional

MAURICIO ANDRÉS HERNÁNDEZ ÁNZOLA, Decano Nacional de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras

MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Dada en Bogotá D.C., a los 11 días del mes diciembre de 2020.

Código Seguro de Verificación: PLdBaqp5jzN1CxVO




María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General



...COPIA DIGITAL AUTÉNTICA...

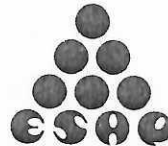


Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, Organizada por el D.L. No.350 de 1960 y Reestructurada por el D. No. 219 de 2004



FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

APROBADO POR LOS ACUERDOS 003 DE 2004 Y 002 DE 2006 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ

C.C. No. 1.058.229.668 DE MARMATO

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS
REQUISITOS ACADÉMICOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ADMINISTRADOR PÚBLICO

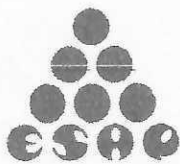
MANIZALES (CALDAS) 27 DE FEBRERO DE 2015

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



ACTA DE GRADO

En ceremonia realizada el día 27 del mes de Febrero de 2015, en la ciudad de Manizales, Departamento de Caldas, Republica de Colombia, presidida por la Doctora SANDRA MARCELA OSORIO CASTELLANOS, Directora Territorial de Caldas, y tal como consta en el libro de registros No 20 de la Facultad de Pregrado Folio 3 Registro ESAP N° 29448 (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N° 037 se confirió el título de:

ADMINISTRADOR PÚBLICO

Registro SNIES No. 210443500001100111100

A

MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ

C.C. No. 1058229668 DE MARMATO

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

El graduando queda comprometido a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente Acta, a los Veintisiete (27) días del mes de Febrero de 2015 en la ciudad de Manizales. Válida para todos los efectos legales.

Fdo.

SANDRA MARCELA OSORIO CASTELLANOS

Preside

Bogotá, D. C.

CEÉSAR NORBERTO BARRERA AVILA

Secretario General

República de Colombia



Departamento de Caldas

y en su nombre

La Institución Educativa Marmato

Marmato - Caldas

Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental de Caldas,
con Resolución No. 02722 del 31 de Julio de 1998.

Confiere a:

Manuel Fernando Cardona Gutiérrez

Identificado(a) con C. de J. No. 920627-57720

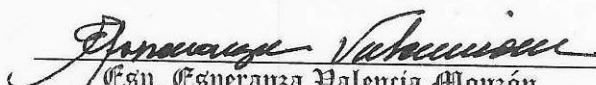
El Título de:

Bachiller Técnico

Con Especialidad en Minería

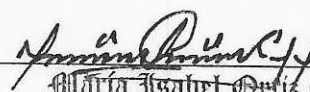
Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Técnica, según los planes
y programas vigentes.

Rectora,


Esp. Esperanza Valencia Monzón
C.C. No. 24.741.955 de Marmato - Caldas

Secretaria,




María Isabet Ortiz Cruz
C.C. No. 24.742.808 de Marmato - Caldas

Dado en Marmato (Caldas), a 27 de Noviembre de 2009



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARMATO
BACHILLERATO TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN MINERÍA
Aprobado por Resolución N° 02722 de Julio 31 de 1.998
DIAN 810.000.214-8 - TELEFAX 8566154
E-mail: iearmato@gmail.com
MARMATO CALDAS

ACTA DE GRADO NÚMERO 38.03

DANE 117442000322

En el municipio de Marmato, departamento de Caldas república de Colombia a Los 27 días del mes de Noviembre del 2009, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado jornada diurna, la suscrita rectora y secretaria, de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARMATO, Institución aprobada hasta NUEVA VISITA, el nivel de Educación Media Técnica y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de Bachiller Técnico con especialidad en Minería, mediante Resolución número 02722 de Julio de 1998.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media vocacional Jornada Diurna, se procedió a otorgar el título de BACHILLER TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN MINERÍA. Al graduando que a continuación se relaciona CARDONA GUTIÉRREZ MANUEL FERNANDO, con Tarjeta de Identidad Número 92062757720.

Esta acta consta de 45 alumnos graduados, comienza con el nombre de AGUIRRE TABARES VÍCTOR ALFONSO y termina con el nombre de VINASCO GUILLERMO.

Para constancia firman los que intervinieron en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7° del decreto 180 de 1.981 emanado del Ministerio de Educación Nacional, en la Rectoría de la Institución Educativa Marmato a los 27 días del mes de Noviembre de 2009.


ESPERANZA VALENCIA MONZÓN
C.C. 24.741.955
RECTORA


MARIA ISABEL ORTIZ CRUZ.
C.C 24.742.808
SECRETARIA

IMF

Business
School

AREANDINA
Centro de Estudios de la Fundación Andina

El centro de estudios IMF Business School Certifica

D./Dña. **MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ**

alumno en la **Fundación Universitaria Área Andina** con c.c. **1058229668**

ha cursado con aprovechamiento en esta escuela el curso de

TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Del **16/03/2020** al **18/05/2020**

con una duración total de **45** horas, en modalidad formativa **TELEFORMACIÓN**,
por lo que se expide el siguiente

Certificado Acreditativo

Expedido en Madrid, a 18 de mayo de 2020

El Alumno

El Director General

21-7

C O N E C T A
E M P L E O



MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ

con C.C: 1058229668 ha superado con éxito el curso de 40h

Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles y Enfoques Lean

obteniendo el certificado de superación que lo acredita

Colombia, 30 de julio de 2020

Confa
Contigo, con todo

Mónica Hernández Delgado
Directora de Fundación Telefónica Colombia

Id. único: 90ddff0f-09ff-4bef-ab2a-3fd3c88570f3



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ

Con Tarjeta de Identidad No. 92.067.757.720

Cursó y aprobó la acción de Formación

FABRICACION DE PIECERÍA Y ENSAMBLE DE JOYAS

Con una duración de 400 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Manizales a los Trece (13) días del mes de Noviembre de Dos Mil Nueve (2009)


JAIME ARTURO ARISTIZABAL ALZATE
SUBDIRECTOR CENTRO DE PROCESOS INDUSTRIALES
REGIONAL CALDAS

13/11/2009
Fecha Registro

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

CERTIFICA QUE:

MANUEL FERNANDO CARDONA

C.C 1.058.229.668

Participó en el Seminario

APLICACIÓN DE PROYECTOS METODOLOGIA GENERAL AJUSTADA – MGA, ENFASIS EN REGALIAS

Realizado en la Ciudad de Manizales, los días 3, 10 y 17 de Agosto de 2012,
con una intensidad de 14 horas académicas.

Se expide en Manizales, a los Cuatro (4) días del mes de Septiembre de 2012



SANDRA MARCELA OSORIO CASTELLANOS

Directora Territorial Caldas

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Escuela Superior de Administración Pública

HACE CONSTAR QUE:

MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ

REGISTRO ACADEMICO No 1968

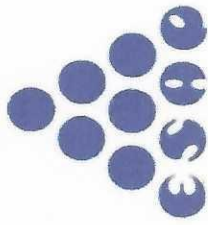
ASISTIÓ AL

SEMINARIO GESTIÓN AMBIENTAL

Durante el período comprendido entre el 13 y el 14 de agosto de 2008
En el Municipio de Marmato (Caldas), con una intensidad de 16 horas.


LUZ STELLA LÓPEZ VILLEGAS
Directora Territorial (e)

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL



Escuela Superior de
Administración Pública

CERTIFICA QUE:

MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ

C.C. 1.058.229.668



Participó en el Panel

CARRERA ADMINISTRATIVA, PROVISIÓN DE EMPLEO PÚBLICO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Realizado en la ciudad de Manizales Caldas, el día 30 de Agosto de 2013,
con una intensidad de 8 horas académicas.

Se expide en Manizales, a los Treinta (30) días del mes de Agosto de 2013

SANDRA MARCELA OSORIO CASTELLANOS

Directora Territorial Caldas

JÓRGE ALBERTO GARCÍA GARCÍA

Presidente Comisionado CNSC

1091724-T

Manuel Fernando Cardona Gutiérrez

C.C. No. 1.058.229.668

RUNAP: 1091724

F. EXP.: 12/11/2015

RESOLUCION No.: 09172 EGRESADO: ESAP



Enrique Ramírez Olaya
GERENTE ENRIQUE RAMÍREZ OLAYA
Presidente Nacional



Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP. Sede Nacional, ESAP Calle 44 No. 53 - 37 Oficina 307 Bogotá D.C. Teléfono: 2225900 - 2207345





El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, **el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).**

Nombre: **MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIÉRREZ**
Documento de
identificación: **1058229668**
Lugar de expedición: **Marmato - Caldas**

En razón a lo anterior, su tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1091724-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Nota 2: Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: <https://app.ccap.org.co/Account/ValidateldentityCardCertificate>

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 5 de septiembre de 2023.

Su Seguro Servidor,


GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA
Presidente Nacional



Carrera 4 No. 75 - 55 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406
Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co



BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE
2022

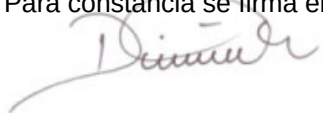
LA SUSCRITA JEFE DE GESTION HUMANA DE LA EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS "EMPOCALDAS .S.A. E.S.P."

