FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
Rozo	Gomez	Julian Andres

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 14137745

SEXO: F ( ) M (X) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) *PAÍS*: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 14137745 D.M. 38

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 28 MES 02 AÑO 1984

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: TOLIMA

MUNICIPIO: IBAGUÉ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Vereda Hojas Anchas

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: ANTIOQUIA

MUNICIPIO: GUARNE

TELÉFONO: 3158418091 EMAIL: jarg228@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	09	AÑO	2000
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN*		*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
		SI	*NO*		*MES*	*AÑO*	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN PEDAGOGIA PARA EL DESARROLLO DEL APRENDIZAJE AUTONOMO	11	2017	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN GESTION DE LA TECNOLOGIA EDUCATIVA	12	2020	
PREGRADO	10	X		LICENCIATURA EN MATEMATICAS	06	2008	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		SENA	11	2008
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		SENA	12	2008
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		SENA	09	2009
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		SENA	11	2009

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS						
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día		Mes		Año		Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA				DIRECCIÓN						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	26	Mes:	08	Año:	2008	Día:	19	Mes:	12	Año: 2008
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	30	Mes:	01	Año:	2009	Día:	18	Mes:	12	Año: 2009
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERICIO NACIONAL DE APRENIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	22	Mes:	01	Año:	2010	Día:	17	Mes:	12	Año: 2010
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	19	Mes:	01	Año:	2011	Día:	16	Mes:	12	Año: 2011
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA						DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 2654385	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	20	Mes:	02	Año:	2014	Día:	25	Mes:	02	Año: 2014
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN: CALLE 33 - 9 110				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS: 2654385	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 04	Mes: 09	Año: 2014			Día: 20	Mes: 12	Año: 2014			
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 33 - 9 110					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS: 2654385	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 10	Mes: 02	Año: 2015			Día: 10	Mes: 06	Año: 2015			
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 33 - 9 110					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS: 2654385	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 10	Mes: 08	Año: 2015			Día: 15	Mes: 12	Año: 2015			
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 33 - 9 110					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS: 2654385	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 08	Mes: 02	Año: 2016			Día: 13	Mes: 06	Año: 2016			
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 33 - 9 110					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS: 2654385	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 24	Mes: 08	Año: 2016			Día: 27	Mes: 12	Año: 2016			
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 33 - 9 110					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 2654385	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	04	Mes:	02	Año:	2017	Día:	14	Mes:	06	Año: 2017
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 33 - 9 110						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 2654385	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	22	Mes:	08	Año:	2017	Día:	27	Mes:	12	Año: 2017
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 33 - 9 110						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 2654385	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2018	Día:	10	Mes:	06	Año: 2018
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 33 - 9 110						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 2654385	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	22	Mes:	08	Año:	2018	Día:	26	Mes:	12	Año: 2018
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 33 - 9 110						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 2654385	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2019	Día:	06	Mes:	06	Año: 2019
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 33 - 9 110						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 2654385	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	23	Mes:	08	Año: 2019	Día:	27	Mes:	12	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 33 - 9 110						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 2654385	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2020	Día:	06	Mes:	06	Año:	2020	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 33 - 9 110						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 2654385	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	27	Mes:	06	Año: 2020	Día:	29	Mes:	12	Año:	2020	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 33 - 9 110						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 2654385	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2021	Día:	04	Mes:	06	Año:	2021	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 33 - 9 110						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO IBAGUÉ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 2654385	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	25	Mes:	08	Año: 2021	Día:	24	Mes:	12	Año:	2021	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 33 - 9 110						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO IBAGUÉ				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 2654385	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	07	Mes:	02	Año:	2022	Día:	10	Mes:	06	Año: 2022
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CALLE 33 - 9 110						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERDAD NACIONAL ABIERTA Y ADISTANCIA UNAD			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO TOLIMA	MUNICIPIO IBAGUÉ				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 2654385	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	22	Mes:	08	Año:	2022	Día:	24	Mes:	12	Año: 2022
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CALLE 33 - 9 110						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CENTRO SERVICIOS DE LA SALUD - SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	21	Mes:	02	Año:	2023	Día:	05	Mes:	10	Año: 2023
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN CALLE 76 39 76 Pomar						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNAD - UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNIÓN EUROPEA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6013443700	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	29	Mes:	09	Año:	2023	Día:	04	Mes:	02	Año: 2024
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CARRERA 45 55 19 La candelaria						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6045760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2024	Día:	13	Mes:	12	Año: 2024
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN CALLE 51 57 70						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA (UNAD)		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN			CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 6042848186	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	21	Mes:	08	Año:	2024	Día:	24	Mes:	12	Año:	2024
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO						DIRECCIÓN CARRERA 45 55 19					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

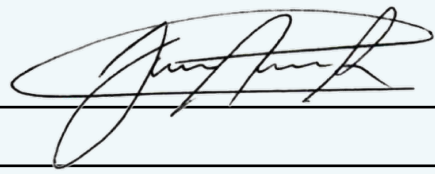
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	10	10

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2025-02-13 13:00

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JULIAN	ANDRES	ROZO	GOMEZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	14137745

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	TOLIMA	Municipio	IBAGUÉ

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	GUARNE

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CALLE 57 N 8 69 "]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$8.847.806,00
Cesantías e intereses de cesantías	$1.015.000,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$57.642.421,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$67.505.227,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	TOLIMA	IBAGUÉ	$127.407.371,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
FONDO EMPLEADOS	$9.485.427,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LILIA	ESPERANZA	LOZANO	TRUJILLO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 65790440

