LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ,** C.C No. **17.653.448** estuvo vinculado(a) a esta Institución con Contrato Docente Art. 101 del C.S.T. en la Facultad de Ing. Mecánica en la Seccional Neiva de la siguiente manera:

Profesor Medio Tiempo
Desde el 10 de Febrero de 2014 al 25 de Junio de 2014, dictando las asignaturas de MERCADOS FINANCIEROS Y FINANZAS INTERNACIONALES, ECONOMÍA, GESTIÓN ECONÓMICA, ECONOMÍA DE AMÉRICA, EUROPA Y ASIA, ECONOMÍA INTERNACIONAL, con una intensidad horaria de 20 horas semanales.
Desde el 04 de Agosto de 2014 al 15 de Diciembre de 2014, dictando las asignaturas de COSTO DEL DINERO Y FINANZAS PRIVADAS, ADMINISTRACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, MATEMÁTICAS FINANCIERAS, ECONOMÍA III, DIRECCIÓN DE MERCADOS, GESTIÓN ECONOMÍA, ECONOMÍA COLOMBIANA, con una intensidad horaria de 20 horas semanales.
Desde el 02 de Febrero de 2015 al 14 de Junio de 2015, dictando las asignaturas de MATEMÁTICAS FINANCIERAS, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL, con una intensidad horaria de 20 horas semanales.
Desde el 03 de Agosto de 2015 al 10 de Diciembre de 2015, dictando las asignaturas de ECONOMIA PARA INGENIEROS, ECONOMIA, COSTOS DE PRODUCCIÓN, GESTIÓN ECONÓMICA, con una intensidad horaria de 20 horas semanales..

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud del(la) interesado(a) a los 27 días del mes de Septiembre de 2016.

Cordialmente,

UAN UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
Desarrollo Humano
Dirección

Mercedes Martínez Zamora
Directora Gestión Humana
Universidad Antonio Nariño
Nit 860.056.070-7

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
NIT.800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

HACE CONSTAR

Que **CARDENAS PEREZ JOHN JAIRO,** mayor de edad identificado(a) con cedula de ciudadanía número **17653448**, estuvo vinculado(a) a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo en los periodos relacionados a continuación:

CARGO	DESDE	HASTA	INT. SEMANAL
PROFESOR INSTRUCTOR 2	1 de febrero de 2019	5 de junio de 2019	24 horas
PROFESOR INSTRUCTOR 2	6 de agosto de 2018	1 de diciembre de 2018	24 horas
PROFESOR INSTRUCTOR 2	5 de febrero de 2018	5 de junio de 2018	24 horas
PROFESOR INSTRUCTOR 2	6 de febrero de 2017	7 de junio de 2017	24 horas
PROFESOR INSTRUCTOR 2	1 de abril de 2016	30 de noviembre de 2016	24 horas
PROFESOR SIN CLASIFICAR	1 de agosto de 2016	31 de marzo de 2016	24 horas
PROFESOR SIN CLASIFICAR	1 de febrero de 2016	11 de junio de 2016	24 horas
PROFESOR SIN CLASIFICAR	3 de agosto de 2015	30 de noviembre de 2015	24 horas
PROFESOR SIN CLASIFICAR	2 de febrero de 2015	31 de mayo de 2015	24 horas

Asignaturas dictadas por el profesor John Jairo Cárdenas:

201515
ELECTIVA CMD
ESTRUCTURA DE UN PLAN NEGOCIOS
EMPRENDIMIENTO
INNOVACION CREATI GENE IDEAS

201565
ELECTIVA CMD
ESTRUCTURA DE UN PLAN NEGOCIOS
INNOVACION CREATI GENE IDEAS

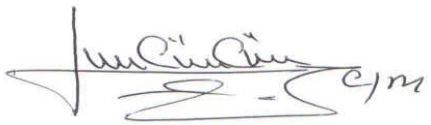
201615
EVALUACION DE PROYECTOS
FORMULAC Y EVALUAC D PROYECTOS
PRINCIPIOS GERENCIALES
METODOLOGIA D LA INVESTIGACION

