

ACTA ANÁLISIS ESCOGENCIA DEL MEJOR OFERENTE EN CONTRATACIONES DIRECTAS

<b>Lugar y Fecha</b>	Santiago de Cali, 23 de enero de 2023		
<b>Hora Inicio</b>	08:00 horas	<b>Hora Finalización</b>	09:00 horas
<b>Participantes</b>	Gerente de Proyecto y Comité estructurador (Técnico – Económico – Jurídico)		
<b>Objeto proceso contractual</b>	LOTE 2: La prestación de servicios profesionales para asesor de planeación, para la renovación de la acreditación institucional de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suarez”		
<b>Cuantía presupuestada</b>	\$ 38.297.920		
<b>Plazo de ejecución</b>	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 11 de diciembre de 2023		

**Agenda:**

1. **Verificación del quórum.**
2. **Verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos a los cotizantes**
3. **Justificación escogencia mejor oferente y valor a pagar.**

**Desarrollo:**

- **Verificación del quórum.** Se encuentran el personal integrante del Comité estructurador (Técnico – Económico – Jurídico) y Gerente de Proyecto.
- **Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos requeridos a los cotizantes:**  

Se analiza la documentación presentada con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para la prestación del servicio a contratar en materia técnica, económica y jurídica de acuerdo con la solicitud de pre-cotización:

**ASESOR EN ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL**

**PERFIL  
(Formación académica,  
formación complementaria y  
experiencia laboral)**

**Educación:** Título como Profesional en programas de ciencias humanas o ciencias sociales o administración de empresas; o profesional en ingeniería: industrial, mecánica, mecatrónica, electrónica, sistemas o carreras afines.  
**Posgrado:** en áreas afines a la administración, gestión de proyectos o auditoría o gestión pública.  
**Diplomados y/o cursos y/o seminarios en:** gestión de calidad, y/o direccionamiento estratégico y/o educación.  
**Habilidad:** Manejo de Grupo, Expresión Oral, toma de decisiones, excelentes relaciones interpersonales, trabajar bajo presión.  
**Experiencia:** Acreditar experiencia de dos años en procesos de registro calificado y acreditación bajo lineamientos CNA para programas de pregrado y/o en instituciones de Educación Superior.

**2.1 Verificación Técnica:**

- **Oferente 1:** Nancy Jovanna Gómez Rodríguez

Documento requerido	Cumple	No Cumple
<b>Prestación de servicios profesionales</b>		
Formato Único de Hoja de Vida	X	
Fotocopia del Diploma y Acta de Grado de pregrado o postgrado según perfil solicitado.	X	
Fotocopia de Tarjeta Profesional según perfil solicitado	X	
Soportes de acreditación de experiencia mínima requerida	2 AÑOS	
Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos al servicio a contratar):		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta Técnica del proponente aceptando la ficha técnica del proceso</li> <li>• Cotización presentada</li> </ul>	X \$ 38.297.920	

**Observaciones:** La oferente Cumple con el perfil mínimo requerido

- **Oferente 2:** William Salazar Ríos

Documento requerido	Cumple	No Cumple
<b>Prestación de servicios profesionales</b>		
Formato Único de Hoja de Vida	X	
Fotocopia del Diploma y Acta de Grado de pregrado o postgrado según perfil solicitado.	X	
Fotocopia de Tarjeta Profesional según perfil solicitado	X	
Soportes de acreditación de experiencia mínima requerida		X
Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos al servicio a contratar):		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta Técnica del proponente aceptando la ficha técnica del proceso</li> <li>Cotización presentada</li> </ul>		X \$ 42.350.000

**Observaciones:** El oferente no Cumple con la presentación de la documentación mínima requerida según lo solicitado.

- Oferente 3:** Ximena Morano Tobar

Documento requerido	Cumple	No Cumple
<b>Prestación de servicios profesionales</b>		
Formato Único de Hoja de Vida	X	
Fotocopia del Diploma y Acta de Grado de pregrado o postgrado según perfil solicitado.	X	
Fotocopia de Tarjeta Profesional según perfil solicitado	X	
Soportes de acreditación de experiencia mínima requerida	X 2 años	
Otros documentos requeridos (Indicar los documentos que sean específicos al servicio a contratar):		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oferta Técnica del proponente aceptando la ficha técnica del proceso</li> <li>Cotización presentada</li> </ul>		X \$ 47.600.000

**Observaciones:** La oferente no Cumple con la presentación de la documentación mínima requerida según lo solicitado.

**Verificación Económica oferente seleccionado:** Nancy Jovanna Gómez Rodríguez

Documento requerido	Cumple	No Cumple
<b>Prestación de servicios Profesionales</b>		
Certificado Bancaria	X	
Formato SIF	X	
Rut	X	
Oferta económica - Valor ofrecido	\$38.297.920	

**Observaciones:** CUMPLE CON LO MINIMO REQUERIDO

**2.3 Verificación Jurídica (oferente escogido):** Nancy Jovanna Gómez Rodríguez

Documento requerido	Cumple	No Cumple
<b>Prestación de servicios Profesionales</b>		
Consultas de antecedentes Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional y medidas correctivas (a cargo del comité verificador)	X	
Acreditación de pago aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del último mes cotizado.	X	
Formulario Compromiso Anticorrupción	X	
Acreditar situación militar definida para varones menores de 50 años (Si aplica)	N/A	
Fotocopia Cédula de Ciudadanía	X	



**Observaciones:** CUMPLE CON LO MINIMO REQUERIDO

- Justificación escogencia de mejor oferente y valor a pagar:**

Al efectuar la evaluación técnica y las cotizaciones allegadas al proceso, se evidenció que uno de los postulantes desiste del proceso, otra oferta por mayor valor a lo previsto en el CDP; así mismo aportaron parcialmente los documentos e incluso no entregaron los mínimos solicitados en la solicitud de precotización.

