

**LA SUSCRITA RESPONSABLE DEL PROCESO DEL GESTIÓN HUMANA DE LA  
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB**

**CON NIT: 802.011.065-5**

**CERTIFICA**

Que el señor **SALOMON DAVID CONSUEGRA PACHECO**, identificado con C.C. No. 72,012,418 de Baranoa (Atlántico), laboró en esta Institución, en los siguientes cargos:

- Profesional Especializado en la Escuela de Procesos Industriales, Código 3010 Grado 17, desde el 15 de junio de 2007 hasta el 31 de enero 2010.
- Profesional Especializado, con funciones de Coordinador de la Escuela de Procesos Industriales, Código 222, Grado 02, desde 1 de febrero de 2010 hasta el 8 de diciembre de 2015.
- Profesional Especializado, con funciones de Coordinador de la Escuela de Procesos Industriales, Código 222, Grado 06 en el mismo cargo con la equivalencia en la planta en el Código 222, Grado 02 desde el día 9 de diciembre de 2015 hasta el 24 de abril de 2016.

Que el señor **SALOMON DAVID CONSUEGRA PACHECO**, identificado con C.C. No. 72,012,418 de Baranoa (Atlántico), laboró en esta Institución, en calidad de Decano de Facultad de Ciencias, Educación, Artes y Humanidades, Código 007, Grado 01, adscrito a la dependencia de Vicerrectoría Académica, desde el día 25 de abril de 2016 hasta el 08 de mayo de 2023, cumpliendo las siguientes funciones:

- Cumplir y hacer cumplir en la facultad las normas académicas y administrativas impartidas por el Institución Universitaria de Barranquilla - IUB.
- Dirigir, administrar y controlar la organización académica y administrativa de la facultad y de los programas académicos adscritos a estas.
- Proponer, fomentar, desarrollar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas y lineamientos relacionados con la docencia, Investigación, Extensión e Internacionalización en los programas académicos que administre.
- Proponer los planes de estudio, desarrollo curricular y evaluativos de los programas velando por que se mantenga la calidad y eficiencia académica y administrativa para el cumplimiento de las metas institucionales.
- Presidir y convocar ordinaria y extraordinariamente al Consejo de Facultad según los lineamientos institucionales.
- Dirigir la construcción, ejecución, modificación y cumplimiento del plan de acción de la facultad, proyecto educativo institucional y proyecto educativo de los programas adscritos a la facultad.
- Elaborar los estudios requeridos para el ofrecimiento de nuevos programas académicos, así como la evaluación de los existentes.

- Proponer al consejo de facultad la vinculación de docentes ocasionales, visitantes y de cátedra. Así mismo velar por la legalización de la contratación y vinculación de los mismos.
- Proponer al rector las modificaciones de la estructura académica y administrativa de la facultad, así como identificar las necesidades en infraestructura y dotación educativa para los programas académicos.
- Resolver en el ámbito de su competencia los asuntos académicos en general y disciplinarios relacionados con los estudiantes.
- Mantener, promover y ejecutar permanentes procesos de autoevaluación de los programas adscritos a la facultad y garantizar que la oferta de estos se produzca con el cumplimiento de las normas vigentes para la educación superior
- Presentar ante las instancias administrativas y financieras de la institución, las proyecciones de ingresos y gastos anuales de facultad.
- Validar con su firma la autenticidad de documentos académicos de la institución cumpliendo la normatividad interna de la IUB y la legal vigente.
- Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia y funciones de la dependencia.
- Administrar, controlar y evaluar la aplicación de herramienta Secop II del área o proceso de desempeño en la Institución, cumpliendo los lineamientos institucionales y la normatividad legal vigente.
- Ejercer las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado.

Que el señor **SALOMON DAVID CONSUEGRA PACHECO**, identificado con C.C. No. 72,012,418 de Baranoa (Atlántico), laboró en esta Institución, en calidad de docente catedrático asignado a los programas de ciclos regulares vinculado mediante una resolución de horas cátedras cuatrimestral en el siguiente periodo académico:

Período	Fecha	Horas
2005-3	5 de septiembre a 9 de diciembre de 2005	56 horas
2007-1	15 de enero a 20 de abril de 2007	322 horas
2007-2	14 de mayo a 27 de agosto de 2007	56 horas
2012-3	03 de septiembre de 2012 a 14 de diciembre de 2012	56 horas
2013-2	21 de mayo a 17 de agosto de 2013	56 horas
2014-1	20 de enero a 17 de mayo de 2014	56 horas

Que el señor **SALOMON DAVID CONSUEGRA PACHECO**, identificado con C.C. No. 72,012,418 de Baranoa (Atlántico), laboró en esta Institución, en calidad de docente catedrático, cumpliendo las siguientes funciones:

1. Organizar, planear, programar y ejecutar clases, seminarios, talleres, conversatorios, paneles y demás actividades inherentes a su área de conocimiento.

2. Participar en la creación de los nuevos escenarios de enseñanza–aprendizaje y promover las oportunidades de comunicación necesarias para mejorar la conexión entre los participantes en estos nuevos ambientes.
3. Participar en las actividades de planeación y evaluación del proceso académico.
4. Participar activamente en el proceso de evaluación de docentes de la institución, en calidad de evaluador por pares.
5. Organizar, planear, programar y ejecutar clases, seminarios, talleres, conversatorios, paneles y demás actividades inherentes a su área de conocimiento.
6. Participar en la creación de los nuevos escenarios de enseñanza–aprendizaje y promover las oportunidades de comunicación necesarias para mejorar la conexión entre los participantes en estos nuevos ambientes.
7. Participar en las actividades de planeación y evaluación del proceso académico.
8. Participar activamente en el proceso de evaluación de docentes de la institución, en calidad de evaluador por pares.
9. Aplicar evaluaciones a los estudiantes.
10. Participar en los procesos de autoevaluación, autorregulación y acreditación de la Facultad e institucional.
11. Participar en los eventos académicos y proyectos educativos propiciados por la institución.
12. Propiciar el fortalecimiento de la cultura investigativa y ser un dinamizador del aprendizaje.
13. Las demás señaladas en la Constitución, la Ley, los estatutos y las disposiciones que determine la institución.

Se expide la siguiente certificación en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla a los veintitrés (23) días del mes de abril de 2025.

  
**MILENA PRADA MARTÍNEZ**

Proyectado por: STIVEN MARTINEZ FONTALVO

Si desea realizar verificación del actual certificado, solicítelo a los siguientes correos electrónicos:

[profesionalqh@unibarranquilla.edu.co](mailto:profesionalqh@unibarranquilla.edu.co) y [apoyogestionhumana@unibarranquilla.edu.co](mailto:apoyogestionhumana@unibarranquilla.edu.co)

**BARRANQUILLA, ATLÁNTICO:**

Sede Plaza de la Paz: Carrera 45 No. 48-31  
Sede Centro Histórico: Calle 42 No. 45-22  
Sede Posgrados: Carrera 58 No. 68-73  
NIT: 802.011.065-5

**SOLEDAD, ATLÁNTICO:**

Campus Soledad: Calle 18 No. 39-100  
E-mail: [pqr@unibarranquilla.edu.co](mailto:pqr@unibarranquilla.edu.co)  
PBX.: +57 (60) (05) 311 2370  
EXT. 203 - 204 Solo FAX