La suscrita **SECRETARIA GENERAL** de la
FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ALBERTO MERANI,
identificada con Nit 900.019.885-1

CERTIFICA

Que **JESSICA ALEXANDRA ARIAS RODRÍGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.014.242.341 de Bogotá D.C., se encuentra vinculada a la Institución mediante contrato de trabajo a término fijo desde el 16 de enero de 2024 y actualmente desempeña el cargo de COORDINADORA DE BIENESTAR Y EXPERIENCIA con las siguientes funciones:

- Asistir a la Rectoría en las funciones propias de su cargo y presentar propuestas sobre los procesos que desarrolle el área.
- Desarrollar, organizar, adoptar, implementar, dirigir y controlar las políticas, procesos, planes, programas y proyectos relacionados con el bienestar institucional, gestionando las acciones necesarias que aseguren el cumplimiento y aplicación de estos en todos los niveles institucionales.
- Velar y responder por el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas de la respectiva área.
- Representar por delegación o asignación a la Institución en reuniones nacionales o internacionales, relacionadas con asuntos de competencia del área.
- Coordinar con otras áreas o dependencias, la definición y aplicación de actividades que promuevan los indicadores de gestión para los procesos del área y los objetivos institucionales.
- Responder por la organización de las actividades culturales, deportivas, recreacionales y otras desarrolladas en el marco de la política y plan de Bienestar Institucional.
- Realizar periódicamente la caracterización y diagnóstico de la comunidad académica.
- Adelantar programas de bienestar social relacionados con salud, educación, capacitación y formación para la comunidad de la Fundación Educación Superior Alberto Merani.
- Coordinar con el personal de servicios de salud de la comunidad académica o talento humano la prestación de los servicios y capacitaciones relacionados con la prevención de enfermedades y promoción de la salud, orientación y asesoría pertinente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover propuestas que brinden nuevas y mejores alternativas socioeconómicas a estudiantes.
- Elaborar y presentar informes periódicos a Rectoría sobre el desarrollo de las actividades y autoevaluación.
- Dirigir, coordinar, promover y evaluar el desarrollo de los programas de bienestar universitario, asegurando una adecuada coordinación entre las diferentes áreas para respetar tiempos y espacios.
- Proponer ajustes, cambios o modificaciones a la institución, ya sea orientada sobre los procesos y procedimientos o hacia los trámites administrativos internos relacionados con el área que dirige y de aquellos en los que interviene.
- Velar porque en la elaboración del presupuesto institucional se asigne por lo menos el 2% del presupuesto de funcionamiento para atender actividades de bienestar, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30 de 1992.

- Procurar el trabajo coordinado y mancomunado con las distintas áreas y dependencias en el desarrollo de actividades que fortalezcan el clima, cultura y en general el ambiente institucional.
- Desempeñar cualquier otra función o responsabilidad que le sea asignada por su jefe inmediato, en línea con los objetivos y metas del área y la Institución.

Que **JESSICA ALEXANDRA ARIAS RODRÍGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.014.242.341 de Bogotá D.C., estuvo vinculada a la Institución en las siguientes condiciones:

Tipo de contrato:	Trabajo a término fijo
Cargo:	Coordinadora de Bienestar y Experiencia
Fecha de inicio:	10 de enero de 2023
Fecha de finalización:	15 de diciembre de 2023

Tipo de contrato:	Trabajo a término fijo
Cargo:	Coordinadora de Bienestar y Experiencia
Fecha de inicio:	10 de octubre de 2022
Fecha de finalización:	23 de diciembre de 2022

La presente certificación puede ser confirmada vía telefónica al número 601-5972742, celular 3172132809 o al correo electrónico talentohumano@umerani.edu.co.

Se expide en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de julio de 2024.

BERNAL QUINTERO LEIDY MARIANA
Firmado digitalmente por BERNAL QUINTERO LEIDY MARIANA
Fecha: 2024.07.24 09:57:20 -05'00'

MARIANA BERNAL QUINTERO
Secretaria General

Elaboró	Marcela Arias
Consecutivo No.	2024-169