



**LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**  
Administrador de empresas  
M.c.s. Magister desarrollo rural  
C.PhD. Administración gerencial

## DATOS PERSONALES.

**NOMBRE:** LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO  
**CEDULA DE CIUDADANIA NRO:** 12.116.601 De Neiva Huila  
**MATRICULA PROFESIONAL:** 4131 Consejo Profesional de Administradores de Empresas.  
**DIRECCION:** Calle 47 # 7- 45 Apto 302 Bogotá Colombia.  
**CORREO ELECTRONICO:** lsuaza@javeriana.edu.co  
lsuaza60@gmail.com  
luis.suaza@prosperidadsocial.gov.co  
**CELULAR:** 317 700 5183  
**CIUDAD:** Bogotá D.C. Colombia.

## PERFIL PROFESIONAL.

Administrador de empresas, Especialista en Gestión del Desarrollo Regional, Especialista en Administración Financiera, Magister en Desarrollo rural, C. Maestría en Pensamiento Estratégico y Prospectiva, Candidato a Doctor PhD. En Administración Gerencial, con amplia experiencia en cargos de los sectores público, privado y de la economía Solidaria, en los niveles, técnico, profesional, asesor, ejecutivo y directivo, con capacidad para el manejo gerencial de empresas y dirección de proyectos productivos en las áreas social, administrativa, económica y financiera.

## COMPETENCIAS LABORALES Y PROFESIONALES.

Emprendedor social con vocación y liderazgo en la gestión y desarrollo Empresarial; con visión para orientar la planeación, organización, dirección y control de los procesos de gestión empresarial, que conduzcan a promover la creatividad, el aprendizaje, la innovación, el mejoramiento continuo, el trabajo en equipo y el incremento de la productividad y la competitividad empresarial.

Con facilidad, en un corto tiempo, logro desarrollar las habilidades requeridas para el adecuado manejo de los recursos de una organización empresarial. Al aceptar cualquier reto, asumo como norma el compromiso, la ética y la seriedad, para aportar todos los conocimientos con el propósito de lograr alcanzar los objetivos institucionales y personales; para lo cual hago gran énfasis en el trabajo en equipo. Ofrezco capacidad de trabajo, confiabilidad, honestidad, positivismo, dinamismo, dedicación y respeto por las personas y por las organizaciones.

## FORMACION ACADEMICA.

SEGUNDARIOS

INEM JULIAN MOTTA SALAS



Calle 47 Nro. 7 – 45 Apto 302 Bogotá Colombia



317 700 5183



lsuaza@javeriana.edu.co



**LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**  
Administrador de empresas  
M.c.s. Magister desarrollo rural  
C.PhD. Administración gerencial

---

Titulo Obtenido:	Bachiller Comercial Neiva 1978
<b>UNIVERSITARIOS</b>	<b>UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA</b>
Titulo Obtenido	Administrador de empresas junio de 1989.
<b>POSTGRADO</b>	<b>UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA</b>
Titulo Obtenido	Especialista en Gestión del Desarrollo Regional Neiva Sep. de 1992.
<b>POSTGRADO</b>	<b>UNIVERSIDAD E. A. N.</b>
Titulo Obtenido	Especialista Administración Financiera junio 2011
<b>MAESTRIA MCS</b>	<b>PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA</b>
Titulo Obtenido	M.C.S Magíster En Desarrollo Rural mayo 2012.
<b>MAESTRIA MCS</b>	<b>UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA.</b>
Titulo a Optar	C. Magister en Pensamiento estratégico y prospectiva
<b>DOCTORADO PhD.</b>	<b>UNIVERSIDAD BENITO JUAREZ G. DE MEXICO.</b>
Título a Optar	C.PhD. Administración Gerencial.

### **ACTUALIZACION PROFESIONAL.**

Diplomado para la gestión Regional de la investigación y la innovación. Universidad de Antioquia, facultad de ciencias económicas. Neiva, agosto a noviembre de 2.011.

Programa Académico Gerencia Integral de la Calidad y Modelos de Excelencia. QUALITY FORUM. Bogotá 12 marzo 19 de junio de 2021

### **EXPERIENCIA LABORAL**

- Entidad:** Presidencia de la República de Colombia, PROSPERIDAD SOCIAL.  
**Cargo:** Profesional Especializado. - marzo de 2019. Actual Cargo.
- Entidad:** Grupo Asociativo de Cafeteros Villalibano – Algeciras Huila.  
**Cargo:** Asesor Empresarial Junta Directiva – Gerencia. – marzo de 2019. Actual Cargo.
- Entidad:** Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial CCPGA LA SIBERIA  
**Cargo:** Gerente Representante Legal. - mayo de 2008. Febrero de 2019.



---

Carrera 20 Nro. 51 – 46 Apto 601 Bogotá Colombia



317 700 5183



lsuaza@javeriana.edu.co



**LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**  
 Administrador de empresas  
 M.c.s. Magister desarrollo rural  
 C.PhD. Administración gerencial

- 
- Entidad:** **Alcaldía de Neiva Huila**
- Cargo:** Asesor de proyectos Productivos. – abril 1 de 2008. Mayo 28 de 2008.
- Entidad:** **Sena Regional Huila**
- Cargo:** Instructor Asesor de proyectos Productivos. – junio 4 de 2007. Enero de 2008.
- Entidad:** **Comité de Ganaderos del Huila**
- Cargo:** Coordinador de programa Crediagente. – septiembre 17 de 2006 a diciembre 30 de 2007.
- Entidad:** **Cooperativa Agropecuaria Surcolombiana AGROSURCO”**
- Cargo:** Asesor Proyectos productivos. – enero 2 de 2006 a mayo 31 de 2008.
- Entidad:** **Asociación Agropecuaria del Huila “ASOHUILA”**
- Cargo:** Gerente de Proyectos. – abril 1 de 2004 a marzo 31 de 2007.
- Entidad:** **Alcaldía de Neiva Huila “DATMA”**
- Cargo:** Asesor de proyectos productivos. – marzo 1 de 2001 a marzo 31 de 2004.
- Entidad:** **Asociación regional de empresas Solidarias de salud suroriente colombiano “AESSURCOL”**
- Cargo:** director ejecutivo Representante Legal. – septiembre 1 de 1.998 a junio 20 de 2000.
- Entidad:** **Cooperativa y empresa Solidaria de Salud “COOEMSALUD”**
- Cargo:** Gerente General Representante legal. – noviembre 27 de 1.997 a agosto 30 de 1.998.
- Entidad:** **Empresa Cooperativa de servicios de Salud “EMCOSALUD”**
- Cargo:** Gerente General. Representante Legal. – mayo 27 de 1.996 a febrero 28 de 1.997.
- Entidad:** **Cooperativa Financiera Andina “COFIANDINA”**
- Cargo:** Gerente Administrativo y Financiero. – agosto 18 de 1.992 a noviembre 05 de 1.995.
- Entidad:** **Fondo de Empleados del Departamento del Huila “FONEDH”**
- Cargo:** Gerente Representante Legal. – junio 18 de 1.989 a agosto 24 de 1.992.
- Entidad:** **Departamento del Huila secretaria de Hacienda Departamental**
- Cargo:** **Asesor Financiero / otros cargos.** – junio 07 de 1.979 a junio 10 de 1.992.

