



Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor GERARDO AUGUSTO ALFONSO GARCIA identificado con Cédula de Ciudadanía 7305420, se inscribió en nuestro servicio el día 29/10/2008.

El presente certificado se genera el día 01/05/2023, por solicitud del interesado.

**Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos,
indiscriminados y no requieren intermediarios.**





REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Desarrollo Económico
CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 17726

Fecha 05 16 98

Gerardo Augusto
ALFONSO GARCIA

c.c. 7.305.420 Chiquinquirá (Boy)

Universidad: **COOPERATIVA DE COLOMBIA**

07/21/87

3540

05 16 98

Fecha Título

Numero Res

y fecha

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA

CERTIFICA QUE

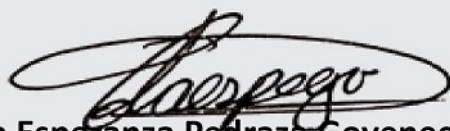
GERARDO AUGUSTO ALFONSO
C.C.7305420

CUMPLIÓ CON EL CURSO FORMACIÓN-ACCIÓN DISEÑO DE AVA Y
APROBÓ LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN
DISEÑO DE AVA BASADO EN ENTORNOS

Adscrito al programa Formación de Formadores,
con asignación de 6 créditos académicos y una intensidad de 288 horas.

El presente certificado corresponde a la cohorte finalizada en el mes de Mayo de 2014.

Expedido en la ciudad de Bogotá D.C. en febrero 9, 2016



Clara Esperanza Pedraza Goyeneche

Decana Escuela de Ciencias de la Educación





LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA

CERTIFICA QUE

GERARDO AUGUSTO ALFONSO
C.C.7305420

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO

E-MEDIADOR EN AVA

Adscrito al programa Formación de Formadores,
con asignación de 4 créditos académicos y una intensidad de 192 horas.

El presente certificado corresponde a la cohorte finalizada en el mes de Septiembre de 2015.

Expedido en la ciudad de Bogotá D.C. en noviembre 11, 2015

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Clara', is positioned above the printed name of the official.

Clara Esperanza Pedraza Goyeneche

Decana Escuela de Ciencias de la Educación





Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA

CERTIFICA QUE

GERARDO AUGUSTO ALFONSO

C.C.7305420

CURSÓ Y APROBÓ LA

CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS E-MEDIADOR EN AVA

Adscrito al programa Formación de Formadores,
con asignación de 2 créditos académicos y una intensidad de 96 horas.

El presente certificado corresponde a la cohorte finalizada el día 7 de Noviembre de 2015.

Expedido en la ciudad de Bogotá D.C. en noviembre 19, 2015

Clara Esperanza Pedraza Goyeneche

Decana Escuela de Ciencias de la Educación



Código: sISn15wXXJ



LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA

CERTIFICA QUE

GERARDO AUGUSTO ALFONSO GARCÍA

C.C. 7305420

CERTIFICÓ LAS COMPETENCIAS DEL DIPLOMADO

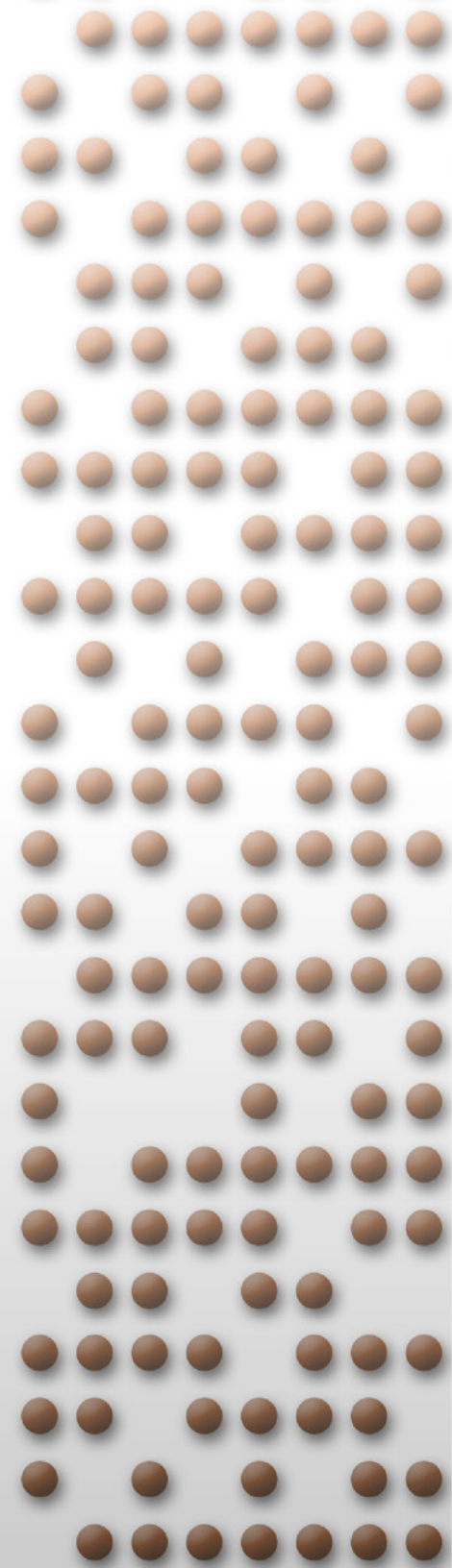
DIRECCIÓN VIRTUAL DE CURSO ACADÉMICO

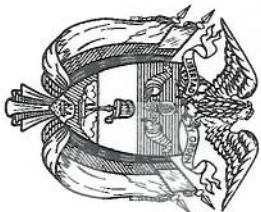
Adscrito al programa formación de formadores,
con asignación de 2 créditos académicos y una intensidad de 96 horas

Expedido en la ciudad de Bogotá D.C en el mes de **Julio de 2013**

Dra. Gloria C. Herrera Sánchez
Vicerrectoría de Medios y Mediaciones Pedagógicas

Ing. Jhon Alejandro Figueredo Luna
Coordinador Nacional Programa Formación de Formadores





República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional



La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

Bernardo Augusto Alfonso García

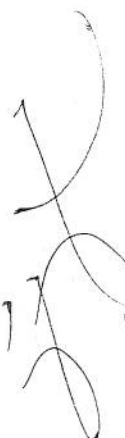
C.C. No. 7305420 de Chiquinquirá

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Especialista en Educación Superior a Distancia

Registro M.E.N. 10673

Dado en Bogotá, D.C., el día 14 del mes de Diciembre de 2012


Rector


Decano Escuela

Acta de Grado No. 3499 Fecha 14 de Diciembre de 2012 Registro de Diploma No. 57989, Libro 15, Folio 200

Secretario General

62141





Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 3499

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

En ceremonia realizada el día 14 de Diciembre de 2012 en la ciudad de Chiquinquirá y presidida por el Doctor Edgar Daniel Castro Díaz, Director del CEAD, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SUPERIOR A DISTANCIA
REGISTRO ICFES - M.E.N 10673

A :

GERARDO AUGUSTO ALFONSO GARCÍA

Identificado con Cédula de ciudadanía No. 7305420 de Chiquinquirá, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

**CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIPLOMADO TUTOR VIRTUAL DE
CURSO ACADÉMICO**

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá, D.C., a los 14 días del mes de Diciembre de 2012 .

