

La Fundación Universitaria Agraria de Colombia - Uniagraria -

Personería Jurídica No. 2599 del 13 de marzo de 1986

En nombre de la República de Colombia
y mediante autorización del Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Marco Aurelio Castellanos Bernal

cédula de ciudadanía No. 11.200.138 de Cúcuta

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución
y las disposiciones legales y reglamentarias, le confiere el Título de

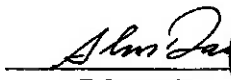
Zootecnista

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma en
Bogotá, D.C., el 11 de Diciembre del año 2009

Secretaría General "Uniagraria"

Registro del título No. 003124 Libro 9 Folio 31

Bogotá, D.C., 11 de Diciembre del año 2009

El Rector El Vicerrector Académico El Director El Secretario General

Fundación Universitaria Agraria de Colombia
Uniagraria

Acta de Grado
N° 3228-04 - 2009

En la ciudad de Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de Diciembre del año dos mil nueve (2009), de conformidad con los estatutos de la Fundación Universitaria Agraria de Colombia - Uniagraria -, el Acuerdo número 180 de noviembre 23 de 1989 y la Resolución número 001379 de junio 16 de 1992 proferidas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - Icfes -, los Acuerdos números 0039 del 7 de mayo de 1988, 141 de diciembre de 1995, 198 de diciembre de 1999, 224 del 9 de mayo de 2001 y 247 del 8 de Julio de 2002 del Consejo Superior de la Institución, y la Resolución número 0748 del 11 de diciembre de 2009 emanada de la Rectoría de la Institución, en sesión solemne presidida por el señor Rector, se realizó la ceremonia de grado del alumno **Marco Aurelio Castellanos Bernal**, identificado con cédula de ciudadanía número 11.200.138 de Chia. El alumno presentó el trabajo de grado titulado **"Propuesta para la documentación del proceso de ordeno en la Hacienda Ginebra según los lineamientos para un sistema de gestión contenidos en la norma ISO 9001, ISO 22000 y Decreto 616"**, el cual fue calificado como **aprobado** por el jurado conformado por los profesores, doctores **Andrés Abreu Salamanca** y **Ángela Vega Prieto**.

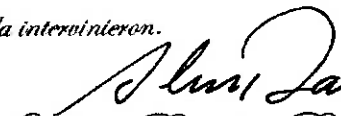
Acto seguido, el señor Rector tomó el siguiente juramento al alumno: **"¿Juráis a Dios y prometéis a la Patria y a la Fundación Universitaria Agraria de Colombia -Uniagraria- cumplir leal y fielmente la Constitución, las leyes de la República y los deberes y obligaciones que os impone la profesión?"** Al manifestar cumplir estas obligaciones y prestar el juramento que la **Ley 576 de 2000 - Código de Ética del Zootecnista** - establece en su artículo 9°, le hizo entrega del diploma que lo acredita para ejercer la profesión de:

Zootecnista

En fe de lo anterior, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.


Jorge Gaitán Arreinegas
Rector




Alvaro Ramírez Ruiz
Secretario General



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNCION PÚBLICA
DE LA ALCALDÍA DE CHÍA
NIT. 899999172-8**

CERTIFICA:

Que **MARCO AURELIO CASTELLANOS BERNAL**, identificado con cédula de ciudadanía numero 11.200.138 expedida en Chía, laboro con la administración municipal del 9 de marzo del 2011 hasta el 1 de septiembre de 2024, su vinculación fue en Provisionalidad.

Se desempeñó en los siguientes periodos y cargos:

Del 9 de marzo de 2011 hasta el 15 de junio de 2015 se desempeño en el cargo de Profesional Universitario, código 219, grado 04 en la Dirección de Ambiente y Desarrollo Agropecuario, Las funciones que desempeñó de conformidad con la Resolución 040 de 2011, Manual de requisitos funciones y competencias laborales fueron las siguientes:

1. Ejercer control y vigilancia en asocio con saneamiento ambiental sobre las actividades desarrolladas en el matadero municipal y en las demás instalaciones públicas o privadas en donde se sacrifiquen ganado o se procese alimentos para consumo humano.
2. Ejecutar, evaluar y controlar las políticas, planes y programas para la administración de la planta de sacrificio y faenado.
3. Efectuar visitas e investigaciones en lo relacionado con fraude en pesas, medidas en el matadero para evitar especulación y acaparamiento.
4. Velar porque se conserven las mejores condiciones sanitarias e higiénicas en el matadero.
5. Vigilar la entrada de semovientes al Matadero Municipal y verificar que cumplan con el pago de impuesto.
6. Planear, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar la política, planes y programas para la evaluación y control de factores de riesgo en relación con la salud pública y medio ambiente.
7. Promover la eficiencia productiva a través de la salud animal, aplicando la medicina preventiva y realizando el diagnóstico, tratamiento y control de plagas y enfermedades de los animales.
8. Participar en los programas de salud pública veterinaria, mediante la educación para la salud, prevención de zoonosis, de la higiene y protección de alimentos para salvaguardar la vida del hombre.
9. Realizar asistencia técnica a los medianos y pequeños productores del Municipio en la parte médico veterinario.

Secretaría
GENERAL

Dirección de
FUNCION PÚBLICA

Carrera 11 N° 11-29 Piso 3
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1900-1901
funcionpublica@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

10. Coordinar, ejecutar y evaluar los programas de asistencia técnica, asesoría, provisión de tecnología y correcta administración de insumos para el fomento y desarrollo de trabajos pecuarios al pequeño y mediano productor.
11. Realizar visitas e inspecciones o diligencias para la emisión de conceptos técnicos sobre normas de cuidado y conservación del medio ambiente y recursos naturales a nivel municipal, de conformidad a las normas vigentes sobre la materia.
12. Preparar y presentar los informes del área de desempeño requeridos por el superior inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Director, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Del 16 de junio de 2015 hasta el 19 de junio de 2019 por incorporación desempeño el cargo de Profesional Universitario, código 219, grado 04 Secretaria para el Desarrollo Económico en la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial, Las funciones que desempeño de conformidad con la Resolución 3508 de 2015, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, fueron las siguientes:

- 1 - Participar en la formulación de los planes operativos anuales del sector agrícola y pecuario conforme a los procedimientos establecidos
- 2 - Ejercer control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas en la planta de sacrificio verificando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes
- 3 - Promover la conformación de organizaciones, asociaciones y alianzas estratégicas de pequeños y medianos productores rurales para apoyar el desarrollo empresarial e industrial del municipio
- 4 - Realizar visitas de carácter técnico conforme a las necesidades agropecuarias del municipio
- 5 - Elaborar y presentar oportunamente los informes que le sean solicitados en concordancia con los parámetros establecidos
- 6 - Colaborar en la elaboración de estudios previos de los diferentes contratos que sean requeridos por la dependencia con el fin de adelantar el proceso de contratación.
- 7 - Diseñar e implementar planes y programas de capacitación, asesoría y acompañamiento para la generación de técnicas alternativas de producción sostenible
- 8 - Proyectar actos administrativos, resoluciones, oficios, memorandos e informes de acuerdo a las actividades asignadas.
- 9 - Implementar las medidas definidas por el INVIMA para garantizarla continuidad y adecuación pertinente de la planta de sacrificio
- 10 - Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo y al área de desempeño.

Del 25 de junio de 2019 hasta 1 de septiembre de 2024 desempeño el cargo de Profesional Universitario, código 219, grado 04 en la Secretaria de Medio Ambiente, Las funciones que desempeño de conformidad con la Resolución 2952 de 2015, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, fueron las siguientes:

- 1-Apoyar en la elaboración de los estudios necesarios para determinar el estado ambiental de los cuerpos hídricos del Municipio de acuerdo con los parámetros definidos.
- 2-Realizar visitas de carácter técnico y ambiental conforme a las competencias otorgadas al Municipio por la normatividad vigente.
- 3-Emitir conceptos de carácter ambiental que permitan orientar las acciones de control y toma de decisiones asociadas a los procesos de la dependencia de conformidad con los procedimientos establecidos

Secretaría
GENERAL

Dirección de
FUNCIÓN PÚBLICA

Carrera 11 N° 11-29 Piso 3
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1900-1901
funcionpublica@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co

4-Implementar acciones de mejora y mantenimiento de la calidad ambiental del Municipio de acuerdo con los lineamientos impartidos por la autoridad ambiental y la normatividad vigente.

5-Elaborar y presentar oportunamente los informes que se le requieran sobre las actividades a su cargo de acuerdo con los procedimientos definidos.