HACE CONSTAR

Que el(la) Señor MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1058229668, presta sus servicios a la Empresa desde el 12/12/2022, con Contrato Libre Nombramiento y Remoción.

En la actualidad desempeña el cargo de ADMINISTRADOR, con un salario básico mensual de \$ 3.115.973 TRES MILLONES CIENTO QUINCE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MDA/CTE

Para constancia se firma en Manizales, a los 01/08/2023



DIANA OROZCO RUBIO
Jefe Gestión Humana

Documento Número: 214444



Para verificar la autenticidad de este documento, comuníquese con EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S A ESP. a los teléfonos ., 8867080.

	EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	Código: M-GH-02 GE-02 Versión: 09 2023-04-17
	GESTIÓN HUMANA MANUAL DE FUNCIONES	

I. Identificación del empleo	
Nivel:	Profesional
Denominación del empleo	Administrador Seccional
Código:	219
Grado:	06 o 07 u 08, dependiendo la categoría de la seccional.
Nº. de cargos:	24
Dependencia:	Gerencia
Cargo del jefe inmediato:	Gerente

II. Área funcional	
Seccional donde se desempeñe el cargo - Gerencia	
III. Propósito principal	
Coordinar, ejecutar y controlar los planes y programas definidos por la empresa en cada seccional, convirtiéndose al mismo tiempo en un enlace permanente entre la oficina central y los trabajadores de la seccional.	
IV. Descripción de las funciones esenciales	
- Cumplir y hacer cumplir las directrices de la empresa. - Responder por el manejo de la caja menor asignada. - Atender la oficina PQR, cuando no se cuente con auxiliar de PQR o en caso de no contar en la Seccional con Auxiliar Administrativo. - Coordinar y verificar todas las actividades relacionadas con la facturación y comercialización de los servicios. - Responder por el manejo del almacén y gestionar los pedidos de materiales e implementos necesarios para el adecuado funcionamiento de la seccional (en caso de que no exista el Supervisor Administrativo en la Seccional). - Velar por la continuidad y calidad de los servicios que suministra la empresa en la localidad. - Visitar las diferentes instalaciones de la Seccional por lo menos una vez al mes. - Coordinar y vigilar la ejecución de las funciones de todos los empleados. - Ordenar cortes y reconexiones, y gestionar, coordinar o verificar la ejecución de cobros.	- Informar a los diferentes departamentos o dependencias sobre las necesidades de la seccional. - Representar a la empresa ante las autoridades municipales. - Rendir los informes requeridos por los diferentes departamentos o dependencias de manera oportuna y veraz. - Atender al público y servir de enlace entre éste y la empresa. - Garantizar la debida y oportuna notificación de actos tales como: PQRS, cobros administrativos y coactivos, actos administrativos y judiciales, defraudación de fluidos. - Ejercer las supervisiones de contratos para los cuales sea designado. - Cumplir con las actividades de acuerdo con el rol asignado para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de gestión o similares, implementados en la Entidad. - Cumplir las demás responsabilidades que debido a su cargo le asigne su superior inmediato. - Cumplir las normas, disposiciones y reglamentos que rigen los procedimientos de la empresa, para contribuir al buen desempeño global de la entidad.

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
DEL MUNICIPIO DE MARMATO**

HACE CONSTAR:

Que el señor **MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIEREZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1.058.229.668, laboró con el municipio de Marmato, Caldas, desde el 05 de enero de 2016 hasta el 30 de diciembre de 2019 como se detalla a continuación, en la **SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO**, desempeño las funciones acordes con el manual de funciones como se describe a continuación:

1-SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, Código 20- grado 02-Libre Nombramiento y Remoción del Nivel Directivo, desde el 5 de enero de 2016 hasta el 7 de mayo de 2019, nombrado mediante Resolución número 05 de enero 05 de 2016, acta de posesión número 03 de enero 05 de 2016, renuncia aceptada mediante resolución número 158 de mayo 7 de 2019, desempeñando la siguiente función:

FUNCIONES DESARROLLADAS EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL.

EN EL ÁREA PLANEACION Y ADMINISTRACION:

1. Asesorar al despacho del alcalde en la formulación y adopción de políticas y planes estratégicos para los sectores bajo su dirección, con base en las directrices generales de la administración municipal, las normas y demás disposiciones de carácter departamental y/ o nacional.
2. Desarrollar mecanismos de coordinación administrativa y funcional con las demás Secretarías, oficinas Y organismos adscritos o vinculados, de la

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

administración municipal a fin de establecer los planes, programas y proyectos relacionados con el sector social.

4. Apoyar los mecanismos de protección establecidos por la ley para la identidad cultural, los derechos de las comunidades étnicas y su desarrollo económico y social.

5. Garantizar a la población afro colombiana e indígena el acceso equitativo a oportunidades de educación, salud, vivienda digna transporte, empleo, seguridad alimentaria y de promoción en general.

6. Generar espacios de oferta en cada una de las dimensiones que educación e identificación ofrece las estrategias juntos: identificación, educación y capacitación, salud, nutrición, habitabilidad, dinámica familiar, bancarización y ahorro, acceso a la justicia.

7. Ejecutar acciones en convenio con instituciones de los órdenes nacionales, departamentales y municipales encaminados a mejorar la calidad de vida de las familias incluidas dentro de la estrategia juntos.

EN EL ÁREA DE DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD EN EL ÁMBITO MUNICIPAL:

1. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en Salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden Nacional y Departamental.

2. Velar por el funcionamiento de los recursos del Fondo Local de Salud del Municipio, para dar cumplimiento a la política de salud y al desarrollo de todos los programas y proyectos en él contemplados.

3. Garantizar, atender y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud de la población del Municipio.

4. Propiciar y promover mecanismos para la adecuada participación ciudadana y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad industrial.

5. Adoptar, implementar y administrar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el sistema, con base en las políticas nacionales y departamentales.

"JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES"

www.marmato-caldas.go.co

 /alcaldiamarmatocaldas.online

 Código Postal 178007 Sector El Atrio

 Marmato zona histórica

 316.466.3772

6. Asesorar al Alcalde municipal en materia de Salud. Educación y Bienestar Social.
7. Rendir los informes que requieran las diferentes instituciones gubernamentales, secretarías y demás organismos de control.
8. Realizar y presentar los informes de gestión y evaluación propios de la secretaría.

EN EL AREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SALUD:

1. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar La Política de Prestación de Servicio de Salud formulada por la Nación.
2. Mejorar el acceso a los servicios de salud de una manera eficiente y eficaz.
3. Mejorar la calidad y la atención en salud.

EN EL ÁREA DE ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD:

1. Identificar a la población pobre y vulnerable en su jurisdicción y seleccionar a los beneficiarios del Régimen Subsidiado, atendiendo las disposiciones que regula la materia.
2. Realizar seguimiento y control a los contratos y convenios de aseguramiento en el Régimen Subsidiado y población pobre no afiliada.
3. 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.
4. Tramitar lo relacionado con la contratación de los recursos para la administración del régimen subsidiado.
5. Identificar, seleccionar y priorizar los potenciales beneficiarios del Régimen Subsidiado en salud.
6. Realizar el proceso de afiliación de los potenciales beneficiarios del Régimen Subsidiado.
7. Administrar la base de datos del Régimen Subsidiado del municipio.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

8. Realizar los trámites correspondientes para la suscripción de los contratos de ampliación y continuidad los recursos del régimen subsidiado.

EN EL ÁREA DE SALUD PÚBLICA:

1. Promover la salud, la calidad de vida, la prevención y el control de los riesgos con el propósito de alcanzar las metas prioritarias en salud, definidas en el plan nacional de salud pública.

2. Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental.

3. Formular y evaluar el plan local de salud pública e intervenciones colectivas con base en las políticas nacionales, departamentales y el plan de desarrollo municipal.

4. Diagnosticar la situación de salud en el municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación.

5. 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.

6. Realizar Inspección, vigilancia y control a los programas y proyectos en salud.

7. Rendir los informes respectivos a los diferentes organismos de control y demás entes que lo requieran.

EN EL ÁREA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN:

1. Realizar funciones de vigilancia y control a las actividades de promoción y prevención desarrolladas por las entidades prestadoras de servicios (EPS-S, EPS-C) y las IPS.

2. Evaluar los objetivos y metas estipuladas en los contratos de los de régimen subsidiado, contributivo y PNA, (población pobre no afiliada).

3. Realizar inspección, vigilancia y control a los programas de promoción y prevención.

EN EL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL:

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

1. Planear, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de las políticas, planes y programas para el desarrollo humano integral y el bienestar colectivo en el ámbito municipal, con énfasis en grupos poblacionales en situación de marginalidad, pobreza, riesgo, vulnerabilidad y situación de discapacidad.

2. Realizar la coordinación interadministrativa e intersectorial con las entidades y organizaciones públicas y privadas del ámbito local, departamental, nacional o internacional para la cooperación, cofinanciación y ejecución de planes, programas y/o proyectos de atención integral para el desarrollo humano integral y el bienestar colectivo en el ámbito municipal.

En relación con la atención integral y protección a la infancia y la niñez:

1. Coordinar la ejecución de los programas de atención a la población pobre y vulnerable dentro del marco del sistema nacional de desayunos infantiles, familias en acción y bienestar familiar estrategia juntos, apoyo y acompañamiento a otros programas dirigidos a la infancia y la niñez

2. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas de prevención del maltrato y el abuso contra la niñez, así como la implementación de las estrategias para fomentar el desarrollo de proyectos de vida compatibles con el desarrollo humano integral de este grupo poblacional.