- Una vez efectuada la verificación de la documentación allegada por la señora Nancy Jovanna Gómez Rodríguez, en materia técnica, se llega a la conclusión que cumple con el perfil mínimo requerido, la señora cuenta con la siguiente experiencia laboral:
- Administradora de Empresas, Maestría en Gestión Pública, ha efectuado cursos en II Foro internacional de Resultados de Aprendizajes para la Educación Superior 2021, semillero registro calificado único, Taller SIAC: Reflexión en Calidad y Aprendizaje, plenaria calidad en la educación superior, II Foro Internacional sobre el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior: Mecanismos y criterios de evaluación en el marco de la Diversidad Institucional y COVID-19, Foro Internacional Resultados de Aprendizaje y Calidad en la Educación Superior y Capacitación de pares académicos en el área de Licenciaturas y ciencias de la educación.
- Posee experiencia en procesos de autoevaluación institucional, registro calificado y acreditación de programas certificada por: Universidad Santiago de Cali por tres años y ocho meses, Convenio interadministrativo entre Ministerio de Educación y la Universidad del Valle por seis meses, Asistente de Vicerrectoría Académica de la Universidad Santiago de Cali por 7 años.
- Se verificó que la señora Nancy Jovanna Gómez Rodríguez se encuentra registrada en la Plataforma del Secop II en calidad de "Proveedor"; de igual forma al efectuar el registro de la documentación requerida en la plataforma del SIGEP y/o la que haga sus veces, dando cumplimiento a lo dispuesto en la CIRCULAR FAC-S-2020-009131-CR del 03-12-2020, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2013 del 2019, literal f) y g) del artículo 2, previo a la suscripción del contrato

Por lo anterior, y en consideración a que la señora Nancy Jovanna Gómez Rodríguez cuenta con experiencia en el objeto del proceso contractual, y su perfil profesional está alineado con los requerimientos de la EMAVI, es así como el proponente queda seleccionada, por reunir las condiciones requeridas para el desarrollo del objeto contractual, por lo cual, se procedió a validar la documentación mínima necesaria para la futura contratación de orden económico y jurídico encontrándola acorde.

 <p><u>Capitán MAGDA ECHEVERRIA DIAZ</u> COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO</p>	 <p><u>Mayor GINA PAOLA GARZÓN MENDEZ</u> GERENTE DEL PROYECTO</p>
--	--



La seguridad es de todos

Mindefensa



COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES



FUERZA AÉREA COLOMBIANA  
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN  
"MARCO FIDEL SUAREZ"



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO  
Sección Táctica Administración de Personal

Los suscritos, señor Brigadier General Director Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez", Señor Coronel Subdirector y Ordenador del Gasto, y la señora Capitán Jefe Departamento de Desarrollo Humano (E)

HACEN CONSTAR

Que una vez revisada la base de datos del personal de planta asignado a la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez", se verifica que en el Grupo Académico registra por TOE cantidad a dotar (0), cantidad nombrada (0) por ende **no hay cargo autorizado en TOE vigente y no hay personal nombrado** para cumplir funciones de:

**ASESOR TÉCNICO EN PLANEACIÓN**

La presente constancia se expide a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).

Brigadier General ANDRES GUZMAN MORALES  
Director Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"

CT LILIANA MONTEJO MORENO  
Jefe de Departamento Desarrollo Humano (E)

CR SERGIO JAVIER MONCAYO VELASQUEZ  
Subdirector y Ordenador del Gasto

Registro No 320  
Elaboró: TS21 Escobar

TE TORRES  
SETAP.

"ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS"

Línea Anticorrupción Fuerza Aérea Colombiana 01 8000 110 588  
Carrera 8 No. 58-67 Escuela Militar de Aviación - Conmutador (2) 4881000 Cali - Valle del Cauca, Colombia.  
[www.fac.mil.co](http://www.fac.mil.co) - [www.emavi.edu.co](http://www.emavi.edu.co)



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Gomez		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Rodriguez		NOMBRES Nancy Jovanna	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 38603656			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 06 MES 03 AÑO 1983			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 50 - 96 44 Apto 407 Torre 2		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO VALLE DEL CAUCA
DEPTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI		
MUNICIPIO CALI			TELÉFONO 4038344	EMAIL nancyjovanna@gmail.com	

2

### FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**  
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1999

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA)      TL (TECNOLÓGICA)      TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)      UN (UNIVERSITARIA)  
ES (ESPECIALIZACIÓN)      MG (MAESTRÍA O MAGISTER)      DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN GESTION PUBLICA	03	2012	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	05	2005	78630

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

**EXPERIENCIA LABORAL**

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL VALLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3212100			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	05	Año	2021	Día	16	Mes	11	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE EXTENSION					DIRECCIÓN CALLE 13 - 100 01						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5183000112			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	01	Año	2018	Día	24	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE TC- DIR. ASEGURAMIENTO			DEPENDENCIA ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD					DIRECCIÓN CALLE 5 62 00						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5183000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	07	Año	2015	Día	24	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE TIEMPO COMPLETO			DEPENDENCIA VICERRECTORIA ACADEMICA					DIRECCIÓN CALLE 5 - 62 01						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DEL VALLE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3212100			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	10	Año	2020	Día	18	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE EXTENSION					DIRECCIÓN CALLE 13 - 100 01						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2198332			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	07	Año	2014	Día	30	Mes	06	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE			DEPENDENCIA FACULTAD DE EDUCACION					DIRECCIÓN CALLE 67 - 53 108						

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 5183000			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	16	Mes	01	Año	2007	Día	30	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			DEPENDENCIA VICERRECTORIA ACADEMICA					DIRECCIÓN CALLE 5 - 62 01			

4

### EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN			

5

### TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	17	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	4
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>18</b>	<b>9</b>

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

**FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI    NO    ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento*

Santiago de Cali, 2 de enero de 2023

*Nancy Javanna Gómez*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

**OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

# NANCY JOVANNA GÓMEZ RODRÍGUEZ

## EXPERIENCIA

**Abril 2022 - actual**

**Profesional de acompañamiento**

- Prestación de servicios profesionales para acompañar a tres instituciones y brindar apoyo académico en el fortalecimiento de los sistemas internos de aseguramiento de la calidad, en el marco del convenio MEN-SIAC/UNIVALLE.
- Universidad del Valle - Ministerio de Educación Nacional.

**Julio 2015 - octubre 2021**

**Docente Tiempo Completo con funciones administrativas desde 2018 en la Dirección de Aseguramiento de la Calidad**

- Planificación de procesos de registro calificado y acreditación de alta calidad de programas e institución; acompañamiento; elaboración de procesos y procedimientos asociados al Sistema de Aseguramiento de la Calidad en la institución logrando la certificación en ISO 9001:2015; organización de capacitaciones a los equipos de trabajo en temas como el sistema de aseguramiento de la calidad, condiciones de calidad, condiciones iniciales; elaboración de guías y formatos de orientación sobre procesos de registro calificado y acreditación; planeación y organización de visitas de Pares de CONACES y CNA; elaboración de Conceptos Técnicos sobre los documentos de registro calificado, condiciones iniciales e informes finales de autoevaluación; organización de simulacros internos. Participación en equipo que lideró el proceso de acreditación institucional de la Universidad Santiago de Cali: condiciones iniciales, modelo de autoevaluación, aplicación de instrumentos, elaboración de informe final de autoevaluación, socialización y sensibilización, preparación y atención de visita de Pares, Plan de Fortalecimiento. Participación en proceso de condiciones institucionales de la Seccional Palmira aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional: elaboración del documento y atención de la visita.
- Universidad Santiago de Cali



CC. 38.603.656



312 7539086



nancyjovanna@gmail.com

## EDUCACIÓN

**Magister en Gestión Pública**

Universidad Santiago de Cali

Trabajo de Grado: Evaluación de la Política de Cobertura en la Educación Superior, impulso de la permanencia estudiantil e impacto en Universidades del municipio de Santiago de Cali.

