República de Colombia
Departamento del Quindío
y en su nombre la

Escuela Normal Superior del Quindío

Armenia, Quindío

Aprobada por Resolución No. 0266 de Marzo 14 de 2003 de la Secretaría de Educación Municipal de Armenia y por Calidad y Desarrollo mediante Resolución No. 2644 del 4 de Noviembre de 2003 del Ministerio de Educación Nacional

Confiere a:

Estefanía Valencia Calderón

El Presente

Certificado

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes a la

Educación Básica

Según los planes y programas vigentes, y lo habilita para continuar la Educación Media o acceder al servicio especial de Educación Laboral, de acuerdo con el Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994

Dado en Armenia, Q. a 09 de Diciembre de 2004

Rector

Mag. Jesús Evelio Realpe Tabares
C.C. No. 7.499.602 de Armenia, Q.

Secretaria

María Julia Gómez Henao
C.C. No. 41.932.714 de Armenia, Q.

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Universidad del Quindío

CERTIFICA:

Que en el libro de Actas de Grado de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No.031 Expedida en Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los (25) Veinticinco días del mes de Septiembre del 2012, fecha en la cual se cumplió el acto de graduación de:

ESTEFANIA VALENCIA CALDERON

1094913667

Presidió dicho acto el Doctor(a) ALFONSO LONDOÑO OROZCO Rector de la Universidad y actuó como Secretario General el Doctor(a) FRANCELINE BARRERO RENDON quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año de 2012, y que el consejo Académico, mediante el Acuerdo No. 031 Diploma No. 2405 el 25 del mes de Septiembre le confirió el Título de :

LICENCIADO EN LENGUAS MODERNAS

El Acto se autorizó después de que el estudiante cumplió con todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la Universidad. Para tal efecto, el señor Decano tomó el juramento al Graduando y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

LICENCIADO EN LENGUAS MODERNAS

Para constancia y válidez se firma este documento:

El Rector:
(Fdo.) ALFONSO LONDOÑO OROZCO

El Decano:
(Fdo.) ARLES LOPEZ ESPINOSA

El Secretario General:
(Fdo.) FRANCELINE BARRERO RENDON

Es copia del Original tomado a los Veinticinco días del mes de Septiembre de 2012

FRANCELINE BARRERO RENDON
Secretario General

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
ARMENIAQ TESORERIA UNIVERSI
$2.900.000,0 MIL NOVECIENTOS PES
OS M/CTE
Bol. 4594 550290 23/08/12

UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

Facultad de Educación

CERTIFICAN QUE

Estefanía Valencia Calderon

C.C. 1.094.913.667

Asistió y cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos para el

Diplomado en Docencia Universitaria

con una intensidad de 180 horas.

En testimonio de ello, se firma en la ciudad de Armenia
en el mes de Julio de 2015

Decano
Facultad de Educación

UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

Vicerrectoría Académica

ESTRATEGIA VIRTUAL

La Unidad de Virtualización Certifica que:

ESTEFANIA VALENCIA CALDERON
C.C 1.094.913.667

Participó y Aprobó el
Diplomado en Construcción y Gestión de Ambientes Virtuales de Aprendizaje A.V.A
con una intensidad de 192 horas.
Armenia / Abril / 2016

CARLOS ALFONSO BUSTAMANTE GUTIÉRREZ
Vicerrector Académico

SONIA MARÍA SALGADO PARRA
Directora Unidad de Virtualización

UNIVERSIDAD CES
Un compromiso con la excelencia
VIGILADA MINEDUCACIÓN

ACTA DE GRADUACIÓN N° 21535
Jueves 01 de octubre de 2021

En la ciudad de Armenia, departamento de Quindío, República de Colombia, el Viernes 01 de octubre de 2021, a las 11:00 horas, en el Auditorio Principal de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual, en virtud del convenio de extensión con la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt, la Universidad CES confirió el título de **Especialista en Neurodesarrollo y Aprendizaje**

A

Estefanía Valencia Calderón

Documento de Identidad 1.094.913.667

El graduando realizó los estudios correspondientes al programa de Especialización en Neurodesarrollo y Aprendizaje, código SNIES 107261 y cumplió a satisfacción con los requisitos contemplados en la ley y en las normas internas del CES.

El acto estuvo presidido por el doctor Diego Fernando Jaramillo López, Rector de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt y Presidente Delegado de la ceremonia, quien previa toma del juramento reglamentario, procedió a la entrega del diploma y acta de grado.

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal, conferida a la Universidad por Resolución 1371 de marzo 22 de 2007 y Resolución Rectoral 1013 del miércoles 22 de septiembre de 2021 y el convenio suscrito entre la Universidad CES y la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt en el año 2015.

En constancia se firma la presente acta en la ciudad de Medellín por los suscritos Rector de la Universidad CES, Decano de la Facultad de Psicología de la Universidad CES, Secretaria General de la Universidad CES y en la ciudad de Armenia por Rector de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt y Decana de la Facultad de Ciencias Humanas, de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt.