### TRABAJOS DE INVESTIGACION PROFESIONALES ELABORADOS

.- Economía Cañalera Importancia en el desarrollo del Municipio de Isnos Huila, Coyuntura y Perspectivas, Universidad Surcolombiana, 1.989. Trabajo de Investigación como proyecto de grado para optar al título de Administrador de Empresas.





**LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**  
Administrador de empresas  
M.c.s. Magister desarrollo rural  
C.PhD. Administración gerencial

.- Inversión Pública Productiva, Impacto en el Desarrollo Regional, Universidad Surcolombiana, 1.992 Trabajo de Investigación como Proyecto de grado para Optar al título de Especialista en Gestión del Desarrollo Regional.

.- Análisis de los aportes socioeconómicos y técnicos de la asistencia rural a los productores de cacao (Theobroma L.) en el Municipio de Campoalegre Huila; caso Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Departamento del Huila "Ecosistema la Siberia" Trabajo de investigación. Proyecto de grado, Facultad de Estudios Ambientales y Rurales Maestría en Desarrollo Rural Universidad Javeriana. 2011.

.- Rivera Huila 2.035 municipio Agroecoturístico de Colombia Análisis prospectivo estratégico territorial. Trabajo de investigación. Proyecto de grado, Facultad de Administración, Centro de pensamiento estratégico y prospectiva. Maestría en Pensamiento Estratégico y Prospectiva Universidad Externado de Colombia 2016.

.- Plan Prospectivo Estratégico 2.030 grupo Asociativo de Cafeteros Villalibano del Municipio de Algeciras Huila Colombia. Trabajo de investigación Doctoral, Proyecto de grado, Facultad de Administración, Doctorado PhD. en Administración Gerencial. Universidad Benito Juárez G. México 2019.

### REFERENCIAS PERSONALES.

.- **Luis Suaza Maldonado.** Administrador de empresas, Contralor delegado CGR Huila. celular 311 477 1457

.- **Carlos Polo Cortes.** Representante Legal Grupo Asociativo de Cafeteros Villalibano celular 321 491 6462

### CERTIFICACIÓN PERSONAL

Yo **LUÍS ALBERTO SUAZA HURTADO**, identificado con la Cedula de Ciudadanía Nro. 12.116.601 Expedida en Neiva Huila, de profesión Administrador de Empresas con matricula Profesional 4131, Certifico que los datos consignados en la hoja de vida son fidedignos y pueden ser verificados y consultados; para lo cual autorizo a quien corresponda efectuar su revisión, realizar las consultas necesarias para la verificación de estos.

Neiva, octubre 2023.

**C.PhD. LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**  
**C.C. 12.116.601 de Neiva.**  
**Matricula Profesional 4131.**



Carrera 20 Nro. 51 – 46 Apto 601 Bogotá Colombia



317 700 5183



Isuaza@javeriana.edu.co





REPUBLICA DE COLOMBIA  
Ministerio de Desarrollo Económico

TARJETA PROFESIONAL DE  
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

No. 4131 Fecha NOVIEMBRE-30-89

Nombre LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO

C.C. No. 12'116.601 de NEIVA(HUILA)

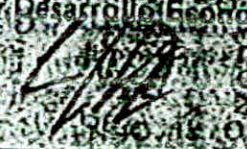
Universidad SURCOLOMBIANA

23-VI-1989 | 4131-NOVIEMBRE-30-89  
Fecha Título | Número y Fecha de Resolución

Esta Tarjeta acredita al titular para el ejercicio de su profesión, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981 y por el Decreto 2718 de 1984.

Firma Delegada por el Ministro de Desarrollo Económico en el Asio del Ministro por Resolución 963 del 22 de Septiembre de 1989

**Presidente**  
El Ministro de Desarrollo Económico



El Presidente del Consejo Profesional

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 232790802**



PIB  
12:39:38  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de octubre 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) LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 12116601:

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>



OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

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.



# Universidad Surcolombiana

ACTA DE GRADO No. 269

LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, creada por la ley 13 de enero 30 de 1976 y reconocimiento institucional por resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que el estudiante:

**LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**

identificado (a) con la c.c. No. 12.116.601 de Neiva

Cursó y aprobó el plan de estudio correspondiente al programa de Administrador de Empresas

Aprobado a nivel de Profesional  
Por resolución No. 003399-30-XII-88 del ICFES.  
Le concede el título de

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

Autorizado mediante acuerdo No. 028 del 16 de Junio/89  
Emanado del Consejo de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas

El Vicerrector Académico de la Universidad, Lic. JAIRO ROMIREZ BAHAMON

Tomó el juramento estatutario. La presente acta de grado se refrenda con las firmas y sellos de la Universidad.

Dada en Neiva, a los 23 días de junio de 1989

EDGAR PACHADO  
RECTOR

  
JOSE HILARIO ROJAS BUSTOS

JAIRO RAMIREZ BAHAMON  
VICERRECTOR

  
EDGAR ENRIQUE MENENDEZ LOZANO





# Universidad Surcolombiana

ACTA DE GRADO No. 269

LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, creada por la ley 13 de enero 30 de 1976 y reconocimiento institucional por resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que el estudiante:

**LUIS ALBERTO SIAZA HURTADO**

identificado (a) con la c.c. No. 12.116.601 de Neiva

Cursó y aprobó el plan de estudio correspondiente al programa de Administrador de Empresas

Aprobado a nivel de Profesional  
Por resolución No. 003399-30-XII-88 del ICFES.  
Le concede el título de

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

Autorizado mediante acuerdo No. 028 del 16 de Junio/89  
Emanado del Consejo de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas

El Vicerrector Académico de la Universidad, Lic. JAIRO ROMIREZ BAHAMON

Tomó el juramento estatutario. La presente acta de grado se refrenda con las firmas y sellos de la Universidad.

Dada en Neiva, a los 23 días de junio de 1989

EDGAR PACHADO  
RECTOR

  
JOSE HILARIO ROJAS BUSTOS

JAIRO RAMIREZ BAHAMON  
VICERRECTOR

  
EDGAR ENRIQUE MENÉNDEZ LOZANO



La República de Colombia  
 Ministerio de Educación Nacional  
 y en su nombre

# La Universidad Surcolombiana

Teniendo en cuenta que:

## Luis Alberto Suaza Hurtado

C.C. No. 12.116.601 de Neiva

ha cumplido con todos los requisitos reglamentarios del programa de estudios para graduados le confiere el título de:

# Especialista en Gestión del Desarrollo Regional

Acta de Grado No. 001 Neiva, Huila el día 11 del mes Sebpre de 1992  
 Anotado al folio 1 del libro 1 de Diplomas

Rector

Secretario General

Vicerrector

Gobernador de Huila

Decano de la Facultad de Huila

Secretario de Educación

# Universidad Surcolombiana

## ACTA DE GRADO No. 001

La Universidad Surcolombiana, creada por Ley 13 de enero 30 de 1976 y reconocimiento institucional por Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que el graduado:

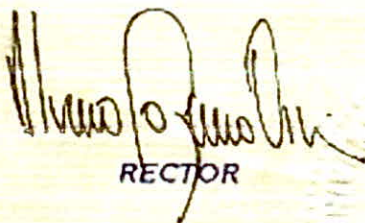
**LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**