Marzo de 2012

**Administración de Empresas**

Universidad del Valle- Cali

Trabajo de Grado: Dinámicas Administrativas y Condiciones de trabajo en la Pequeña Empresas.

Mayo de 2005

Tarjeta Profesional CPAE

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Oct 2021. Seminario registro calificado único. Ministerio de Educación Nacional.
- Sep 2021. III Foro Internacional de Aseguramiento de la Calidad: Logros y retos en tiempos de pandemia. Ministerio de Educación Nacional.
- Dic 2020. Taller SIAC reflexión en calidad y aprendizaje. Ministerio de Educación Nacional.
- Nov 2020. Foro Internacional Resultados de Aprendizaje y Calidad en la Educación Superior.
- Jul 2020. II Foro Internacional sobre Aseguramiento de la Calidad: Mecanismos y criterios de evaluación.
- Jun 2020. Retos de la Extensión y Proyección Social en procesos de acreditación, mediadas por las TIC durante la pandemia por el COVID – 19.
- Jun 2019. Taller referentes nivel de formación universitario del Ministerio de Educación Nacional.
- Jul 2018. Taller de Construcción Colectiva de los Criterios y Lineamientos para la Acreditación de Programas a Distancia y Virtuales.
- Oct 2019. Taller mejoramiento de competencias para la evaluación del desempeño y desarrollo de acciones correctivas y de mejora.
- Sep 2016. Capacitación de Pares académicos del Consejo Nacional de Acreditación CNA.
- Sep 2015. Indicadores de Gestión. SENA.
- Ago 2008. Asignaturas “Seminario Permanente en Organizacional”; “Psicología Organizacional y Retos”; “Seminario Taller Práctica Profesional a la Investigación”. Maestría en Psicología, Universidad del Valle.

### Mayo 2021 - noviembre 2021

#### Profesional de acompañamiento

- Prestación de servicios profesionales para acompañar a tres instituciones y brindar apoyo académico en el fortalecimiento de los sistemas internos de aseguramiento de la calidad, en el marco del convenio MEN-SIAC/UNIVALLE.
- Universidad del Valle - Ministerio de Educación Nacional.

### Octubre 2020 - diciembre 2020

#### Profesional de acompañamiento

- Prestación de servicios profesionales para acompañar a dos instituciones y brindar apoyo académico en el fortalecimiento de los sistemas internos de aseguramiento de la calidad, en el marco del convenio MEN-SIAC/UNIVALLE.
- Universidad del Valle - Ministerio de Educación Nacional.

### Julio 2014 - junio 2015

#### Asistente Departamento de Educación Avanzada en la Facultad de Educación

- Planeación de la programación académica de cada semestre en la Maestría en Educación; actualización de las bases datos del Departamento; elaborar informes de estudiantes becarios, con destino a la gobernación de Antioquia; verificar las matrículas de los estudiantes del doctorado y las maestrías; coordinar el proceso de sustentación de los proyectos de investigación de la Maestría en Educación; apoyar a los procesos de autoevaluación, evaluación por pares y acreditación de los programas de posgrado; apoyar en los trámites administrativos para la creación de nuevos programas de posgrado; apoyar para la estructuración de políticas académicas para los posgrados; innovaciones en la propuesta de procesos y procedimientos del Departamento.
- Universidad de Antioquia.

## LOGROS Y CONTRIBUCIONES

- Liderar el proceso de aseguramiento de la calidad vinculado en el Subsistema de formación profesional de la Universidad Santiago de Cali, certificado bajo la norma ISO 9001:2015.
- Elaborar el modelo de autoevaluación institucional de la Universidad Santiago de Cali. 2019.
- Apoyar en el proceso que permitió la obtención de la acreditación institucional en alta calidad de la Universidad Santiago de Cali.
- Elaborar, revisar y ajustar el Documento de Evolución y Desarrollo Institucional USC en Cifras 2014 – 2020A.
- Organizar el curso de acreditación institucional de la USC con 14 Unidades gestionadas desde los líderes de Factores y la participación de 2.551 integrantes de la comunidad universitaria.
- Apoyar en el proceso que permitió la obtención de las condiciones institucionales de la seccional Palmira de la Universidad Santiago de Cali, aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional.
- Elaboración de Guías (Documento Maestro de Registro Calificado, Condiciones iniciales, Documento de Informe Final de Autoevaluación en programas de Pregrado y Posgrado, Orientaciones para realizar un proceso de reforma curricular para la renovación de registro calificado, Informe final de Autoevaluación con fines de Acreditación Institucional. Preparación para la visita de acreditación institucional, Condiciones Institucionales para la Seccional Palmira).

**Enero 2007 - junio 2014**

### **Asistente de Vicerrectoría**

• Construcción, análisis y seguimiento de Indicadores de Planta Profesor, Auxilios Educativos, Autoevaluación y Heteroevaluación del profesorado; participación en la edición de la Revista Política Universitaria, ISSN 1657-9461 y en el periódico institucional de la USC; elaboración de Informes y Políticas Académicas; elaboración de proyectos a través de marco lógico; análisis de nómina docente de Pregrado y Posgrado, elaboración de resoluciones; presentación de propuestas para convocatorias públicas; realización de eventos; construcción de boletines institucionales; elaboración de informes de gestión; manejo de sistemas de información.

- Universidad Santiago de Cali

## REFERENCIAS

- Carlos Javier Mosquera Suárez, Exrector y profesor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Cel. 3138542088.
- Jorge Antonio Silva Leal, Vicerrector Académico, Universidad Santiago de Cali. Cel: 3164297289.
- Uriel Coy Verano, profesor Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Cel. 3112227232.



LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA UNIVERSIDAD  
SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el(a) señor(a) GOMEZ RODRIGUEZ NANCY JOVANNA, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 38,603,656, estuvo vinculado(a) a esta institución, mediante contrato a Terminó Fijo inferior a un año, desde el día 16 de Enero de 2007 hasta el día 30 de Junio de 2014.

Desempeño el cargo de ASISTENTE DE VICERRECTORIA, su Ingreso fijo mensual ascendió a la suma de DOS MILLONES DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS MCTE, (\$2,002,561.00)

PORCION SALARIAL	:	\$1,401,793.00
CUPO DE BENEFICIO NO SALARIAL:	\$	600,768.00
		-----
TOTAL INGRESO FIJO MENSUAL	:	\$2,002,561.00

La totalidad del ingreso fijo mensual podrá ser tomada como base para la capacidad de endeudamiento.

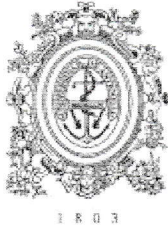
Para constancia de lo anterior, se firma y sella en la ciudad de Santiago de Cali, el 10 del mes de Julio de 2014.