En relación con la atención integral de la población adulta mayor:

1. Coordinar y desarrollar programas de protección, asistencia social, seguridad social y atención integral para la población adulta mayor.

En relación con la atención integral a la mujer cabeza de hogar:

1. Coordinar y evaluar con las demás Secretarías que integran la estructura de la Administración Municipal, así como con las demás entidades e instituciones públicas y privadas, el desarrollo de programas y proyectos tendientes a capacitar y orientar a la mujer para su participación e integración a la economía, la política, la cultura, y demás formas de participación comunitaria y social, orientándolas al logro de su desarrollo humano integral y el mejoramiento de su calidad de vida.

En relación con la atención integral a la Población en Situación de Discapacidad:

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

1. Coordinar la actualización del diagnóstico y formular, ejecutar y evaluar el desarrollo de la Política Municipal de atención integral de la población en Situación de discapacidad.
2. Gestionar ante las instancias departamentales, organizaciones no gubernamentales, agencias de cooperación y grupos organizados, la financiación, cofinanciación y apoyo para el desarrollo de los programas y proyectos de atención integral de la población en situación de discapacidad.

En relación con Salud Ocupacional:

1. Realizar inspecciones de vigilancia y control de riesgos profesionales en el municipio con base en los lineamientos establecidos en el plan de desarrollo municipal.

EN EL ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR EDUCATIVO:

1. Formular, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar el plan de desarrollo para el sector educativo a nivel municipal.
2. Asesorar al despacho del alcalde en la formulación y adopción de políticas y planes estratégicos del sector con base en las directrices generales de la administración municipal y de las disposiciones a nivel departamental y nacional relacionadas con el proceso de certificación.
3. Planear, coordinar y ejecutar los procesos y procedimientos para la optimización de los recursos del sector educativo, cultural y de juventud, mediante el desarrollo de proyectos integrales interactuando con las diferentes dependencias de la administración municipal, entes territoriales e instituciones en general.
4. Planear, dirigir, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los planes y programas relacionados con el fortalecimiento y el mejoramiento continuo de la calidad del sector educativo a nivel municipal.
5. Planear, dirigir, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar los programas y procesos de formación, habilitación, capacitación y educación para la vida, formación de padres, la convivencia y competencias para el trabajo.
6. Coordinar los programas del sector educativo con el sector de desarrollo económico y con las dependencias comprometidas en la ejecución de las diferentes actividades,

"JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES"

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

7. Planear, dirigir, organiza, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar la política, planes y programas para el mantenimiento ampliación, construcción de infraestructura y dotación educativa.
8. Administrar y distribuir los recursos para el sistema calidad en el sector educación.
9. Planear, dirigir, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar el servicio de bibliotecas y administración en general de las mismas.
10. Implementar y actualizar en forma permanente el sistema de información para el sector educativo.

EN EL ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR CULTURAL:

1. Coordinar, dirigir y adoptar las acciones del Plan de Desarrollo Municipal para el sector cultura.
2. Fomentar y promocionar la investigación necesaria para el conocimiento, consolidación y divulgación de las diversas formas de identidad cultural del Municipio.
3. Adoptar planes, programas y proyectos tendientes a promover la preservación, conservación, restauración, fomento y difusión del patrimonio Cultural, valores e identidad.
4. Adoptar programas de mantenimiento, habilitación, inspección y vigilancia para la conservación y defensa del patrimonio cultural tangible e intangible del Municipio y de la Región.
5. Promover planes y programas tendientes a la construcción y conservación de escenarios y espacios públicos para el desarrollo cultural.
6. Planear, diseñar y coordinar proyectos tendientes a difundir, promover y estimular expresiones artísticas, culturales dentro del municipio y a través del programa de servicio social.
7. Dirigir y adoptar planes y proyectos para la orientación, programación, coordinación y ejecución de programas de capacitación tendientes al fomento, consolidación, conservación y rescate de los valores y expresiones culturales, artísticas y preservación del patrimonio y los valores históricos del municipio.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co

 /alcaldiamarmatocaldas.online  Código Postal 178007 Sector El Atrio

 Marmato zona histórica  316.466.3772

8. Planear, promover, investigar e implementar programas tendientes a establecer un inventario histórico y cultural en el municipio.

9. Planear, dirigir y coordinar planes y programas tendientes a establecer diferentes grupos culturales cuya misión es la expresión de la cultura en cualquiera de sus manifestaciones.

10. Implementar y dirigir programas de difusión, promoción, comercialización de productos artísticos del municipio.

11. Adoptar y coordinar con los organismos del sector educativo, la implementación de una formación cultural integral en los distintos programas académicos de la educación formal y no formal.

EN EL ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEPORTIVO:

1. Apoyar las políticas deportivas de la comunidad, establecidas en el plan de desarrollo municipal.

2. Establecer prácticas deportivas y recreativas tendientes a demostrar las destrezas y habilidades expresando valores y actitudes en las personas,

3. Realizar actividades que faciliten la adopción de comportamientos y estilos de vida que fundamenten una cultura ciudadana activa, crítica, respetuosa de la diferencia, solidaria y equitativa.

4. Promocionar y orientar las actividades deportivas y recreativas como practicas saludables para transformar costumbres y hábitos en la comunidad.

5. Orientar el sistema de capacitación de acuerdo con las necesidades del municipio, en la promoción y desarrollo deportivo.

EN EL ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA JUVENTUD:

1. Coordinar y desarrollar las acciones del plan de desarrollo municipal dirigidas a la población juvenil del municipio.

2. Planear, dirigir y ejecutar, proyectos y programas tendientes a capacitar y orientar la formación en principios y valores, al fomento de la convivencia y la integración social; así como a la asesoría, acompañamiento y seguimiento a jóvenes en situación de riesgo, discapacidad y vulnerabilidad.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co

 /alcaldiamarmatocaldas.online

 Código Postal 178007 Sector El Atrio

 Marmato zona histórica

 316.466.3772

3. Planear, coordinar y ejecutar políticas, proyectos Y programas de educación formal, no-formal e informal para los jóvenes tendientes al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo económico y social, así como el apoyo e impulso a procesos juveniles de desarrollo tecnológico y científico.

4. Planear, coordinar y ejecutar políticas, proyectos y programas tendientes a la promoción del liderazgo y la participación ciudadana de los jóvenes, así como a la generación de grupos y Organizaciones juveniles, convirtiendo a los jóvenes en actores activos de la solución de las problemáticas y del desarrollo municipal.

5. Planear, dirigir y organizar, proyectos y programas de desarrollo educativo, capacitación, habilitación y formación para el trabajo de los jóvenes, así como la orientación para la conformación y/o creación de diferentes formas asociativas de trabajo.

6. Establecer y adoptar programas y acciones tendientes a fortalecer e incrementar nuevos espacios alternativos para la interacción juvenil y la utilización del tiempo libre en el área cultural, lúdico y deportivo entre otras, así como la facilitar el acceso a bienes y servicios.

ACCION SOCIAL

EN EL ÁREA DE LA POBLACION DESPLAZADA Y DISCAPACITADA:

1. Atender y apoyar la política pública de la población en situación de desplazamiento y discapacidad.
2. Atender las líneas de acción, prevención y protección, atención legal, verdad justicia y reparación los cuales cuentan con el proceso continuo del retorno y reubicación.
3. Mejorar la calidad de vida de la población en situación de desplazamiento forzado en el municipio, por medio de intervenciones directas e indirectas que incluyen un portafolio integral de servicios sociales y desarrollo económico.

JUNTOS RED PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA EXTREMA:

1. Apoyar las estrategias trazadas por el programa Red de Protección Social para la Superación de la Pobreza Extrema y el Desplazamiento.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

2. Apoyar el conjunto de políticas públicas nacionales orientadas a disminuir la vulnerabilidad y mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio especialmente de la población más desprotegida.

3. Apoyar los procesos de trabajo de los integrantes del programa JUNTOS.

FAMILIAS EN ACCION:

1. Apoyar el desarrollo y ejecución de los programas Familias en Acción dentro del municipio.

2. Articular con el sector de educación y en general con todos los actores orientados a la atención de la población beneficiaria del programa, las actividades tendientes al desarrollo de la gestión del mismo.

3. Servir de enlace entre las familias beneficiarias y el programa familias en acción.

RED DE SEGURIDAD ALIMENTARIA:

1. Propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la población más vulnerable del municipio.

2. Coordinar y apoyar la política de Seguridad Alimentaria establecida en el plan desarrollo local, encaminada a la reducción de los índices de desnutrición en la población vulnerable y mejorar sus condiciones de vida.

EN EL ÁREA DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL:

1. Apoyar la gestión de las Juntas de Acción Comunal.

2. Fomentar la participación ciudadana a través de las Juntas de Acción Comunal, promoviendo, construyendo y ejecutando proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población.

EN EL ÁREA DE BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL:

1. Planear, formular, dirigir, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar procesos relacionados con el funcionamiento, organización y prestación del servicio público de biblioteca.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

2. Organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar, procesos relacionados con la actualización y adquisición de documentos, tecnología, y demás instrumentos de consulta, requeridos para prestar un óptimo servicio.

3. Organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar procesos relacionados con el funcionamiento y administración de los equipos tecnológicos, y demás instrumentos de consulta por Internet.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO).

EN EL ÁREA DE DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD EN EL ÁMBITO MUNICIPAL:

1. Los planes, programas y proyectos en Salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental son formulados, ejecutados y evaluados.
2. El recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación para Salud del municipio son gestionados para específica administrar los recursos del Fondo Local de Salud.
3. El acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción es gestionado y supervisado.
4. Los 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, son impulsados,
5. El sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el sistema, es adoptado, administrado e implementado.
6. Los planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales, son promovidos.

EN EL AREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SALUD:

1. La Política de Prestación de Servicio de Salud formulada por la nación es adoptada, difundida, implantada, ejecutada y evaluada.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

EN EL ÁREA DE ASEGURAMIENTO DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD:

1. La población pobre y vulnerable en su jurisdicción seleccionar a los beneficiarios del Régimen Subsidiado, atendiendo las disposiciones que regula la materia es apoyada.
2. Celebrar contratos para el aseguramiento en el Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable y realizar el seguimiento y control directamente o por medio de interventorías.
3. 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, es promovida en su jurisdicción.

EN EL ÁREA DE SALUD PÚBLICA:

1. Las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden Nacional y departamental, son adoptados, implementados y adaptados; así como formular, ejecutar y evaluar el Plan de Atención Básica Municipal.
2. La situación de salud en el municipio es establecida y se propende por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, se promueve 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.

EN EL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL:

1. El desarrollo de las políticas, planes y programas para el desarrollo humano integral y el bienestar colectivo en el ámbito municipal, con énfasis en grupos poblacionales en situación de Marginalidad, pobreza, riesgo, vulnerabilidad, situación de discapacidad es planeado, dirigido, coordinado, ejecutado y evaluado.
2. La coordinación interadministrativa e intersectorial con las entidades y organizaciones públicas y privadas del ámbito local, departamental, nacional o internacional es realizada para la cooperación, cofinanciación y ejecución de planes, programas y/o proyectos de atención integral para el desarrollo humano integral y el bienestar colectivo en el ámbito municipal.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

En relación con la atención integral y protección a la infancia y la niñez:

1. El desarrollo de los programas de atención integral a la infancia y la niñez, que se prestan a través de hogares infantiles, Hogares comunitarios, clubes infantiles y los demás es formulado, coordinado, ejecutado y evaluado para que con tal finalidad se implementen, en coordinación con las demás entidades que hacen parte del sistema de Bienestar familiar.
2. El desarrollo de los programas de prevención del maltrato y el abuso contra la niñez, así como la implementación de las estrategias para fomentar el desarrollo de proyectos de vida compatibles con el desarrollo humano integral de este grupo poblacional son formulados, coordinados, ejecutados y evaluados.

En relación con la atención integral de la población adulta mayor:

1. El desarrollo de programas de protección, asistencia social, seguridad social y atención integral para la población adulta mayor, es formulado, coordinado, ejecutado y evaluado.

En relación con la atención integral a la mujer cabeza de hogar:

1. Con las demás secretarías que integran la estructura de la Administración Municipal, así como con las demás entidades e instituciones públicas y privadas, se coordina y asesora el desarrollo de programas y proyectos tendientes a capacitar y orientar a la mujer para su participación e integración a la economía, la política, la cultura, y demás formas de participación comunitaria y social, orientándolos al logro de su desarrollo humano integral y el mejoramiento de su calidad de vida,

En relación con la atención integral a la Población en Situación de Discapacidad:

1. La actualización del diagnóstico y formulado, ejecutados y evaluados el desarrollo de la Política Municipal de atención integral de la población en situación de discapacidad es coordinado con el área.
2. Ante las instancias nacionales, departamentales, organizaciones no gubernamentales, agencias de cooperación y grupos organizados, se gestiona la financiación, cofinanciación y apoyo para el desarrollo de los programas y proyectos de atención integral de la población en situación de discapacidad.

En relación con Salud Ocupacional:

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co

 /alcaldiamarmatocaldas.online  Código Postal 178007 Sector El Atrio

 Marmato zona histórica  316.466.3772

1. La inspección de vigilancia y control de riesgos profesionales en el municipio con base en los lineamientos establecidos en el plan de desarrollo municipal son realizados, con base en la normatividad vigente.

EN EL ÁREA DE LOS SECTORES EDUCATIVO Y CULTURAL:

1. Al despacho del alcalde se le asesora, en la adopción de políticas y planes estratégicos, para bajo su dirección, con base en las directrices formulación y los sectores generales de administración municipal, las normas y demás disposiciones de carácter departamental y/ o nacional.

2. Los mecanismos de coordinación administrativa y funcional con las demás Secretarías, oficinas y organismos adscritos o vinculados, de la administración municipal son desarrollados a fin de establecer los planes, programas y proyectos relacionados con el sector social,

3. Los programas de mejoramiento y calidad en la prestación de los servicios sociales de competencia del municipio o que este deba garantizar, son formulados, direccionados, coordinados, ejecutados y controlados.

4. Los procesos y procedimientos son planeados, coordinados y ejecutados, para la optimización de los recursos del sector educativo, cultural y de juventud, mediante el desarrollo de integrales proyectos interactuando las diferentes con dependencias de la administración municipal, entes territoriales e instituciones en general.

EN EL ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR EDUCATIVO:

1. El plan de desarrollo para el sector educativo a nivel municipal, es formulado, coordinado, ejecutado, evaluado y controlado.

2. Al despacho del alcalde se le asesora, en la formulación y adopción de políticas y planes estratégicos del sector con base en las directrices generales de la administración municipal y de las disposiciones a nivel departamental y nacional relacionadas con el proceso de certificación.

3. Los planes y programas relacionados con el fortalecimiento y el mejoramiento continuo de la calidad del sector educativo a nivel municipal, planeados, dirigidos, organizados, coordinados, ejecutados, son evaluados y controlados.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

4. Los programas y procesos de formación, habilitación, capacitación y educación para la vida, formación de padres, la convivencia y competencias para el trabajo, son planeados, dirigidos, organizados, coordinados, ejecutados, evaluados y controlados,
5. Los programas del sector educativo con el sector de desarrollo económico y social y consecuentemente con las dependencias encargadas de la dirección de estos sectores son coordinados por el área.
6. La política, planes y programas para el mantenimiento ampliación, construcción de infraestructura y dotación educativa, son planeados, dirigidos, organizados, coordinados, ejecutados, evaluados y controlados.
7. Los recursos para el sistema de calidad en el sector educación, son administrados y distribuidos, teniendo en cuenta las normas legales vigentes,
8. El servicio de ludotecas y administración en general de las mismas, es planeados, dirigido, organizado, coordinado, ejecutado, evaluado y controlado.
9. En forma permanente el sistema de información para el sector educativo, es implementado y actualizado.

EN EL ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR CULTURAL:

1. El Plan de Desarrollo Cultural del Municipio es planeado, dirigido y adoptado teniendo en cuenta los parámetros establecidos.
2. La ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos culturales, son dirigidos y coordinados conforme al Plan de Desarrollo Cultural.
3. La investigación necesaria para el conocimiento, consolidación y divulgación de las diversas formas de identidad cultural del Municipio, es fomentada y promocionada.
4. Los planes, programas y proyectos tendientes a promover la preservación, conservación, restauración, fomento y difusión del patrimonio Cultural, valores e identidad, son adoptados bajo los parámetros de ley.
5. Los programas de mantenimiento, habilitación, inspección y vigilancia son adoptados para la conservación y defensa del patrimonio cultural tangible e intangible del Municipio y de la Región,

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

6. Los planes y programas tendientes a la construcción y conservación de escenarios y espacios públicos son promovidos, para el desarrollo cultural.
7. Los eventos culturales a nivel municipal, regional, departamental y nacional, son planeados, organizados, coordinados y promovidos en concordancia con las normas.
8. LOS proyectos tendientes a difundir, promover y estimular expresiones artísticas, culturales dentro del municipio través del programa de servicio social, son planeados, diseñados y coordinados,
9. Los planes y proyectos para la orientación, programación, coordinación y ejecución de programas de capacitación tendientes al fomento, consolidación, conservación y rescate de los valores y expresiones culturales, artísticas Y preservación del patrimonio y los valores históricos del municipio, son dirigidos y adoptados por el área.
10. Los programas tendientes a establecer un inventario histórico y cultural en el municipio, son planeados, promovidos, investigados e implementados.
11. Los planes y programas tendientes a establecer diferentes grupos culturales cuya misión es la expresión de la cultura en cualquiera de sus manifestaciones, son planeados, dirigidos y coordinados.
12. Los programas de difusión, promoción, comercialización de productos artísticos del municipio, son implementados y dirigidos.
13. La implementación de una formación cultural integral en los distintos programas académicos de la educación formal y no formal, es adoptada y coordinada con los organismos del sector educativo.