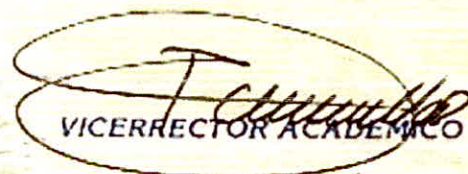
C. de C. No. 12,116.601 de NEIVA

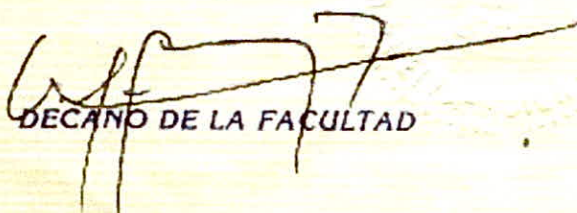
Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por los Acuerdos Reglamentarios del Programa de Estudios para Graduados le confiere el título de:

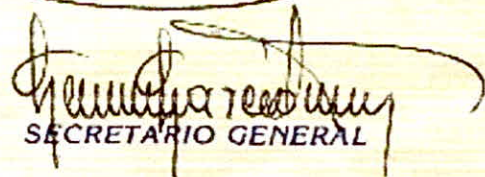
**ESPECIALISTA EN GESTION DEL DESARROLLO REGIONAL**

En testimonio de lo anterior se firma la presenta Acta en la ciudad de Neiva, a los **11** días del mes de **SEPTIEMBRE** de 1992

  
RECTOR

  
VICERRECTOR ACADÉMICO

  
DECANO DE LA FACULTAD

  
SECRETARIO GENERAL

# LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.933 - GOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

## LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO

CC 12116801

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA  
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO  
EN LA FACULTAD DE

## ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES

LE OTORGA

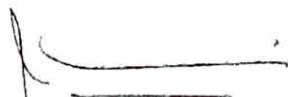
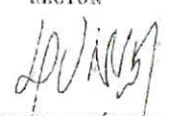
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
EL TÍTULO DE

## MAGÍSTER EN DESARROLLO RURAL

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA  
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL  
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 04 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2012



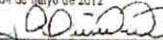
Nº 142457

  
RECTOR  
  
DECANO ACADÉMICO

  
SECRETARIO GENERAL  
  
DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO



Este Diploma está registrado en el folio 74  
del libro 42 de Actas de Grado, Acta Nº 5467  
Bogotá, 04 de mayo de 2012

  
Secr. Gen. P.U.J.

142723

12

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA**  
**FACULTAD DE ESTUDIOS AMBIENTALES Y RURALES**  
**ACTA DE GRADO N° S.G- 5467**

En la ciudad de Bogotá el día 4 del mes de mayo de 2012 se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

**MAGÍSTER EN DESARROLLO RURAL**

**A**

**LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**

identificado(a) con CC N° 12116601 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma N° 142457 que lo(a) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 4 de mayo de 2012.



Jairo H. Cifuentes Madrid  
Secretario General



**TESTIMONIO DE AUTENTICIDAD  
FIRMA REGISTRADA**

EL NOTARIO TREINTA Y OCHO DEL  
CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

Previa confrontación correspondiente  
declara que la firma que aparece en el  
presente documento es similar a la  
autógrafa registrada en esta Notaría por:



EC

Verifique en  
[www.notariaenlinea.com](http://www.notariaenlinea.com)

**L147ZS8QSK95V750**

**CIFUENTES MADRID JAIRO**

**HUMBERTO**

con. C.C. 19472979

(Art. 73 Dec. 960/70)

Bogotá D.C. 29/09/2020

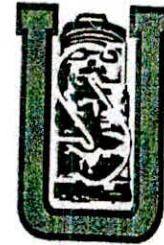
zcse2cec2cac2a2a



**RODOLFO REY BERMUDEZ**  
NOTARIO 38 (E) DE BOGOTÁ, D.C.



Universidad EAN



Personería Jurídica Resolución No. 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

En convenio con la

Universidad Surcolombiana

Teniendo en cuenta que

**LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**

Documento de Identidad C.C. No. 12.116.601 expedido en Neiva

Ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos exigidos por el programa académico y demás normas reglamentarias, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

**Especialista en Administración Financiera**

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá, D.C. el día 24 del mes de Junio de 2011 y en la ciudad Neiva (Huila) el día 29 del mes de Junio de 2011. Acto de graduación realizado en la ciudad de Neiva (Huila) el día 30 del mes de Junio de 2011.

  
Rector  
Universidad EAN

  
Rector  
Universidad Surcolombiana

  
Secretario General  
Universidad EAN

  
Decano  
Universidad EAN

  
Contralor Registro Académico  
Secretaría General EAN

Arbitrado en el Libro de Registro de  
Folios de la EAN No. 1.930  
Registro No. 3089 Folio No. 62  
Acto de Grado No. 205



**UNIVERSIDAD EAN**  
en convenio con la  
**Universidad Surcolombiana**

**FACULTAD DE POSTGRADOS**  
**ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION FINANCIERA**

**ACTA DE GRADO INDIVIDUAL**


En la ciudad de Neiva , el día **30 del mes de Junio de 2011**, siendo las **4:00 p.m.**, se llevó a cabo el acto de graduación, en el cual la **UNIVERSIDAD EAN**, legalmente autorizada para el efecto, otorgó a **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **12116601** de **Neiva** y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos de la Institución, el título de **ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION FINANCIERA**, mediante el diploma que lo(a) acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Postgrados N° 4, Folio **62**, Registro N°**3889**

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

Firmada por:

- JORGE ENRIQUE SILVA DUARTE**, Rector Universidad EAN
- EDUARDO PASTRANA BONILLA**, Rector Universidad Surcolombiana
- SANTIAGO PINILLA VALDIVIESO**, Secretario General
- JUAN PABLO PARRA ROJAS**, Decano de la Facultad
- LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS**, Coordinador Registro Académico EAN

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General N° **205** del día **30 del mes de Junio de 2011**

  
**LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS**  
 Coordinador Registro Académico  
 Secretaria General





FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
MAESTRÍA EN PENSAMIENTO ESTRATÉGICO Y PROSPECTIVA  
RESOLUCIÓN DEL MEN No. 10597 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2009

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL  
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.116.601 de Neiva, está cursando el Módulo Básico de la Maestría en Pensamiento Estratégico y Prospectiva.

El programa consta de los siguientes módulos:

Módulo Fundamental: inició el 20 de septiembre de 2012 y finalizó el 15 de diciembre de 2012.

Módulo Básico: inició el 17 de enero de 2013 y finaliza el 7 de diciembre de 2013.

Módulo Gerencial: inicia el 23 de enero de 2014 y finaliza el 26 de abril de 2014.

Módulo Profundización: inicia el 29 de mayo de 2014 y finaliza el 30 de agosto de 2014.

Horario de clases: Jueves, Viernes de 7 a.m. a 1 p.m. y de 2 p.m. a 5 p.m. y Sábado de 7 a.m. a 1 p.m. una vez al mes.

De acuerdo con el programa académico vigente, resulta indispensable elaborar un trabajo de investigación para optar al título de Magister en Pensamiento Estratégico y Prospectiva. El plazo para desarrollar y entregar el citado trabajo de grado vence el 30 de agosto de 2015.

Se expide en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de abril de dos mil trece (2013).



Secretaría General

*M. Hinestrosa Rey*  
**MARTHA HINESTROSA REY**  
Secretaria General

*brst*



**CONSTANCIA DE ALUMNO REGULAR – ÚNICO**


La Universidad Benito Juárez G.