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [X] No [ ]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

Entidad u organización	Cargo o calidad de miembro	Descripción del potencial conflicto de interés
VISION SANTA MARIA SAS	REPRESENTANTE LEGAL	Tengo una sociedad con la entidad

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Licenciado en Matemáticas

A

Julian Andrés Rozo Gómez

C.C. No. 14137745 expedida en Ibagué

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Julio 18 de 2008

El Decano de la Facultad
EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nal 2150/95

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 10
Folio No. 91
Registro No. 46938

42999

THOMAS GREG & SONS.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 6009

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

En ceremonia realizada el día 16 de Diciembre de 2017 en la ciudad de Ibagué y presidida por el Doctor Jaime Alberto Buenaventura Monsalve, Director del CENTRO IBAGUÉ, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL APRENDIZAJE AUTÓNOMO

REGISTRO ICFES - M.E.N. 10675

A:

JULIAN ANDRES ROZO GOMEZ

Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 14137745 de Ibagué, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EN FACTORES QUE INCIDEN EN LA REPROBACIÓN DEL CURSO DE ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD DE MEDIACIÓN VIRTUAL EN ESTUDIANTES DE TRES PROGRAMAS DE LA ECBTI

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN NÚMERO 009328 DE FECHA 2 DE NOVIEMBRE DE 2016 FIRMADA POR EL DOCTOR JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR, DETERMINÓ OTORGAR ***GRADO DE HONOR*** *COMO RECONOCIMIENTO POR HABER CURSADO Y APROBADO LA TOTALIDAD DE LOS CURSOS Y CRÉDITOS ACADÉMICOS, CON UN PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO IGUAL O SUPERIOR A (4.5) CUATRO PUNTO CINCO. DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL ACUERDO 029 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2013 EXPEDIDO POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNAD, CAPÍTULO 9, ARTÍCULO 82.*

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 16 días del mes de Diciembre de 2017.

Anotado en el libro de actas No. 18
Registro de Diploma 86193, Libro 20, Folio 36

Decana

Secretaria General

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

La Universidad de Santander

UDES

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la Personería Jurídica No. 810 del 12 de marzo de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2005

Teniendo en cuenta que:

Julián Andrés Rozo Gómez

C.c No. *14.137.745* Expedida en: *Ibagué*

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el título de:

Magíster en Gestión de la Tecnología Educativa

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma, en la ciudad de Bucaramanga, el día *3* del mes *Marzo* del año *2021*

Rector

Secretario General

Decano de la Facultad

Registrado en el folio *83780* Libro *D-8* Nº de Acta *85364* Diploma No. *74064*

Escaneado con CamScanner

Universidad de Santander
UDES

Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación
Resolución No. 6216 - 22/12/05 Min.Educación

VIGILADA MINEDUCACIÓN Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional / Artículo 4, Resolución 12220 de 2016

ACTA DE GRADO No. 85364

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia el ***TRES (3)*** *día del mes de* ***MARZO*** *del año* ***DOS MIL VEINTIUNO (2021)****, se reunió el Consejo Académico de la* ***UNIVERSIDAD DE SANTANDER,*** *presidió la sesión JAIME RESTREPO CUARTAS y obró como Secretario JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN. Considerando el Consejo que:*

Julián Andrés Rozo Gómez
C.C. 14.137.745 de Ibagué

Cumplió con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias. En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de:

Magíster en Gestión de la Tecnología Educativa
SNIES: 91341

Bajo la gravedad de juramento, el graduando prometió cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

En constancia se extiende y firma la presente acta.

Hay un sello que dice: REPÚBLICA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD DE SANTANDER.
Es fiel copia de su original tomada el día ***TRES (3)*** *del mes de* ***MARZO*** *de* ***DOS MIL VEINTIUNO (2021).***

Registrado en el Folio No **83780** *Libro* **D-8** *Diploma No.* **74064**

JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Secretario General

Escaneado con CamScanner

0206

Regional Antioquia

CONTRATISTA se obliga a constituir una Garantía Única a favor del SENA que tenga por objeto amparar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo de él, garantía que habrá de constituirse por un valor equivalente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (4) meses más. **NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, EL SENA hará efectiva una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, la cual se considerará como pago parcial de los perjuicios que se llegaren a ocasionar a la Entidad. **DÉCIMA. MULTAS**: En caso de que EL CONTRATISTA incurra en mora o en incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas en el presente contrato, se acuerdan multas que deberán ser proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra EL SENA, sin exceder en todo caso, el 5 x 1000 del valor total del mismo cada vez que se impongan. **DÉCIMA PRIMERA. DE LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de las multas y de la cláusula penal a que se refieren los artículos anteriores, será impuesta por EL SENA, mediante resolución motivada, contra la cual proceden los recursos de ley. **DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO:** Por tratarse de un contrato celebrado en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, el mismo no podrá cederse salvo autorización expresa y previa del SENA. **DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de Ley. **DÉCIMA CUARTA. APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN:** En materia de caducidad, declaratoria de incumplimiento, terminación, modificación e interpretación unilateral, inhabilidades e incompatibilidades o cesión del contrato, se dará cumplimiento a la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. **DÉCIMA QUINTA. SITUACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATISTA:** De conformidad con el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA no se considera empleado público ni trabajador oficial y en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, este contrato generará ningún tipo de relación laboral ni prestación social alguna de parte de EL SENA, para con EL CONTRATISTA, condición que desde ahora es aceptada en forma inequívoca por parte de éste, teniendo en cuenta, además, que el presente contrato se celebra para la ejecución de actividades que no es posible llevar a cabo con personal de planta del SENA, Regional Antioquia. **DÉCIMA SEXTA. GASTOS DE VIAJE:** Cuando se requieran los servicios de EL CONTRATISTA por fuera del área geográfica asignada para el objeto del contrato, EL SENA cancelará, adicionalmente, el valor de los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, incluyendo tiquetes aéreos de acuerdo a la tabla de viáticos establecidos por la entidad. **DÉCIMA SÉPTIMA. CADUCIDAD:** En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, EL SENA, mediante resolución motivada, declarará la caducidad y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Cuando al interior de la Entidad ocurran circunstancias imprevistas o irremediables que impidan la ejecución del contrato, éste se suspenderá mediante acta hasta tanto se normalicen de nuevo las circunstancias y actividades del SENA Regional Antioquia. **DÉCIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes intervinientes, Para su ejecución se requerirá del correspondiente registro presupuestal expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo del SENA Regional Antioquia, la aprobación de las garantías de que trata la cláusula octava. **VIGÉSIMA. EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA sólo podrá iniciar la prestación de sus servicios al SENA una vez la Entidad apruebe la póliza de garantía única y se suscriba por ambas partes la respectiva acta de iniciación. **VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACION, TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL:** Para efectos del presente contrato, el SENA podrá regirse por los principios de liquidación, terminación, modificación e interpretación unilaterales estipulados en la ley 80 de 1993. **VIGESIMA SEGUNDA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: El presente contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 302 del 12 de AGOSTO de 2008, expedido por la Subdirección del Centro Servicios de Salud

