



LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO "CARLOMAGNO"

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN RESOLUCION N° 1846 DEL 11 DE MARZO DE 1985

CONFIERE A

Luis Eduardo Acosta Posada

IDENTIFICADO CON cc No 89.002.485 DE Armenia

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

[Signature] DIRECTOR GENERAL

[Signature] RECTOR

[Signature] SECRETARIO

DADO EN Armenia A 3 DE Diciembre DE 1993

ANOTADO AL FOLIO 26-A LIBRO DE REGISTRO 6

SECRETARIO DE EDUCACION

[Signature]

N° 561986

EN Armenia, Quindío A 6 DIC. 1993 DE 1993



La República de Colombia y por autorización
del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Quindío

Creada por el acuerdo Municipal N° 23 del 14 de Octubre de 1960 y reconocida como universidad por la Ley 56 de 1967
y el decreto N° 1583 de Enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

En atención a que

Luis Eduardo Acosta Posada

C.C. 89.002.485 de Armenia Quindío

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios
estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de


Administrador de Negocios

En testimonio de ello, se firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Armenia el 27 de Febrero de 2015

Registro N° 7972

Libro N° 95


Rector de la Universidad


Decano de la Facultad


Secretario General de la Universidad



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Universidad del Quindío

CERTIFICA:

Que en el libro de Actas de Grado de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No.050 Expedida en Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los (27) Veintisiete días del mes de Febrero del 2015, fecha en la cual se cumplió el acto de graduación de:

LUIS EDUARDO ACOSTA POSADA

89002485

Presidió dicho acto el Doctor(a) ALFONSO LONDOÑO OROZCO Rector de la Universidad y actuó como Secretario General el Doctor(a) FRANCELINA BARRERO RENDON quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año de 2015, y que el consejo Académico, mediante el Acuerdo No. 052 Diploma No. 7972 el 27 del mes de Febrero le confirió el Título de :

ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS

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

ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS

Para constancia y validez se firma este documento:

El Rector

(Fdo.) ALFONSO LONDOÑO OROZCO

El Decano

(Fdo.) FABIOLA RESTREPO SANCHEZ

El Secretario General

(Fdo.) FRANCELINA BARRERO RENDON

Es copia del Original tomado a los Veintisiete días del mes de Febrero de 2015


FRANCELINA BARRERO RENDON

El Secretario General





CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON[®]
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

ACTA DE GRADUACIÓN

Programa: Registro Calificado Según Resolución MEN N° 3779 del 29 de Febrero de 2016, Código SNIES 105398

Fecha: Abril 17 de 2020

Lugar: Armenia

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA

Conferido a:

LUIS EDUARDO ACOSTA POSADA

Cédula 89.002.485

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Especialización en Alta Gerencia.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SÍ JURO.

El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro E008, Acta de Grado 3103 - Folio 41794, por medio del cual la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 17 días del mes de Abril de 2020

ARCADIO MAYA ELEJALDE
Rector

GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ
Secretario General



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON[®]

RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

**LUIS EDUARDO
ACOSTA POSADA**

c.c. 89.002.485

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en **Especialización en Alta Gerencia**, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por el Ministerio de la Ley, que es idóneo para desempeñarse como:

**ESPECIALISTA EN
ALTA GERENCIA**

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 17 días del mes de Abril de 2020

Registrado en el Folio 41794, Libro E008 - Acta de Grado No. 3103

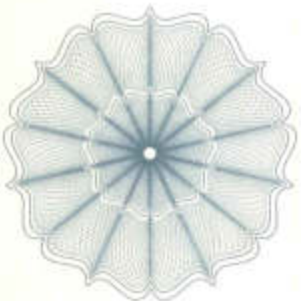
RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO



Libertad y Orden





CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 77763



**LUIS EDUARDO
ACOSTA POSADA**

CC 89002485 ARMENIA

Universidad DEL QUINDIO

Título ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS

Fecha de Título 27/02/2015

78085

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

LUIS EDUARDO ACOSTA POSADA

C.C 89.002.485

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de agosto 2023



Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761799074000

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

MATRÍCULA N°77763

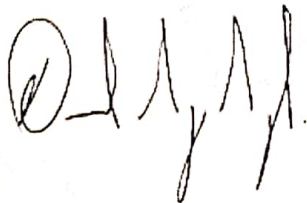
El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN



Que LUIS EDUARDO ACOSTA POSADA identificado con la cédula de ciudadanía N° 89002485, fue matriculado como ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, al tenor de lo ordenado en la Resolución 06 de 2015 de Marzo cinco (5) de 2015, que en su parte resolutive se copia así: Artículo Primero: Otorgar Matricula Profesional a LUIS EDUARDO ACOSTA POSADA identificado con cédula de ciudadanía N° 89002485, graduado en la Universidad UNIVERSIDAD DEL QUINDIO para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS 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., cinco (5) días del mes de Marzo de 2015