201821
EVALUACION DE PROYECTOS
FORMULAC Y EVALUAC D PROYECTOS
SISTEMA FINANCIERO
ANÁLISIS FINANCIERO

ESTRUCTURA DE UN PLAN NEGOCIOS INNOVACION CREATI GENE IDEAS **201621**	FORMULACION DE PROYECTOS **201871**
PROYECTO DE GRADO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO COMPETENCIAS GERENCIALES BASIC **201671**	EVALUACION DE PROYECTOS SISTEMA FINANCIERO GERENCIA DEL CONOCIM Y TECNOLO ANÁLISIS FINANCIERO **201888**
PRINCIPIOS GERENCIALES FORMULACION DE PROYECTOS MANAGEMENT SISTEMA DE GESTION HUMANA **201685**	PRINCIPIOS GERENCIALES **201921**
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	ANÁLISIS FINANCIERO **201987** PRINCIPIOS GERENCIALES

Se expide en Neiva, a los 21 dias del mes de Enero de 2021.

Cordialmente,



P. IVAN DIAZ GOMEZ, cjm
Vicerrector Regional Sur (Huila, Caquetá y Putumayo) - UNIMINUTO

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

HACE CONSTAR

Que **CARDENAS PEREZ JOHN JAIRO**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía número **17653448**, está vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 14 de marzo de 2024 hasta el 27 de octubre de 2024, como **PROFESOR I** MEDIO TIEMPO, con una intensidad horaria de 23 horas semanales, del programa de Especialización en Gerencia de Proyectos

Igualmente se relaciona el siguiente historial laboral:

CARGO	DESDE	HASTA
PROFESOR INSTRUCTOR 2	01 de febrero de 2019	05 de junio de 2019
PROFESOR INSTRUCTOR 2	06 de agosto de 2018	01 de diciembre de 2018
PROFESOR INSTRUCTOR 2	05 de febrero de 2018	05 de junio de 2018
PROFESOR INSTRUCTOR 2	06 de febrero de 2017	07 de junio de 2017
PROFESOR INSTRUCTOR 2	01 de agosto de 2016	30 de noviembre de 2016
PROFESOR INSTRUCTOR 2	01 de abril de 2016	11 de junio de 2016
PROFESOR SIN CLASIFICAR	01 de febrero de 2016	31 de marzo de 2016
PROFESOR SIN CLASIFICAR	03 de agosto de 2015	30 de noviembre de 2015
PROFESOR SIN CLASIFICAR	02 de febrero de 2015	31 de mayo de 2015

Asignaturas dictadas por John Cardenas:

PERIODO	NRC	TITULO	INTENSIDAD_HORARIA
202425	592	Investigación II	2
202425	820	Investigación II	2
202427	50466	Investigación I	2
201921	436	Análisis Financiero	2
201871	1154	Sistema Financiero	2
201871	1154	Sistema Financiero	2
201871	1154	Sistema Financiero	2
201871	1154	Sistema Financiero	2
201871	1154	Sistema Financiero	2
201871	1154	Sistema Financiero	2
201871	1154	Sistema Financiero	2
201871	1154	Sistema Financiero	2
201871	1154	Sistema Financiero	2
201821	1154	Sistema Financiero	2

201821	1154	Sistema Financiero	2
201821	1154	Sistema Financiero	2
201821	1154	Sistema Financiero	2
201821	1702	Sistema Financiero	2
201821	1702	Sistema Financiero	2
201821	1702	Sistema Financiero	2
201821	1702	Sistema Financiero	2
201721	1157	Metodología d la Investigación	3
201721	454	Evaluación de Proyectos	9
201721	457	Metodología d la Investigación	3
201721	464	Formulac y Evaluac d Proyectos	3
201671	1013	Management	6
201671	1013	Management	6
201671	1013	Management	6
201671	443	Principios Gerenciales	6
201671	443	Principios Gerenciales	6
201671	445	Formulación de Proyectos	6
201671	445	Formulación de Proyectos	6
201671	905	Sistema de Gestión Humana	9
201671	905	Sistema de Gestión Humana	9
201671	905	Sistema de Gestión Humana	9
201621	423	Direccionamiento Estratégico	6
201621	428	Proyecto de Grado	6
201621	435	Direccionamiento Estratégico	2
201621	435	Direccionamiento Estratégico	2
201621	448	Competencias Gerenciales Basic	6
201621	448	Competencias Gerenciales Basic	6
201621	459	Direccionamiento Estratégico	6
201621	459	Direccionamiento Estratégico	6

Para confirmar el certificado escribir al correo jeimy.mora@uniminuto.edu

Se expide en Bogotá D.C., a los 18 días del mes de julio de 2024.