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, el día 25 de AGO. 2008 del 2008

JULIAN ANDRES ROZO GOMEZ

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA

Registro Presupuestal No: 451

De conformidad con lo establecido en el decreto 2800 de 2003, en mi calidad de contratista independiente, manifiesto mi intención de afiliarme al Sistema General de Riesgos Profesionales.

SI _____ NO _____

CONTRATO AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN REGIONAL
MEDIANTE CERTIFICADO No. 00079 DEL 14 DE AGOSTO 2008

ANTIOQUIA

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD

REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) JULIAN ANDRÉS ROZO GÓMEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 14137745 de Ibague, presta sus servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios Nº 1300 del 13 de Julio de 2011, desde el 14 de Julio de 2011 por 5 Meses y 4 Días, cuyo objeto contractual es prestación de Servicios como instructor para la FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORIA PARA, EL PROGRAMA EN REGENCIA DE FARMACIA, por un valor total de $14`863.751, con unos honorarios mensuales de $2`884.000.

Contrato de Prestación de Servicios No. 49 del 19 de Enero de 2011, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 19 de Enero de 2011 por 162 días cuyo objeto contractual es la prestación de Servicios Personales como instructor en el área de FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORIA EN EL PROGRAMA DE REGENCIA DE FARMACIA por un valor total de $15'635.894 con honorarios mensuales de $2'884.000

Contrato de Prestación de Servicios No. 62 del 22 de Enero de 2010, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 20 de Enero de 2010 por 328 días cuyo objeto contractual es la prestación de Servicios Personales como instructor en el área de FORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y ASESORIA EN EL PROGRAMA DE REGENCIA DE FARMACIA por un valor total de $30`735.786 con honorarios mensuales de $2`800.000

Contrato de Prestación de Servicios No. 88 del 30 de Enero de 2009, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 9 de Febrero de 2009 por 309 días cuyo objeto contractual era la prestación de Servicios Personales como instructor en el área de ATENCIÓN DE PROGRAMAS DE LA MEDIA por un valor total de $27`786.805 con honorarios mensuales de $2`687.000

Esta constancia no implica para el SENA ninguna erogación pecuniaria, le son aplicables las normas establecidas en la Ley 80 de 1993 y sus Derechos Reglamentarios.

Se expide en Medellín, a los 17 de Noviembre de 2011, a solicitud del interesado

PEDRO JESUS OVALLE MONROY

Ministerio de la Protección Social
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA
NIT 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el señor JULIAN ANDRÉS ROZO GÓMEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 14.137.745 de Ibague, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.4586382 del 08 de Febrero de 2023.
Objeto:	Prestar servicios personales de caracter temporal para la formación orientación y asesoría en los programas de formación titulada virtual y presencial con la competencia clave de razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matematica en contextos laborales sociales y personales.
Plazo de ejecución:	cinco (5) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	21 de Febrero de 2023.
Prorroga:	dos (2) meses y quince (15) días
Adición:	diez millones doscientos cuarenta y dos mil setenta y cinco pesos m/cte ($10.242.075).
Fecha de Terminación de Contrato:	05 de Octubre de 2023.
Término de ejecución:	siete (7) meses y quince (15) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta millones setecientos veintiseis mil doscientos veinticinco pesos m/cte. ($30.726.225), con unos honorarios mensuales de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte. ($4.096.830). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta millones setecientos veintiseis mil doscientos veinticinco pesos m/cte ($30.726.225).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. . 2. Participar activamente en los equipos ejecutores, de

acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad..
3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices..
4. Entregar al coordinador (a) académico (a) la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral..
5. Informar y evaluar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. .
6. Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma TERRITORIUM de acuerdo con los lineamientos institucionales.
7. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del pago de honorarios..
8. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus. .
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices..
10. Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).
11. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera..
12. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”; según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores..
13. Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas de acuerdo con los lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad..
14. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional..
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA..
16. Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación..

17. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
18. Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas..
19. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 28 de Noviembre de 2023.