P/- *Juan Carlos Cordoba Arturo*  
JUAN CARLOS CORDOBA ARTURO  
DIRECTOR DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA



AA





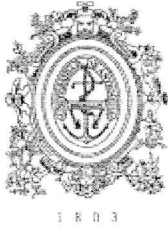
**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
AVANZADA  
Facultad de Educación**

**EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN AVANZADA DE  
LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

**HACE CONSTAR QUE:**

La Sra. NANCY JOVANNA GÓMEZ RODRÍGUEZ, identificada con la Cédula de Ciudadanía 38.603.656, se desempeñó como Asistente del Departamento de Educación Avanzada, adscrito a la Facultad de Educación de la Universidad de Antioquia, durante el periodo comprendido entre julio de 2014 y junio de 2015, con las siguientes funciones:

- Organizar en conjunto con los Coordinadores de Líneas, la programación académica de cada semestre en la Maestría en Educación y remitir lo correspondiente para elaboración de contratos y oferta en MARES.
- Revisar la programación académica de los programas de posgrado, lo que incluye el proceso de actualización de las bases datos del Departamento.
- Realizar auditoría a la asignación docente de los programas de posgrado.
- Participar en el Comité de Posgrados y llevar el acta correspondiente.
- Levantar procesos y procedimientos del Departamento.
- Elaborar los informes y documentos requeridos por el Jefe del Departamento sobre asuntos académicos y administrativos.
- Elaborar informes de estudiantes becarios, con destino a la Gobernación de Antioquia.
- Realizar auditoría al Sistema MARES y verificar las matrículas de los estudiantes del Doctorado y las Maestrías.
- Realizar las solicitudes de viáticos y tiquetes para los profesores en las Regiones.
- Socializar la programación académica con los estudiantes de la Maestría.
- Realizar las solicitudes de aulas correspondientes con las fechas de encuentros definidas para cada semestre para la Maestría.
- Atender requerimientos de estudiantes y profesores y gestionar lo correspondiente para dar respuesta a sus solicitudes.
- Coordinar el proceso de sustentación de los Proyectos de Investigación de la Maestría en Educación.



**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
AVANZADA  
Facultad de Educación**

- Apoyar en la planeación, organización y seguimiento de las actividades del personal de apoyo administrativo a cargo del Departamento.
- Apoyar a los procesos de autoevaluación, evaluación por pares y acreditación de los programas de posgrado.
- Apoyar en los trámites administrativos para la creación de nuevos programas de posgrado.
- Apoyar para la estructuración de políticas académicas para los posgrados.
- Apoyar los procesos de admisión y matrícula de los programas de posgrado.
- Apoyar la promoción y difusión de los programas de posgrado, en lo que concierne a verificación de la información, seguimiento respectivo en los diferentes medios internos y externos, y velar porque la información de los posgrados esté actualizada en la página Web de la Facultad.
- Apoyar la ejecución del plan operativo y estratégico del Departamento.
- Apoyo en la organización de eventos del Departamento.

La presente se expide a solicitud de la interesada y se firma el 1 de julio de 2015.

Atentamente



ARLEY FABIO OSSA MONTOYA  
Jefe Departamento de Educación Avanzada  
Facultad de Educación  
Universidad de Antioquia  
Tel: (4) 2195725  
[educacionavanzada@udea.edu.co](mailto:educacionavanzada@udea.edu.co)

## EL SUSCRITO VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

### HACE CONSTAR QUE:

La Sra. NANCY JOVANNA GÓMEZ RODRÍGUEZ, identificada con la Cédula de Ciudadanía 38.603.656 ha realizado las siguientes gestiones, como Docente de Tiempo Completo desde julio de 2015 y con encargo en la Dirección de Aseguramiento de la Calidad desde enero de 2018 y hasta octubre de 2021, adscrita a la Vicerrectoría Académica de la Universidad Santiago de Cali:

#### Dirección de Aseguramiento de la Calidad

- Definir el marco de trabajo de la Dirección y sus áreas (registros calificados, acreditación, convenios en salud y educación virtual).
- Formular las estrategias según cada de tipo de proceso.
- Establecer políticas para la toma de decisiones, según el proceso que se desarrolle.
- Definir las prioridades de la Universidad, por facultades y programas académicos a corto, mediano y largo plazo.
- Manejar la imagen de la Universidad.
- Liderar el proceso de aseguramiento de la calidad vinculado en el Subsistema de formación profesional de la Universidad, certificado bajo la norma ISO 9001:2015.
- Interrelacionar las acciones de las facultades y programas académicos de la Universidad.
- Fomentar el espíritu de trabajo en equipo y el respeto por los valores de la Universidad.
- Mantener el rumbo de la Dirección de acuerdo con los objetivos y prioridades establecidas.
- Realizar seguimiento a los indicadores propuestos para el proceso de Aseguramiento de la Calidad.
- Elaborar la política de Aseguramiento de la Calidad, aprobada por resolución de Rectoría 045 del 26 de septiembre de 2018.
- Elaborar documento con el modelo de autoevaluación institucional. 2019.
- Preparación y atención de Auditorías internas y externas.
- Apoyar las reuniones del Comité Institucional de Autoevaluación y Calidad CIAC: citar a reuniones, realizar actas, organizar el archivo, hacer seguimiento a las actividades del Comité.
- Elaborar matriz con recomendaciones de CNA en procesos de acreditación: documento que recoge las debilidades y oportunidades de mejora en los informes de los Pares, resoluciones de acreditación y recomendaciones, para identificar aspectos comunes en los que se requiere atención para generar estrategias de fortalecimiento.
- Elaborar matriz de indicadores para procesos de acreditación: documento que recoge indicadores construidos a partir de recomendaciones del CNA y resoluciones de acreditación, para verificación de estos en los programas en proceso de acreditación.
- Organizar visitas de Pares: 54 de registro calificado, 14 de acreditación de programas, 1 de condiciones iniciales para la acreditación institucional, 1 de acreditación institucional, 1 de condiciones institucionales de la seccional Palmira.

#### Registro Calificado

- Realizar cronogramas de entrega de documentos de registro calificado y seguimiento a la radicación de estos.
- Elaborar guías, formatos y procedimientos de orientación a los equipos de programas en relación con los procesos asociados al registro calificado.
- Realizar capacitaciones sobre el sistema de aseguramiento de la calidad y los procesos de registro calificado.
- Asesorar a los equipos de trabajo de los programas para la elaboración de documentos para la obtención o renovación de registros calificados.