EN EL ÁREA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA JUVENTUD:

1. El Plan Municipal de la Juventud; con el apoyo, concurso y participación de la comunidad juvenil del municipio es formulado con base en las norma vigentes.
2. Los proyectos y programas tendientes a capacitar y orientar la formación en principios y valores, al fomento de la convivencia y la integración social: así como a la asesoría, acompañamiento y seguimiento a jóvenes en situación de riesgo, planeados, dirigidos y discapacidad y vulnerabilidad, son ejecutados.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co

 /alcaldiamarmatocaldas.online  Código Postal 178007 Sector El Atrio

 Marmato zona histórica  316.466.3772

3. Las políticas, proyectos y programas de educación formal, no- formal e informal para los jóvenes tendientes al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo económico y social, así como el apoyo e impulso a procesos juveniles de desarrollo, planeados, coordinados y tecnológico y científico, son ejecutados.

4. Las políticas, proyectos y programas tendientes a la promoción del liderazgo y la participación ciudadana de los jóvenes, así como a la generación de grupos y organizaciones juveniles, convirtiendo a los jóvenes en actores activos de la solución de las problemáticas y del desarrollo municipal, son planeados, coordinados y ejecutados.

5. Los proyectos y programas de desarrollo educativo, capacitación, habilitación y formación para el trabajo de los jóvenes, así como la orientación para la conformación y/o creación de diferentes formas asociativas de trabajo, son planeados, dirigidos y organizados, por el área.

6. Los programas de resocialización, reorientación y apoyo para los jóvenes que vivan situaciones tales como consumo de sustancias psicoactivas, prostitución o infracción de la ley entre otras, son planeado por el área y se les brinda apoyo técnico.

7. Los programas y acciones tendientes a fortalecer e incrementar nuevos espacios alternativos para la interacción juvenil y la utilización del tiempo libre en el área cultural, lúdico y deportivo entre otras, son establecidos y adoptados así como la facilitar el acceso a bienes y servicios.

EN EL ÁREA DE BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL:

1. La programación y procesos administrativos y operativos relacionados con el servicio público de biblioteca, información turística, histórica, cultural, artística, geográfica y ambiental del municipio, son planeados, formulados, dirigidos, organizados, coordinados, ejecutados, controlados y evaluados por el área.

2. Los procesos relacionados con el funcionamiento, organización y son planeados, prestación del servicio público de biblioteca, formulados, dirigidos, organizados, coordinados, ejecutados, controlados y evaluados por el área.

3. Los procesos relacionados con la actualización y adquisición de documentos, tecnología, y demás instrumentos de consulta, requeridos para prestar un óptimo servicio, son organizados, coordinados, ejecutados, controlados y evaluados.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

4. Los procesos relacionados con el funcionamiento y administración de los equipos Y demás instrumentos de consulta por Internet, son organizados, coordinados, ejecutados, controlados y evaluados según las normas establecidas.

2-SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS, Código 20- grado 02-Libre Nombramiento y Remoción, desde el 8 de mayo de 2019, nombrado mediante resolución número 160 de mayo 8 de 2019, acta de posesión número 008 de mayo de 2019, hasta el 30 de diciembre de 2019, renuncia aceptada mediante resolución número 486 de diciembre 30 de 2019, desempeñando las siguientes funciones:

EN EL ÁREA DE PLANEACIÓN Y FOMENTO EN EL SECTOR AGROINDUSTRIAL:

- Planear, formular, coordinar, promover, participar, ejecutar y/o financiar los proyectos de desarrollo del área rural.
- Planear, formular y ejecutar políticas, programas y proyectos relacionados con el diagnóstico del sector agropecuario y prestar, directa o indirectamente el servicio de asistencia y capacitación técnica a pequeños y medianos productores del Municipio.
- Formular metodologías, proponer y promover sistemas de producción y de comercialización acordes con la vocación agrícola y pecuaria del municipio, además de plantear eventos para la promoción y fomento de la agroindustria.
- Planear, formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI.
- Planear, formular, gestionar, coordinar, ejecutar y evaluar el desarrollo de proyectos de financiación, cofinanciación y crédito, a través de convenios con entidades del sector público o privado.
- Coordinar programas de asesoría y provisión de tecnología y maquinaria para el fomento desarrollo de trabajos agrícolas al pequeño y mediano productor.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co

 /alcaldiamarmatocaldas.online

 Código Postal 178007 Sector El Atrio

 Marmato zona histórica

 316.466.3772

- Formular políticas, planes y programas para el abastecimiento, acopio, comercialización y desarrollo de mercados locales y regionales.
- Planear, formular, coordinar y ejecutar la vigilancia y el control de los planes y los programas relacionados con la administración, organización y manejo de centros de acopio y mercadeo, plaza de mercado y plaza de ferias municipal.
- Dirigir, organizar y coordinar la prestación de servicios de asesoría, asistencia y capacitación técnica, para los comerciantes en las actividades de almacenamiento, manipulación, clasificación, y conservación de bienes, atención al usuario y control de la calidad e higiene de puntos de venta, centros de acopio, mercadeo y Plaza de mercado.
- Planear, formular y apoyar la gestión de la comunidad rural y de las diferentes asociaciones y gremios productivos y promover mecanismos de asociación y de alianzas de pequeños y medianos productores
- Apoyo a la gestión de las entidades del orden nacional, departamental y municipal relacionado con el sector.
- Promoción apoyo y gestión de programas y proyectos de desarrollo turístico Municipal.

EN EL ÁREA DE PLANEACIÓN, FOMENTO Y DESARROLLO DEL COMERCIO Y LA EMPRESA:

- Planear, formular, coordinar, ejecutar, participar, gestionar y evaluar y evaluar las alternativas, convenios y proyectos de cooperación para el fomento y desarrollo de sectores económicos a nivel municipal con entidades del orden departamental, nacional o internacional, públicas o privadas.
- Actualizar de forma permanente el sistema de información concerniente al inventario de las diferentes empresas existentes en el municipio

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

- Planear, coordinar y ejecutar programas de asistencia y capacitación para el fortalecimiento y la creación de formas asociativas productivas a nivel Municipal: Microempresas, Famiempresas, Cooperativas y otras formas Asociativas de Trabajo.
- Planear, coordinar, promocionar y ejecutar programas, proyectos y alternativas que incentiven la instalación de nuevas empresas e industrias en el Municipio, que contribuyan al desarrollo económico y la generación de empleo.
- Planear, organizar, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos tendientes a elevar los índices de productividad y competitividad a nivel municipal.
- Planear, coordinar, promover y participar en programas y eventos para el desarrollo, integración y fortalecimiento empresarial e industrial, a nivel Municipal, regional, nacional e internacional.
- Fomentar los sistemas de cooperación entre el sector económico y el conjunto de organizaciones o asociaciones productivas a fin de lograr una economía de mercado que promueva el desarrollo económico municipal.
- promover asociaciones y concertar alianzas estratégicas para el desarrollo empresarial e industrial del municipio y en genera las actividades generadoras de empleo.
- Promover la capacitación, apropiación tecnológica asesoría empresarial.
- Promoción, expansión y acompañamiento al y emprendimiento local.

EN EL ÁREA DE GESTIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:

- Planear, formular, coordinar, gestionar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el diagnóstico ambiental y de recursos naturales a nivel Municipal.
- Planear, formular, coordinar, ejecutar y evaluar las alternativas, los convenios y proyectos para el fomento y desarrollo del sector ambiental municipal.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

- Planear, formular, coordinar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos relacionados con la transferencia de tecnología, la protección del medio ambiente y la implementación de acciones de control para la conservación y preservación de los recursos naturales renovables.
- Socializar las normas de cuidado y conservación del medio ambiente y recursos naturales de acuerdo con las competencias legales asignadas a los municipios.
- Formular conceptos y viabilidad en materia ambiental en relación con proyectos y procesos de desarrollo urbanístico para el cumplimiento de las normas sobre conservación y protección del medio ambiente (planeación).
- Formular, dirigir, coordinar, gestionar y desarrollar proyectos de financiación, cofinanciación y crédito a través de convenios interinstitucionales con entidades y organismos del sector público o privado a nivel nacional o internacional para la protección y conservación del medio ambiente y de los recursos naturales renovables.
- Formular y ejecutar la política ambiental municipal de acuerdo con sus competencias y responsabilidades en materia ambiental, en concordancia con la normatividad nacional y el apoyo de la autoridad ambiental competente.
- Planear, formular, dirigir y ejecutar programas de formación, capacitación, divulgación, asistencia técnica y asesoría para el fomento y protección de los recursos naturales, ecosistemas y medio ambiente a nivel municipal.
- Desarrollar competencias dando aplicabilidad a la Ley 99 de 1993. Decretos reglamentarios y otras que lo modifiquen o sustituyan.
- Apoyo a la gestión de las entidades del orden nacional, departamental y municipal, relacionadas con el sector.
- Tomar las medidas necesarias para la preservación y la defensa del medio ambiente en el municipio, en coordinación con la Corporación Autónoma Regional de su jurisdicción.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

