EL GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA

C E R T I F I C A

Que revisada la hoja de vida del señor **ASMED TRUJILLO MONTILLA**, Identificado con la cedula de ciudadanía No. 94.050.230 expedida en Dagua, Valle del Cauca, laboró al servicio del Municipio de Dagua, desempeñando el siguiente cargo y funciones:

CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	09 DE OCTUBRE 2006	31 DICIEMBRE DE 2007

GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO.

Dirigir la ejecución de los proyectos de inversión conforme al plan de desarrollo en materia de salud, saneamiento básico, educación, vivienda, servicios públicos, asistencia agropecuaria y conservación del medio ambiente.

1. Dirigir, coordinar y controlar la dependencia a su cargo en concordancia con el plan de desarrollo y las políticas trazadas.
2. Formular los planes de acción de la dependencia y establecer conjuntamente con el equipo de trabajo los indicadores de gestión, verificar el cumplimiento y evaluarlos periódicamente.
3. Definir y hacer seguimiento al plan de acción de la dependencia a su cargo y velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos.
4. Dirigir, ejecutar y evaluar los proyectos directa o través de terceros en materia de construcción, ampliación, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura de los servicios públicos.
5. Adoptar sistemas o canales de información interinstitucional para garantizar la ejecución y seguimiento de los planes y programas del sector.
6. Promover la organización o concertación de alianzas estratégicas para el desarrollo empresarial que permita la generación de empleo.
7. Promover procesos de participación comunitaria en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la administración municipal.
8. Coordinar con la gerencia de gobierno, convivencia y paz y la gerencia de planeación y proyectos de inversión, la ejecución de programas para la

Escaneado con

reubicación de habitantes localizadas en zonas de alto riesgo o asentamientos subnormales.

9. Impulsar mecanismos que permitan la adecuada participación social y el ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos en materia de salud y seguridad social.
10. Tomar medidas para l protección del patrimonio arquitectónico, cultural y artístico del municipio en coordinación con la oficina de planeación y otras entidades del orden departamental y nacional.
11. Participar en las reuniones y presentar informes de labores de la depencia a su cargo, a la instancia o autoridad correspondiente.
12. Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos asignados.
13. Responder por la ejecución, seguimiento y evaluación del plan educativo municipal.
14. Apoyar la gestión institucional y calidad en las instituciones educativas, promover la aplicación de planes de mejoramiento.
15. Velar por el correcto funcionamiento del programa de alimentación y restaurantes escolares.
16. Promover y apoyar programas y proyectos encaminados a garantizar la cobertura y calidad de la educación en el Municipio.
17. Implementar acciones que permitan garantizar la cobertura y la calidad de la educación del municipio.
18. Responder por la ejecución, seguimiento y evaluación del plan local de salud.
19. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de servicio de salud para población del municipio.
20. Promover la afiliación al régimen contributivo de las personas con capacidad de pago al sistema general de seguridad social en salud.
21. Responder por la formulación e implementación del plan de atención básico PAB.
22. Ejecutar los programas relacionados con la prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.
23. Ejecutar acciones de vigilancia y control de establecimientos y espacios que puedan generar riesgos a la población, como establecimientos educativos, cárceles, hospitales, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos, terminales terrestres, transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados, plazas de mercado, plantas de sacrificios de ganado, entre otros.
24. Administrar el matadero y la plaza de mercado.
25. Desarrollar y/o apoyar programas o proyectos de vivienda de interés social.

Escaneado con

26. Responder por la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo agropecuario del municipio.
27. Promover y apoyar procesos de capacitación, acceso a nuevas tecnologías y asistencia técnica, dirigidas a organizaciones productivas del municipio, tales como asociaciones de productores y de campesinos.
28. Velar por la preservación y mantenimiento del patrimonio ecológico del municipio y coordinar con la corporación autónoma del Valle del Cauca-CVC y la Gerencia de Gobierno Convivencia y Paz. Las actividades de control y vigilancia ambiental, en relación con la movilización, procesamiento, usu, aprovechamiento y comercialización de los recursos naturales renovables o actividades contaminantes o degradantes del aire, aguas o el suelo.
29. Convocar, coordinar o ejercer la secretaria técnica del consejo municipal de desarrollo rural-CMRD.
30. Coordinar los planes y programas de carácter productivo y social dirigidos al sector agropecuario que involucre la investigación tecnología, la capacitación el crédito, infraestructura y adecuación predial.
31. Promover y dirigir en coordinación con otras dependencias programas y proyectos de desarrollo sostenible y obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa y protección o descontaminación o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales.
32. Gestionar el acceso a créditos para la comunidad agropecuaria y promover la conformación de cooperativas y mejoramiento del mercado agropecuario.
33. Ejecutar la prestación directa o indirecta de asistencia técnica agropecuaria.
34. Asesorar a las comunidades para establecer asociaciones y alianzas de pequeños y medianos productores.
35. Coordinar con la autoridad ambiental, las acciones pertinentes encaminadas a preservar un ambiente ano y la sostenibilidad de los recursos naturales e el municipio.
36. Desarrollar actividades de fomento del deporte, recreación y aprovechamiento del tiempo libre.
37. Programar cursos de extensión cultural y artística.
38. Administrar la biblioteca departamental.
39. Mantener actualizado el archivo con las disposiciones normativas requeridas en materia de inversión social.
40. Programar asesoría y capacitación a las juntas de acción comunal, grupos cooperativos y asociaciones en aspectos legales y de operación.
41. Representar al municipio por delegación que del alcalde o en cumplimiento de las funciones y naturaleza del cargo.

Escaneado con

42. Dirigir, coordinar y apoyar la ejecución de proyectos de inversión, para construcción, dotación, sostenimiento y mantenimiento de la infraestructura deportiva, cultural y recreacional.
43. Atender y rendir los informes que requiere el concejo municipal para el cumplimiento de las funciones.
44. Velar por el cumplimiento oportuno con la información no reservada y solicitada que soliciten los ciudadanos y los organismos del estado y derechos de petición, que tengan relación con asuntos propios de la dependencia.
45. Desempeñar las demás funciones señaladas en la constitución y la ley, los estatutos y demás disposiciones que determine el municipio o dependencia a la que pertenece.

Para constancia se firma en Dagua Valle, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021)

HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE
Gerente Administrativo y Financiero

Elaboro: Mónica L. Olave P. Contratista.

Escaneado con