Jorge Julián Osorio Gómez
Rector
Universidad CES

Diego Fernando Jaramillo López
Rector
Corporación Universitaria Empresarial
Alexander von Humboldt

Patricia Chejne Fayad
Secretaria General
Universidad CES

Paula Andrea Mena López
Decana Facultad de Ciencias Humanas
Corporación Universitaria Empresarial
Alexander von Humboldt

Diego Alveiro Restrepo Ochoa
Decano Facultad de Psicología
Universidad CES

El diploma fue registrado en: Libro 157, Folio 753, Número 21451, Acta 21535, Viernes 01 de octubre de 2021

BNC COLOMBO AMERICANO ARMENIA

890003047-9

CERTIFICA QUE

La señora **ESTEFANIA VALENCIA CALDERON**, identificada con cédula de Ciudadanía Nº **1.094.913.667** de Armenia, estuvo vinculada como docente de inglés de niños, jovenes y adultos, a través de contrato a término fijo del 17 de octubre del año 2015 hasta 16 de diciembre del año 2016; del 16 de enero del 2017 al 09 de diciembre 2017; del 15 de enero del 2018 hasta el 12 de diciembre 2018 y del 14 de enero 2019 hasta el 12 de diciembre 2019, laborando para los convenios con la Universidad Alexander von Humboldt, Colegio San Luis (Sevilla- Valle)

A partir del 13 de enero 2020 hasta el 03 de diciembre del 2021 estuvo vinculada como coordinadora de convenios cumpliendo las siguientes funciones:

- Conocer el calendario académico de los convenios para proyectar la prestación del servicio.
- Proyectar el plan de actividades para los convenios.
- Planear, coordinar y dirigir las actividades académicas y extracurriculares de los convenios.
- Diseño de las mayas curriculares de educación primaria, básica y media.
- Diseños de micro curriculos para educación superior.
- Apoyar con el entrenamiento al personal que aplica al cargo de docente.
- Identificar y reportar a coordinación académica general las capacitaciones requeridas por el personal a cargo.
- Apoyar las capacitaciones propuestas por la dirección académica.
- Solicitar y entregar formatos y exámenes requeridos por los docentes de los convenios.
- Recepcionar los exámenes y verificar los registros de los cursos de los convenios.
- Velar por el tratamiento y seguimiento adecuado de los estudiantes con barreras para el aprendizaje reportados por las instituciones educativas.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades de mejora establecidas para los estudiantes de los convenios con bajo desempeño académico.
- Aplicar la evaluación de actividades academicas en los convenios.
- Aplicar, recopilar, analizar y reportar a dirección académica los resultados de las encuestas de satisfacción de convenios en los tiempos establecidos.
- Velar por el cumplimiento del plan estratégico de la institución.
- Monitorear la prestación del servicio en los convenios, implementar acciones en caso que se requiera y reportar los resultados a coordinación académica general.
- Aportar al seguimiento del plan operativo del proceso.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos y documentos propios de la gestión académica.
- Supervisar el cumplimiento de iniciación y finalización de clases de los diferentes cursos (5 minutes walk).
- Presentar informes semestrales a los convenios asignados.
- Ser parte del grupo de trabajo que analiza y selecciona los textos utilizados en los diferentes convenios.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las funciones del personal a cargo.

Avenida Bolívar No. 1-55
Tels: 7463588 - 7463717 - 7457810
www.colomboarmenia.com
clientesbnc@colomboarmenia.com

- Retroalimentar al personal a cargo para alcanzar las metas definidas.
- Supervisar y evaluar en compañía de coordinación académica general el desempeño del personal a cargo y socializar los resultados.
- Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejora del personal a cargo.
- Atender a estudiantes, acudientes y docentes.
- Apoyar con la actualización de la información del "Teacher's performance".
- Planificar, ejecutar y realizar seguimiento a la observación de clases en los convenios.
- Apoyar con el análisis de resultados de los convenios y proponer acciones que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas y/o mejorar los resultados.
- Propender por un clima laboral y de convivencia adecuado.
- Archivar la documentación del proceso.
- Responder por el uso adecuado de los equipos y materiales a su cargo.
- Realizar las demás funciones que expresamente le sean asignadas.
- Conocer, apropiar y aplicar el Sistema de Gestión de Calidad.
- Conocer, apropiar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en trabajo.
- Conocer y adoptar las directrices establecidas por la institución.
- Conocer y aplicar el Código de Ética.
- Conocer y apropiar los manuales de las instituciones en convenio.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada para trámites personales dirigido a quien pueda interesar.

Para constancia se firma en Armenia a los 03 días del mes de Diciembre de 2021.

Atentamente,

DAHIANA CASTRO
Coordinadora de Gestión Humana
BNC Colombo Americano Armenia

Avenida Bolívar No. 1-55
Tels: 7463588 - 7463717 - 7457810
www.colomboarmenia.com
clientesbnc@colomboarmenia.com

LA SUSCRITA JEFE DEL DEPARTAMENTO GESTION DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA – ARMENIA
NIT 860015685-0

C E R T I F I C A:

Que la señora **ESTEFANIA VALENCIA CALDERON,** Identificada con cédula de ciudadanía **1.094.913.667** expedida en Armenia, estuvo vinculada con la institución así:

Contrato Individual De Trabajo A Termino Fijo 7767-211, desde el 05 de marzo de 2022 con prorroga hasta el 01 de julio de 2022 **Objeto:** Docente Catedrática, del Centro de Lenguas Internacionalización y Cultura - CLIC, debiendo dictar los cursos de inglés que le sean asignados, previa aprobación de la Vicerrectoría Académica y la Rectoría, los sábados en el horario de 8:00 am a 1:00 pm, con una dedicación de 20 horas mensuales.

Este certificado se expide a solicitud de la parte interesada en Armenia (Q), a los veintidós (22) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).

ALEXANDRA HURTADO MUÑOZ
Jefe Del Departamento De Gestión Del Talento Humano

Elaborado por: Omaira Alejandra Ramirez
Archivo: D:/T.Humano/constancias laborales 2022

Esta información es y será usada en el desarrollo de las funciones propias de la Universidad en su condición de institución de educación superior, de forma directa o a través de terceros. En todo caso, el tratamiento de los datos personales está sujeto a la protección establecida en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las normas que los modifique