- Gestionar y consolidar información institucional como insumo para la elaboración de documentos de registro calificado.
- Gestionar la Plataforma SACES: radicación de documentos de registro calificado, aval de Pares, evaluación de Pares, comentarios institucionales a informes de Pares, estado de procesos de los programas.
- Revisar documentos de registro calificado y elaborar conceptos técnicos con recomendaciones siguiendo los lineamientos de condiciones institucionales y de programas definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Actuar como par colaborativo en la evaluación interna para los procesos de registro calificado (simulacros) y entrega de informes correspondientes.
- Organizar simulacros internos para los programas en proceso de visita de Pares.
- Realizar seguimiento a los estados de avance de los programas en los procesos de registro calificado.
- Organizar las visitas de Pares para los procesos de registro calificado: comunicación con Pares, organización de agenda, gestión logística para la visita, organización de evidencias durante la visita, elaboración de acta de cierre.
- Acompañar en la revisión de los informes de Pares para elaboración de comentarios institucionales.
- Apoyar en las respuestas de solicitudes de completitud a los programas por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Apoyar en las respuestas de solicitudes de traslados de concepto a los programas por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Apoyar en la elaboración de recursos de reposición enviados al Ministerio de Educación Nacional.
- Consolidar la información de los 94 programas de la institución (a octubre de 2021), considerando sede, facultad, snies, modalidad, nivel de formación, cupos reportados, créditos, número de semestres, créditos, resolución de registro calificado, vencimiento de registro calificado.

#### Acreditación de alta calidad de programas

- Realizar cronogramas de entrega de documentos de condiciones iniciales e informes de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad y seguimiento a la radicación de estos.
- Elaborar guías, formatos, procedimientos y cartillas de orientación a los equipos de programas en relación con los procesos asociados a las condiciones iniciales y autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad.
- Realizar capacitaciones sobre los lineamientos de acreditación de alta calidad definidos por el Consejo Nacional de Acreditación para programas de pregrado, maestrías y doctorados, el sistema de aseguramiento de la calidad, las condiciones iniciales, la ponderación de factores y características, la redacción del informe final de autoevaluación y la emisión de juicios de cumplimiento.
- Coordinar con los equipos de los programas los procesos relacionados con la presentación de los informes finales de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad, con base en la normatividad interna y externa vigentes.
- Asesorar a los equipos de trabajo de los programas para la elaboración de documentos de condiciones iniciales e informes de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad.
- Gestionar y consolidar información institucional como insumo para la elaboración de documentos de condiciones iniciales e informes de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad.
- Gestionar la Plataforma SACES-CNA: radicación de documentos de condiciones iniciales e informes de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad, aval de Pares, evaluación de Pares, comentarios institucionales a informes de Pares, estado de procesos de los programas.

- Revisar documentos de condiciones iniciales e informes de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad y elaborar conceptos técnicos con recomendaciones siguiendo los lineamientos de acreditación de alta calidad definidos por el Consejo Nacional de Acreditación.
- Apoyar en la elaboración de los informes de autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad.
- Apoyar en la elaboración de los planes de fortalecimiento de los programas, considerando las oportunidades de mejora detectadas en el proceso de autoevaluación.
- Actuar como par colaborativo en la evaluación interna para los procesos de acreditación de programas (simulacros) y entrega de informes correspondientes.
- Organizar simulacros internos para los programas en proceso de visita de Pares del CNA.
- Revisar perfiles de académicos reconocidos para invitar como Pares amigos en ejercicios de simulacros con programas en proceso de visita de Pares del CNA.
- Realizar seguimiento a los estados de avance de los programas en los procesos de condiciones iniciales y autoevaluación con fines de acreditación de alta calidad.
- Realizar informes con estado de avance en los procesos de acreditación de alta calidad.
- Organizar las visitas de Pares para los procesos de acreditación de alta calidad: comunicación con Pares, organización de agenda, gestión logística para la visita, organización de evidencias durante la visita.
- Acompañar en la revisión de los informes de Pares para elaboración de comentarios institucionales.
- Apoyar en la elaboración de recursos de reposición enviados al Ministerio de Educación Nacional.
- Consolidar la información de los 10 programas de la institución con acreditación en alta calidad, considerando sede, facultad, snies, modalidad, nivel de formación, resolución de acreditación, vencimiento de la acreditación.
- Acompañar a los programas en el diseño de actividades de sensibilización y socialización de los procesos de acreditación de alta calidad.

### Acreditación institucional

- Apoyar en el proceso que permitió la obtención de la acreditación institucional en alta calidad de la Universidad Santiago de Cali, la que se alcanza mediante la Resolución 018144 del 27 de septiembre de 2021, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
- Generar vínculos con la comunidad académica a propósito del tema de autoevaluación y acreditación institucional.
- Organizar y realizar jornadas institucionales de elaboración del informe final de autoevaluación con fines de acreditación institucional.
- Realizar reuniones semanales con Asesores Externos para la acreditación institucional.
- Apoyar en la construcción y revisión del documento de Condiciones Iniciales para la acreditación Institucional.
- Organizar los anexos para el documento de condiciones iniciales con fines de acreditación institucional.
- Apoyar en la definición de contenido de las presentaciones para visita de Consejeros CNA realizada en junio de 2019 en el proceso de condiciones iniciales con fines de acreditación institucional.
- Apoyar en la organización de la visita de Consejeros CNA realizada en junio de 2019 en el proceso de condiciones iniciales con fines de acreditación institucional.
- Apoyar en la organización de simulacros internos y con Pares amigos en el proceso de preparación de la visita de Pares CNA para la acreditación institucional.
- Definir y aplicar metodología para realizar el ejercicio de ponderación de factores y características con fines de acreditación institucional.
- Organizar el proceso de aplicación de la prueba piloto para validar el instrumento de percepción y opinión de públicos en la autoevaluación con fines de acreditación institucional.