Anotado en el libro de actas No.10
Registro de Diploma No. 57989 Libro 15 Folio 200


Decano Escuela
Secretaria General


LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

En atención a que:

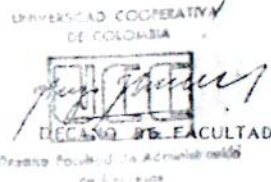
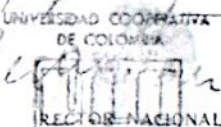
Gerardo Augusto Alfonso García

CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 7'305.420 DE Chiquinquirá

Ha Cumplido con todos los Estudios que los Estatutos Universitarios exigen para optar al TITULO de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Le Expide el presente Diploma. En Testimonio de ello se Firma y Relenda con los Sellos respectivos
en BOGOTÁ a los 21 días del mes de Julio de 1987



[Signature]
JEFE DE REGISTRO Y DIPLOMAS

ANOTADO AL FOLIO No. 43-A

DEL LIBRO DE REGISTRO DE DIPLOMAS No. 82 GOBERNACION DE CUNDINAMARCA SECRETARIA DE EDUCACION



UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
SECCIONAL BOGOTA

AVENIDA CARACAS No. 37-63
Tels: 232 84 74 - 245 3150 - 245 3217
285 54 16 - Apartado Aéreo. 13673

ACTA DE GRADO No. 272

En atención a que ALFONSO GARCIA GERARDO AUGUSTO

Identificado con cédula de ciudadanía número 7.305.420 de Chiquinquirá, cursó y aprobó satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondiente a la Carrera de ADMINISTRACION DE EMPRESAS.

La UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, le otorga el título de :

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

La Monografía de Grado titulada "PROPUESTA PARA UN PROGRAMA DE FORMACION DE MICROEMPRESA-CONTABLE FINANCIERA", cumplió con las disposiciones que exige la Universidad en sus reglamentos y fue calificada como APROBADA.

El Señor Rector, doctor CESAR PEREZ GARCIA, a nombre y representación de la Universidad Cooperativa de Colombia, previo el juramento estatutario le hizo entrega del diploma correspondiente.

La presente Acta de Grado fue aprobada por el Consejo Académico seccional Bogotá, en su sesión del día 21 de Julio de 1987.

UNIVERSIDAD COOPERATIVA
DE COLOMBIA

CESAR PEREZ GARCIA
Rector Nacional

UNIVERSIDAD COOPERATIVA
DE COLOMBIA

MIGUEL A. BOHORQUEZ B.
Secretario General

Secretaria General Nacional

EL FUNCIONARIO NOTARIO SEGUNDO DEL CIRCULO
DE BOGOTA, HACE CONSTAR QUE LA FIRMA
DE Cesar Perez Garcia
Rectoria Nacional

QUE APESES ESTAMPADA EN EL PRESENTE DO-
CUMENTO ES IGUAL A LA REGISTRADA Y POR LO
TANTO SE CONSIDERA AUTENTICA.

INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR
Resolución 24125 del 20 de Diciembre de 1983 Mineducación
Nacional LICENCIA DEL ICES Acuerdo No. 20 de 1973

27 SET. 1988

INSTITUCION AUXILIAR DEL COOPERATIVISMO
Resolución 0559 de 1988
Superintendencia Nacional de Cooperativas

CENTRO DE INVESTIGACIONES
COOPERATIVO EDUCACIONALES
Resolución 2124 de 1972 Mineducación Nacional



Departamento de Boyacá

El Colegio Departamental Mixto Pío Alberto Ferro Peña

De Chiquinquirá

Aprobado por Resolución No. 2973 de Julio 17 de 1970 para el Bachillerato Mixto
Emanado del Ministerio de Educación Nacional.

Teniendo en cuenta que:

Gerardo Augusto Alfonso García

En cumplimiento de la Resolución No. 1852 de 1978,
terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación
secundaria y aprobó todos los exámenes y pruebas reglamentarias,
le confiere el Título de

Bachiller Académico

Director,

Quintín Gutiérrez

En Secretaría,

Carlos Pérez

COLEGIO DEPARTAMENTAL MIXTO

PÍO ALBERTO FERRO PEÑA

CHIQUEQUIRÁ

BOYACÁ

NOVIEMBRE 30 DE 1980

Chiquinquirá,

Noviembre 30

de 1980

Gobernación del Departamento de Boyacá

Anotado al Folio 396 del Libro de Registro No. 47

Por el Gobernador del Departamento

Diego Leizaola

Secretaría de Educación

Folle de Educación Media

Registro de Títulos

Dado en Tunja, a 7 de *Noviembre* de 1980



**EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
- UNAD -
NIT: 860.512.780-4**

C E R T I F I C A :

Que el señor (a) **GERARDO AUGUSTO ALFONSO GARCIA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía numero **7,305,420**:

1. Mediante resolucion número **7567** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2016-08-24** hasta el **2016-12-27**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Diseñar estrategias para mejorar los indicadores de retención, deserción y graduación del respectivo programa.
- 2. Gestionar la acreditación, certificación y oferta de los cursos del programa, acorde con los estándares de calidad y los tiempos establecidos en el calendario académico.
- 3. Proponer los perfiles de los docentes requeridos en coherencia con las necesidades del programa y de sus cursos.
- 4. Gestionar acciones para el seguimiento a planes de mejoramiento del programa académico, en consonancia con los procesos de autoevaluación del programa.
- 5. Gestionar los procesos pertinentes para la obtención o renovación de registro calificado con calidad y en los tiempos requeridos.
- 6. Gestionar los procesos para la obtención de la acreditación de alta calidad de su programa académico de acuerdo con los lineamientos institucionales y nacionales.
- 7. Gestionar los procesos de articulación de su cadena de formación, así como los de movilidad académica de los estudiantes entre los diferentes niveles de formación.
- 8. Gestionar acciones académicas y administrativas propias del componente práctico del programa. 9. Gestionar las acciones propias de la investigación del programa con base en los lineamientos institucionales.
- 10. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de articulación e internacionalización de su programa.
- 11. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de desarrollo regional de su programa. 12. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de formación integral de su programa. 13. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan el desarrollo del Plan de Formación Profesorado (PFP) de su programa.
- 14. Resolver, en tercera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 15. Realizar la gestión e innovación microcurricular del programa en coherencia con los lineamientos institucionales.

- 16. Coordinar el Comité Curricular del programa y participar en los órganos colegiados a los cuales pertenece.
- 17. Diseñar, implementar y monitorear estrategias que favorezcan la dinamización del circuito académico para la gestión del programa.
- 18. Liderar la exploración y el diseño de nuevas propuestas de formación de grado, posgrado y educación continua relacionados con su programa académico.
- 19. Desarrollar las actividades de docencia que le sean asignadas, acorde con su rol.
- 20. Atender los lineamientos dados por la VIDER relacionados con la implementación del SISSU en los programas académicos.
- 21. Gestionar acciones que permitan brindar las condiciones académicas y administrativas para el desarrollo del ciclo de vida del estudiante.

• RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE TUTOR

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.

