

CONSTANCIA

OTORGADA A:

William Mauricio Gomez Higuera

Por participar como asistente en el IV Congreso Latinoamericano de Pensamiento
Estratégico para PyMes.

Organizado por ECACEN- UDR Soacha- ZCBC.

Desarrollado el día 24 de Octubre 2025.



Yenny Haidith González Lozada
Directora UDR-Soacha-UNAD



#Más UNAD, más EQUIDAD



CERTIFICADO DE COMPETENCIAS

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

Ha superado con éxito el curso impartido por la
Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
El docente/tutor como gestor de cursos en AVA - Versión
2.0

Duración: 96 horas **Fecha de emisión:** 2025-10-16



LEONARDO YUNDA PERLAZA

Vicerrector de Medios y Mediaciones Pedagógicas - VIMEP



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

Con Cédula de Ciudadanía No. 79565502

Cursó y aprobó la acción de Formación

**PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION
PROFESIONAL INTEGRAL**
con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintiun (21) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

Viviana Gomez V.

VIVIANA GOMEZ VARGAS
Subdirectora (E)
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

107838449 - 21/09/2025
FECHA REGISTRO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD

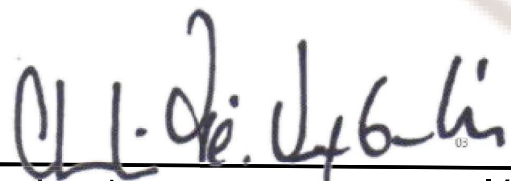
ZONA CENTRO BOGOTÁ CUNDINAMARCA

Hace constar que:

William Mauricio Gómez Higuera

C.C. 79.565.502

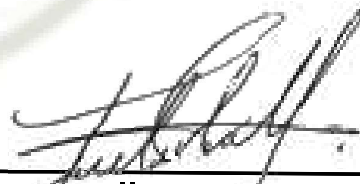
Participó en calidad de **asistente** en el IX Encuentro Zonal de Semilleros de Investigación nacional e internacional y III Encuentro de Investigación, Innovación y Proyección Social UNAD. Bogotá, Cundinamarca, realizado del 17 al 19 de septiembre de 2025.



Claudia Teresa Vargas Galán

Directora

Zona Centro Bogotá Cundinamarca



Juan Guillermo Cano Muñoz

Líder de Investigación

Zona Centro Bogotá Cundinamarca

"Semilleros en red para la transformación del territorio"



CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

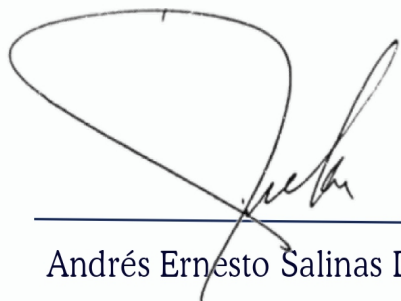
En el ciclo de formación en habilidades empresariales correspondiente al proceso de Fortalecimiento Empresarial **"De la Base a la Cima"** realizado desde la *Vicerrectoría de Innovación y Emprendimiento VIEM*, la *Vicerrectoría de Servicios a Aspirantes, Estudiantes y Egresados VISAE*, y la *Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios ECACEN*, llevado a cabo entre el 2 de Abril y el 30 de Abril de 2025.

De la Base a la Cima

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

C.C. 79565502

30 de abril de 2025



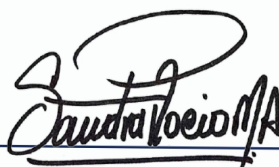
Andrés Ernesto Salinas Duarte

VIEM



Edgar Guillermo Rodríguez Díaz

VISAE



Sandra Rocio Mondragón Arévalo

ECACEN





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

William Mauricio Gómez Higuera

C.C 79.565.502

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 30 de enero 2025

Aura Isabel Mora

Código: 765839332000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



#Más UNAD, más EQUIDAD



MICROCERTIFICACIÓN

Compromiso y Calidad en la UNAD 5.0

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

Ha participado en el desarrollo de los Talleres 3 y 4 del Encuentro de Líderes Unadistas Transformadores de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Fecha de emisión:

2024-11-22

JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR Ed.D
Rector

GLORIA CONCEPCIÓN HERRERA SÁNCHEZ
Directora COACH

ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO
Secretaria General





#Más UNAD, más EQUIDAD



MICROCERTIFICACIÓN

Liderazgo, Gobernabilidad y Cualificación Unadista

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

Ha participado en el desarrollo de los Talleres 5, 6 y 7 del Encuentro de Líderes Unadistas Transformadores de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Fecha de emisión:

2024-11-22

JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR Ed.D
Rector

GLORIA CONCEPCIÓN HERRERA SÁNCHEZ
Directora COACH

ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO
Secretaria General





#Más UNAD, más EQUIDAD



LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA,
UNAD

CERTIFICA QUE:

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

Participó en el XXVIII Encuentro de Líderes Unadistas Transformadores
llevado a cabo del 18 al 22 de noviembre de 2024 celebrado en Paipa, Boyacá, las Zonas, Punto Centros y Virtual.