- Apoyar en la elaboración, revisión y ajustes al Informe de Autoevaluación con fines de Acreditación Institucional.
- Consolidar la versión final y anexos del Informe de Autoevaluación con fines de Acreditación Institucional.
- Apoyar en la elaboración, revisión y ajustes al Resumen Ejecutivo del Informe de Autoevaluación con fines de Acreditación Institucional.
- Organizar, elaborar y/o consolidar los anexos para el Informe de Autoevaluación con fines de Acreditación Institucional.
- Organizar, elaborar y/o consolidar la información de soporte del instrumento de existencia y valoración de evidencias y reporte en el Sistema de Información para el Aseguramiento de la Calidad SIPAC.
- Definir contenido para 3 cartillas de acreditación institucional.
- Apoyar la organización de 57 actividades de sensibilización sobre la acreditación institucional con 16924 asistencias.
- Elaborar y/o revisar 25 boletines sobre la acreditación institucional.
- Elaborar, revisar y ajustar la información actualizada del proceso de Acreditación Institucional consignada en el Documento de Evolución y Desarrollo Institucional USC en Cifras 2014 – 2020A.
- Apoyar en la definición de contenido de las presentaciones para visita de Pares CNA y revisar las presentaciones de todos los factores en el proceso de acreditación institucional.
- Consolidar las actividades para cada uno de los proyectos definidos por los líderes de factor en el Plan de Fortalecimiento institucional.
- Articular proyectos del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y el Plan de Fortalecimiento producto del proceso de acreditación institucional.
- Elaborar banco de preguntas a utilizar en las diferentes actividades de sensibilización realizadas en el proceso de acreditación institucional.
- Organizar el curso de acreditación institucional con 14 Unidades gestionadas desde los líderes de Factores y la participación de 2.551 integrantes de la comunidad universitaria.
- Definir cápsulas de calidad con información institucional desde 60 publicaciones realizadas con datos de relevancia institucional desde los 12 factores de acreditación.
- Apoyar la elaboración del periódico Utópicos con temas de acreditación institucional: capacitación a estudiantes del programa de Comunicación Social sobre el proceso de acreditación institucional; definición de personas a entrevistar, elaboración de la Editorial para el Periódico, definición de datos para infografía, revisión y corrección de las notas periodísticas por cada factor, socialización del periódico con la comunidad universitaria.
- Organizar la visita de Pares CNA para el proceso de acreditación institucional: comunicación con Pares, organización de agenda, gestión logística para la visita, organización de evidencias durante la visita.
- Presentar en la visita de Pares CNA el modelo de autoevaluación institucional.
- Apoyar en la respuesta institucional al informe de evaluación externa (informe de Pares).

#### Condiciones institucionales de la Seccional Palmira

- Apoyar en el proceso que permitió la obtención de las condiciones institucionales de la seccional Palmira de la Universidad Santiago de Cali, aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional en octubre de 2021.
- Solicitar, elaborar y organizar la información institucional para el documento de condiciones institucionales de la Seccional Palmira.
- Radicar el documento de condiciones institucionales de la Seccional Palmira en la plataforma SACES.
- Organizar los anexos para el documento de condiciones institucionales de la Seccional Palmira.

- Apoyar en la respuesta a solicitud de información complementaria por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Apoyar en la organización de simulacros internos en el proceso de preparación de la visita de Pares para las condiciones institucionales de la Seccional Palmira.
- Apoyar en la definición de contenido de las presentaciones para visita de Pares para las condiciones institucionales de la Seccional Palmira.
- Organizar la visita de Pares para el proceso de condiciones institucionales de la Seccional Palmira: comunicación con Pares, organización de agenda, gestión logística para la visita, organización de evidencias durante la visita.
- Presentar en la visita de Pares la condición institucional 3 de cultura de la autoevaluación.
- Apoyar en la respuesta institucional al informe de Pares.

### Guías

- Documento Maestro de Registro Calificado.
- Condiciones iniciales (Acuerdo CESU 02-2020).
- Documento de Informe Final de Autoevaluación en programas de Posgrado.
- Documento Maestro de Condiciones Iniciales de Posgrado.
- Documento Maestro Informe final de Autoevaluación con fines de Acreditación Posgrado.
- Estructura Proyecto Educativo del Programa.
- Presentaciones para las visitas de Pares (RC y AAC).
- Preguntas y recomendaciones para simulacros y preparación de visitas de acreditación.
- Orientaciones para realizar un proceso de reforma curricular para la renovación de registro calificado.
- Orientaciones para realizar proceso de Autoevaluación, definiendo momentos y responsables
- Documento Maestro Informe final de Autoevaluación con fines de Acreditación Institucional.
- Guía de orientación para los procesos autoevaluación de los programas.
- Guía de preparación para la visita de acreditación institucional.
- Guía de Condiciones Institucionales para la Seccional Palmira.

### Formatos

- R-GC001. Malla Pregrado.
- R-GC002. Malla Especialización.
- R-GC003. Malla Maestría.
- R-GC004. Acta existencia y valoración de evidencias.
- R-GC005. Estructura Curricular.
- R-GC006. Malla Tecnología.
- R-GC007. Línea Base. Condiciones Iniciales PREGRADO.
- R-GC008. Línea Base. Condiciones Iniciales POSGRADO.
- R-GC009. Malla Doctorado.
- R-GC010. Plan de Curso Resumido.
- R-GC011. Solicitud de Documentos Aseguramiento.
- R-GC012. Ficha Técnica de Programas RC.
- R-GC013. Encuesta Preparación simulacros y visitas RC y AAC.
- R-GC014. Encuesta de Satisfacción. Procesos de Aseguramiento de la Calidad.
- R-GC016. Cronograma procesos de Aseguramiento.
- R-GC018 Malla programas de especialización virtual.
- R-GC019 Malla programas de maestría virtual.
- R-GC020 Estructura en créditos académicos (Programas de posgrado virtual).
- R-GC021 Malla programas de pregrado virtual.

### Instructivos y procedimientos

- I-GC-001. Condiciones Iniciales Acreditación.
- P-GC-001. Renovación RC.
- P-GC-002. Creación programas.
- P-GC-003. Modificación Programas.
- P-GC-004. Extensión o ampliación.
- P-GC-005. Autoevaluación con fines de acreditación.
- P-GC-006. Acreditación Institucional.
- DP-GC-002 Caracterización proceso de Aseguramiento de la Calidad.
- Mapa de Riesgos Aseguramiento de la Calidad.
- Matriz de Responsabilidades y Autoridades Aseguramiento de la Calidad.

### Consolidación de información

- Informe de deserción a partir de datos del SPADIES.
- Informes de Deserción.
- Informes de Graduados a partir de datos del OLE.
- Informes de Saber Pro.
- Informes de Evaluación Docente.
- Tutorial OLE.
- Tutorial SPADIES.
- Informe de caracterización de estudiantes de Pregrado.
- Informe de caracterización de estudiantes de Posgrado.
- Informe general de Rutas de Formación.
- Informes de Auxilios Educativos.
- Caracterización Estudiantes 2015A-2020A (estrato, género, edad, procedencia, estado civil, etnia).
- Estadísticas de repitencia.
- Mejores Saber Pro a 2019.
- Resultados Saber Pro a 2019.
- Tiempo de Permanencia para grado.
- Estadísticas de Graduados (año, sede, facultad, programa, género).
- Apoyo publicaciones de profesores.
- Auxiliares de Investigación.
- Auxilios Educativos Institucionales.
- Comisiones de estudio.
- Heteroevaluación docente.
- Estudiantes con doble titulación.

La presente se expide a solicitud de la interesada y se firma el 29 de noviembre de 2021.