2. Mediante resolución número **2352** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2016-02-08** hasta el **2016-06-13**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
Gerencia de Talento Humano
Sede Nacional José Celestino Mutis
Calle 14 Sur No. 14-23 Piso 1 Bogotá D.C.
Teléfono: 3443700 Ext. 1103 - 1102 - 1104. Email: sthumano@unad.edu.co

- 1. Diseñar estrategias para mejorar los indicadores de retención, deserción y graduación del respectivo programa.
- 2. Gestionar la acreditación, certificación y oferta de los cursos del programa, acorde con los estándares de calidad y los tiempos establecidos en el calendario académico.
- 3. Proponer los perfiles de los docentes requeridos en coherencia con las necesidades del programa y de sus cursos.
- 4. Gestionar acciones para el seguimiento a planes de mejoramiento del programa académico, en consonancia con los procesos de autoevaluación del programa.
- 5. Gestionar los procesos pertinentes para la obtención o renovación de registro calificado con calidad y en los tiempos requeridos.
- 6. Gestionar los procesos para la obtención de la acreditación de alta calidad de su programa académico de acuerdo con los lineamientos institucionales y nacionales.
- 7. Gestionar los procesos de articulación de su cadena de formación, así como los de movilidad académica de los estudiantes entre los diferentes niveles de formación.
- 8. Gestionar acciones académicas y administrativas propias del componente práctico del programa. 9. Gestionar las acciones propias de la investigación del programa con base en los lineamientos institucionales.
- 10. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de articulación e internacionalización de su programa.
- 11. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de desarrollo regional de su programa. 12. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de formación integral de su programa. 13. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan el desarrollo del Plan de Formación Profesorado (PFP) de su programa.
- 14. Resolver, en tercera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 15. Realizar la gestión e innovación microcurricular del programa en coherencia con los lineamientos institucionales.
- 16. Coordinar el Comité Curricular del programa y participar en los órganos colegiados a los cuales pertenece.
- 17. Diseñar, implementar y monitorear estrategias que favorezcan la dinamización del circuito académico para la gestión del programa.
- 18. Liderar la exploración y el diseño de nuevas propuestas de formación de grado, posgrado y educación continua relacionados con su programa académico.
- 19. Desarrollar las actividades de docencia que le sean asignadas, acorde con su rol. 20. Atender los lineamientos dados por la VIDER relacionados con la implementación del SISSU en los programas académicos.
- 21. Gestionar acciones que permitan brindar las condiciones académicas y administrativas para el desarrollo del ciclo de vida del estudiante.

• RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE TUTOR

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo. 3. Realizar

los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido. 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.

3. Mediante resolución número **6627** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **TIEMPO COMPLETO**, desde el **2015-08-10** hasta el **2015-12-15**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil

en su curso.

- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.

4. Mediante resolución número **2269** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **TIEMPO COMPLETO**, desde el **2015-02-06** hasta el **2015-06-22**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.

5. Mediante resolución número **2156** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **TIEMPO COMPLETO**, desde el **2014-01-23** hasta el **2014-12-23**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- a) Realizar el acompañamiento permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo, efectuar el seguimiento sistemático e individual del rendimiento académico, retroalimentar constantemente las inquietudes o dudas temáticas en el curso y evaluar los resultados del aprendizaje, conforme a los parámetros establecidos por la institución.
- b) Interactuar de manera dinámica con el director y los tutores de la red académica de curso, con el propósito de consolidar las estrategias de acompañamiento a los estudiantes y el mejoramiento de la calidad de los contenidos y prácticas pedagógico-didácticas a efectos de mejorar los procesos de aprendizaje del mismo.
- c) Elaborar y actualizar los materiales didácticos de los cursos académicos a cargo, de acuerdo con los directores de curso y las políticas institucionales.
- d) Diseñar y poner en funcionamiento estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje del estudiante y la planificación del estudio independiente.
- e) Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- f) Ejercer como director y/o jurado de los proyectos de grado, par o árbitro de artículo, cuando así se le requiera.
- g) Presentar proyectos de investigación en las convocatorias internas o externas de acuerdo con las líneas de investigación de las escuelas, la modalidad de educación a distancia y en ambientes virtuales de aprendizaje y para el desarrollo regional y la proyección comunitaria.
- h) Realizar escritos y publicaciones relacionadas con su ejercicio docente, investigativo y/o de desarrollo regional o proyección comunitaria, que evidencien la calidad de su productividad académica, para su beneficio personal y de la institución.
- i) Asistir a las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás comités institucionales a los que sea citado.
- j) Dar respuesta oportuna a las diferentes peticiones, quejas y reclamos efectuados a través del SAU de acuerdo con su actividad.

6. Mediante resolución número **AD-0246** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **TIEMPO COMPLETO**, desde el **2013-02-06** hasta el **2013-12-23**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- a) Cursar o haber cursado y aprobado el Curso de Formación de Formadores de la UNAD.
- b) Certificarse en el Curso de Formación de Formadores de la UNAD.
- c) Realizar el acompañamiento permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo, efectuar el seguimiento sistemático e individual del rendimiento académico, retroalimentar constantemente las inquietudes o dudas temáticas en el curso y evaluar los resultados del aprendizaje, conforme a los parámetros establecidos por la institución.
- d) Interactuar de manera dinámica con el director y los tutores de la red académica de curso, con el propósito de consolidar las estrategias de acompañamiento a los estudiantes y el mejoramiento de la calidad de los contenidos y prácticas pedagógico-didácticas a efectos de

mejorar los procesos de aprendizaje del mismo.

- e) Elaborar y actualizar los materiales didácticos de los cursos académicos a cargo, de acuerdo con los directores de curso y las políticas institucionales.
- f) Diseñar y poner en funcionamiento estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje del estudiante y la planificación del estudio independiente.
- g) Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- h) Ejercer como director y/o jurado de los proyectos de grado, par o árbitro de artículo, cuando así se le requiera.
- i) Presentar proyectos de investigación en las convocatorias internas o externas de acuerdo con las líneas de investigación de las escuelas, la modalidad de educación a distancia y en ambientes virtuales de aprendizaje y para el desarrollo regional y la proyección comunitaria.
- j) Realizar escritos y publicaciones relacionadas con su ejercicio docente, investigativo y/o de desarrollo regional o proyección comunitaria, que evidencien la calidad de su productividad académica, para su beneficio personal y de la institución.
- k) Asistir a las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás comités institucionales a los que sea citado.
- l) Dar respuesta oportuna a las diferentes peticiones, quejas y reclamos efectuados a través del SAU de acuerdo con su actividad.

7. Mediante resolución número **AD-45** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2012-01-23** hasta el **2012-12-23**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- a) Cursar o haber cursado y aprobado el Curso de Formación de Formadores de la UNAD.
- b) Certificarse en el Curso de Formación de Formadores de la UNAD.
- c) Realizar el acompañamiento permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo, efectuar el seguimiento sistemático e individual del rendimiento académico, retroalimentar constantemente las inquietudes o dudas temáticas en el curso y evaluar los resultados del aprendizaje, conforme a los parámetros establecidos por la institución.
- d) Interactuar de manera dinámica con el director y los tutores de la red académica de curso, con el propósito de consolidar las estrategias de acompañamiento a los estudiantes y el mejoramiento de la calidad de los contenidos y prácticas pedagógico-didácticas a efectos de mejorar los procesos de aprendizaje del mismo.
- e) Elaborar y actualizar los materiales didácticos de los cursos académicos a cargo, de acuerdo con los directores de curso y las políticas institucionales.
- f) Diseñar y poner en funcionamiento estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje del estudiante y la planificación del estudio independiente.
- g) Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- h) Ejercer como director y/o jurado de los proyectos de grado, par o árbitro de artículo, cuando así se le requiera.
- i) Presentar proyectos de investigación en las convocatorias internas o externas de acuerdo con las líneas de investigación de las escuelas, la modalidad de educación a distancia y en ambientes virtuales de aprendizaje y para el desarrollo regional y la proyección comunitaria.

