DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

# ALCALDIA DE APARTADO

## SECRETARIA GENERAL Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Código: CO-SC 1712-1

Código: GP 097-1

SGE1 – 08072

Apartadó, 21 NOV 2012

**A QUIEN LE PUEDA INTERESAR**

**Asunto: Certificación laboral**

El Subsecretario de Recurso Humanos certifica que **GIOVANY ALBERTO CORREA VALENCIA,** identificado con cedula de ciudadanía número 98.627.778 de Itaguí – Antioquia, Laboró al servicios del Municipio de Apartadó NIT: 890.980.095-2, durante el periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2008 hasta el 18 de septiembre de 2009, desempeñando el cargo de **SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y VIVIENDA,** ejerciendo las siguientes funciones:

**Descripción de Funciones Generales:**

1. Ejecutar las políticas adoptadas por la Administración Municipal tendientes a la construcción, expansión de redes eléctricas, mantenimiento y conservación de obras y edificios públicos para garantizar el desarrollo local y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad en general, acorde al Plan de Desarrollo y Misión Institucional.

2. Fijar las políticas de la Secretaría, acorde con el Plan de Desarrollo Municipal a fin de dar cumplimiento a la misión institucional.

3. Establecer las estrategias y el plan de acción a seguir para el logro de las políticas, programas y proyectos consagrados en el Plan de Desarrollo Municipal y liderar su ejecución.

4. Supervisar la ejecución del presupuesto que corresponda a la Secretaría para controlar el gasto.

5. Asistir ante el Concejo Municipal, juntas, comités y otros estamentos cuando le sean delegados por el señor Alcalde para que lo represente.

6. Rendir informes periódicos al Alcalde y demás instituciones que lo requieran sobre el desarrollo y ejecución de los proyectos relacionados con las actividades de la Secretaría y/o la Administración central, para su correspondiente análisis, evaluación, seguimiento y toma de decisiones.

7. Coordinar la oficina de vivienda y gestionar ante las diferentes dependencias de la entidad o con organismos del orden Municipal, Departamental, subregional, Nacional e internacional, la obtención de los recursos para asegurar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo.

8. Gestionar ante las diferentes dependencias de la entidad o con organismos del orden Municipal, Departamental, subregional, Nacional e internacional, la obtención de los recursos necesarios, para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo.

9. Elaborar los diseños y estudios que se requieran para los proyectos de expansión, la modernización y mantenimiento preventivo de alumbrado público.

10. Velar porque en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y contratación de servicios para la construcción de obras civiles, se ajusten a los requerimientos establecidos, a fin de garantizar eficiencia y economía en la ejecución de la misma.

11. Ejercer la interventoría a las obras contratadas por la Administración Municipal, a fin de asegurar el cumplimiento de los términos pactados en los mismos, tales como: tiempo, calidad, inversión y estabilidad de la obra, entre otros.

12. Efectuar la revisión de actas de entrega y certificar para la cancelación de las obras ya ejecutadas

13. Ejecutar obras por el sistema de valorización, según los proyectos aprobados.

14. Gestionar ante las diferentes dependencias del Departamento o con organismos del orden nacional e internacional, la obtención de recursos económicos, técnicos y humanos, a fin de ejecutar políticas, programas y proyectos tendientes a mejorar el desarrollo local.

15. Efectuar la revisión de cantidades de obra y el presupuesto establecido para las mismas.

08072

16. Coordinar con la Dirección de Planeación, los planes y programas de la Secretaría, en su etapa de elaboración y formulación, para que sean inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

17. Adelantar en armonía con otras dependencias de la administración central, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos adoptados.

18. Adoptar, las acciones necesarias para garantizar el sistema de gestión de la calidad y el control interno dentro de la dependencia.

Esta constancia se expide a petición del interesado,

Atentamente;

**ROBINSON JAIRO DOMINGUEZ GUTIERREZ**
Subsecretario de Recurso Humano

Elaboró/ Francia García/Técnico Operativo. R.H. ___