Cordialmente,

DIANA STEPHANNY CASELLA CARACALDO
Subdirectora Gestión Humana

Constancia No.1318

EL JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO

UNA VEZ REVISADOS LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN ESTA OFICINA

HACE CONSTAR:

Que el señor JHON JAIRO CARDENAS PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía número 17.653.448 de Bogotá, estuvo vinculado con la Universidad como Docente Visitante Tiempo Completo, adscrito a la Facultad Economía y Administración, Programa de Administración de Empresas, durante los siguientes periodos académicos:

Período	Asignatura
I-2017 (6-feb/16-jun)	Fundamentos de Admón. – 96h Procesos Administrativos – 48h Política de las Empresas – 48h Historia Empresarial – 32h

Docente visitante hora Cátedra, adscrito a la Facultad Economía y Administración, Programa de Administración de Empresas.

I-2019 (28-mar/03-ago).	Finanzas IV finanzas internacionales -51h Finanzas V Inversiones Extranjeras -48h Mercadeo Internacional – 32h Emprendimientos culturales -32h
II-2019 (19-sep/18-dic)	Finanzas IV finanzas internacionales -51h Finanzas V Inversiones Extranjeras -48h Mercadeo Internacional – 32h Matemática financiera – 48h Emprendimientos culturales -32h

Docente catedrático, adscrito a la Facultad Economía y Administración, Programa de Administración de Empresas, durante los siguientes periodos académicos:

I-2020 (02-mar/25-jun) (15-jul/01-sep)	Finanzas IV Finanzas internacionales -51h Finanzas V Inversiones Extranjeras -48h Mercadeo Internacional – 32h Política exterior colombiana -51h
II-2020 (17-nov/18-dic) (18-ene/09-abr)	Finanzas V inversiones extranjeras -48h Herramientas financieras en proyectos de Inversión -64h Gerencia de talento humano -32h Fundamentos de administración -48h Procesos administrativos -48h
I-2021	Herramientas financieras en proyectos de inversión -80h

Vigilada Mineducación

Sede Central / Av. Pastrana Borrero - Cra. 1
Sede Administrativa / Cra. 5 No. 23 - 40
www.usco.edu.co / Neiva - Huila
PBX: 875 4753
PBX: 875 3686
Línea Gratuita Nacional: 018000 968722

icontec ISO 9001 SC 7384-1
icontec ISO 14001 SA-CER 597526
icontec ISO 45001 OS-CER 597535
IQNet

(01-18 jun)	Gerencia del Talento Humano -32h
(06-jul/01-oct)	Matemática Financiera -96h
	Seminario de Investigación -48h
II-2021	Matemática financiera -96h
(25-oct/17-dic)	Herramientas financieras en proyectos de inversión -32h
(11-ene/25-feb)	Gerencia de talento humano -32h
	Metodología y técnica de investigación -48h
	Seminario de investigación -48h
I-2022	Educación financiera -45h
(28-mar/17-jun)	Seminario de investigación -90h
(08-29 jul)	Gerencia de talento humano -30h
	Matemática financiera -45h
II -2022	Educación financiera -45h
(05-sep/18-dic)	Gerencia financiera -45h
	Herramientas financieras en proyectos de inversión -30h
	Gerencia de talento humano -30h
	Matemática financiera -45h
	Seminario de investigación -45h
I -2023	Educación financiera -48h
(06-feb/04-jun)	Emprendimientos culturales -32h
	Introducción a la empresa solidaria -32h
	Formulación y estrategias de marketing -48h
	Gerencia financiera -48h
	Herramientas financieras en proyectos de inversión -32h
II -2023	Educación financiera -48h
(01-ago/26-nov)	Matemática financiera para no financieros -128h
	Herramientas financieras en proyectos de inversión -32h
	Fundamentos de calidad -32h

Actualmente está vinculado como Docente catedrático, adscrito a la Facultad Economía y Administración, Programa de Administración de Empresas, del 05 de febrero al 31 de mayo de 2024.