- j) Realizar escritos y publicaciones relacionadas con su ejercicio docente, investigativo y/o de desarrollo regional o proyección comunitaria, que evidencien la calidad de su productividad académica, para su beneficio personal y de la institución.
- k) Asistir a las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás comités institucionales a los que sea citado.

8. Mediante resolución número **AD-89** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2011-02-03** hasta el **2011-12-23**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- a) Realizar el acompañamiento a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo mediante la puesta en funcionamiento de estrategias de asesoría a las temáticas de los cursos, orientación sobre los métodos de estudio, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las competencias que el estudiante va asumiendo, acorde con los parámetros establecidos por la institución.
- b) Interactuar de manera dinámica con los directores de cursos y los tutores de cursos afines mediante la creación de redes de trabajo colaborativo con el propósito de consolidar las estrategias de acompañamiento a los estudiantes y del mejoramiento de los procesos de aprendizaje del mismo.
- c) Participar de manera activa en los procesos de elaboración y actualización de los materiales didácticos de los cursos académicos a cargo, mediante el intercambio de experiencias con los tutores que acompañan a los estudiantes en cursos afines.
- d) Elaborar pruebas destinadas a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo y validar las pruebas elaboradas por colegas que acompañan los procesos tutoriales de cursos afines, acorde con lineamientos institucionales.
- e) Diseñar y poner en funcionamiento estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje del estudiante y el rendimiento de la productividad del estudio independiente.
- f) Participar en los procesos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo, con base en los lineamientos establecidos por la institución.
- g) Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines.
- h) Participar activamente en el diseño y desarrollo de planes sistemáticos de cualificación docente que agregan valores a las actividades formativas, investigativas y de proyección social de la institución.
- i) Participar en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación afines a las actividades académicas y tutoriales que realiza, acorde con las políticas, líneas y programas de investigación institucionales.
- j) Participar activamente en el desarrollo de programas y proyectos de proyección social pertinentes a los lineamientos institucionales establecidos y proponer campos de acción sobre problemáticas relacionadas con procesos educativos a poblaciones vulnerables.
- k) Asesorar a los estudiantes en el desarrollo de proyectos de investigación mediante el acompañamiento específico a los procesos de diseño, formulación y realización de los mismos orientados a fortalecer la formación investigativa del estudiante.
- l) Participar como directores y jurados de los proyectos de grado realizados por los estudiantes.
- m) Elaborar escritos sistemáticos con fines de publicación relacionados con la dirección o tutoría de los cursos a cargo, el desarrollo de procesos de investigación relacionados con la educación a distancia y el saber disciplinario en el que se desenvuelve, la realización de proyectos de

proyección social y actividades afines.

9. Mediante resolución número **AD-89** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2011-01-03** hasta el **2011-12-23**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- a) Realizar el acompañamiento a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo mediante la puesta en funcionamiento de estrategias de asesoría a las temáticas de los cursos, orientación sobre los métodos de estudio, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las competencias que el estudiante va asumiendo, acorde con los parámetros establecidos por la institución.
- b) Interactuar de manera dinámica con los directores de cursos y los tutores de cursos afines mediante la creación de redes de trabajo colaborativo con el propósito de consolidar las estrategias de acompañamiento a los estudiantes y del mejoramiento de los procesos de aprendizaje del mismo.
- c) Participar de manera activa en los procesos de elaboración y actualización de los materiales didácticos de los cursos académicos a cargo, mediante el intercambio de experiencias con los tutores que acompañan a los estudiantes en cursos afines.
- d) Elaborar pruebas destinadas a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo y validar las pruebas elaboradas por colegas que acompañan los procesos tutoriales de cursos afines, acorde con lineamientos institucionales.
- e) Diseñar y poner en funcionamiento estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje del estudiante y el rendimiento de la productividad del estudio independiente.
- f) Participar en los procesos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo, con base en los lineamientos establecidos por la institución.
- g) Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines.
- h) Participar activamente en el diseño y desarrollo de planes sistemáticos de cualificación docente que agregan valores a las actividades formativas, investigativas y de proyección social de la institución.
- i) Participar en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación afines a las actividades académicas y tutoriales que realiza, acorde con las políticas, líneas y programas de investigación institucionales.
- j) Participar activamente en el desarrollo de programas y proyectos de proyección social pertinentes a los lineamientos institucionales establecidos y proponer campos de acción sobre problemáticas relacionadas con procesos educativos a poblaciones vulnerables.
- k) Asesorar a los estudiantes en el desarrollo de proyectos de investigación mediante el acompañamiento específico a los procesos de diseño, formulación y realización de los mismos orientados a fortalecer la formación investigativa del estudiante.
- l) Participar como directores y jurados de los proyectos de grado realizados por los estudiantes.
- m) Elaborar escritos sistemáticos con fines de publicación relacionados con la dirección o tutoría de los cursos a cargo, el desarrollo de procesos de investigación relacionados con la educación a distancia y el saber disciplinario en el que se desenvuelve, la realización de proyectos de proyección social y actividades afines.

10. Mediante resolución número **AD-67** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2010-02-01** hasta el **2010-12-30**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS

ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- a) Realizar el acompañamiento a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo mediante la puesta en funcionamiento de estrategias de asesoría a las temáticas de los cursos, orientación sobre los métodos de estudio, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las competencias que el estudiante va asumiendo, acorde con los parámetros establecidos por la institución.
- b) Interactuar de manera dinámica con los directores de cursos y los tutores de cursos afines mediante la creación de redes de trabajo colaborativo con el propósito de consolidar las estrategias de acompañamiento a los estudiantes y del mejoramiento de los procesos de aprendizaje del mismo.
- c) Participar de manera activa en los procesos de elaboración y actualización de los materiales didácticos de los cursos académicos a cargo, mediante el intercambio de experiencias con los tutores que acompañan a los estudiantes en cursos afines.
- d) Elaborar pruebas destinadas a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo y validar las pruebas elaboradas por colegas que acompañan los procesos tutoriales de cursos afines, acorde con lineamientos institucionales.
- e) Diseñar y poner en funcionamiento estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje del estudiante y el rendimiento de la productividad del estudio independiente.
- f) Participar en los procesos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo, con base en los lineamientos establecidos por la institución.
- g) Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines.
- h) Participar activamente en el diseño y desarrollo de planes sistemáticos de cualificación docente que agregan valores a las actividades formativas, investigativas y de proyección social de la institución.
- i) Participar en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación afines a las actividades académicas y tutoriales que realiza, acorde con las políticas, líneas y programas de investigación institucionales.
- j) Participar activamente en el desarrollo de programas y proyectos de proyección social pertinentes a los lineamientos institucionales establecidos y proponer campos de acción sobre problemáticas relacionadas con procesos educativos a poblaciones vulnerables.
- k) Asesorar a los estudiantes en el desarrollo de proyectos de investigación mediante el acompañamiento específico a los procesos de diseño, formulación y realización de los mismos orientados a fortalecer la formación investigativa del estudiante.
- l) Participar como directores y jurados de los proyectos de grado realizados por los estudiantes.
- m) Elaborar escritos sistemáticos con fines de publicación relacionados con la dirección o tutoría de los cursos a cargo, el desarrollo de procesos de investigación relacionados con la educación a distancia y el saber disciplinario en el que se desenvuelve, la realización de proyectos de proyección social y actividades afines.