CONSTA QUE

**Luis Alberto Suaza Hurtado**

Con cédula de identidad N° 12.116.601, es alumno (a) regular de esta casa de estudios del programa de **Doctorado en Administración Gerencial**, quien ha finalizado su malla curricular y se encuentra en la última etapa del proceso de titulación final.

Se extiende el presente certificado a petición del interesado para los fines que estime conveniente.

  
\_\_\_\_\_  
Director de Posgrados  
Ing. MBA. Ignacio Landeros M.

Puebla, 21 de febrero de 2020

36 Norte 1609, Puebla  
México 72540  
Telf.: +52-222-5821815  
Whatsapp: +52-1-  
5519252248

**CERTIFICA QUE:**

**Luis Alberto Suaza Hurtado** con número de identificación **12116601**, ha finalizado la malla curricular del **Doctorado en Administración Gerencial** y se encuentra en el proceso de titulación final.

Las calificaciones obtenidas hasta la fecha están registradas de acuerdo al siguiente detalle:

MÓDULOS	NOTA
Taller de Investigación Aplicada III	100,00
Futuros, opciones y derivados financieros	90,00
Operaciones productivas y de servicios	100,00
Métodos de Investigación doctoral	100,00
Marketing estratégico	100,00
Gestión del cambio organizacional	90,00
Valoración y Análisis Estadístico	90,00
Gestión y Planificación Financiera	90,00
Análisis económico contemporáneo	100,00
Taller de investigación aplicada I	100,00
Finanzas Corporativas	100,00
Dirección y planeación estratégica	100,00
Taller de Investigación Aplicada II	100,00

Esta certificación se expide a solicitud del interesado. Para constancia se firma en la Ciudad de Puebla, al 26 de octubre de 2022.




**Ing. MBA Ignacio Landeros Moreno**  
**Director Académico Internacional**

Para verificar la validez del presente certificado ingrese a:  
<https://www.ubjonline.mx/validacion/?code=MTAwMDAwLTMOMw==>



Heroica Puebla de Zaragoza, Puebla, México, 23 de julio 2023

Carta de liberación de tesis doctoral.

Universidad Benito Juárez G.  
Departamento de Administración Escolar.  
Presente.

Por este medio hago constar los siguientes hechos:

**LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**  
**No. de Identificación 12.116.601**

concluyó su proyecto de tesis doctoral que lleva como título:

**“Plan prospectivo estratégico 2030 grupo asociativo de cafeteros Villalibano del municipio de Algeciras Huila Colombia.”**

Quien conto con la dirección de la Dra. María Esther Alcántara Gutiérrez

Asimismo, se ha corroborado que los datos obtenidos en su trabajo de tesis doctoral son originales y verdaderos, no copiados de ningún otro trabajo, y que las fuentes documentales están debidamente referenciadas, como lo estipula el Reglamento Académico Posgrado de la Universidad Benito Juárez G., además de que el trabajo fue aprobado por cumplir con los criterios de rigor metodológico, y se trata de un trabajo que tiene relevancia científica, humana y contemporánea.

Por lo cual se extiende la presente **Liberación de la tesis doctoral** en función de cumplir con los requisitos académicos, como parte del proceso para poder obtener el grado de Doctor en Administración Gerencial.

Atentamente.

  
**Dra. María Esther Alcántara Gutiérrez**  
Directora Académica de Doctorados.



c.c.p. expediente alumno

**Universidad Benito Juárez G.**  
36 Norte 1609 Col. Cristóbal Colón  
Puebla, México C.P. 72340

Mail: [info@ubj.edu.mx](mailto:info@ubj.edu.mx)  
Tel. 018006328254  
[www.ubj.edu.mx](http://www.ubj.edu.mx)



Heroica Puebla de Zaragoza – México a 1 de agosto de 2023

**Asunto: Liberación Académica Doctoral.**

Dra. María Esther Alcántara Gutiérrez  
Universidad Benito Juárez G.  
**Dirección Académica de Posgrados.**

Estimado: Luis Alberto Sauza Hurtado

El propósito de la presente es informarte, que después de haber revisado cuidadosamente la entrega de todos y cada uno de los requisitos para llevar a cabo la sustentación ante sínodo tu examen doctoral, **Confirmando la liberación académica** por lo cual quedas habilitado para que la dirección de administración escolar de la Universidad Benito Juárez G. en concordancia con la Secretaría de Educación Pública, (SEP) asignen la fecha, día y hora- para llevar a cabo la sustentación de tu examen doctoral.

Recibe de mi parte un cordial saludo.

  
Directora Académica de Posgrados  
Dra. María Esther Alcántara Gutiérrez





La equidad  
es de todos

Prosperidad  
Social

Reconoce a:

**Luis Alberto Suaza Hurtado**

Cédula de Ciudadanía 12.116.601

*Participó en el curso de **Gestión Ambiental Nivel I**, organizado por la Subdirección de Operaciones entre el 13 de julio al 30 de septiembre de 2020 con una intensidad de 40 horas*

9/10/2020 – Bogotá

**Alejandro Jaramillo Zabala**  
Subdirector de Operaciones

**Edward Kenneth Fuentes Pérez**  
Subdirector de Talento Humano

Subdirector de Operaciones

Subdirector de Operaciones

*[Handwritten signature]*

Subdirector de Gestión Humana

Subdirector de Gestión Humana

*[Handwritten signature]*

02/08/2022 - Bogotá

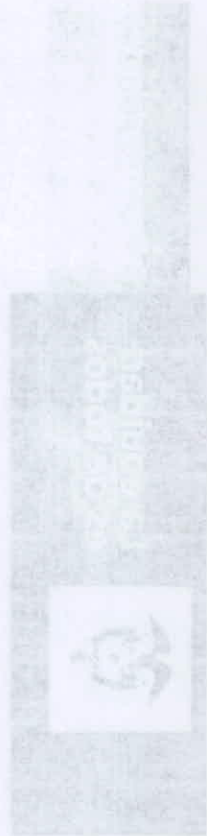
Intensidad de 40 horas

Supresión de Operaciones entre el 23 de mayo al 25 de julio de 2022 con una  
el Marco de la Adaptación y Mitigación al Cambio Climático' organizada por la  
Participó en el curso de Gestión Ambiental con Criterios Sociales y Sostenibles en

Cédula de Ciudadanía 15.710.601

**Roberto Andrés Hernández**

Reconoce a:





**LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

**DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**

**HACE CONSTAR:**

=====

NOMBRE: **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**

CEDULA: 12.116.601

=====

FECHA DE INGRESO: 4 de marzo de 2019 FECHA DE RETIRO: 00/00/00 ESTADO PLANTA: ACTIVO

UBICACIÓN: DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA

CARGO(S) DESEMPEÑADO(S): PROFESIONAL ESPECIALIZADO 202824

=====

TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA ADMINISTRATIVA / CON DERECHO DE CARRERA

=====

Que mediante Resolución de Nombramiento No. 00090 del 08 de enero de 2019, y Acta de Posesión, fue nombrado y posesionado en Periodo de Prueba para desempeñar el cargo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 24, ubicado en la Dirección de Inclusión Productiva de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, a partir del 04 de marzo de 2019.