- . Promover, participar y ejecutar programas y políticas para mantener el ambiente sano.
- Coordinar y dirigir, con la asesoría de la Corporación Autónoma Regional, las actividades permanentes de control y vigilancia ambiental, que se realicen en el territorio del municipio
- Formular, gestionar, financiar y ejecutar obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos, así como programas de disposición, eliminación y reciclaje de residuos líquidos y sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire.
- Promover, cofinanciar o ejecutar, en coordinación con otras entidades públicas, comunitarias o privadas, obras y proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras, defensa contra las inundaciones y regulación de cauces o corrientes de agua.
- . Realizar las actividades necesarias para el adecuado manejo y aprovechamiento de cuencas y microcuencas hidrográficas.
- . Prestar el servicio de asistencia técnica y realizar transferencia de tecnología en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales.
- Formular, coordinar, gestionar, ejecutar y evaluar proyectos de establecimiento y mantenimiento de plantaciones protectoras, sistemas agroforestales, descontaminación de cauces por medio de la instalación de bebederos sustitutos, instalación de franja amarilla, compra de predios de conservación de microcuencas y todos aquellos que permitan mejorar las condiciones ambientales del municipio.
- Sensibilizar a la población marmateña sobre la importancia de la conservación del medio ambiente por medio de diferentes metodologías (educación ambiental) y creación de comités ambientales acorde a la normatividad vigente.
- Formular metodologías, proponer y promover sistemas de producción y de comercialización acordes con la vocación forestal del municipio y en concordancia con los usos del suelo descritos en el Esquema de Ordenamiento Territorial Municipal.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

- Realizar, participar y apoyar actividades ambientales que se desarrollen dentro del municipio

AREA DE SERVICIOS PUBLICOS:

- Vigilar y controlar la efectiva prestación de servicios públicos domiciliarios por parte de las empresas prestadoras de los mismos.
- Evaluar los sistemas tarifarios aplicados a los usuarios en el municipio por las empresas prestadoras de servicios públicos y solicitar los respectivos correctivos cuando hubiere lugar.
- Vigilar la ejecución de los contratos otorgados por el municipio para prestación de los servicios públicos domiciliarios, basado en las normas legales y de conveniencia pública y recomendar al Alcalde las modificaciones a que hubiere lugar
- Coordinar la Prestación de los servicios públicos en el municipio, cuando estos no sean prestados por empresas de servicios públicos.
- Dar aplicabilidad al plan de gestión integral de residuos sólidos.
- Asegurar en los términos de la ley 142 de la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de las entidades que prestan los servicios públicos en el Municipio.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO).

- **EN EL ÁREA DE PLANEACIÓN, FOMENTO EN EL SECTOR AGROINDUSTRIAL:**

- Las alternativas, convenios y proyectos para el fomento y desarrollo del Sector Agropecuario Municipal, son planeados, formulados, dirigidos, coordinados, ejecutados y evaluados.
- Las políticas programas y proyectos relacionados con el diagnóstico, del sector agropecuario y dirigidos a pequeños y medianos productores del municipio, son planeados, formulados, ejecutados y evaluados.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

- Los procesos, tecnologías, metodologías y sistemas de producción y comercialización en las áreas agrícola y pecuaria del municipio son planeados, formulados, dirigidos, coordinados, ejecutados y evaluados.
1-
- Los siguientes planes POA, POA. PAM para el agropecuario sector son planeados, formulados, dirigidos, coordinados, ejecutados y evaluados, de acuerdo a los parámetros establecidos.
- La vigilancia control de los planes y los programas relacionados con la administración organización y manejo de centros de acopio y mercado, plaza de mercado, plaza de ferias son planeados, formulados coordinados y ejecutados.

EN EL AREA DE PLANEACION FOMENTO Y DESARROLLO DEL COMERCIO Y LA EMPRESA:

- Las alternativas, convenios y proyectos de cooperación para el fomento y desarrollo de los sectores económicos a nivel Municipal con entidades del orden Departamental, Nacional e Internacional, pública o privada son planeadas, coordinadas, formuladas, coordinadas, ejecutadas y evaluadas.
- Los programas de asistencia y capacitación para el fortalecimiento y la creación de formas asociativas productivas a nivel municipal: microempresas, famiempresas y otras formas asociativas de trabajo) son planeados coordinados y ejecutados.
- Los programas proyectos y alternativas tendientes a incentivar la instalación de nuevas empresas e industrias en el municipio, de forma que contribuyan el desarrollo económico y generación de empleo son planeados, coordinados y promocionados.
- Los planes programas y proyectos tendientes a elevar los índices de productividad y competitividad a nivel municipal son planeados, organizados, coordinados y ejecutados.

EN EL ÁREA DE GESTION Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE:

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

- Las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el diagnóstico ambiental y de los recursos naturales a nivel municipal son planeados, formulados, coordinados, ejecutados y evaluados.
- Las alternativas los convenios y proyectos para el fomento para et desarrollo del sector ambiental municipal son planeados, formulados y ejecutados.
- Los programas y proyectos relacionados con la transferencia de tecnología, la protección del medio ambiente y la implementación de acciones de control para conservación y preservación de los recursos naturales renovables, son planeados, formulados, coordinados y ejecutados.
- En relación con los proyectos y procesos de desarrollo urbanístico para el cumplimiento de normas sobre conservación y protección del medio ambiente se han formulado conceptos y en materia ambiental
- Los programas de formación, capacitación, divulgación, asistencia técnica y asesoría para el fomento y protección de los recursos naturales, ecosistemas y medio ambiente a nivel municipal, son planeados, formulados, dirigidos, coordinados, ejecutados y evaluados.

AREA DE SERVICIOS PUBLICOS:

- A la efectiva prestación de los servicios públicos domiciliarios por parte de las empresas prestadoras de los mismos se les realiza la respectiva vigilancia y el control.
- A los sistemas tarifarios aplicados a los usuarios en el municipio por las empresas prestadoras de servicios públicos, se les realiza la respectiva evaluación tendiente a corregir los correctivos a que hubiere lugar.
- A la ejecución los contratos otorgados por el municipio para las prestaciones de los servicios públicos domiciliarios se les hace la respectiva vigilancia aplicando las normas legales y de conveniencia pública.

3-Quel funcionario además, cumplió con labores de control interno disciplinario de conformidad con el artículo 76 de la Ley 734 de 2002, designación realizada mediante la resolución 140 del 17 de marzo de 2016 por medio de la cual se modificó parcialmente la resolución 483 del 28 de noviembre de 2012 adelantado

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

labores de indagación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los funcionarios públicos del municipio de Marmato, es anotar que asumió funciones como secretario técnico del comité de control interno disciplinario así:

FUNCIONES CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO:

1. Ejerce la facultad disciplinaria de conformidad con las prescripciones del código Disciplinario Único Ley 734 de 2002, investigando las faltas e imponiendo las sanciones a los servidores infractores de acuerdo con la constitución y la ley.
2. conocer en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten, contra servidores públicos o ex funcionarios de la Administración.
3. recibir y tramitar oportunamente las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y darles el trámite respectivo.
4. velar por que, en el adelantamiento de los procesos, se salvaguarden la reserva sumarial.
5. controlar el manejo de términos y amparar el principio de publicidad de los autos y las decisiones que así lo requieran.
6. Recepcionar declaraciones y versiones libres.
7. Impulsar de manera oficiosa el proceso disciplinario.
8. Realizar visitas especiales e inspecciones dentro de los procesos que así lo demanden.
9. Dirigir los trámites exigidos por la ley, los reglamentos y las disposiciones legales para dar cumplimiento al régimen al Régimen Disciplinario.
10. Fijar procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y al debido proceso.
11. Informar oportunamente a la División de Registro y Control, de la procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos.
12. Poner en conocimiento de los Organismos de Vigilancia y Control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso Disciplinario.
13. Llevar los Archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos, así como de todas las actuaciones y decisiones que se profieran desde el Comité de Control Disciplinario interno.
14. Rendir informes sobre el estado de los procesos Disciplinarios a las autoridades competentes cuando así lo requieran, y las demás que le asignen la ley, las Ordenanzas, los Acuerdos Y los Reglamentos Internos.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772

El secretario del Comité de Control Disciplinario interno Municipal., actuará como secretario del Comité de Control Disciplinario Interno, el representante de los funcionarios de carrera Administrativa, que se haya designado, quien ejercerá las siguientes funciones:

1. Realizar las citaciones a las reuniones ordinarias y extraordinarias, convocadas por el presidente del Comité de Control Disciplinario Interno Municipal.
2. Elaborar el registro de las actas, en la cual se señalará la naturaleza de la reunión, la fecha, lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.
3. Llevar el archivo de los expedientes y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos, así como de todas las actuaciones y decisiones que se profieran desde el Comité de Control Disciplinario Interno.
4. Velar porque en el adelantamiento de los procesos, se salvaguarde la reserva sumarial.
5. Responder Derechos de Petición en lo que tenga que ver con los procesos disciplinarios.
6. Las demás funciones que sean asignadas y que guarden relación directa con el Comité Disciplinario Interno Municipal.

Se expide a solicitud del interesado.

Para constancia se firma en el municipio de Marmato Caldas, a los diez días del mes de diciembre de 2021.



JAIME ALBERTO GAVIRIA RAMOS
Secretario de Hacienda y Asuntos Adm.

“JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES”

www.marmato-caldas.go.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772



*Secretaría de Hacienda
y Asuntos Administrativos*
MUNICIPIO DE MARMATO - CALDAS



**EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
DEL MUNICIPIO DE MARMATO**

HACE CONSTAR:

Que el señor **MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ** identificado con cedula de ciudadanía número 1.058.229.668 presto sus servicios al Municipio de Marmato, como contratista en el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2015 y el 31 de Diciembre de 2015 bajo la ejecución del contrato número 111-2015 cuyo objeto es: **EL CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente se compromete con el Municipio de Marmato (Caldas) a prestar sus servicios para la ejecución del proyecto de inversión 2015174420042 "PROTECCIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE MARMATO, CALDAS" formulado para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo 2012-2015 "Marmato hacia la Prosperidad Integral – Todos por un Marmato Anhelado" en el Sector "Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Básico", programa "Saneamiento Básico", subprogramas "Gestión Ambiental Social" y "Mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos en el Municipio". Con un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$2.600.000.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá: a) Continuar con las estrategias de preservación del medio ambiente dirigidas a mineros y comerciantes. b) Apoyo en la operativización del Comité Ecológico Juvenil (bimensual). c) Realizar campañas de sensibilización a la comunidad de la zona rural del Municipio, para la protección de los recursos naturales (hídrico, residuos sólidos en las quebradas contaminadas). d) Prestar sus servicios como apoyo administrativo en la Secretaría de Desarrollo Económico, Ambiental y Servicio Públicos.

Se expide a Solicitud del interesado.

Para constancia se firma a los 26 días del mes de agosto de 2023.


JAIME ALBERTO GAVIRIA RAMOS
Secretario de Hacienda y Asuntos Adm.

"JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES"

www.marmato-caldas.gov.co



/alcaldiamarmatocaldas.online



Código Postal 178007 Sector El Atrio



Marmato zona histórica



316.466.3772



Municipio de Marmato –Caldas - Colombia
Despacho del Alcalde

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO: 111
CDP: 000841 DEL 15/10/2015
CRP:
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MARMATO
CONTRATISTA: MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ
DURACIÓN: DEL 01/11/2015 AL 31/12/2015
VALOR TOTAL: \$2.600.000,00

Entre los suscritos a saber **HÉCTOR JAIME OSORIO AGUDELO**, mayor de edad, domiciliado y residente en el Municipio de Marmato, identificado con la cédula de ciudadanía número 4.446.391 de Marmato, quién actúa en nombre y representación del Municipio de Marmato - Caldas en su condición de Alcalde Municipal, en el ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 355 de la Constitución Nacional y 91 de la ley 136 de 1994; autorizado para la celebración del presente convenio por el artículo 11 de la ley 80 de 1993 y el Acuerdo Municipal número 005 de 2012 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE MARMATO-CALDAS PARA EL PERÍODO 2012- 2015 "MARMATO HACIA LA PROSPERIDAD INTEGRAL", "TODOS POR UN MARMATO ANHELADO", quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO** de una parte, y de la otra **MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ**, también mayor de edad, domiciliada y residente en el Municipio de Marmato, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 1.058.229.668 de Marmato, quién actúa en su nombre y representación y en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el siguiente contrato de Prestación de Servicios conforme a las normas establecidas en la ley 80 de 1993 y el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: A) Que la Ley 80 de 1993 en su artículo 32, numeral 3º define el Contrato de Prestación de Servicios como el que celebran las Entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. B) Que de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, las entidades seleccionaran a los contratistas, entre otras, a través de la contratación directa. C) Que el Decreto 1082 de 2015 " POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL" en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece como causal de contratación directa, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. D) Que en los términos de la norma citada en el numeral anterior, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. E) Que la norma citada en los numerales anteriores exige para la celebración de estos contratos de prestación de servicios, la acreditación de la idoneidad y experiencia relacionada con el área; circunstancias estas que en el presente caso ha acreditado

"Todos por un Marmato Anhelado"

Marmato Zona Urbana. Telefax: 8598474. E-mail: alcaldía@marmato-caldas.gov.co



Municipio de Marmato –Caldas - Colombia
Despacho del Alcalde

la contratista para el desarrollo del objeto contractual.. F) Que es función del Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio a su cargo. G) Que el servicio que va a prestar el Contratista es necesario para la ejecución del proyecto radicado bajo el número 2015174420042 "Protección y Desarrollo Sostenible Ambiental del Municipio de Marmato, Caldas" formulado para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo 2012-2015 "Marmato hacia la Prosperidad Integral - Todos por un Marmato Anhelado" en el Sector "Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Básico", programa "Saneamiento Básico", subprogramas "Gestión Ambiental Social" y "Mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos en el Municipio". H) Que existe reserva y disponibilidad presupuestal de acuerdo con certificado expedido en tal sentido por la Oficina de Presupuesto. Con fundamento en las anteriores consideraciones se ha acordado celebrar el presente contrato que se regirá por las normas que rigen la contratación pública y por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA** en su calidad de trabajador independiente se compromete con el Municipio de Marmato (Caldas) a prestar sus servicios para la ejecución del proyecto de inversión 2015174420042 "PROTECCIÓN Y DESARROLLO SOSTENIBLE AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE MARMATO, CALDAS" formulado para el cumplimiento de las metas planteadas en el Plan de Desarrollo 2012-2015 "Marmato hacia la Prosperidad Integral - Todos por un Marmato Anhelado" en el Sector "Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Básico", programa "Saneamiento Básico", subprogramas "Gestión Ambiental Social" y "Mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos en el Municipio". **SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.** Para el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá: a) Continuar con las estrategias de preservación del medio ambiente dirigidas a mineros y comerciantes. b) Apoyo en la operativización del Comité Ecológico Juvenil (bimensual). c) Realizar campañas de sensibilización a la comunidad de la zona rural del Municipio, para la protección de los recursos naturales (hídrico, residuos sólidos en las quebradas contaminadas). d) Prestar sus servicios como apoyo administrativo en la Secretaría de Desarrollo Económico, Ambiental y Servicio Públicos. **TERCERA VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor del presente contrato asciende a la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$2.600.000,00)**. El Municipio cancelará al Contratista el valor del Presente Contrato de Prestación de Servicios en pagos mensuales de **UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.300.000,00)** o proporcional a fracción de mes ejecutado, previa suscripción de las correspondientes actas parciales de ejecución en las cuales deberá constar el cumplimiento del objeto y la acciones desplegadas. **CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago del presente contrato de prestación de servicios se hará con cargo al rubro 2.03.3.4.10.03 "Proyectos Ambientales", según certificado de disponibilidad presupuestal 000841 de octubre 15 de 2015, expedido por el área de presupuesto. **QUINTA DURACIÓN:** La duración del presente contrato de Prestación de servicios será del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2015. **SEXTA: OBLIGACIONES DEL PRESTATARIO.** 1) Adelantar, a todo costo, las labores

"Todos por un Marmato Anhelado"



Municipio de Marmato –Caldas - Colombia
Despacho del Alcalde

necesarias para el cumplimiento del objeto contractual por su propia cuenta y riesgo. 2) Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio. 3) Presentar un informe mensual de las labores desempeñadas, requisito indispensable para el pago de sus honorarios. **SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MARMATO.** 1) Cancelar oportunamente la suma señalada como honorarios. 2) Suministrar la información que requiera la contratista para el desarrollo del objeto contractual. **OCTAVA: NORMAS REGULADORAS.** El presente contrato no genera relación de tipo laboral entre el Municipio y **EL CONTRATISTA**, ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto del mismo y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumentos diferentes al valor aquí acordado. **NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se haya incurrido en las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución Nacional y la ley para celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios. **DÉCIMA: AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista está obligado a afiliarse al Sistema de Seguridad Social Integral y será requisito la previa presentación de la constancia de afiliación o el formulario de autoliquidación de aportes con el sello de pagado de la entidad recaudadora, para que la Secretaría de Hacienda Municipal proceda a hacer la cancelación de honorarios. **DÉCIMA PRIMERA: MULTAS.** Se impondrán multas al Contratista en caso de mora o incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales, evento en el cual éste deberá pagar el 5% del valor del contrato a favor del Municipio. **PARÁGRAFO:** La multa será impuesta mediante decisión motivada y el contratista autoriza desde ya para que de los valores a cargo del Municipio sean descontados los saldos por multas. **DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN.** La Supervisión al presente contrato de Prestación de servicios será realizada por la Secretaría de Desarrollo Económico, Ambiente y Servicios Públicos. **DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS.** Por tratarse de un contrato bajo la modalidad de contratación directa y no tener pactado el pago de valores anticipados, siendo el riesgo mínimo, **EL CONTRATISTA** no se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO** garantía única de cumplimiento al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015; no obstante la contratista deberá responder de manera directa al municipio o ante terceras personas por la ocurrencia de algún siniestro en la ejecución del contrato. **DÉCIMA CUARTA: Indemnidad.** El contratista mantendrá indemne al **MUNICIPIO** ante cualquier reclamación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza presentada por terceros a causa de acciones u omisiones de aquél en la ejecución del presente contrato y defenderá al **MUNICIPIO** a su propio costo, incluyendo todos los gastos que se causen por cuenta de las reclamaciones, tales como, honorarios, costas, gastos procesales y condenas, si las hubiere. En el caso de que el **MUNICIPIO** asuma directamente su defensa repetirá contra **EL CONTRATISTA** por todos los costos que implique dicha defensa pudiendo descontar estos valores de los saldos que le adeude al **CONTRATISTA** y, de no existir saldos, podrá efectuar su cobro por la vía ejecutiva para lo cual, el

“Todos por un Marmato Anhelado”



Municipio de Marmato –Caldas - Colombia
Despacho del Alcalde

presente contrato junto con los documentos que soporten los costos asumidos prestarán mérito ejecutivo sin que se requiera constitución en mora alguna. **DÉCIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento del acuerdo de las partes en cuanto al objeto y las estipulaciones contractuales y el registro presupuestal debidamente certificado por el área de Presupuesto del Municipio de Marmato. Para constancia se firma en el Municipio de Marmato (Caldas) a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil quince (2015).