11. Mediante resolución número **3631** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA**, desde el **2009-08-24** hasta el **2009-12-23**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- a) Realizar el acompañamiento a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo mediante la puesta en funcionamiento de estrategias de asesoría a las temáticas de los cursos, orientación sobre los métodos de estudio, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las competencias que el estudiante va asumiendo, acorde con los parámetros establecidos por la institución.
- b) Interactuar de manera dinámica con los directores de cursos y los tutores de cursos afines mediante la creación de redes de trabajo colaborativo con el propósito de consolidar las estrategias de acompañamiento a los estudiantes y del mejoramiento de los procesos de aprendizaje del mismo.
- c) Participar de manera activa en los procesos de elaboración y actualización de los materiales didácticos de los cursos académicos a cargo, mediante el intercambio de experiencias con los tutores que acompañan a los estudiantes en cursos afines.
- d) Elaborar pruebas destinadas a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo y validar las pruebas elaboradas por colegas que acompañan los procesos tutoriales de cursos afines, acorde con lineamientos institucionales.
- e) Diseñar y poner en funcionamiento estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje del estudiante y el rendimiento de la productividad del estudio independiente.
- f) Participar en los procesos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo, con base en los lineamientos establecidos por la institución.
- g) Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines.
- h) Participar activamente en el diseño y desarrollo de planes sistemáticos de cualificación docente que agregan valores a las actividades formativas, investigativas y de proyección social de la institución.
- i) Participar en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación afines a las actividades académicas y tutoriales que realiza, acorde con las políticas, líneas y programas de investigación institucionales.
- j) Participar activamente en el desarrollo de programas y proyectos de proyección social pertinentes a los lineamientos institucionales establecidos y proponer campos de acción sobre problemáticas relacionadas con procesos educativos a poblaciones vulnerables.
- k) Asesorar a los estudiantes en el desarrollo de proyectos de investigación mediante el acompañamiento específico a los procesos de diseño, formulación y realización de los mismos orientados a fortalecer la formación investigativa del estudiante.
- l) Participar como directores y jurados de los proyectos de grado realizados por los estudiantes.
- m) Elaborar escritos sistemáticos con fines de publicación relacionados con la dirección o tutoría de los cursos a cargo, el desarrollo de procesos de investigación relacionados con la educación a distancia y el saber disciplinario en el que se desenvuelve, la realización de proyectos de proyección social y actividades afines.

12. Mediante resolución número **3631** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA**, desde el **2009-08-24** hasta el **2009-12-24**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- a) Realizar el acompañamiento a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo mediante la puesta en funcionamiento de estrategias de asesoría a las temáticas de los cursos, orientación sobre los métodos de estudio, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las competencias que el estudiante va asumiendo, acorde con los parámetros establecidos

por la institución.

- b) Interactuar de manera dinámica con los directores de cursos y los tutores de cursos afines mediante la creación de redes de trabajo colaborativo con el propósito de consolidar las estrategias de acompañamiento a los estudiantes y del mejoramiento de los procesos de aprendizaje del mismo.
- c) Participar de manera activa en los procesos de elaboración y actualización de los materiales didácticos de los cursos académicos a cargo, mediante el intercambio de experiencias con los tutores que acompañan a los estudiantes en cursos afines.
- d) Elaborar pruebas destinadas a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo y validar las pruebas elaboradas por colegas que acompañan los procesos tutoriales de cursos afines, acorde con lineamientos institucionales.
- e) Diseñar y poner en funcionamiento estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje del estudiante y el rendimiento de la productividad del estudio independiente.
- f) Participar en los procesos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo, con base en los lineamientos establecidos por la institución.
- g) Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines.
- h) Participar activamente en el diseño y desarrollo de planes sistemáticos de cualificación docente que agregan valores a las actividades formativas, investigativas y de proyección social de la institución.
- i) Participar en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación afines a las actividades académicas y tutoriales que realiza, acorde con las políticas, líneas y programas de investigación institucionales.
- j) Participar activamente en el desarrollo de programas y proyectos de proyección social pertinentes a los lineamientos institucionales establecidos y proponer campos de acción sobre problemáticas relacionadas con procesos educativos a poblaciones vulnerables.
- k) Asesorar a los estudiantes en el desarrollo de proyectos de investigación mediante el acompañamiento específico a los procesos de diseño, formulación y realización de los mismos orientados a fortalecer la formación investigativa del estudiante.
- l) Participar como directores y jurados de los proyectos de grado realizados por los estudiantes.
- m) Elaborar escritos sistemáticos con fines de publicación relacionados con la dirección o tutoría de los cursos a cargo, el desarrollo de procesos de investigación relacionados con la educación a distancia y el saber disciplinario en el que se desenvuelve, la realización de proyectos de proyección social y actividades afines.

13. Mediante resolución número **1205** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA**, desde el **2009-02-02** hasta el **2009-05-31**, adscrito a CHIQUINQUIRA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- a) Realizar el acompañamiento a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo mediante la puesta en funcionamiento de estrategias de asesoría a las temáticas de los cursos, orientación sobre los métodos de estudio, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las competencias que el estudiante va asumiendo, acorde con los parámetros establecidos por la institución.
- b) Interactuar de manera dinámica con los directores de cursos y los tutores de cursos afines mediante la creación de redes de trabajo colaborativo con el propósito de consolidar las estrategias de acompañamiento a los estudiantes y del mejoramiento de los procesos de

aprendizaje del mismo.

- c) Participar de manera activa en los procesos de elaboración y actualización de los materiales didácticos de los cursos académicos a cargo, mediante el intercambio de experiencias con los tutores que acompañan a los estudiantes en cursos afines.
- d) Elaborar pruebas destinadas a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo y validar las pruebas elaboradas por colegas que acompañan los procesos tutoriales de cursos afines, acorde con lineamientos institucionales.
- e) Diseñar y poner en funcionamiento estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje del estudiante y el rendimiento de la productividad del estudio independiente.
- f) Participar en los procesos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo, con base en los lineamientos establecidos por la institución.
- g) Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines.
- h) Participar activamente en el diseño y desarrollo de planes sistemáticos de cualificación docente que agregan valores a las actividades formativas, investigativas y de proyección social de la institución.
- i) Participar en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación afines a las actividades académicas y tutoriales que realiza, acorde con las políticas, líneas y programas de investigación institucionales.
- j) Participar activamente en el desarrollo de programas y proyectos de proyección social pertinentes a los lineamientos institucionales establecidos y proponer campos de acción sobre problemáticas relacionadas con procesos educativos a poblaciones vulnerables.
- k) Asesorar a los estudiantes en el desarrollo de proyectos de investigación mediante el acompañamiento específico a los procesos de diseño, formulación y realización de los mismos orientados a fortalecer la formación investigativa del estudiante.
- l) Participar como directores y jurados de los proyectos de grado realizados por los estudiantes.
- m) Elaborar escritos sistemáticos con fines de publicación relacionados con la dirección o tutoría de los cursos a cargo, el desarrollo de procesos de investigación relacionados con la educación a distancia y el saber disciplinario en el que se desenvuelve, la realización de proyectos de proyección social y actividades afines.