Que de acuerdo con la Resolución No. 04420 del 31 de diciembre de 2015, y modificatorias, "Por la cual se actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social", las funciones asignadas al cargo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 24, son las que se describen a continuación:

1. Diseñar y ejecutar políticas y estrategias encaminadas a la sostenibilidad de unidades productivas, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la normatividad vigente.
2. Orientar la implementación y ejecución de las políticas relacionadas con la sostenibilidad de unidades productivas, en procura del fortalecimiento de su potencial productivo y organizacional, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la normatividad vigente.
3. Proponer y desarrollar la planeación anual de las estrategias de intervención para la sostenibilidad de unidades productivas de la Dependencia, acorde con el direccionamiento y objetivos estratégicos de la Entidad y la normatividad vigente.
4. Diseñar e implementar estrategias que permitan la sostenibilidad de unidades productivas en el territorio, con el propósito de efectuar una adecuada inversión de los recursos de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la guía operativa.
5. Orientar a las Direcciones Regionales en las intervenciones de sostenibilidad de unidades productivas que se adelanten en el territorio, teniendo en cuenta las directrices establecidas por la Dirección General y los procedimientos de la Entidad.
6. Gestionar mecanismos orientados a generar alianzas con entidades públicas y privadas del orden nacional y/o local, con el propósito de desarrollar e implementar políticas y proyectos sociales relacionados con la sostenibilidad de unidades productivas, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la normatividad vigente.
7. Desarrollar modelos de asistencia técnica sectorial para el desarrollo sostenible de las intervenciones hacia la inclusión productiva de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la normatividad vigente.
8. Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente.
9. Proyectar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las consultas, peticiones, quejas y reclamos radicadas en la dependencia por los clientes internos y externos, tomando en consideración los términos de Ley y los procedimientos internos establecidos.
10. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Entidad.



11. Responder por el registro y cargue de información en el sistemas de Gestión documental adoptado por la entidad y atendiendo los lineamientos internos establecidos.
12. Ejercer actividades de supervisión de los contratos que celebre la dependencia y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a las normas legales vigentes.
13. Participar en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, a nivel nacional y regional, de acuerdo con su competencia, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Sector, de la Dirección General del Departamento y de la dependencia a la que pertenece.
14. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la dependencia de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Que mediante Decreto No. 2559 del 30 de diciembre de 2015, se fusionaron la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema ANSPE y la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – UACT, en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social y se modificó su estructura.

Que mediante Decreto No. 2562 del 30 de diciembre de 2015, se modificó la Planta de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que mediante Decreto No. 2094 del 22 de diciembre de 2016, "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social", suprimiéndose la Dirección de Gestión Territorial y las funciones asignadas en materias relacionadas con el desarrollo territorial y la sustitución de cultivos de uso ilícito, fueron asumidas por la Agencia de Renovación del Territorio.

Que mediante Decreto No. 2095 del 22 de diciembre de 2016, "Por el cual se modifica la Planta de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y se dictan otras disposiciones", se suprimieron algunos de los empleos de la Planta de Personal de la Subdirección General de Programas y Proyectos y de la Dirección de Gestión Territorial.

Que de acuerdo con la Resolución No. 02664 del 29 de diciembre de 2020, "Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social", las funciones asignadas al cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 24, ubicado en la Dirección de Inclusión Productiva, son las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar políticas y estrategias encaminadas a la sostenibilidad de unidades productivas, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la normatividad vigente.
2. Orientar la implementación y ejecución de las políticas relacionadas con la sostenibilidad de unidades productivas, en procura del fortalecimiento de su potencial productivo y organizacional, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la normatividad vigente.
3. Proponer y desarrollar la planeación anual de las estrategias de intervención para la sostenibilidad de unidades productivas de la Dependencia, acorde con el direccionamiento y objetivos estratégicos de la Entidad y la normatividad vigente.
4. Diseñar e implementar estrategias que permitan la sostenibilidad de unidades productivas en el territorio, con el propósito de efectuar una adecuada inversión de los recursos de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la guía operativa.
5. Orientar a las Direcciones Regionales en las intervenciones de sostenibilidad de unidades productivas que se adelanten en el territorio, teniendo en cuenta las directrices establecidas por la Dirección y los procedimientos de la Entidad.
6. Gestionar mecanismos orientados a generar alianzas con entidades públicas y privadas del orden nacional y/o local, con el propósito de desarrollar e implementar políticas y proyectos sociales relacionados con la sostenibilidad de unidades productivas, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la normatividad vigente.
7. Desarrollar modelos de asistencia técnica sectorial para el desarrollo sostenible de las intervenciones hacia la inclusión productiva de acuerdo con los lineamientos de la Entidad y la normatividad vigente.

Que según el Artículo 4. de la Resolución No. 02664 del 29 de diciembre de 2020, Las funciones transversales para los empleos que conforman la planta de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, son las siguientes:

1. Participar en las actividades de implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la Entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente (Todos los niveles de empleo).
2. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Entidad (Todos los niveles de empleo).
3. Aplicar el sistema de Gestión Documental, así como clasificar y actualizar la información y documentos que produzca o utilice la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente (Todos los

4. Proyectar y gestionar, de acuerdo con su competencia, respuestas a las PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones) radicadas en la dependencia por los grupos de valor y los grupos de interés, tomando en consideración los términos de ley y los procedimientos internos establecidos (Todos los niveles de empleo).
5. Desarrollar las actividades de generación, documentación y difusión del conocimiento necesario para la prestación de los bienes y servicios a cargo de la entidad y la construcción de la memoria institucional de manera organizada, permanente, oportuna y bajo los lineamientos y estrategias definidos por la entidad (Todos los niveles de empleo).
6. Ejercer actividades de supervisión de los contratos y/o convenios que celebre la dependencia y que le sean asignados, dando cumplimiento a las normas legales vigentes (para los empleos del Nivel Directivo, Asesor y Profesional)
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con las políticas institucionales y normas técnicas vigentes (Todos los niveles de empleo).
8. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades, de acuerdo con su competencia, propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normatividad aplicable (Todos los niveles de empleo).
9. Participar en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, a nivel nacional y regional, de acuerdo con su competencia, con el fin de dar cumplimiento a las metas del Sector, de la Dirección del Departamento y de la dependencia a la que pertenece (Todos los niveles de empleo).
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe de la dependencia, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del cargo (Todos los niveles de empleo).

Que mediante Decreto No. 1663 del 06 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social", se modificó el artículo 9 del Decreto 2094 de 2016.

Que mediante Decreto No. 1664 del 06 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica la Planta de personal de Departamento Administrativo para la Prosperidad Social se suprimieron algunos de los empleos y se crean empleos en la planta de personal de la Planta de Personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social."

Que Según Resolución No. 00693 del 23 de febrero de 2015, "Por medio de la cual se establece la jornada laboral ordinaria y la especial o flexible para los servidores públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social", la jornada laboral ordinaria para los servidores públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social es de lunes a viernes, de 8:00 am a 5:00 pm.

Que en el párrafo del artículo segundo, se establece la jornada laboral especial o flexible para los servidores públicos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, sera así: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. o de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

Se expide en Bogotá, a los 9 días del mes de octubre de 2023.



**LUZ ÁNGELA CENDALES DURÁN**

Señor(a) servidor público (a): si en el presente certificado laboral aparecen datos inexactos, por favor comuníquese o informe inmediatamente a la Subdirección de Talento Humano.