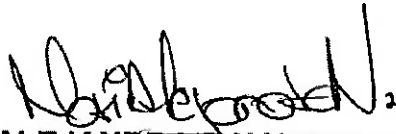
6-Proyectar documentos y circulares requeridas por entes externos e internos en materia de calidad ambiental de acuerdo con los procedimientos y los términos establecidos.

7-Realizar actividades de divulgación y promoción de los programas y actividades de la dependencia de conformidad con los lineamientos impartidos.

8-Aplicar el sistema de gestión de calidad y el control interno en su puesto de trabajo para mejorar continuamente su eficacia en la dependencia, en concordancia con la normatividad legal vigente.

9-Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.

La presente certificación se expide de conformidad con lo que obra en el historial laboral de la servidora pública y a solicitud de la interesada, según radicado 20249999931293.



MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
Directora de Función Pública (C)

Chía, 17 de Septiembre del 2024

Proyecto Jeimmy Parra - Sc - D.F.

Secretaría
GENERAL

Dirección de
FUNCIÓN PÚBLICA

Carrera 11 N° 11-29 Piso 3
PBX: (601) 884 4444 Ext. 1900-1901
funcionpublica@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co



El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia

Confiere

REGISTRO Y MATRÍCULA PROFESIONAL

No. 20377 Acuerdo No. 592 de 2011

A

MARCO AURELIO CASTELLANOS BERNAL



Cédula: 11200138 DE CHIA (CMARCA)
Profesión: ZOOTECNISTA
Fecha de Grado: 2009-12-11
Universidad: UNIAGRARIA

En consideración a que

Ha cumplido los requisitos exigidos por las Leyes 73 de 1985, 576 de 2000 y Decreto 1122 de 1988, para el ejercicio de las profesiones de Medicina Veterinaria, Medicina Veterinaria y Zootecnia y la Zootecnia, con lo cual, se acreditará en todos los actos inherentes a su profesión.


CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA
PRESIDENTE
CESAR AUGUSTO SERRANO NOVOA
Presidente

Fecha:

Bogotá D.C., 2011-02-08

006218


CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA
SECRETARIO
RAMON CORREA NIETO
Secretario

Daniel Garzón

18-09-2024

CONSTANCIA DE VIGENCIA DE REGISTRO PROFESIONAL

El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia, **hace constar que**, el profesional relacionado a continuación, cuenta con Registro y Matricula Profesional vigente como Zootecnista en todo el Territorio Nacional, de acuerdo a lo prescrito con la Ley 073 de 1985.

- Nombre completo: **MARCO AURELIO CASTELLANOS BERNAL**
- Zootecnista Documento No: **11.200.138 de Chía**
- Matrícula Profesional No: **20.377**
- Acuerdo y Fecha de Expedición: **592 de 2011-02-08**
- Título Profesional: **Zootecnista**
- Universidad: **Fundación Universitaria Agraria de Colombia - UNIAGRARIA**

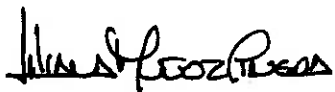
De acuerdo a la normatividad colombiana para el ejercicio profesional de la medicina veterinaria, medicina veterinaria y zootecnia y zootecnia, el registro profesional en referencia se encuentra vigente y solo puede ser objeto de suspensión en caso de disposición judicial o de decisión sancionatoria que pudiera proferir el Tribunal Nacional de ética profesional de medicina veterinaria y de zootecnia por eventual investigación disciplinaria en virtud de la Ley 576 de 2000.

La presente constancia tiene origen en la información interna verificada con el número de cédula y nombre del profesional; **y no reemplaza ni informa sobre antecedentes disciplinarios, los cuales pueden ser consultados y descargados en el siguiente enlace, digitando el número de documento de identificación o del registro profesional:**

<https://administrador.consejoapp.com.co/index.php/consultas/antecedentes>

Observación: En virtud de los principios de responsabilidad y publicidad, propios del ejercicio de funciones públicas y del manejo de información, **lo certificado mediante el presente documento tiene una vigencia de tres (03) meses contados a partir de su expedición.**

Se expide en Bogotá D.C., a los (11) días del mes de Julio de 2024.



LILIANA MUÑOZ PINEDA
Secretaria Ejecutiva
Consejo Profesional



(601) 390 816 7



Calle 101 # 71A - 52 Bogotá DC



contacto@consejoprofesionalmvz.gov.co