I -2024	Educación financiera -48h
(05-feb/31-may)	Evaluación económica y financiera de proyectos -48h
	Seminario de investigación -48h
	Herramientas financieras en proyectos de inversión -32h
	Matemática financiera para no financieros -64h

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva a los seis (06) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

JOSÉ EURÍPIDES SANABRIA TRIANA
Jefe de Oficina de Talento Humano

Proyectó: Carolina Rojas
Revisó: Carlos Millán

Vigilada Mineducación

CL–178–2020

LA LÍDER DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA – UNINAVARRA

CERTIFICA

Que una vez verificados los registros documentales que posee la Institución en relación con **JHON JAIRO CARDENAS PEREZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No**. 17.653.448 de Florencia (C),** se evidencia que permanece vinculado con la Institución desde el 19 de julio de 2017 hasta la actualidad, mediante **Contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido,** ejerciendo actualmente con eficiencia y honradez las funciones propias del cargo de **DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS.**

Este certificado se expide a solicitud de la interesada en Neiva (H), a los dos (2) días del mes de julio de 2020.

ANYI LORENA IBARRA MOSQUERA

GESTION DE TALENTO HUMANO

Neiva, 31 de octubre de 2020

Estimado
JHON JAIRO CARDENAS PEREZ
Docente TC - Decano Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Fundación Universitaria Navarra
Neiva - Huila

Asunto: Notificación de extensión a fecha efectiva de renuncia.

Cordial saludo,

Estimado Decano, en atención a la incapacidad presentada el día 26 de octubre de 2020 e identificada con el No. 701010000029760, me permito informar que la fecha efectiva de su renuncia se extenderá hasta el término de la misma, siendo esta el día lunes 2 de noviembre de 2020 y en la cual finalizará su vinculación con la Institución.

De igual manera, me permito agradecer su dedicación y servicios prestados a la Institución, reconociendo sus aportes en el crecimiento de nuestro Proyecto Educativo e igualmente le deseamos éxitos en sus proyectos personales.

Cordialmente,

ANYI LORENA IBARRA MOSQUERA
Líder de Gestión de Talento Humano
Fundación Universitaria Navarra - UNINAVARRA

DH0030/2020

EL GERENTE DE DESARROLLO HUMANO
DE LA UNIVERSIDAD EAN
NIT. 860.026.058 – 1

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ,** identificado(a) con Cédula de Ciudadania No. 17.653.448, estuvo vinculado(a) con la Universidad Ean, bajo la siguiente modalidad de contratación.

- Ordenes de Prestación de Servicios, ejecutadas así:

OPS AP	Objeto	Duración	
No. 5384 de 2019	El contratista prestara sus servicios a la Universidad EAN como Capacitador del Diplomado "Desarrollando Competencias Emprendedoras" del Despliegue del Proyecto de Formación CREO. Dirigido a la FUNDACIÓN TELEFÓNICA. En la ciudad de Neiva.	27-Nov-2019	29-Nov-2019

Para la verificación de los datos consignados en la presente certificación favor comunicarse en el teléfono 5936464 ext. 2156, ó en el correo electrónico Lmortiz@universidadean.edu.co

Expedida a solicitud del interesado en Bogotá D.C, a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2020.

JUAN CARLOS CORRAL DURÁN

Elaboró: Laura Milena Ortiz Hoyos	Revisó Luz Carmen Anaya Saladén

12-100-15-1

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA ESAP TERRITORIAL HUILA, CAQUETÁ Y BAJO PUTUMAYO
NIT: 813006956-2

HACE CONSTAR

Que el señor **JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ** identificado con la cédula de ciudadanía **No. 17.653.448,** se ha desempeñado como Docente de Catedrático en el periodo académico 2023-1, según los reportes generados por el aplicativo **ARCA** del programa de pregrado de la Escuela Superior de Administración Pública Territorial Huila, Caquetá y bajo Putumayo.