ACOMPANAMIENTO TUTORIAL

Durante los periodos academicos de vinculación tenia la siguiente asignación académica:

TUTORIA

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2009	2009 I PERIODO	102002	PLANEACION ESTRATEGICA
2009	2009 I PERIODO	102003	FUNDAMENTOS DE ECONOMIA
2009	2009 I PERIODO	102004	CONTABILIDAD
2009	2009 I PERIODO	102007	MATEMATICA FINANCIERA
2009	2009 I PERIODO	102010	MICROECONOMIA
2009	2009 I PERIODO	102011	LEGISLACION COMERCIAL Y TRIBUTARIA
2009	2009 I PERIODO	102014	PROYECTO DE GRADO
2009	2009 I PERIODO	102015	COSTOS Y PRESUPUESTOS
2009	2009 I PERIODO	102017	MACROECONOMIA

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
Gerencia de Talento Humano
Sede Nacional José Celestino Mutis
Calle 14 Sur No. 14-23 Piso 1 Bogotá D.C.
Teléfono: 3443700 Ext. 1103 - 1102 - 1104. Email: sthumano@unad.edu.co

2009	2009 I PERIODO	102022	ADMINISTRACION FINANCIERA
2009	2009 I PERIODO	102024	DESARROLLO DE HABILIDADES DE NEGOCIACION
2009	2009 I PERIODO	102025	DIAGNOSTICO EMPRESARIAL
2009	2009 I PERIODO	102026	JUEGO GERENCIAL
2009	2009 I PERIODO	102029	INICIATIVA EMPRESARIAL
2009	2009 I PERIODO	102031	LEGISLACION LABORAL
2009	2009 I PERIODO	102035	DESARROLLO ORGANIZACIONAL
2009	2009 I PERIODO	102038	FINANZAS
2009	2009 I PERIODO	102504	DISEÑO DE PROCESOS PRODUCTIVOS
2009	2009 I PERIODO	102505	SALUD OCUPACIONAL
2009	2009 I PERIODO	201512	GESTION EMPRESARIAL
2009	2009 I PERIODO	140110121407	1001B-JUEGO GERENCIAL
2009	2009 I PERIODO	140110121415	1001A-JUEGO GERENCIAL
2009	2009 II PERIODO	100103	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION
2009	2009 II PERIODO	102002	PLANEACION ESTRATEGICA
2009	2009 II PERIODO	102004	CONTABILIDAD
2009	2009 II PERIODO	102010	MICROECONOMIA
2009	2009 II PERIODO	102015	COSTOS Y PRESUPUESTOS
2009	2009 II PERIODO	102024	DESARROLLO DE HABILIDADES DE NEGOCIACION
2009	2009 II PERIODO	102031	LEGISLACION LABORAL
2009	2009 II PERIODO	102607	COMPRAS Y SUMINISTROS
2010	2010 I PERIODO	100504	FUNDAMENTOS DE MERCADEO
2010	2010 I PERIODO	102012	GESTION DE PERSONAL
2010	2010 I PERIODO	102015	COSTOS Y PRESUPUESTOS
2010	2010 I PERIODO	102027	OPCION DE GRADO
2010	2010 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2010	2010 I PERIODO	201512	GESTION EMPRESARIAL
2010	2010 II PERIODO	100500	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION
2010	2010 II PERIODO	102004	CONTABILIDAD
2010	2010 II PERIODO	102015	COSTOS Y PRESUPUESTOS
2010	2010 II PERIODO	102027	OPCION DE GRADO
2010	2010 II PERIODO	102029	INICIATIVA EMPRESARIAL
2010	2010 II PERIODO	102034	AUTODESARROLLO GERENCIAL
2010	2010 II PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2010	2010 II PERIODO INTERSEMESTRAL	102034	AUTODESARROLLO GERENCIAL
2011	2011 I PERIODO	102058	DISEÑO DE PROYECTOS
2011	2011 I PERIODO	102603	PUBLICIDAD
2011	2011 I PERIODO	102609	SERVICIO AL CLIENTE
2011	2011 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2011	2011 II PERIODO	102015	COSTOS Y PRESUPUESTOS
2011	2011 II PERIODO	102058	DISEÑO DE PROYECTOS
2012	2012 I PERIODO	102004	CONTABILIDAD
2012	2012 I PERIODO	102058	DISEÑO DE PROYECTOS
2012	2012 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL

2012	2012 II PERIODO	102004	CONTABILIDAD
2012	2012 II PERIODO	102058	DISEÑO DE PROYECTOS
2012	2012 II PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2013	2013 I PERIODO	102058	DISEÑO DE PROYECTOS
2013	2013 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2013	2013 II PERIODO	102002	PLANEACION ESTRATEGICA
2013	2013 II PERIODO	102004	CONTABILIDAD
2013	2013 II PERIODO	102012	GESTION DE PERSONAL
2013	2013 II PERIODO	102058	DISEÑO DE PROYECTOS
2013	2013 II PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2014	2014 I PERIODO	102058	DISEÑO DE PROYECTOS
2014	2014 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2014	2014 II PERIODO	102058	DISEÑO DE PROYECTOS
2014	2014 II PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2015	2015 I PERIODO	102058	DISEÑO DE PROYECTOS
2015	2015 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2015	2015 II PERIODO	102058	DISEÑO DE PROYECTOS
2015	2015 II PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2016	2016 I PERIODO 16-01	102058	DISEÑO DE PROYECTOS
2016	2016 II PERIODO 16-04	102058	DISEÑO DE PROYECTOS

DIRECTOR DE CURSO

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2010	2010 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2010	2010 II PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2010	2010 II PERIODO INTERSEMESTRAL	102034	AUTODESARROLLO GERENCIAL
2011	2011 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2012	2012 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2012	2012 II PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2013	2013 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2013	2013 II PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2014	2014 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2014	2014 II PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2015	2015 I PERIODO	102954	GESTION LOCAL
2015	2015 II PERIODO	102954	GESTION LOCAL

ACTIVIDADES ACADEMICAS/ADMINISTRATIVAS

VIGENCIA

PERIODO

ACTIVIDAD

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 12 días del mes de marzo de 2018, con destino a CNSC.

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
Gerencia de Talento Humano
Sede Nacional José Celestino Mutis
Calle 14 Sur No. 14-23 Piso 1 Bogotá D.C.
Teléfono: 3443700 Ext. 1103 - 1102 - 1104. Email: sthumano@unad.edu.co



ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

Para las entidades que requieran verificar la validez de la certificación laboral, pueden ingresar al Portal de la Gerencia de Talento Humano <https://thumano.unad.edu.co>, Validez certificación laboral.