Firmado digitalmente por Nora Luz Salazar Marulanda
Fecha: 2023.11.30 14:38:13 -05'00'

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora Centro de Servicios de Salud
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: David Esteban Sepulveda Maya
Correo electrónico: desepulveda@sena.edu.co
IP: 2147483647
Vo.Bo.:

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) **JULIAN ANDRES ROZO GOMEZ**, identificado (a) con cedula de ciudadania numero **14,137,745**:

1. Mediante resolucion número **17634** de fecha 2023-09-27 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **HORA CATEDRA 151 horas**, desde el **2023-09-27** hasta el **2024-02-04** con una asignacion basica mensual $1,415,625, adscrito a MEDELLIN, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 13 dias del mes de enero de 2024, con destino a UNAD.



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

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) **JULIAN ANDRES ROZO GOMEZ**, identificado (a) con cedula de ciudadania numero **14,137,745**:

1. Mediante resolucion número **12619** de fecha 2022-08-18 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2022-08-22** hasta el **2022-12-24** con una asignacion basica mensual $2,780,000, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Proponer contenidos y recursos académicos a la red del curso, en coherencia con los lineamientos institucionales, en pro del mejoramiento continuo.
- 2. Participar en la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 3. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 4. Atender, en primera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 5. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave (Cursos criticos: % de aprobación, % ceros) de los estudiantes del curso, definidas por la Escuela.
- 6. Realizar el seguimiento y gestión de las alertas tempranas de cada uno de sus estudiantes, a través del uso del SII 4.0
- 7. Ejecutar estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes asignados, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)
- 8. Desarrollar los escenarios académicos sincronicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) y analizar los resultados de evaluación de los mismos, en articulación con la red de curso
- 9. Aplicar estrategias focalizadas que permitan mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en el curso.
- 10. Evaluación del curso de conformidad con los tiempos establecidos en la agenda del curso de manera eficiente y eficaz.
- 11. Propender por la satisfacción de la población estudiantil, de acuerdo a los procesos de acompañamiento docente desarrollados en el curso.
- 12. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico, efectivo,afectivo, oportuno y 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.
- 13. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 14. Entregar las notas de los estudiantes oportunamente de acuerdo a los tiempos establecidos por la unidad correspondiente.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

- **DIRECTOR DE CURSO**
- 1. Ejecutar los procesos de alistamiento, correspondientes a la certificación o acreditación académica del curso que le sea asignado, de acuerdo con el calendario académico vigente y lineamientos institucionales.
- 2. Actualizar los contenidos y recursos académicos del curso en coherencia con los lineamientos institucionales.
- 3. Gestionar la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 4. Diseñar, implementar y evaluar las estrategias pedagógicas y didácticas que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)
- 5. Diseñar y dinamizar a nivel pedagógico, didáctico y disciplinar los escenarios académicos sincronicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) en articulación con la red de curso
- 6. Dinamizar en el curso estrategias que promuevan las responsabilidades sustantivas(formación integral, investigación, innovación tecnologica, desarrollo regional, inclusión, participación y coooperación e internacionalización) de la Unad.
- 7. Diseñar, implementar y evaluar estrategias para mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en articulación con la red de curso.
- 8. Diseñar los procesos de evaluación del aprendizaje del curso en coherencia con su tipologìa, y estrategia pedagógica y didáctica.
- 9. Gestionar en cada momento de evaluación, la trazabilidad del acompañamiento docente, el reporte de las calificaciones y la centralización de notas de la red de curso, de acuerdo con los lineamientos y tiempos establecidos.
- 10. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave del curso, definidas por la Escuela correspondiente.
- 11. Realizar en el seguimiento y gestión de las alertas tempranas en cada momento de evaluación, a través del uso del SII 4.0
- 12. Planificar, desarrollar y monitorear los procesos de acompañamiento docente, en forma pertinente a las actividades de aprendizaje y evaluación diseñadas, que fortalezcan el aprendizaje y propendan por la satisfacción en la población estudiantil, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros).
- 13. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 14. Atender, en segunda instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.

2. Mediante resolucion número **746** de fecha 2022-01-31 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2022-02-07** hasta el **2022-06-10** con una asignacion basica mensual $2,780,000, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Proponer contenidos y recursos académicos a la red del curso, en coherencia con los lineamientos institucionales, en pro del mejoramiento continuo.
- 2. Participar en la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 3. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 4. Atender, en primera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 5. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave (Cursos criticos: % de

aprobación, % ceros) de los estudiantes del curso, definidas por la Escuela.
- 6. Realizar el seguimiento y gestión de las alertas tempranas de cada uno de sus estudiantes, a través del uso del SII 4.0
- 7. Ejecutar estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes asignados, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)
- 8. Desarrollar los escenarios académicos sincronicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) y analizar los resultados de evaluación de los mismos, en articulación con la red de curso
- 9. Aplicar estrategias focalizadas que permitan mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en el curso.
- 10. Evaluación del curso de conformidad con los tiempos establecidos en la agenda del curso de manera eficiente y eficaz.
- 11. Propender por la satisfacción de la población estudiantil, de acuerdo a los procesos de acompañamiento docente desarrollados en el curso.
- 12. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico, efectivo,afectivo, oportuno y 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.
- 13. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 14. Entregar las notas de los estudiantes oportunamente de acuerdo a los tiempos establecidos por la unidad correspondiente.