---

**Prosperidad Social**

**Dirección: Carrera 7 No. 32- 84 Bogotá D.C., Colombia**

**Conmutador: (+57) 601 514 2060**

**Línea Gratuita: 01-8000-951100**



**GRUPO ASOCIATIVO DE CAFETEROS "VILLALIBANO"**  
**ALGECIRAS - HUILA**  
**GERENCIA – REPRESENTANTE LEGAL**

**CERTIFICA**

Que el señor **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**, identificado con cedula de ciudadanía nro. 12.116.601 Expedida en Neiva Huila, de profesión Administrador de Empresas, Labora en el **GRUPO ASOCIATIVO DE CAFETEROS "VILLALIBANO" del Municipio de Algeciras Huila**, como asesor externo, por la modalidad de Contrato de Prestación de servicios y su vinculación inicio el 1 de marzo de 2019 y a la fecha tiene contrato vigente.

Las funciones se centran en la asesoría y capacitación a la Junta Directiva y la Gerencia, en aspectos relacionados con la gestión Administrativa, económica, financiera, legal, técnica, comercial, de planeación y operativa; se encarga de la elaboración y preparación de proyectos institucionales para el fortalecimiento empresarial del Grupo.

Se expide la presente certificación en Algeciras Huila, a los dos (2) días del mes de Octubre de dos mil Vientres (2.023)

*Carlos Polo Cortes*

**CARLOS POLO CORTES.**  
**CC. 12.255.972 de Algeciras H.**  
**Gerente – Representante legal.**



**CCPGA  
LA SIBERIA**

NIT.900.057.486-6



Departamento del Huila.  
Secretaría de Agricultura y minería

28

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA CORPORACION  
CENTRO PROVINCIAL DE GESTION AGROEMPRESARIAL  
DEL CENTRO ORIENTE DEL HUILA "CCPGA LA SIBERIA"  
NIT.900.057.486-6**

La Corporación Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila "CCPGA La Siberia" con Nit.900.057.486-6, creado de conformidad con la Ley 607 del 2.000 y el Decreto 2980 de 2004, según consta en el acta de constitución de Asamblea de Fundadores de fecha 07 de septiembre de 2.005, es una corporación pública sin ánimo de lucro y de carácter mixto, con duración de 50 años ( Artículo 4 del Estatuto) conformada por el Departamento del Huila, a través de la Secretaria de Agricultura y minería y los municipio de Neiva, Algeciras, Campoalegre, Hobo y Rivera y que a la fecha el señor **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**, identificado con cedula de ciudadanía No.12.116.601 expedida en Neiva (H), es el representante legal y Gerente, quien fue designado, por el Consejo Directivo mediante acta No.001 del 18 de mayo de 2008, habiendo tomado posesión del cargo según el acta de posesión del 30 de mayo del 2008 y la jornada laboral es de tiempo completo, desempeñando las siguientes funciones dentro del CCPGA "la Siberia":

1. Aplicar el modelo de gestión y el plan de acción del Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila "CCPGA LA SIBERIA" conforme a las directrices del Consejo Directivo y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
2. Contratar los profesionales de la unidad de gestión y administración Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila CCPGA LA SIBERIA.

---

**BENEFICIOS EN ACCION**

Calle 7 Nro 5 – 91 Oficina 305, Edificio Colseguros Neiva (Huila)  
Teléfono 8723508 Celular 3203455863 E-Mail [ecosistemalasiberia@gmail.com](mailto:ecosistemalasiberia@gmail.com)  
[www.cpgalasiberia.com.co](http://www.cpgalasiberia.com.co)



**CCPGA  
LA SIBERIA**



Departamento del Huila.  
Secretaría de Agricultura y minería

NIT.900.057.486-6

3. Contratar las empresas prestadoras de los servicios de asistencia técnica Agroempresarial, de conformidad con el Sistema concursante ante el Consejo Directivo.
4. Convocar a los autores del mercado de servicios financieros tecnológicos que sean necesarios para consolidar los proyectos y negocios de los encadenamientos productivos priorizados por el Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila CCPGA LA SIBERIA
5. Establecer las directrices a las que deben sujetarse los profesionales de la unidad de gestión y administración.
6. Velar por el cumplimiento de los objetivos del Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila CCPGA LA SIBERIA
7. Proponer planes, programas y proyectos al Consejo Directivo, en conjunto con el presidente del Consejo Directivo.
8. Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos y los reglamentos del Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila CCPGA LA SIBERIA sujeto a las limitaciones de la Ley.
9. Establecer las directrices del presupuesto anual y el de inversiones y presentarlo a consideración y aprobación del Consejo Directivo.
10. Celebrar los actos y contratos que sean necesarios para la correcta operación del Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila "CCPGA la Siberia", sin exceder en cada caso la suma de un mil (1.000) salarios mínimos mensuales vigentes. Cuantía que ha sido de conocimiento del Consejo Directivo a través de la aprobación de los presentes estatutos, llevada a cabo mediante el Acta de Constitución, que forma parte integral del presente documento. Cualquier acto o contrato que exceda el valor antes mencionado deberá tener la respectiva autorización escrita del Consejo Directivo.

---

### **BENEFICIOS EN ACCION**

Calle 7 Nro 5 – 91 Oficina 305, Edificio Colseguros Neiva (Huila)  
Teléfono 8723508 Celular 3203455863 E-Mail [ecosistemalasiberia@gmail.com](mailto:ecosistemalasiberia@gmail.com)  
[www.cpgalasiberia.com.co](http://www.cpgalasiberia.com.co)



**CCPGA  
LA SIBERIA**

NIT.900.057.486-6



Departamento del Huila.  
Secretaría de Agricultura y minería

30

11. Presentar a consideración del Consejo Directivo la estructura orgánica del Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila CCPGA LA SIBERIA y señalar sus funciones y asignaciones.
12. Contratar funcionarios que el Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila CCPGA LA SIBERIA requiera vigilar su desempeño, rescindir o terminar contratos laborales y en general decidir sobre los asuntos laborales de la misma.
13. Contratar los servicios de profesionales independientes y de personas naturales o jurídicas para adelantar las actividades del Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila CCPGA LA SIBERIA
14. Presentar, cuentas juntamente con el Revisor Fiscal de los Estados Financieros y los balances del Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila CCPGA LA SIBERIA
15. Ejercer los derechos que correspondan al Centro Provincial de Gestión Agroempresarial del Centro Oriente del Huila CCPGA LA SIBERIA como titular de acciones y demás títulos valores.
16. Las demás que le fijen los presentes Estatutos, previa aprobación de la Oficina Jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado dada en Neiva a los ocho (08) días del mes de febrero del dos mil diecinueve (2019).