DANIEL ARANGO ANGEL
Presidente



ALVARO LOZADA VILLABONA
Secretario

047700

LA JEFE DE RELACIONES LABORALES DE
OUTSOURCING S.A.S. BIC
NIT800211401-8

CERTIFICA

Que **LUIS EDUARDO ACOSTA POSADA** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **89.002.485** labora para nuestra compañía desde el **29 de marzo de 2023** con un contrato a término **CONTRATO FIJO** desempeñando el cargo de **AGENTE PROFESIONAL** para la cuenta **(SIC) SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** devengando un salario mensual de **\$3.480.000**. **Teniendo en cuenta sus anteriores contratos:**

26/11/2018	31/10/2021	2.725.578,00	\$	\$ 0,00	OBRA O LABOR	AGENTE PROFESIONAL	(SIC) SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	ASESOR QUINDIO
05/11/2021	30/06/2022	3.000.000,00	\$	\$ 0,00	OBRA O LABOR	AGENTE PROFESIONAL	(SIC) SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	ASESOR QUINDIO
01/07/2022	25/03/2023	3.480.000,00	\$	\$ 0,00	OBRA O LABOR	AGENTE PROFESIONAL	(SIC) SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	ASESOR QUINDIO

Realizando las siguientes funciones:

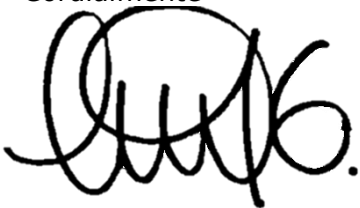
- Asesorar, entregar respuestas e información sobre las peticiones adelantadas por los ciudadanos, como Brindar asesoría de los trámites y servicios de la SIC (Propiedad industrial, protección de la competencia, asuntos jurisdiccionales, protección del consumidor, protección de datos personales, reglamentos técnicos y metrología legal).
- Informar a los ciudadanos el estado de los trámites y peticiones adelantadas en la SIC).
- Informar al público en general sobre los procedimientos que son jurisdicción de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): Quejas y reclamos en segunda instancia por servicios de telecomunicaciones, protección al consumidor en general.
- Orientar sobre procedimientos de registro y depósito de propiedad industrial, protección de la competencia, Protección de datos personales, reglamentos técnicos, entre otros.
- Brindar orientación a los usuarios de acuerdo con lo establecido en la Ley 1480 de 2011, en lo relacionado con garantías, publicidad engañosa, prestación de servicios, protección contractual, cláusulas abusivas y contratos de adhesión.
- Informar a los usuarios que lo requieran sobre los temas relativos a protección de datos personales, Habeas Data y Registro Nacional de Bases de Datos, de acuerdo con las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012.
- Radicar documentos recibidos presencialmente o por correo físico.
- Registrar las visitas de los ciudadanos a la entidad en el aplicativo correspondiente, medir la satisfacción de los mismos con el servicio prestado, ya sea a través de encuestas o por medio de calificador digital.
- Difundir las capacitaciones y eventos que tiene la Superintendencia De Industria y Comercio dirigidas a la ciudadanía correspondiente a cada asesor.
- A nivel interno. Hacer la legalización de los pagos que llegan a la entidad (pago de multas)
- Realizar parte de las tareas de gestión documental que consiste en registrar, escanear e indexar al sistema los documentos radicados.

- Organización de la valija 472, preparación de la valija con sus respectivos documentos, diligenciar las planillas de relación de gestión y hacer el proceso en aplicativo SIPOST para generar la orden de servicio y la guía de envío.
- Alimentar las diferentes bases de datos establecidas para la gestión de la entidad. Realización de cursos virtuales que dicta la SIC, (introducción a la propiedad intelectual, introducción a la protección de datos personales, aprenda a ejercer sus derechos como consumidor, amigo consumidor y respeto sus derechos.)
- Orientación al ciudadano cuando el inconveniente no sea de competencia de la SIC sino de otras entidades como: superintendencia financiera, súper solidaria, súper salud, competencia ante justicia ordinaria), trasladarlo de manera correcta.
- Ser responsable de la oficina de atención de los usuarios de la Superintendencia de Industria y Comercio en (Ciudad correspondiente), organizando y gestionando los recursos técnicos y físicos necesarios para ello: Manejo de equipos de oficina, papelería e insumos.
- Asistir a las capacitaciones, preturnos, reuniones, conferencias y demás indicadas por el Coordinador. Realizar las evaluaciones, quices, talleres, cursos mensuales y en general lo relacionado con la plataforma crecemos
- NOTA: la atención que brindamos en los puntos presenciales es para todo tipo de ciudadanos, adultos mayores, con discapacidad, personas analfabetas, menores de eda

La anterior certificación expide por solicitud del interesado (a) con destino a **QUIEN INTERESE**, en la ciudad de Bogotá el día **14 DE JUNIO DE 2023**.

Para verificar y corroborar la certificación, lo podrá hacer a través del correo certificacioneslaborales@outsourcing.com.co o al PBX 6000-222.

Cordialmente



MARIA DEL PILAR AYA

JEFE DE RELACIONES LABORALES (E)

Página Web: www.outsourcing.com.co

E-mail: maya@outsourcing.com.co

Teléfonos: (571) 6000222 Fax: (571) 6000222 Opción 5

Calle 31 B N°14-25 Bogotá D.C., Colombia