3. Mediante resolucion número **14247** de fecha 2021-08-25 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2021-08-25** hasta el **2021-12-24** con una asignacion basica mensual $2,632,000, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

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.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.
- 19. Participar en las actividades de inducción y reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 20. Garantizar la promoción de los estudiantes en los cursos asignados

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

- **DIRECTOR DE CURSO**
- 1. Ejecutar los procesos de alistamiento, evaluación y acreditación académica y tecnológica del curso de acuerdo con el calendario académico nacional vigente.
- 2. Diseñar y actualizar el curso académico en correspondencia con las intencionalidades formativas del programa y los lineamientos institucionales.
- 3. Actualizar los contenidos y recursos académicos, en coherencia con la estrategia de aprendizaje haciendo uso de los recursos institucionales y teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la curaduría de contenidos.
- 4. Dinamizar la red de curso y participar en la red académica a la que pertenece.
- 5. Diseñar, implementar, monitorear y evaluar las estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan el aprendizaje autónomo, significativo y colaborativo, así como la promoción académica.
- 6. Diseñar, implementar y monitorear la agenda de acompañamiento docente de acuerdo con la tipología de curso.
- 7. Implementar, monitorear y evaluar los lineamientos del trabajo colaborativo en el curso académico.
- 8. Planificar, ejecutar y controlar el desarrollo de las actividades del componente práctico del curso.
- 9. Dinamizar en el curso académico estrategias que posibiliten la internacionalización del currículo, la formación investigativa, el desarrollo regional y la proyección comunitaria.
- 10. Atender, en segunda instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 11. Realizar la evaluación integral del curso y proponer acciones de mejoramiento.
- 12. Desarrollar las actividades de docencia que le sean asignadas, acorde con su rol.
- 13. Garantizar la promoción de los estudiantes en los cursos asignados.

4. Mediante resolucion número **4053** de fecha 2021-01-29 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2021-02-01** hasta el **2021-06-04** con una asignacion basica mensual $2,105,000, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

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.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.
- 19. Participar en las actividades de inducción y reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 20. Garantizar la promoción de los estudiantes en los cursos asignados

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

- **DIRECTOR DE CURSO**
- 1. Ejecutar los procesos de alistamiento, evaluación y acreditación académica y tecnológica del curso de acuerdo con el calendario académico nacional vigente.
- 2. Diseñar y actualizar el curso académico en correspondencia con las intencionalidades formativas del programa y los lineamientos institucionales.
- 3. Actualizar los contenidos y recursos académicos, en coherencia con la estrategia de

aprendizaje haciendo uso de los recursos institucionales y teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la curaduría de contenidos.
- 4. Dinamizar la red de curso y participar en la red académica a la que pertenece.
- 5. Diseñar, implementar, monitorear y evaluar las estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan el aprendizaje autónomo, significativo y colaborativo, así como la promoción académica.
- 6. Diseñar, implementar y monitorear la agenda de acompañamiento docente de acuerdo con la tipología de curso.
- 7. Implementar, monitorear y evaluar los lineamientos del trabajo colaborativo en el curso académico.
- 8. Planificar, ejecutar y controlar el desarrollo de las actividades del componente práctico del curso.
- 9. Dinamizar en el curso académico estrategias que posibiliten la internacionalización del currículo, la formación investigativa, el desarrollo regional y la proyección comunitaria.
- 10. Atender, en segunda instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 11. Realizar la evaluación integral del curso y proponer acciones de mejoramiento.
- 12. Desarrollar las actividades de docencia que le sean asignadas, acorde con su rol.
- 13. Garantizar la promoción de los estudiantes en los cursos asignados.

5. Mediante resolucion número **11114** de fecha 2020-08-26 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2020-08-27** hasta el **2020-12-29** con una asignacion basica mensual $2,062,800, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

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.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

- **DIRECTOR DE CURSO**
- 1. Ejecutar los procesos de alistamiento, evaluación y acreditación académica y tecnológica del curso de acuerdo con el calendario académico nacional vigente.
- 2. Diseñar y actualizar el curso académico en correspondencia con las intencionalidades formativas del programa y los lineamientos institucionales.
- 3. Actualizar los contenidos y recursos académicos, en coherencia con la estrategia de aprendizaje haciendo uso de los recursos institucionales y teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la curaduría de contenidos.
- 4. Dinamizar la red de curso y participar en la red académica a la que pertenece.
- 5. Diseñar, implementar, monitorear y evaluar las estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan el aprendizaje autónomo, significativo y colaborativo así como la promoción académica.
- 6. Diseñar, implementar y monitorear la agenda de acompañamiento docente de acuerdo con la tipología de curso.
- 7. Implementar, monitorear y evaluar los lineamientos del trabajo colaborativo en el curso académico.
- 8. Planificar, ejecutar y controlar el desarrollo de las actividades del componente práctico del curso.
- 9. Dinamizar en el curso académico estrategias que posibiliten la internacionalización del currículo, la formación investigativa, el desarrollo regional y la proyección comunitaria.
- 10. Atender, en segunda instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 11. Realizar la evaluación integral del curso y proponer acciones de mejoramiento.
- 12. Desarrollar las actividades de docencia que le sean asignadas, acorde con su rol.

6. Mediante resolucion número **3827** de fecha 2020-01-30 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2020-02-01** hasta el **2020-06-06** con una asignacion basica mensual $2,062,800, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

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.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

7. Mediante resolucion número **12095** de fecha 2019-08-22 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2019-08-23** hasta el **2019-12-27** con una asignacion basica mensual $1,987,000, adscrito a IBAGUE, .

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.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

8. Mediante resolucion número **1197** de fecha 2019-01-30 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2019-02-01** hasta el **2019-06-06** con una asignacion basica mensual $1,987,000, adscrito a IBAGUE, .