PREGRADO

No.	ASIGNATURA	CETAP	SEM	PERIODO	No. DE HORAS
1	GERENCIA PÚBLICA INTEGRAL	BELÉN	IX	2023-1	64
2	MATEMÁTICAS FINANCIERAS	NEIVA	V-A	2023-1	48
3	PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIONES PÚBLICAS I	ACEVEDO	III	2023-1	32
4	PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO Y ORGANIZACIONES PÚBLICAS I	PAUJIL	III	2023-1	32
5	SEMINARIO ELECTIVO I	PAUJIL	X	2023-1	64
				TOTAL HORAS	**240**

La presente se expide a solicitud del interesado, en Neiva Huila, a los veintiocho (28) días del mes de junio de 2023.

NELSÓN DARIO RINCON GARCÍA
Director Territorial (E)

Proyecto; Maiddy Tatiana Medina Erazo
Contratista Grupo Académico Maiddy Tatiana Medina E.
Revisó: Margarita María Escobar Rodríguez
Coordinadora Académica

Vigilada MinEducación

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) **JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ**, identificado (a) con cedula de ciudadania numero **17,653,448**:

1. Mediante resolucion número **1797** de fecha 2024-02-05 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2024-02-08** hasta el **2024-06-12**, adscrito a NEIVA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

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.
- 15. Participar en los eventos de formación y desarrollo docente programados en la institución.
- 16. Certificarse en el curso de Inducción General: Conociendo mi UNAD, un lugar para construir sueños.

- 17. Participar en las actividades de reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 18. Desarrollar las estrategias relacionadas con la vida académica universitaria.
- 19. Desarrollar los trabajos de grado o jurados de grado que le sean asignados.
- 20. Tramitar los estudios de homologación que le sean asignados.

2. Mediante resolucion número **12197** de fecha 2023-08-16 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2023-08-17** hasta el **2023-12-20**, adscrito a NEIVA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

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.
- 15. Participar en los eventos de formación y desarrollo docente programados en la institución.
- 16. Certificarse en el curso de Inducción General: Conociendo mi UNAD, un lugar para construir sueños.
- 17. Participar en las actividades de reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 18. Desarrollar las estrategias relacionadas con la vida académica universitaria.
- 19. Desarrollar los trabajos de grado o jurados de grado que le sean asignados.
- 20. Tramitar los estudios de homologación que le sean asignados.

3. Mediante resolucion número **12197** de fecha 2023-08-16 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2023-08-17** hasta el **2023-12-20**, adscrito a NEIVA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

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.
- 15. Participar en los eventos de formación y desarrollo docente programados en la institución.
- 16. Certificarse en el curso de Inducción General: Conociendo mi UNAD, un lugar para construir sueños.
- 17. Participar en las actividades de reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 18. Desarrollar las estrategias relacionadas con la vida académica universitaria.
- 19. Desarrollar los trabajos de grado o jurados de grado que le sean asignados.
- 20. Tramitar los estudios de homologación que le sean asignados.

4. Mediante resolucion número **12197** de fecha 2023-08-16 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2023-08-17** hasta el **2023-12-20**, adscrito a NEIVA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

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.
- 15. Participar en los eventos de formación y desarrollo docente programados en la institución.
- 16. Certificarse en el curso de Inducción General: Conociendo mi UNAD, un lugar para construir sueños.
- 17. Participar en las actividades de reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 18. Desarrollar las estrategias relacionadas con la vida académica universitaria.
- 19. Desarrollar los trabajos de grado o jurados de grado que le sean asignados.
- 20. Tramitar los estudios de homologación que le sean asignados.

5. Mediante resolucion número **982** de fecha 2023-02-02 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2023-02-06** hasta el **2023-06-11**, adscrito a NEIVA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

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.
- 15. Participar en los eventos de formación y desarrollo docente programados en la institución.
- 16. Certificarse en el curso de Inducción General: Conociendo mi UNAD, un lugar para construir sueños.
- 17. Participar en las actividades de reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 18. Desarrollar las estrategias relacionadas con la vida académica universitaria.
- 19. Desarrollar los trabajos de grado o jurados de grado que le sean asignados.
- 20. Tramitar los estudios de homologación que le sean asignados.