Si usted evidencia inconsistencia en la presente certificación, deberá comunicarse con la Gerencia de Talento Humano al correo sthumano@unad.edu.co



República de Colombia – Departamento de Boyacá
ALCALDÍA DE CHIQUINQUIRÁ
DIRECCION DE TALENTO HUMANO

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA DE CHIQUINQUIRÁ

CERTIFICA

Que, revisada la Historia Laboral del Señor, **GERARDO AUGUSTO ALFONSO GARCIA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 7.305.420 expedida en Chiquinquirá, laboró al servicio de la Alcaldía de Chiquinquirá, a partir del 09 de agosto de 1999 hasta el 15 de enero de 2001, se desempeñó en el cargo de Jefe Ejecutivo de la División de Formulación de Evaluación de Proyectos de la Secretaria de Planeación de la Alcaldía de Chiquinquirá, desempeñando las siguientes funciones:

- Formular, crear y orientar las políticas, planes, programas y proyectos en beneficio del municipio.
- Coadyuvar y diseñar la elaboración de estudios e investigaciones de injerencia del municipio, así como la formulación y orientación de programas y planes sectoriales.
- Llevar el sistema de radicación banco de programas y proyectos que fije la secretaria de planeación municipal.
- Controlar y preparar en coordinación con las demás dependencias el plan de inversión o el presupuesto anual del municipio.
- Diseñar, colaborar y ejecutar el plan de desarrollo municipal, mediante el seguimiento, evaluación y control del mismo.
- Fomentar y desarrollar programas encaminados a la consecución de recursos en coordinación con las dependencias respectivas.
- Estudiar, revisar y/o aprobar cálculos estructurales y diseños de proyectos de edificaciones, urbanizaciones y demás obras.
- Estudiar, preparar y presentar formulas, procedimientos y evaluaciones de proyectos para el bienestar de la política fiscal municipal.



República de Colombia – Departamento de Boyacá
ALCALDÍA DE CHIQUINQUIRÁ
DIRECCION DE TALENTO HUMANO

- Controlar y elaborar las fichas de seguimiento de los proyectos de ejecución.

La presente se expide en Chiquinquirá a los veintiún (21) días del mes de enero del año 2019.

DEILY YEIMIS GONZALEZ VEGA
Directora de Talento Humano



GOBERNACIÓN DE
Boyacá

Secretaría General

**SECRETARÍA GENERAL
DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO
"JORGE PALACIOS PRECIADO"**

CERTIFICA:

Que el señor **GERARDO AUGUSTO ALFONSO GARCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No 7.305.420 de Chiquinquirá, prestó sus servicios al Departamento de Boyacá, NIT. 891800498-1, último cargo desempeñado **COORDINADOR DE ÁREA**, Código 2076, Grado 01, de la unidad de Administración y Sistemas de la Dirección de Personal, dependiente de la Secretaría General. Lapso en el cual se profirieron los siguientes actos administrativos, sin solución de continuidad, así:

Fecha de inicio: veintiocho (28) de abril de mil novecientos ochenta y nueve (1989)

Fecha de retiro: treinta y uno (31) de diciembre de mil novecientos noventa y tres (1993)

Decreto N° 000863 de 27 de abril de mil novecientos ochenta y nueve (1989), fue nombrado para desempeñar el cargo de **ANALISTA DE PERSONAL**, nivel técnico, grado 11, dependiente de la División Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Públicas y Valorización de Boyacá. Posesionándose el día veintiocho (28) de abril de mil novecientos ochenta y nueve (1989).

Decreto N° 1653 de 16 de agosto de mil novecientos ochenta y nueve (1989), fue aceptada la **RENUNCIA** al cargo de **ANALISTA DE PERSONAL**, nivel técnico, grado 11, dependiente de la División Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Públicas y Valorización de Boyacá. Laboró hasta el día veintiuno (21) de agosto de mil novecientos ochenta y nueve (1989).

Decreto N° 1653 de 16 de agosto de mil novecientos ochenta y nueve (1989), fue designado para desempeñar el cargo de **TÉCNICO PROGRAMADOR**, nivel técnico, grado 11, dependiente de la División Administrativa y de Recursos Humanos de la Secretaría de Obras Públicas y Valorización de Boyacá. Posesionándose el día veintidós (22) de agosto de mil novecientos ochenta y nueve (1989).

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90
PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO JPP
Tel: 7420150 ext. 2163
Calle 47 A Avenida Norte (Respaldo Clínica
Asorsalud)
Correo: archivo.general@boyaca.gov.co

ISO 9001:2008
NTC GP 1000:2009
BUREAU VERITAS
Certification





GOBERNACIÓN DE
Boyacá

Secretaría General

Decreto N° 2811 de 28 de diciembre de mil novecientos ochenta y nueve (1989), fue **INCORPORADO** a la planta de personal de la Secretaría de Obras Públicas y Valorización de Boyacá, a partir del primero (1) de enero de mil novecientos noventa (1990). Posesionándose el día nueve (09) de enero de mil novecientos noventa (1990).

Decreto N° 0954 de 11 de abril de mil novecientos noventa y uno (1991), fue **PROMOVIDO** al cargo de **JEFE DE SECCION**, Nivel Ejecutivo, Grado 4, de la sección de Administración de personal de la división de Recursos Humanos; dependiente de la Secretaría General de la Gobernación. Posesionándose el día diecisiete (17) de abril de mil novecientos noventa y uno (1991).

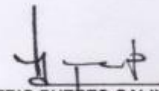
Decreto N° 0035 de 15 de enero de mil novecientos noventa y tres (1993), fue **INCORPORADO** en el cargo de **COORDINADOR DE AREA**, Código 312, Grado 1, de la Unidad de Administración y Sistemas de la Dirección de Personal, dependiente de la Secretaría General. Posesionándose el día primero (01) de enero de mil novecientos noventa y tres (1993).

Decreto N° 0996 de 28 de junio de mil novecientos noventa y tres (1993), fue **INCORPORADO** en el cargo de **COORDINADOR DE AREA**, Código 2076, Grado 1, de la Unidad de Administración y Sistemas de la Dirección de Personal, dependiente de la Secretaría General.

Decreto No. 2022 de fecha 29 de diciembre de 1993, fue aceptada la **RENUNCIA** al cargo de **COORDINADOR DE AREA**, Código 2076, Grado 1, de la Unidad de Administración y Sistemas de la Dirección de Personal, dependiente de la Secretaría General, a partir de primero (1) de enero de 1993. Laboró hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de mil novecientos noventa y tres (1993).

Se expide a solicitud del interesado, en Tunja a los veintidós (22) días del mes de marzo del año dos mil diecisiete (2017).


URIEL HERNANDO FORERO MATALLANA
Director de Servicios Administrativos
Gobernación de Boyacá


DEMETRIO PUERTO CALIXTO
Profesional Universitario
Archivo General del Departamento "JPP"

PROYECTÓ: FABIAN ANDRES ARIAS

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90
PBX 7420150-7420222
<http://www.boyaca.gov.co>

ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO JPP
Tel: 7420150 ext. 2163
Calle 47 A Avenida Norte (Respaldo Clínica
Asorsalud)
Correo: archivo.general@boyaca.gov.co





CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) GERARDO AUGUSTO ALFONSO GARCIA identificado(a) con CC 7305420 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de BENEFICIARIO del Régimen Subsidiado.

Fecha de Activación de Servicios: 17/03/2022

Estado de la Afiliación: ACTIVO

IPS: CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO CHIQUINQUIRA

Categoría: SISBEN-1

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 02 días del mes de mayo del año 2023.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra
Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GERARDO AUGUSTO ALFONSO GARCIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **7305420**, se encuentra afiliado/a desde **01/08/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 02 de mayo de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Se certifica que GERARDO AUGUSTO ALFONSO GARCIA identificado(a) con CC 7305420 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: ALFONSO GARCIA GERARDO AUGUSTO CC 7305420																										
Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Dias	Novedades																
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9450527942	50527942	I	2023-05-03	EPS	EPS017	FAMISANAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-04	30	X																
9450527942	50527942	I	2023-05-03	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-04	30	X																
9450527942	50527942	I	2023-05-03	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2023-04	30	X																

Este certificado se expide el día 2023-05-03 a las 21:05.