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.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

- **DIRECTOR DE CURSO**
- 1. Ejecutar los procesos de alistamiento, evaluación y acreditación académica y tecnológica del curso de acuerdo con el calendario académico nacional vigente.
- 2. Diseñar y actualizar el curso académico en correspondencia con las intencionalidades formativas del programa y los lineamientos institucionales.
- 3. Actualizar los contenidos y recursos académicos, en coherencia con la estrategia de aprendizaje haciendo uso de los recursos institucionales y teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la curaduría de contenidos.
- 4. Dinamizar la red de curso y participar en la red académica a la que pertenece.
- 5. Diseñar, implementar, monitorear y evaluar las estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan el aprendizaje autónomo, significativo y colaborativo así como la promoción académica.
- 6. Diseñar, implementar y monitorear la agenda de acompañamiento docente de acuerdo con la tipología de curso.
- 7. Implementar, monitorear y evaluar los lineamientos del trabajo colaborativo en el curso académico.
- 8. Planificar, ejecutar y controlar el desarrollo de las actividades del componente práctico del curso.
- 9. Dinamizar en el curso académico estrategias que posibiliten la internacionalización del currículo, la formación investigativa, el desarrollo regional y la proyección comunitaria.
- 10. Atender, en segunda instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 11. Realizar la evaluación integral del curso y proponer acciones de mejoramiento.
- 12. Desarrollar las actividades de docencia que le sean asignadas, acorde con su rol.

9. Mediante resolucion número **9256** de fecha 2018-08-21 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2018-08-22** hasta el **2018-12-26** con una asignacion basica mensual $1,920,000, adscrito a IBAGUE, .

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.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

- **DIRECTOR DE CURSO**
- 1. Ejecutar los procesos de alistamiento, evaluación y acreditación académica y tecnológica del curso de acuerdo con el calendario académico nacional vigente.
- 2. Diseñar y actualizar el curso académico en correspondencia con las intencionalidades formativas del programa y los lineamientos institucionales.
- 3. Actualizar los contenidos y recursos académicos, en coherencia con la estrategia de aprendizaje haciendo uso de los recursos institucionales y teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la curaduría de contenidos.
- 4. Dinamizar la red de curso y participar en la red académica a la que pertenece.
- 5. Diseñar, implementar, monitorear y evaluar las estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan el aprendizaje autónomo, significativo y colaborativo así como la

promoción académica.
- 6. Diseñar, implementar y monitorear la agenda de acompañamiento docente de acuerdo con la tipología de curso.
- 7. Implementar, monitorear y evaluar los lineamientos del trabajo colaborativo en el curso académico.
- 8. Planificar, ejecutar y controlar el desarrollo de las actividades del componente práctico del curso.
- 9. Dinamizar en el curso académico estrategias que posibiliten la internacionalización del currículo, la formación investigativa, el desarrollo regional y la proyección comunitaria.
- 10. Atender, en segunda instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 11. Realizar la evaluación integral del curso y proponer acciones de mejoramiento.
- 12. Desarrollar las actividades de docencia que le sean asignadas, acorde con su rol.

10. Mediante resolucion número **3232** de fecha 2018-01-29 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2018-02-01** hasta el **2018-06-10** con una asignacion basica mensual $1,920,000, adscrito a IBAGUE, .

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.

- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

11. Mediante resolucion número **8371** de fecha 2017-08-22 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2017-08-22** hasta el **2017-12-27** con una asignacion basica mensual $1,385,000, adscrito a IBAGUE, .

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.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

12. Mediante resolucion número **3142** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2017-02-04** hasta el **2017-06-14**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS,

TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

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.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

13. Mediante resolucion número **7531** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2016-08-24** hasta el **2016-12-27**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

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 Profesoral (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.

14. Mediante resolucion número **2134** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2016-02-08** hasta el **2016-06-13**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

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 Profesoral (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.

15. Mediante resolucion número **7255** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA 194 horas**, desde el **2015-08-10** hasta el **2015-12-15**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

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.

16. Mediante resolucion número **3133** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA 160 horas**, desde el **2015-02-10** hasta el **2015-06-10**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

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.

17. Mediante resolucion número **7169** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA 240 horas**, desde el **2014-09-04** hasta el **2014-12-20**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

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.

18. Mediante resolucion número **3497** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA 224 horas**, desde el **2014-02-20** hasta el **2014-06-25**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

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.

ACOMPAÑAMIENTO TUTORIAL

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

TUTORIA

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2014	2014 I PERIODO	90004	LOGICA MATEMATICA
2014	2014 I PERIODO	100402	PROBABILIDAD
2014	2014 I PERIODO	301301	ALGEBRA, TRIGONOMETRIA Y GEOMETRIA ANALITICA
2014	2014 II PERIODO	100105	ESTADISTICA DESCRIPTIVA
2014	2014 II PERIODO	100402	PROBABILIDAD
2014	2014 II PERIODO	100410	CALCULO DIFERENCIAL
2014	2014 II PERIODO	100411	CALCULO INTEGRAL
2015	2015 I PERIODO	100402	PROBABILIDAD
2015	2015 II PERIODO	100402	PROBABILIDAD
2016	2016 I PERIODO 16-01	100402	PROBABILIDAD
2016	2016 I PERIODO 16-01	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2016	2016 II PERIODO 16-04	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2016	INPEC 2016-II	100402	PROBABILIDAD
2017	2017 I PERIODO 16-01	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2017	2017 II PERIODO 16-04	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2018	2018 I PERIODO 16-01	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2018	2018 II PERIODO 16-04	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2018	INPEC 2018-I	100411	CALCULO INTEGRAL
2019	2019 I PERIODO 16-01	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2019	2019 II PERIODO 16-04	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2020	2020 I PERIODO 16-01	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2020	2020 II PERIODO 16-04	212064	INFERENCIA ESTADISTICA
2021	2021 I PERIODO 16-01	212064	INFERENCIA ESTADISTICA
2021	2021 I PERIODO 16-04	212064	INFERENCIA ESTADISTICA
2022	2022 I PERIODO 16-01	212064	INFERENCIA ESTADISTICA
2021	2022 II PERIODO 16-04	212064	INFERENCIA ESTADISTICA
2023	2023 I PERIODO 16-01	100403	INFERENCIA ESTADISTICA
2023	2023 I PERIODO 16-01	212064	INFERENCIA ESTADISTICA

