Nit: 890980136-6 Teléfono para verificación: 3197928

Medellín, 26 de Mayo del 2023

LA DIRECTORA DE GESTION HUMANA

CERTIFICA:

Que **MARIA ISABEL GOMEZ DAVID**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 21.481.237, de Marinilla, labora en esta institución desde el 18 DE MARZO..... DE 2020; mediante vinculación de **LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION.**

Que mediante Resolución N° 202005000151 del 16 de marzo del 2020, por el cual se otorga Nombramiento en cargo de Libre Nombramiento y Remoción en el cargo de Jefe Oficina Asesora de Planeación, Código 115, Nivel 1, Grado 01, a partir del 18 de marzo del 2020.

Realizando las siguientes funciones como Jefe Oficina Asesora de Planeacion:

- Dar las pautas para establecer el modelo organizacional enmarcado en el sector de la educación superior con base en la capacidad y posibilidad de desarrollo.
- Identificar los criterios para estructurar la Institución, comprueba que la estructura administrativa soporte la planeación, la información y el control.
- Orientar y aprobar la definición y análisis de los procesos y los procedimientos.
- Definir y adoptar las metodologías para el desarrollo institucional.
- Orientar la elaboración de los instrumentos de gestión que garanticen el desarrollo institucional: Plan de desarrollo institucional, plan de inversiones, plan de acción, presupuesto.
- Formalizar los niveles de recursividad y seguridad de la información corporativa para su operación.

- Divulgar al interior de la entidad el plan de desarrollo, el plan estratégico institucional y los planes operativos anuales por áreas o dependencias, los cuales serán el referente para la fijación de los compromisos laborales, para cumplir con el procedimiento establecido para la debida evaluación del desempeño.
- Proporcionar a la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, los resultados de la ejecución por dependencias según lo programado en la planeación institucional y el contenido de los informes de seguimiento, para que sirvan como referente de la evaluación institucional a la gestión de las áreas o dependencias.
- Mantener el equilibrio del desempeño del equipo que lidera directamente, a través de la evaluación de desempeño.
- Identificar las situaciones que genera desviaciones en los resultados para la definición y aplicación de los controles e indicadores en los procedimientos bajo su responsabilidad.
- Definir las especificaciones de bienes y servicios requeridos para ejecutar los procedimientos bajo su responsabilidad.
- Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la entidad.
- Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.
- Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la ejecución de los procesos en que interviene en razón del cargo.
- Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de calidad y control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
- Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Las demás que se le asignen y sean afines con la naturaleza del cargo.

Que mediante Resolución N° 202205000719 del 25 de octubre del 2022 por la cual Se otorga Nombramiento de Libre Nombramiento y Remoción, en el cargo de

Director, Código 009, Nivel 0, Grado 02, adscrito a la Dirección de Granjas y Laboratorios, a partir del 25 de octubre del 2022, hasta la FECHA.

Realizando las siguientes funciones como Directora de Granjas y Laboratorios:

Referente a lo Misional:

- Identificar las potencialidades de las Granjas y del Centro de Laboratorios y Experimentación, como escenarios para la aplicación del conocimiento gestado en el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de la práctica experimental y la investigación aplicada.
- Sistematizar y gestionar nuevo conocimiento de base tecnológica, bajo los estándares del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación, promoviendo la implementación de técnicas de documentación, que respalden y permitan el conocimiento público de los trabajos realizados en las granjas y los laboratorios.
- Promover la reconversión de las granjas y laboratorios para que sean escenarios propicios para la práctica y la investigación, de manera articulada, asistida y coordinada con los requerimientos y las demandas académicas, dados en desarrollo de los avances de la ciencia y la tecnología en la Institución.
- Garantizar la protección, preservación, reserva y custodia de las muestras, fórmulas, indicadores, documentos de toda índole, bases de datos, y demás evidencias de resultados y logros de las prácticas y los trabajos de investigación, requeridos como fuente y soporte de consulta y estudio y como garantía de los derechos de autor sobre la propiedad intelectual, en los términos de las normas internas.
- Garantizar la oportuna y adecuada disponibilidad de los escenarios de práctica, experimentación e investigación, acorde con los requerimientos de los procesos académicos y de extensión de la Institución, bajo un racional y equitativo acceso planificado a los recursos.

Referente a lo Territorial:

- Potenciar a las Granjas y al Centro de Laboratorios y Experimentación, como proveedor de servicios para la sociedad, centro de capacitación y modelo de gestión integral de procesos y prácticas autosustentables, en aras del desarrollo de las comunidades locales y la región.

- Direccionar la gestión y el aprovechamiento de los recursos de las granjas y de los laboratorios, atendiendo las particularidades territoriales y en armonía con el ecosistema en el que tienen asiento.
- Orientar las prácticas, la experimentación y las líneas de investigación a la aplicación del conocimiento y la innovación, con la pertinencia socio económica y cultural de la región.
- Identificar las problemáticas socioeconómicas del agro colombiano, que se presentan en las regiones y afectan a la población en sus proyectos, para ser valoradas y estudiadas como objetivos de práctica, experimentación e investigación, en aras a presentar soluciones y alternativas de cambio, desarrollar la innovación y el emprendimiento.
- Establecer convenios y acuerdos con actores del sector público o privado, para realizar trabajos de experimentación e investigación, en las granjas o laboratorios del Politécnico, o en otros escenarios, siguiendo los lineamientos y políticas institucionales.

Referente a lo Administrativo:

- Direccionar las acciones administrativas de planificación y programación, para que las granjas y los laboratorios, tengan las instalaciones, maquinaria, equipos, instrumentos, implementos, insumos, y el personal requerido, a disposición de los usuarios en sus actividades autorizadas.
- Diseñar una estructura académico administrativa para las Granjas y el Centro de Laboratorios y Experimentación, acorde con los procesos y proyectos en gestión y desarrollo.
- Expedir, revisar y ajustar el reglamento interno de granjas y laboratorios.
- Dar cumplimiento a la Política y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo).
- Efectuar la implementación de los roles, responsabilidades y la rendición de cuentas adoptados por la Institución dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, aplicables a su cargo y respecto de los funcionarios adscritos a su equipo de trabajo.
- Mejorar la Gestión Institucional a partir del aprovechamiento de la capacidad instalada y los recursos dispuestos en el entorno.
- Definir y organizar responsabilidades sobre las especificaciones y uso de los bienes y servicios requeridos para ejecutar los procedimientos bajo su Dirección.
- Realizar las gestiones necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos en los que interviene en razón del cargo.

- Organizar el equipo de trabajo y mantener su regularidad, a través de la evaluación de desempeño y el Acuerdo de Gestión, estableciendo las acciones de mejora requeridas.

Se expide el presente certificado a solicitud de la interesada.



MARIA DIONI MEDINA MUÑOZ
DIRECTOR(A)
DE GESTIÓN HUMANA

Jackeline T.