COMPROBANTE PAGO DE PLANILLA ASISTIDA PILA

Número identificación del Aportante / Pin Único

7-305420

Valor a Pagar \$:

336.700=

Si usted va a realizar el pago con el número de Planilla, diligencie esta sección:

PAGO CON NÚMERO DE PLANILLA

Número de Planilla

9450527942

Si usted va a realizar el pago con Pin Único, diligencie esta sección:

PAGO CON PIN ÚNICO

Operador de Información:

Periodo de Cotización a Pagar:

Año

Mes

2023

04

AVV 705 20230502 15:45 SC1331 LINEA D

VR PAGADO: 336,700.00

NOMBRE: APORTES EN LINEA

CLAVE: 9450527942

ID: 7305420

Fecha Aplicación: 20230503 PIN: 154516

Estimado cliente: Verifique los datos de

su pago. Después de retirarse de la

ventanilla no se aceptan reclamos.

CAP-PTC-083-V2

ESTIMADO CLIENTE:
VERIFIQUE QUE LA INFORMACIÓN IMPRESA EN EL COMPROBANTE SEA CORRECTA Y QUE EL VALOR REGISTRADO CORRESPONDA AL VALOR ORDENADO POR USTED. EL BANCO NO TENDRÁ COPIA DE ESTE FORMATO. EL SOPORTE DE LA TRANSACCIÓN SERÁ EL REGISTRO EN EL SISTEMA. RECUERDE QUE ESTE SERÁ EL ÚNICO SOPORTE FÍSICO DE SU TRANSACCIÓN. CONSERVELO PARA CUALQUIER VERIFICACIÓN.

Version 001 - Banco AV Villas SAS - NIT 900128380-2 - 00124

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 222227792



WEB

20:37:51

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de mayo 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) GERARDO AUGUSTO ALFONSO GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7305420:

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 Relacionamento 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 martes 02 de mayo de 2023, a las 11:44:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	7305420
Código de Verificación	7305420230502114442

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:28:10 PM horas del 01/05/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **7305420**

Apellidos y Nombres: **ALFONSO GARCIA GERARDO AUGUSTO**

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.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/05/2023 11:32:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **7305420** y Nombre: **GERARDO AUGUSTO ALFONSO GARCIA.**

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. **59388901** . 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 todosGobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

Chiquinquirá, mayo 2 de 2023

Señora
Myriam Adriana Pérez Garzón
Subdirectora (E)
Centro Agroecológico y Empresarial - SENA
Fusagasugá - Cundinamarca

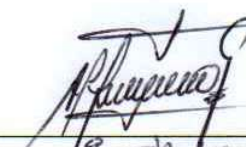
Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) Gerardo Augusto Alfonso García identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 7305420 expedida el 17 de agosto de 1982, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma
Nombres y Apellidos
C.C./ C.E./ P.P


Gerardo Augusto Alfonso García
cc- 7305420 de Aug 2

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:40:49 horas del 09/05/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **7305420**, Apellidos y Nombres **ALFONSO GARCIA GERARDO AUGUSTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
CRIMINAL E INTERPOL

© 2023

- 🕒 **Horario:** Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
- 📍 **Dirección:** Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
- ☎ **Teléfonos:** 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
- ✉ **Correo:** dijin.araic-atc@policia.gov.co
- 🌐 **Web:** www.policia.gov.co/dijin
- 📷 **Instagram:** [/dijinpolicia](https://www.instagram.com/dijinpolicia)
- 🐦 **Twitter:** [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



[Presidencia de la República](#)



[Ministerio de Defensa Nacional](#)



[Colombia compra eficiente](#)



[GOV.CO](#)



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 4.986

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
04 DÍA	05 MES	2023 AÑO	CHIQUINQUIRÁ (BOYACÁ, COLOMBIA)	EXAMEN MEDICO LABORAL DE PREINGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR			
			Ciudad				
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE							
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA				SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			
Nombre de la empresa				Empresa en misión			
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)							
ALFONSO GARCIA GERARDO AUGUSTO				Genero	Edad	Documento de Identificación	
				MASCULINO	59 AÑOS 9 MESES 23 DÍAS	CC	7305420
Apellidos y Nombres						Tipo	Número
Cargo INSTRUCTOR							
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL CON RECOMENDACIONES PARA EL CARGO ASIGNADO.							
Observaciones: CON RIESGO CARDIOVASCULAR.							
N/A		NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)					
RESTRICCIONES LABORALES				TIPO		RECOMENDACIONES	
SIN RESTRICCIONES LABORALES				NO APLICA		NO APLICA	
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:							
OPTOMETRÍA				PRUEBAS PSICOTÉCNICAS			
EXAMEN MÉDICO LABORAL DE PREINGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR				GLICEMIA BASAL			
ÉNFASIS CARDIOVASCULAR				PERFIL LIPÍDICO			
CONSULTA DE PSICOLOGÍA OCUPACIONAL				-----			
RECOMENDACIONES MÉDICAS				RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES	
USAR MEDIAS ANTIVÁRICES : DE COMPRESIÓN.				USO DE EPP		HABITOS SALUDABLES : CONSUMIR FRUTAS, VERDURAS, FIBRA, PROTEÍNA, AGUA, HIGIENE DEL SUEÑO 8 HORAS, HIGIENE POSTURAL. CONTROL DE PESO	
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO				SVE CARDIOVASCULAR		ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA : MÍNIMO 3 VECES POR SEMANA.	
VALORACIÓN POR EPS : VALORACIÓN PRIORITARIA POR MEDICINA GENERAL EPS PARA CONTROL Y TRATAMIENTO MÉDICO A PATOLOGÍAS DE ORIGEN COMÚN.				PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		HACER DEPORTE	
				SVE OSTEOMUSCULAR		DEJAR Y/O REDUCIR BEBIDAS ALCOHOLICAS	
				CAPACITACIÓN : HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE		NO FUMAR	
						DIETA BALANCEADA : DIETA HIPOSÓDICA.	
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES							
FOMENTAR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. AUTOCUIDADO PERSONAL. ERGONOMÍA PUESTO DE TRABAJO. EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO MUSCULAR. CONTROLES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN POR EPS. SEGUIMIENTO PREVENTIVO POR EL ÁREA ENCARGADA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE A PATOLOGÍAS DE ORIGEN COMÚN REPORTADAS. LAVADO DE MANOS FRECUENTEMENTE, USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS, DISTANCIAMIENTO FÍSICO, DEMÁS RECOMENDACIONES PREVENCIÓN COVID-19. NIEGA TENER SINTOMATOLOGÍA PARA COVID-19 AL MOMENTO DEL EXAMEN, NIEGA PATOLOGÍAS O COMORBILIDADES PARA COVID-19.							

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Libia Durán
Libia Mariela Durán Durán
Médico General N.º 1309/2004
Seguridad y Salud en el Trabajo
EPS UGEO No. 25-1463 de 2017

Nombre: LANCHEROS DURÁN LIBIA MARIELA

R. M.: 1309/2004

L.S.O.: 25-1463/2017

Código de Seguridad

R1116X1D4986

Aspirante o Trabajador

Firma:

Alfonso García

Nombre: ALFONSO GARCIA GERARDO AUGUSTO

CC: 7305420