DIRECTOR DE CURSO

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2018	2018 II PERIODO 16-04	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2019	2019 I PERIODO 16-01	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2019	2019 II PERIODO 16-04	211622	ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
2020	2020 II PERIODO 16-04	212064	INFERENCIA ESTADISTICA
2021	2021 I PERIODO 16-01	212064	INFERENCIA ESTADISTICA
2021	2021 I PERIODO 16-04	212064	INFERENCIA ESTADISTICA
2022	2022 I PERIODO 16-01	212064	INFERENCIA ESTADISTICA
2021	2022 II PERIODO 16-04	100403	INFERENCIA ESTADISTICA

2023	2023 I PERIODO 16-01	100403	INFERENCIA ESTADISTICA

ACTIVIDADES ACADEMICAS/ADMINISTRATIVAS

VIGENCIA	PERIODO	ACTIVIDAD
2021	2022 II PERIODO 16-04	CIPAS

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 02 dias del mes de febrero de 2023, con destino a SENA.



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

EL SUSCRITO SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, REGIONAL
ANTIOQUIA
NIT 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el señor JULIAN ANDRES ROZO GOMEZ identificado con cédula de ciudadanía No. 14.137.745 de Ibague, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. **Número y Fecha del Contrato:**	CO1.PCCNTR.5845578 del 01 de Febrero de 2024.
Objeto:	Prestar servicios personales de caracter temporal para la formacion orientacion y asesoria en todos los programas de formacion titulada virtual y presencial con la competencia clave de razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matematica en contextos laborales sociales y personales
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y trece (13) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2024.
Valor y forma de pago:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y seis millones quinientos noventa mil quinientos veinte pesos m/cte. ($46.590.520), con unos honorarios mensuales de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte. ($4.465.545).
Obligaciones Específicas	1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la planeación establecida en los procesos formativos del centro, e informar a su supervisor de novedades del mismo. 2. Participar en los equipos ejecutores, según los lineamientos y políticas establecidas por la entidad. 3. Participar en la planeación y ejecución del proceso de inducción de aprendices. 4. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 5. Informar y evaluar a los aprendices en un plazo máximo dentro de los 5 días siguientes a la terminación de la formación, el juicio de evaluación del aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 6. Gestionar la formación profesional integral, a través del aplicativo de Sofía plus y la plataforma LMS (Plataforma Académica de la entidad) de acuerdo con los lineamientos institucionales. 7. Presentar mes a mes y en la fecha indicada por el supervisor del contrato, el informe de actividades, de ejecución contractual y demás soportes requeridos para el trámite del

pago oportuno de honorarios y el control de la ejecución presupuestal, documentando el cumplimiento de las

obligaciones establecidas.

8. Comunicar al supervisor del contrato oportunamente; anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información registrada en Sofia Plus.
9. Participar en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, garantizando el debido proceso según el Reglamento de Aprendices.
10. Presentar al supervisor del contrato los informes correspondientes respecto las novedades de los aprendices en el proceso de formación, que requieran llevarse a comité con los respectivos soportes, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz).
11. Brindar apoyo en otros programas de formación titulada y complementaria según su competencia (en forma presencial y/o virtual).
12. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales), cuando la necesidad del servicio lo requiera.
13. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de la calidad de los procesos y estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia como "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"; ORIENTAR FORMACIÓN E- LEARNING; de acuerdo con según la normatividad institucional vigente; así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
14. Realizar acompañamiento a los aprendices durante sus prácticas, garantizando el debido Proceso y cumpliendo con el acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y lineamientos de la entidad, dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad.
15. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional.
16. Brindar apoyo técnico a las supervisiones y al área de contratación de bienes y servicios, de acuerdo a las necesidades del Centro de formación.
17. Elaborar solicitudes de materiales de formación previamente al inicio de esta, (mínimo 5 días antes del inicio) y demás tiempos establecidos con forme a la planeación señalada por el Coordinador Académico necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
18. Desarrollar las actividades de servicios al SENA, aplicando las normas técnicas legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento con el artículo 79 de la Constitución Nacional, decretos 1713 de 2002 modificado por el decreto Nacional 838 de 2005 y la Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás concordantes establecidas mediante las normas.
19. Apoyar la autoevaluación del centro de formación, según el Consejo Nacional de Acreditación–CNA, y la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior–SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la