HÉCTOR JAIME OSORIO AGUDELO
Alcalde Municipal


MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ
Contratista

“Todos por un Marmato Anhelado”

Marmato Zona Urbana. Telefax: 8598474. E-mail: alcaldia@marmato-caldas.gov.co

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO PARA
EL DESARROLLO DE MARMATO
"COOTRADEMA LTDA"
NIT 810.005.823-6

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO
ASOCIADO PARA EL DESARROLLO DE MARMATO "COOTRADEMA LTDA"

CERTIFICA QUE:

MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.058.229.668 expedida en Marmato Caldas, laboró en la Cooperativa por un período de seis meses, comprendidos entre el 09 de Abril y el 17 de Octubre de 2015, en calidad de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

La presente certificación se expide a petición del interesado como Experiencia Laboral.

Para constancia, se firma en Marmato caldas, a los veintidós días del mes de Octubre de dos mil quince.


DIEGO LUIS CRUZ BOLANOS
Representante Legal

EMSA

Empresa Municipal para la Salud – Lotería de Manizales

**LA SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO
GESTION ADMINISTRATIVA
DE LA EMPRESA MUNICIPAL PARA LA SALUD**

CERTIFICA

Que el señor: **MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.058.229.668 de Marmato (Caldas), se pudo constatar que realizo su práctica Administrativa en la Empresa Municipal para la Salud Emsa desde el día 15 de Agosto de 2014 hasta el 11 de Diciembre 2014 y se desempeñó en el área Administrativa como practicante en el desarrollo de la definición de lineamientos para la mejora del clima organizacional. Esta oficina destaca su gran sentido de pertenencia su responsabilidad, convirtiéndose para esta área en un gran apoyo, por su pro actividad su investigación su inteligencia, dejando así una huella de lo que se podría avisorar a futuro como un gran funcionario sea en la organización que sea mil felicitaciones para adelante tienes madera, cualquier entidad esta orgullosos de emplearte.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en Manizales a los 11 días del mes de diciembre de 2014

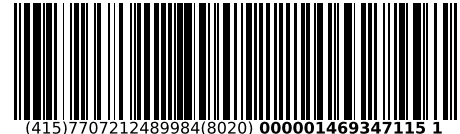

ANDREA VIVIANA HENAO GIL

2. Concepto 0 2 Actualización



4. Número de formulario

14693471151



(415)7707212489984(8020) 000001469347115 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 5 8 2 2 9 6 6 8

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Manizales

14. Buzón electrónico

1 0

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 5 8 2 2 9 6 6 8

27. Fecha expedición

2 0 1 0, 0 7, 2 2

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Caldas

1 7

30. Ciudad/Municipio

Manizales

0 0 1

31. Primer apellido

CARDONA

32. Segundo apellido

GUTIERREZ

33. Primer nombre

MANUEL

34. Otros nombres

FERNANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Caldas

1 7

40. Ciudad/Municipio

Marmato

4 4 2

41. Dirección principal

SEC AGUAS CLARAS

42. Correo electrónico

manuelfernandocardona@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 5 5 8 0 8 3 7 3

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 2 1 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 5, 0 6, 0 9

Actividad secundaria

48. Código

7 0 2 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 0, 0 1, 1 0

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	2	2																							

22- Obligado a cumplir deberes formales a

DOCUMENTO SIN VALOR

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

X

NO

60. No. de Folios:

2

61. Fecha

2020 - 05 - 29 / 10 : 25: 58

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre DIAZ RAMIREZ LUIS FERNANDO

985. Cargo Gestor II

NUEVA EPS S.A

NIT: 900156264-2

CERTIFICA QUE:

El 2023-09-01 16:34:54, el afiliado **MANUEL FERNANDO CARDONA** identificado con **CC número 1058229668** realizó una solicitud de reingreso en nuestro Sistema de Afiliación Electrónica **VALE**.

NÚMERO DE RADICACIÓN	FECHA DE RADICACIÓN	TIPO DE SOLICITUD
902615082898	2023-09-01 16:34:54	REINGRESO

DETALLE

TIPO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COTIZANTE	IBC	CARGO	FECHA REINGRESO
CC	1058229668	MANUEL FERNANDO CARDONA	1160000	INDEPENDIENTE	2023-09-01

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los 1 días del mes de Septiembre del año 2023.



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ identificado(a) con CC 1058229668 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/11/2017
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	I.P.S. CLINICA ROQUE ARMANDO LOPEZ ALVAREZ E.U.
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 15 días del mes de agosto del año 2023.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) DANIELA FERNANDA MORALES CALVO identificado(a) con CC 1060590508 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 2° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	16/02/2023
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	I.P.S. CLINICA ROQUE ARMANDO LOPEZ ALVAREZ E.U.
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 15 días del mes de agosto del año 2023.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LIAM FERNANDO CARDONA MORALES identificado(a) con RC 1053877524 se encuentra afiliado a la EPS en condición de BENEFICIARIO.

Fecha de Activación de	16/02/2023
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	I.P.S. CLINICA ROQUE ARMANDO LOPEZ ALVAREZ E.U.
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 15 días del mes de agosto del año 2023.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.058.229.668**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 15 de Agosto del 2023.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1058229668 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 05/09/2023 10:41 AM

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

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 martes 12 de septiembre de 2023, a las 16:01:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1058229668
Código de Verificación	1058229668230912160155

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:03:41 PM horas del 12/09/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1058229668**

Apellidos y Nombres: **CARDONA GUTIERREZ MANUEL FERNANDO**

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: Avenida El Dorado # 75 – 25
 barrio Modelia, Bogotá D.C.
 Atención administrativa: Lunes a
 Viernes 8:00 am a 12:00 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: dijin.araic-ato@policia.gov.co



Presidencia de la

República



Defensa Nacional



Portal Único de

Contratación



GOV.CO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 231148952



PIB

16:00:56

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de septiembre del 2023

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) MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1058229668:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/09/2023 04:05:01 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1058229668** .

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. **72780269** . 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

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

Código:	6-GPC-F-44
Versión:	1.0
Fecha:	mar-2021

Yo MANUELFERNANDO CARDONA GUTIERREZ en mi calidad de servidor público () contratista (X) de la entidad FONDO NACIONAL DE ADAPTACION me comprometo a luchar contra la corrupción, actuando íntegramente con transparencia y ética, asumiendo los siguientes propósitos de cara a la ciudadanía:

1. Actuar íntegra y responsablemente en la promoción de la transparencia, prevención de la corrupción y construcción de una sociedad más justa y equitativa, en la que el interés público prime sobre el interés personal.
2. Cumplir la Constitución y demás normas vigentes, así como el Código de Integridad y Buen Gobierno.
3. Cumplir la misión de mi entidad, la del Gobierno Nacional y Territorial, aplicando las mejores prácticas para el cuidado de los recursos públicos.
4. Prestar un servicio oportuno, ágil y efectivo al ciudadano, promoviendo la participación ciudadana.
5. Respetar y valorar a los ciudadanos, grupos de interés y compañeros de trabajo sin importar el género, orientación sexual, etnia, religión, edad, ideología política, nacionalidad o condición social.
6. Dar a conocer de forma completa, clara, precisa, oportuna y actualizada la información de mi entidad; sin utilizar la que sea reservada, confidencial o privilegiada en beneficio propio o de terceros.
7. Prevenir el fraude, no participar en prácticas corruptas o violatorias de la ley.
8. No aceptar ni ofrecer ninguna clase de soborno o dádiva, u otros favores, de manera directa o indirecta, para obtener un beneficio propio o de terceros.
9. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes todo acto ilegal o hecho de corrupción del que tenga conocimiento.
10. Contribuir a la preservación, conservación y uso adecuado de los recursos naturales.
11. Promover un ambiente propicio para la construcción de un país íntegro, libre de corrupción y en paz.
12. Actuar y fomentar como ciudadano en todos los espacios los valores de transparencia, integridad y cuidado de lo público.
13. Propongo el siguiente compromiso personal:

ME COMPROMETO A CUMPLIR A CABALDAD LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD, ASI MISMO GUARDAR ABSOLUTA RESERVA DE LA INFORMACION SENSIBLE PARA LA ENTIDAD Y A NO REVELAR DATOS O INFORMES QUE PUEDAN COMPROMETER A LA ENTIDAD.

Este compromiso lo suscribo, de manera voluntaria, en la ciudad de MANIZALES, CALDAS a los 26 días del mes de AGOSTO de 2023.

Nombre y apellido: MANUEL FERNANDO CARDONA GUTIERREZ **Cargo:** CONTRATISTA

Género Hombre ☒ X

Mujer ☐

Nivel del cargo

Directivo ☐

Asesor ☐

Profesional ☐

Técnico ☐

Asistencial ☐

Contratista ☒ X

Fondo Adaptación

Dirección: Avenida Calle 26 57-83 Torre 8 - Piso 8, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 4325400

www.fondoadaptacion.gov.co