  
**REINEL QUIMBAYA HERNANDEZ**  
Revisor Fiscal  
T.P.No 124168-T

---

### BENEFICIOS EN ACCION

Calle 7 Nro 5 – 91 Oficina 305, Edificio Coleseguros Neiva (Huila)  
Teléfono 8723508 Celular 3203455863 E-Mail [ecosistemalasiberia@gmail.com](mailto:ecosistemalasiberia@gmail.com)  
[www.cpgalasiberia.com.co](http://www.cpgalasiberia.com.co)



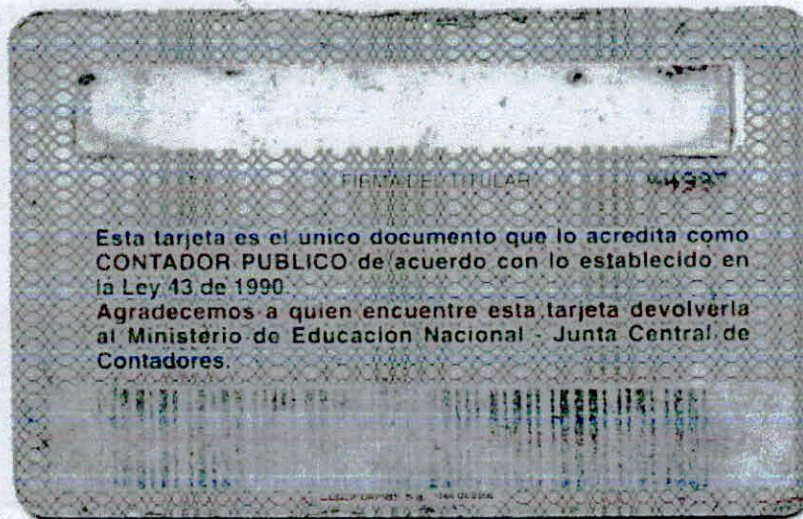
**CCPGA  
LA SIBERIA**

NIT.900.057.486-6



Departamento del Huila.  
Secretaría de Agricultura y minería

31



**BENEFICIOS EN ACCION**

Calle 7 Nro 5 - 91 Oficina 305, Edificio Colseguros Neiva (Huila)  
Teléfono 8723508 Celular 3203455863 E-Mail [ecosistemalasiberia@gmail.com](mailto:ecosistemalasiberia@gmail.com)  
[www.cpgalasiberia.com.co](http://www.cpgalasiberia.com.co)



COMITÉ DE GANADEROS DEL HUILA  
NIT. 891.100.630-2

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DEL  
COMITÉ DE GANADEROS DEL HUILA

CERTIFICA

Que el señor **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO** identificado con la cedula de ciudadanía No. 12.116.601 de Neiva, laboro en esta empresa desde el 17 de septiembre de 2006 al 30 de diciembre de 2007 mediante la modalidad de Prestación de Servicios, desempeñando el cargo de Coordinador del Programa de Crédito Agropecuario de fe onto línea FINAGRO, y la jornada laboral es de tiempo completo, en el convenio Interadministrativo "CREDIAGENTE" con el fin de garantizar un adecuado manejo administrativo, financiero y técnico de los recursos invertidos por la administración municipal en la cofinanciación y/o aval de Coordinación con el Comité Cooperativo, como una solución alternativa a la problemática de la generación de ingresos del sector rural en el municipio de Neiva.

Se expide esta Certificación a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de Mayo de 2008.

  
**LUCENI MUÑOZ BERMEO**  
Directora Ejecutiva





**EL SUSCRITO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA  
DE LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DEL HUILA:  
"ASOHUILA"**

**CERTIFICA QUE:**

El señor **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 12.116.601 Expedida en la ciudad de Neiva – Huila, se encuentra vinculado por la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales a la Asociación Agropecuaria del Huila "ASOHUILA", desde el día 01 de Abril de 2004, desempeñando el cargo de Gerente de Proyectos, y tiene bajo su responsabilidad la Administración, manejo económico y Financiero, contable, administración de credito y la cartera, de los proyectos de fomento agropecuario que desarrolla la Asociación en el Departamento del Huila, en especial los proyectos en convenio institucional de café sostenimiento y repoblamiento bovino en el Departamento del Huila.

Dada en Neiva a los trece (13) días del mes de Febrero de 2007.

*Orlando Fernández Polanía*  
**ORLANDO FERNÁNDEZ POLANIA**  
**C.C. 12.098.878 de Neiva**  
**Presidente Junta Directiva**



**ALCALDIA DE NEIVA**  
**DIRECCION DE ASISTENCIA TECNICA**  
**AGROPECUARIA Y MEDIO AMBIENTE**  
**DATMA**



El Suscrito director del DATMA

**CERTIFICA:**

Que: el Señor **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**, identificado con la cedula de ciudadanía Nro 12.116.601 expedida en Neiva, presto sus servicios profesionales por la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, de tiempo completo, en la **Alcaldía de Neiva**, dependiente de la **Dirección de Asistencia Técnica Agropecuaria y del Medio Ambiente**, como coordinador del Fondo de Reactivación Rural "FORANE", y asesor de proyectos productivos, programa "PAMIR" para pequeños y medianos productores del sector rural del Municipio de Neiva; dentro de la funciones principales, le correspondía, la asesoría para la elaboración de planes de negocios, capacitación en gestión empresarial en las áreas, legal, administrativa, financiera y comercial, elaboración de planificaciones de crédito de fomento agropecuario y control de inversiones, y laboro durante el tiempo comprendido entre el 15 de Marzo de 2.001 y el 30 de marzo de 2.004.

Neiva, Marzo 14 de 2008

**NICOLAS DARIO ZAPATA SANCHEZ**  
**Director DATMA**



**COOPERATIVA Y EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD DEL HUILA**  
**"COOEMSALUD LTDA." E.S.S.**

**EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE COOEMSALUD LTDA.**  
**E.S.S.**

**CERTIFICA QUE:**

El Dr. **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.116.601 expedida en Neiva Huila; laboró en esta empresa desde el 27 de Noviembre de 1997 hasta el 31 de Agosto de 1998 prestando los servicios profesionales como Gerente General de esta Cooperativa.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para ser anexada a la Hoja de Vida.

Dada en Palermo Huila a los Dieciocho (18) días del mes de Marzo de Mil Novecientos Noventa y Nueve (1999).

**JOSE REINEL CERQUERA PERDOMO**  
**Gerente General**



**Empresa Cooperativa de Servicios de Salud  
EMCOSALUD LTDA.**

P.J.No. 065914-04-87

*LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA*

*CERTIFICA*

*Que el señor LUIS ALBERTO SUAZA FUERTADO, con cédula de ciudadanía 12.116.601, expedida en Neiva (Huila), laboro en nuestra Empresa Cooperativa, desde el 27 de mayo de 1996 hasta el día 28 de febrero de 1997, desempeñando el cargo de Gerente General.*

*Esta certificación se expide a solicitud del interesado, con destino al SENIA.*

*Dada en Neiva, a los un (01) días del mes de julio de mil novecientos noventa y siete (1997).*

*Janeth Ortiz*  
**JANEITH MOITA MARTINEZ**

**EMCOSALUD LTDA.**

**Jefe Administrativo**



**LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CERTIFICA QUE :**

El Señor **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12.116.601 de Neiva, laboró en nuestra entidad desde el 18 de agosto de 1992 hasta el 2 de noviembre de 1995, desempeñando el cargo de **GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** de la Oficina Principal, y dentro de las funciones Generales que realizaba se encontraban las siguientes:

- Analizar la situación financiera de la Cooperativa y los planes que permitan mayor rentabilidad de las operaciones y proponer políticas a la Gerencia General de negociaciones de papeles de bolsa y de inversiones transitorias.
- Determinar permanencia o ajustes al direccionamiento de la gestión financiera Cooperativa, concebida como una estructura flexible, según condiciones legales, socioeconómicas, financieras, tecnológicas, geográficas que le imponga su entorno.
- Coordinar junto con la Gerencia General los proyectos de construcción, remodelación y adecuación de locales para oficinas, su diseño e interventoría en dichas obras; así como la contratación del mantenimiento anual y reparación de los diferentes equipos de oficina.