Coordinación Académica.
20. Participar en las actividades dirigidas por el equipo ejecutor y demás convocatorias realizadas desde la Coordinación en ejercicio

de la ejecución de la formación profesional integral.
21. Conocimiento detallado del procedimiento sobre el cual impacta el objeto y las obligaciones del contrato.
22. Apoyar actividades de acompañamiento de etapa productiva, cuando sea requerido, garantizando el debido proceso de los aprendices y en cumplimiento del acuerdo 007 de 2012 (Reglamento del Aprendiz) y demás lineamientos de la entidad.
23. Gestionar los riegos en el marco del procedimiento establecido en relación al objeto y las obligaciones y actuaciones que le corresponda realizar en cumplimiento del proceso de gestión de la ejecución de la formación profesional.
24. Brindar atención y orientación en los procesos relacionados con el objeto contractual de forma presencial, virtual y a distancia por los diferentes canales de atención y plataformas dispuestos por la entidad a los clientes internos y externos del Centro de Servicios de Salud. La atención se realizará en los tiempos definidos por la entidad acorde a la necesidad de la prestación del servicio, según el proceso establecido en el objeto contractual.
25. Garantizar el proceso de ejecución de la formación profesional integral en las fases de cada programa que incluye planear, ejecutar y evaluar, generando inmediatamente reporte a la coordinación académica con los juicios emitidos o novedades respectivas.
26. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su objeto contractual y realizar inventarios cíclicos de los bienes asignados para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, garantizando así el cuidado de los mismos.
27. Asumir la responsabilidad en la gestión y trámite de lo correspondiente a comisiones de servicio, previamente al desplazamiento y posteriormente con sus concernientes informes realizar la respectiva legalización, en los tiempos definidos por la Circular Gastos de Desplazamiento, aplicable a cada vigencia. Manteniendo informado todo el tiempo el coordinador y/o supervisor del contrato.
28. Cumplir con las obligaciones contractuales con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA y demás lineamientos.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de informacióncon los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 06 días de Noviembre de 2024.

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora Centro de Servicios de Salud
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Daniel Esteban Rivera Molina
Correo electrónico: derivera@sena.edu.co

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) **JULIAN ANDRES ROZO GOMEZ**, identificado (a) con cedula de ciudadania numero **14,137,745**:

1. Mediante resolucion número **14417** de fecha 2024-08-16 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2024-08-21** hasta el **2024-12-24** con una asignacion basica mensual $3,434,150, adscrito a MEDELLIN, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

2. Mediante resolucion número **3485** de fecha 2024-02-07 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2024-02-08** hasta el **2024-06-12** con una asignacion basica mensual $3,434,150, adscrito a MEDELLIN, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

3. Mediante resolucion número **17634** de fecha 2023-09-27 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **HORA CATEDRA 151 horas**, desde el **2023-09-27** hasta el **2024-02-04** con una asignacion basica mensual $1,415,625, adscrito a MEDELLIN, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

4. Mediante resolucion número **12619** de fecha 2022-08-18 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2022-08-22** hasta el **2022-12-24** con una asignacion basica mensual $2,780,000, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

5. Mediante resolucion número **746** de fecha 2022-01-31 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2022-02-07** hasta el **2022-06-10** con una asignacion basica mensual $2,780,000, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

6. Mediante resolucion número **14247** de fecha 2021-08-25 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2021-08-25** hasta el **2021-12-24** con una asignacion basica mensual $2,632,000, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

7. Mediante resolucion número **4053** de fecha 2021-01-29 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2021-02-01** hasta el **2021-06-04** con una asignacion basica mensual $2,105,000, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

8. Mediante resolucion número **11114** de fecha 2020-08-26 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2020-08-27** hasta el **2020-12-29** con una asignacion basica mensual $2,062,800, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

9. Mediante resolucion número **3827** de fecha 2020-01-30 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2020-02-01** hasta el **2020-06-06** con una asignacion basica mensual $2,062,800, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

10. Mediante resolucion número **12095** de fecha 2019-08-22 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2019-08-23** hasta el **2019-12-27** con una asignacion basica mensual $1,987,000, adscrito a IBAGUE, .

11. Mediante resolucion número **1197** de fecha 2019-01-30 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2019-02-01** hasta el **2019-06-06** con una asignacion basica mensual $1,987,000, adscrito a IBAGUE, .

12. Mediante resolucion número **9256** de fecha 2018-08-21 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2018-08-22** hasta el **2018-12-26** con una asignacion basica mensual $1,920,000, adscrito a IBAGUE, .

13. Mediante resolucion número **3232** de fecha 2018-01-29 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2018-02-01** hasta el **2018-06-10** con una asignacion basica mensual $1,920,000, adscrito a IBAGUE, .

14. Mediante resolucion número **8371** de fecha 2017-08-22 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2017-08-22** hasta el **2017-12-27** con una asignacion basica mensual $1,385,000, adscrito a IBAGUE, .

15. Mediante resolucion número **3142** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2017-02-04** hasta el **2017-06-14**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

16. Mediante resolucion número **7531** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2016-08-24** hasta el **2016-12-27**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

17. Mediante resolucion número **2134** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2016-02-08** hasta el **2016-06-13**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

18. Mediante resolucion número **7255** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA 194 horas**, desde el **2015-08-10** hasta el **2015-12-15**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

19. Mediante resolucion número **3133** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA 160 horas**, desde el **2015-02-10** hasta el **2015-06-10**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

20. Mediante resolucion número **7169** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA 240 horas**, desde el **2014-09-04** hasta el **2014-12-20**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

21. Mediante resolucion número **3497** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA 224 horas**, desde el **2014-02-20** hasta el **2014-06-25**, adscrito a IBAGUE, ESCUELA DE CIENCIAS BÁSICAS, TECNOLOGÍAS E INGENIERÍAS.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 09 dias del mes de enero de 2025, con

destino a A CONVENIR.



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