Atentamente

**JORGE ANTONIO SILVA LEAL**

Vicerrector Académico

Universidad Santiago de Cali

Tel: 5183000 Ext. 223. [viceacad@usc.edu.co](mailto:viceacad@usc.edu.co)





República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional



# La Universidad del Valle

Confiere el Título de

**Administradora de Empresas**

a

***Nancy Jovanna Gómez Rodríguez***

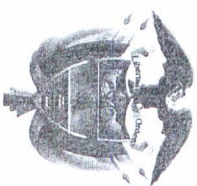
Identificado con C.C. 38603656

En testimonio de ello le expide el presente Diploma y lo refrenda con el sello de la institución. En la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 27 días, del mes de Marzo de 2005

*[Firma]*  
El Rector

*[Firma]*  
El Decano

12 MAR 2005  
VOLTES RAFAEL CARDONA M.  
NOVARIO VENTURO  
Santiago de Cali  
QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA CORRESPONDE  
AL ORIGINAL DEL DOCUMENTO QUE HE TENIDO  
A LA VISTA PARA LA CONFRONTACION  
C. R. T. F. I. O.  
DEL CIRCULO DE CALI  
EL SUSCRITO NOVARIO VENTURO



La Republica de Colombia  
Ministerio de Educacion Nacional y en su nombre la



Universidad Santiago de Cali  
Con Personeria Juridica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia  
Confiere el Título de

**Magister en Gestión Pública**

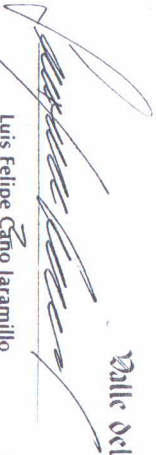
a


**Nancy Johanna Gómez Rodríguez**


C.C. No. 38.603.656

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,

Valle del Cauca, el día 30 del mes de Marzo de 2012

  
Luis Felipe Caño Jaramillo  
Decano (E) Facultad de Ciencias Económicas  
y Empresariales

  
Carlos Andrés Pérez Galindo  
Rector de la Universidad

  
Fortunato García Wallis  
Secretario General de la Universidad

La Universidad Santiago de Cali, en cumplimiento a lo ordenado por el decreto 2150 de 1995 del Gobierno Nacional, anota al folio 18842 del libro 1 de registro de diplomas de la Universidad, a los 13 días del mes de 2018.

## LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE

### INFORMA

Que la Universidad del Valle, mediante la Dirección de Extensión y Educación Continua suscribió con el Ministerio de Educación Nacional el Convenio Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.1857503 de 2020 que tiene como objeto *“Aunar esfuerzos técnicos y financieros para brindar acompañamiento y apoyo técnico a Instituciones de Educación Superior del país, en el fortalecimiento de sus sistemas internos de aseguramiento de la calidad.”*.

Que **NANCY JOVANNA GOMEZ RODRIGUEZ** identificado/a con cédula de ciudadanía No.**38603656**, participó como “Prestación de servicios profesionales para acompañar las instituciones y brindar apoyo académico en el fortalecimiento de los sistemas internos de aseguramiento de la calidad, en el marco del convenio MEN-SIAC/UNIVALLE.”. Dicho contratista fue vinculado/a desde el día 19 de octubre de 2020, hasta el día 18 de diciembre de 2020, según Orden Contractual No.0022.018.018.0520.65.2020 por un valor total de Diecinueve millones quinientos mil pesos m/cte (\$19’500.000).

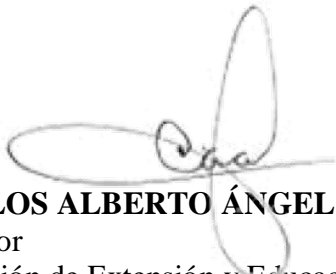
#### Actividades Específicas

1. Realizar el acompañamiento en las instituciones bajo su cargo de acuerdo con las orientaciones realizadas por la coordinación general y el coordinador de grupo de atención.
2. Analizar los avances realizados por las IES en la implementación del SIAC y brindar las orientaciones para su implementación.
3. Identificar fortalezas y oportunidades de mejoramiento de los sistemas de aseguramiento de la calidad en las IES.
4. Informar al docente coordinador cualquier situación que se presente en las instituciones.

5. Apoyar al coordinador en la preparación del plan de acción de las IES, de acuerdo con los aspectos identificados en el acompañamiento.
6. Participar en las reuniones con la comunidad académica para la presentación de las actividades realizadas durante el acompañamiento.
7. Consolidar la información en los esquemas entregados por la coordinación general.
8. Las demás actividades que guarden relación con el objeto contractual o direccionadas por la coordinación administrativa, académica y/o logística.
9. Presentar mensualmente informe de actividades y pago de seguridad social.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2021.

Atentamente,



**CARLOS ALBERTO ÁNGEL URUEÑA**

Director

Dirección de Extensión y Educación Continua

Convenio Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.1857503 de 2020

Tel: 3212100 – Ext: 2669 - 2690



**LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN CONTINUA DE LA  
UNIVERSIDAD DEL VALLE**

**I N F O R M A**

Que la Universidad del Valle, mediante la Dirección de Extensión y Educación Continua suscribió con el Ministerio de Educación Nacional el Convenio Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.2438805 DE 2021 que tiene como objeto *“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para brindar acompañamiento y apoyo técnico a las instituciones de educación superior del país en el fortalecimiento de los sistemas internos de aseguramiento de la calidad”*.

Que **NANCY JOVANNA GOMEZ RODRIGUEZ** identificado/a con cédula de ciudadanía No. **38603656**, participó como “Prestación de servicios como profesional del Grupo 4 para el acompañamiento tipo 4 en dos IES y tipo 1 en una IES, en el marco del convenio CO1.PCCNTR.2438805 DE 2021”. Dicho contratista fue vinculado/a desde el día 19/5/2021, hasta el día 16/11/2021, según Orden Contractual No. 0022.018.018.0121.31.2021 por un valor total de veintiocho millones trescientos mil pesos m/cte. (\$28.300.000).

**Actividades Específicas**

1. Realizar actividades para la comprensión, consolidación y análisis de los aspectos contemplados en la normatividad vigente sobre procesos de aseguramiento de la calidad, de acuerdo con la fase 1 del proyecto.
2. Orientar a las instituciones en el diseño de estrategias institucionales que permitan fortalecer sus procesos de aseguramiento de la calidad.
3. Realizar actividades para orientar a las instituciones en la implementación de estrategias institucionales que permitan fortalecer sus procesos de aseguramiento de la calidad y verificar los avances en el logro de la ejecución de sus acciones
4. Orientar a las instituciones en el rediseño de estrategias institucionales que permitan seleccionar acciones a ser ejecutadas en el 2022



Vicerrectoría Académica  
Dirección de Extensión y Educación Continua

5. Analizar la articulación de los Planes de Fomento de la Calidad (PFC) y Planes de Fortalecimiento Institucional (PFI) con el plan de acción de las IES públicas.
6. De ser necesario, recibir gastos de viaje para desplazarse a las Instituciones de Educación Superior que se le asignen y entregar el cumplimiento correspondiente.
7. Las demás que guarden relación con el objeto contractual o direccionadas por dirección del proyecto, la coordinación administrativa, académica y/o logística.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2022.