**NEIVA:** PRINCIPAL CALLE 7 No. 5-57 P. 66 - TEL. 712151 • CENTRO CALLE 7 No. 5-28 - TEL. 713711 • CARRERA SEXTA CARRERA 6 No. 7-27 - TEL. 713490 • CANDIDO CARRERA 1 No. 3-44 - TEL. 751298 • SUR CALLE 135 No. 224-32 - TEL. 730617 • **SANTAFÉ DE BOGOTÁ:** PALERMO CARRERA 13 No. 45-95 - TEL. 3380021 • COLGAD KENNEDY CRA. 76 No. 38C-49 SLS - TEL. 2731753 • **CAJÍ:** CRA. 6 No. 10-37 - TEL. 19218830043 • **PASTO:** CARRERA 23 No. 8-69 - TEL. 19271231957 • **POPAYÁN:** CARRERA 6 No. 3-47 - TEL. 19281244030 • **FLORENCIA:** CARRERA 13 No. 15-50 - TEL. 355544 • **MOCOYA:** CALLE 8 No. 7-58 - TEL. 395126 • **PUERTO ASÍS:** CALLE 20 No. 10-74 - TEL. 397385 • **CAMPOALEGRE:** CALLE 18 No. 3-25 - TEL. 380168 • **LA PLATA:** CALLE 4 No. 4-16 - TEL. 370530 • **PITALITO:** CALLE 5 No. 4-61 - TEL. 362145 • **GARZÓN:** CENTRO CAL. PASO DEL ROSARIO 51-109 - TEL. 333838 • **SAN AGUSTÍN:** CRA. 12 No. 2-17 EDIFICIO MUNICIPAL - TEL. 373229 • **ALGECIRAS:** CARRERA 5 No. 3-109 - TEL. 392048 • **DIOSDADO:** CARRERA 5 No. 2-89 - TEL. 325198 • **ISNOS:** CARRERA 4 No. 5-10 A TRAVÉS DEL TEL. 191



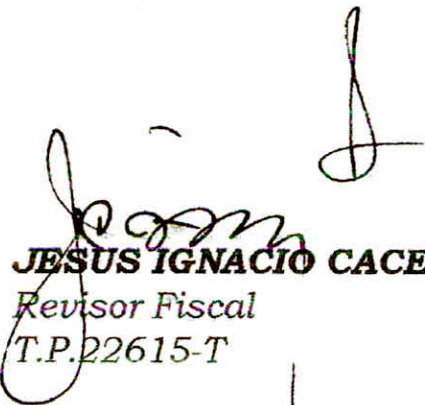
**LOS SUSCRITOS REVISOR FISCAL Y GERENTE DEL  
FONDO DE EMPLEADOS DEL DEPARTAMENTO DEL  
HUILA " FONEDH LTDA "**

**CERTIFICAN :**

Que el señor **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.116.601 de Nieva, estuvo vinculado a esta Entidad durante el periodo comprendido entre el 18 de Junio de 1989 al 24 de Agosto de 1992, la modalidad honorarios, desempeñándose como Gerente durante su época.

*Esta certificación se expide a solicitud verbal del interesado.*

*Dada en Nieva, a los Veinticuatro (24) días del mes de Mayo del año 2001.*

  
**JESUS IGNACIO CACERES R.**  
Revisor Fiscal  
T.P.22615-T

  
**EDUARDO SOTO QUESADA**  
Gerente



**GOBERNACION DEL HUILA**  
**SECRETARIA GENERAL**

2

**LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO, C.C. No.12.116.601**

*Elaborar informes cuando le sean solicitados por el jefe inmediato relacionados con el cargo.*

*Preparar y responder por los informes de estado de caudales y flujo de fondos.*

*Diseñar mecanismos de procedimiento y control para una mayor eficiencia y eficacia de la División de Tesorería.*

*Llevar un control sobre la adjudicación de códigos de pagos a terceros de acuerdo a los procedimientos establecidos.*

*Asesorar al Jefe Inmediato y al personal de Tesorería, pagaduría y caja en los asuntos relacionados con operaciones efectivas.*

*Prestar asesoría financiera, fiscal y tributaria al personal de la División de Tesorería.*

*Responder por el correcto uso de los equipos y elementos a su cargo.*

*Ejercer las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.*

*Esta información se obtuvo de su historia laboral y se expide a solicitud del interesado.*

*Neiva, 21 de agosto de 2012.*

*ORLANDO CAVIEDES CHARRY*

**ORLANDO CAVIEDES CHARRY**  
*Profesional Universitario*



"HACIENDO EL CAMBIO"



Carrera 4 Calle 8 Esquina-Archivo -Sótano- Edificio Gobernacion-PBX 8671300 Ext.1003 FAX 8671335 Neiva-Huil  
e-mail Sgeneral@gobernacionhuila.gov.co





GOBERNACION DEL HUILA  
SECRETARIA GENERAL

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ASIGNADO A LA SECRETARIA  
GENERAL DE LA GOBERNACION DEL HUILA**

**HACE CONSTAR:**

Que **LUIS ALBERTO SUAZA HURTADO**, identificado con la cedula de ciudadanía No.12.116.601 expedida en Neiva, prestó sus servicios al Departamento del Huila, dependiente de la Secretaria de Hacienda, así:

Guarda de Rentas, Clase I Categoría 1 A, desde el siete (7) de junio de 1979 hasta el trece (13) de septiembre de 1979

Guarda de Rentas, clase II categoría 2 A División de Rentas, desde el catorce (14) de septiembre de 1979 hasta el treinta (30) de julio de 1984.

Auxiliar de Cuentas, Nivel VI, grado 07 Sección de Caja, desde el primero (1) de enero de 1986 hasta el diecisiete (17) de junio de 1986.

Auxiliar Administrativo Nivel VI, Grado 12 Sección Pagaduría, desde el dieciocho (18) de junio de 1986 hasta el treinta (30) de diciembre de 1987.

Técnico en Administración Nivel V, grado 35 Sección pagaduría, desde el primero (1) de enero de 1988 hasta el treinta (30) de diciembre de 1989.

Asesor Financiero Nivel III, grado 02 , División Tesorería Departamental, desde el primero (1) de enero de 1990 hasta el doce (12) de agosto de 1990.

Asesor Financiero código 3020, grado 10 dependiente del despacho de la Secretaria de Hacienda, desde el trece (13) de agosto de 1990 hasta el diez (10) de junio de 1992.

Que sus funciones en el cargo de Asesor Financiero Nivel III, grado 02 , División Tesorería Departamental, fueron:

Programar, evaluar y analizar el comportamiento de cuentas de ahorro, títulos valores y demás bienes de manejo de la División de la Tesorería para la toma de decisiones sobre la inversión.



"HACIENDO EL CAMBIO"



Carrera 4 Calle 8 Esquina-Archivo -Sótano- Edificio Gobernación-PBX 8671300 Ext.1003 FAX 8671335 Neiva-Huila  
e-mail Sgeneral@gobernacionhuila.gov.co