6. Mediante resolucion número **12654** de fecha 2022-08-18 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2022-08-22** hasta el **2022-12-24**, adscrito a NEIVA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

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.

7. Mediante resolucion número **2562** de fecha 2022-02-03 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2022-02-07** hasta el **2022-06-10**, adscrito a NEIVA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

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.

8. Mediante resolucion número **14253** de fecha 2021-08-25 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2021-08-25** hasta el **2021-12-24**, adscrito a NEIVA, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

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

9. Mediante resolucion número **7601** de fecha 2021-04-09 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2021-04-12** hasta el **2021-08-13**, adscrito a NEIVA, ESCUELA DE CIENCIAS

ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

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

ACOMPAÑAMIENTO TUTORIAL

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

TUTORIA

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2021	2021 I PERIODO 16-02	102029	INICIATIVA EMPRESARIAL
2021	2021 I PERIODO 16-02	107067	SEMINARIO DE INVESTIGACION
2021	2021 I PERIODO 16-02	107080	HERRAMIENTAS Y TECNICAS DE LA PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL Y ESTRATEGICA
2021	2021 II PERIODO 16-04	80007	PROTOCOLO
2021	2021 II PERIODO 16-04	102022	ADMINISTRACION FINANCIERA
2022	2022 I PERIODO 16-01	102059	EVALUACION DE PROYECTOS
2022	2022 II PERIODO 16-04	102059	EVALUACION DE PROYECTOS
2023	2023 I PERIODO 16-01	102059	EVALUACION DE PROYECTOS
2023	2023 II PERIODO 16-04	102059	EVALUACION DE PROYECTOS
2024	2024 I PERIODO 16-01	112001	FUNDAMENTOS EN GESTION INTEGRAL

DIRECTOR DE CURSO

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2021	2021 I PERIODO 16-02	107067	SEMINARIO DE INVESTIGACION
2021	2021 I PERIODO 16-02	107080	HERRAMIENTAS Y TECNICAS DE LA PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL Y ESTRATEGICA

ACTIVIDADES ACADEMICAS/ADMINISTRATIVAS

VIGENCIA	PERIODO	ACTIVIDAD
2021	2021 I PERIODO 16-02	CIPAS
2021	2021 II PERIODO 16-04	HOMOLOGACIONES
2022	2022 I PERIODO 16-01	DIRECTOR TRABAJO DE GRADO - ESPECIALIZACION
2022	2022 II PERIODO 16-04	JURADO DE TRABAJO DE GRADO
2022	2022 II PERIODO 16-04	DIRECTOR TRABAJO DE GRADO - MAESTRIA

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 10 dias del mes de mayo de 2024, a solicitud del interesado.



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

SEA DOLPHINS CONSULTORES S.A.S

SEA DOLPHINS CONSULTORES SAS
NIT: 9005189486

CERTIFICA QUE

Que, el Sr. JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ, Identificado con CC N° 17653448, ha desempeñado su ejercicio profesional en nuestra empresa como:

- Consultor Externo: Apoyo y asesoramiento empresarial con énfasis en innovación, personal, mercados y finanzas.

- Coordinador de proyectos: formulador, evaluador y líder de diferentes proyectos.

- Capacitador empresarial: desarrollo de capacitaciones en temas de servicio al cliente y Cultura organizacional.

Durante el periodo comprendido desde el 10/01/2016 hasta el 30/06/2019, desempeñando su ejercicio profesional de forma paralela entre las tres áreas mencionadas anteriormente.

SEA DOLPHINS CONSULTORES S.A.S

Se da constancia de que dicho consultor ha ejecutado a plena satisfacción la labor encomendada, demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación.

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Neiva, a los quince (10) días del mes de Julio de 2019.

Cordialmente.

RICARDO VERA TORRES.
Gerente

Cr 11 No. 5 – 44; rvera@seadolphinsconsultores.com; (+57) 3105749105
Neiva –Huila