Atentamente,

**SANDRA LILIANA CANO MOYA**

Directora

Dirección de Extensión y Educación Continua

Convenio Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.2438805 DE 2021

Tel: 3212100 – Ext: 2669 - 2690

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**  
**CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**MATRÍCULA N°78630**

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas  
en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

**CERTIFICAN**



Que **NANCY JOVANNA GOMEZ RODRIGUEZ** identificada con la cédula de ciudadanía N° 38603656, fue matriculada como **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**, al tenor de lo ordenado en la Resolución 11 de 2015 de Abril trece (13) de 2015, que en su parte resolutive se copia así: Artículo Primero: Otorgar Matrícula Profesional a **NANCY JOVANNA GOMEZ RODRIGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 38603656, graduada en la Universidad **UNIVERSIDAD DEL VALLE** para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS** en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1998 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., trece (13) días del mes de Abril de 2015

**DANIEL ARANGO ANGEL**

Presidente

**ALVARO LOZADA VILLABONA**

Secretario

**CONSEJO PROFESIONAL**  
de Administración de Empresas  
*Integridad, Servicio y Excelencia.*

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
**T.P. 78630**  
**NANCY JOVANNA**  
**GOMEZ RODRIGUEZ**  
CC 38603656 CALI  
Universidad DEL VALLE  
Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

048574

**LA SUSCRITA SECRETARIA TÉCNICA DEL  
CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN**

**HACE CONSTAR**

Que la Dra. **NANCY JOVANNA GÓMEZ** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 38.603.656, profesora de la Universidad Santiago de Cali, asistió a la Jornada de Capacitación de pares académicos en el área de Licenciaturas y ciencias de la educación, convocada por el Consejo Nacional de Acreditación y realizada en la ciudad de Cali el día 22 de agosto de 2016.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los siete (7) días del mes septiembre de 2016.



**Luz Amanda Viviescas Beltrán**



La educación  
es de todos

Mineducación

Calidad  
ES todos

icfes TV



redUnete

# RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CALIDAD EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Foro Internacional 2020

La Dirección de Calidad para la Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional, con el apoyo del ICFES, RedUnete y Telescopi, certifica que:

Nancy Giovanna Gomez

Asistió al **Foro Internacional Resultados de Aprendizaje y Calidad en la Educación Superior**.

Bogotá 26 de noviembre de 2020

Ministerio de Educación Nacional

Dirección de Calidad para la Educación Superior



La educación  
es de todos

Mineducación



La Dirección de Calidad para la Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional con apoyo de la Unesco – IESALC certifica que:

**Nancy Giovanna Gomez Rodriguez**

Asistió al **II Foro Internacional sobre el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior: Mecanismos y criterios de evaluación en el marco de la Diversidad Institucional y COVID-19**, llevado a cabo los días 27 de mayo, 3 y 10 de junio, y 1 de julio de 2020.

Bogotá 6 de agosto de 2020

**Ministerio de Educación Nacional**  
Dirección de Calidad para la Educación Superior



# EduC@TeD 2020

EDUcación superior de C@lidad y mediada con Tecnologías Digitales

La Dirección de Calidad para la Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional de Colombia, la Red Universitaria para la Educación con Tecnología – Redunete y Asociación Colombiana de Universidades – ASCUN, se permiten certificar que:

## Nancy Jovanna Gomez Rodriguez

Asistió a las plenaria(s) Panel 3 Calidad de la Educación Superior mediada por Tecnologías Digitales, en el marco del evento virtual Educ@Ted 2020: EDUcación superior de C@lidad y mediada con Tecnologías Digitales.

Bogotá, 27 de agosto de 2020



La educación  
es de todos

Mineducación

**redunete**  
Red Universitaria para la Educación con Tecnología





La educación  
es de todos

Mineducación

# El Ministerio de Educación Nacional de Colombia y la Universidad de Valle, *se permiten certificar que:*

Nancy Jovanna Gómez Rodríguez

Asistió al “Taller SIAC: Reflexión en Calidad y Aprendizaje” el cual tuvo una intensidad horaria de ocho (8) horas y fue desarrollado el día 25 de noviembre de 2020.

**Se expide esta certificación a los 15 días del mes de diciembre de 2020**





La educación  
es de todos

Mineducación

## El Ministerio de Educación Nacional y la Universidad de Valle, se permiten certificar que:

**Nancy Gómez**

Asistió al Semillero Registro Calificado Único, el cual tuvo una intensidad horaria de tres (3) horas y fue desarrollado el día martes 26 de octubre de 2021.

*Se expide esta certificación a los veintisiete días del mes de octubre de 2021.*



# II Foro Internacional **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR 2021



La educación  
es de todos

Mineducación

## LA DIRECCIÓN DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL CERTIFICAN QUE:

NANCY JOVANNA GOMEZ R<sup>1</sup>

38603656

Asistió de manera presencial y/o virtual al II Foro internacional de  
Resultados de Aprendizajes para la Educación Superior 2021  
los días 22 y 29 de octubre del 2021.

Bogotá D.C. 10 de Noviembre de 2021

**Certificación N°- 0617**

### MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



La educación  
es de todos

Mineducación



Comisión Nacional Intersectorial  
de Aseguramiento de la Calidad  
de la Educación Superior



**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**IDENTIFICACION PERSONAL**  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **38.603.656**

**GOMEZ RODRIGUEZ**  
APELLIDOS

**NANCY JOVANNA**  
NOMBRES

*Nancy Jovanna Gomez*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-MAR-1983**

**CALI**  
(VALLE)  
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.65**  
ESTATURA

**A+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**17-AGO-2001 CALI**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Almabeatriz Rengifo Lopez*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-3100104-65152854-F-0038603656-20061117 **07313**06320N 02 220363802

REGISTRADORA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 212419008



WEB  
12:13:09  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de enero 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) NANCY JOVANNA GOMEZ RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 38603656:

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>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

**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.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

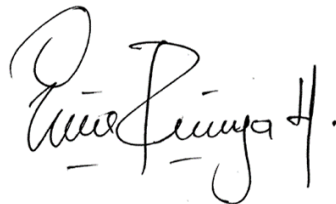
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de enero de 2023, a las 12:22:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	38603656
Código de Verificación	38603656230102122227

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS  
Contralora Delegada (e)



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:15:52 PM horas del 02/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **38603656**

Apellidos y Nombres: **GOMEZ RODRIGUEZ NANCY JOVANNA**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75  
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00  
pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único de  
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

## Consulta Ciudadano

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/01/2023 10:25:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **38603656** .

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **50238653** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000



**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

ES UN  
**HONOR**  
SER POLICÍA