Fecha de emisión: noviembre 22, 2024

Código de verificación: wL8CUFEvEa

JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR Ed.D
Rector

GLORIA CONCEPCIÓN HERRERA SÁNCHEZ
Directora COACH



ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO
Secretaria General

CERTIFICADO DE CUALIFICACIÓN

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

Ha superado con éxito el curso impartido por la
Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

"Acción de la Plataforma Humana Unadista"



Fecha de emisión: noviembre 12, 2024

Código de verificación: KOWTcPd4sE

Constanza Abadía García

Vicerrectora Académica y de Investigación - VIACI

Gloria Concepción Herrera Sánchez

Líder del COACH

EL INSTITUTO FORUM DE LA UNIVERSIDAD DE LA SABANA

CERTIFICA QUE:

El señor **William Mauricio Gomez Higuera**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79565502, participó en la **MASTERCLAS: Transforma tu mente de liderazgo**, realizada en modalidad virtual el 15 de agosto de 2024, con una intensidad de 2 horas.

La Universidad, identificada con NIT. 860.075.558-1, expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los 2 días del mes de septiembre de 2024, en la ciudad de Chía.

Cordialmente,



Sandra Suárez Romero
Directora de Programa
Especialización en Liderazgo y Coaching
Instituto Forum
Universidad de La Sabana



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

William Mauricio Gómez Higuera

C.C 79.565.502

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de septiembre 2024

Aura Isabel Mora

Código: 765839332000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

Con Cédula de Ciudadanía No. 79565502

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

ERNESTO ACEVEDO SOTO
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

97659228 - 20/06/2024
FECHA REGISTRO

 **pirani SUMMIT 2024**



**PRESENTE
Y FUTURO»**

DE LA GESTIÓN DE RIESGOS



Certifica que:

William Gómez

Asistió a:

**Pirani Summit 2024: Presente
y futuro de la gestión de riesgos**

Que se realizó virtualmente los días 27 y 28 de junio
de 2024 y tuvo una duración de 9 horas

A. Orrego

Alejandro Orrego

CEO Pirani

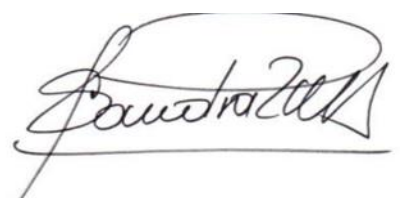
www.pirani.co

*La Escuela de Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios - ECACEN
y el Programa de Negocios Internacionales en la Zona Centro Sur*

Certifican que:

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA
C. C. No. 79565502

Participó en el Diplomado en Analítica con Power BI: Explorando el potencial de los datos, que se
llevó a cabo entre el 14 de marzo al 18 de abril de 2024, con una intensidad hora de 120 horas



SANDRA R. MONDRAGÓN A.
Decana ECACEN

Fecha:

A. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellido 1	GOMEZ	Apellido 2	HIGUERA	Nombres	WILLIAM MAURICIO
Dirección	CL 9C BIS 68G 29 ET2 TO2 AP404 CNJ RESERVA DE LAS AMERICAS				
Provincia	BOGOTA	País	COLOMBIA		
DNI	CC 79565502	Pasaporte	79565502	Nacionalidad	COLOMBIANO
Teléfono fijo	N.A.	Teléfono móvil	573158936626	Fecha de nacimiento	25 AGU 1971
Correo electrónico 1	MAGOH75@YAHOO.ES				
Correo electrónico 2	N.A.				

B. PROGRAMA

INSTITUCIÓN	PROGRAMA	CONVOCATORIA	CONVOCATORIA
UCAM + EUROPEAN OPEN DOBLE TITULACIÓN	Máster de Formación Permanente en Alta Dirección Empresarial (UCAM) + Máster Título Propio en Alta Dirección Empresarial (European Open Business School)	☒ 29 de agosto 2023	☐ 6 de noviembre 2023
	Máster de Formación Permanente en Dirección y Gestión de Proyectos (UCAM) + Máster Título Propio en Dirección y Gestión de Proyectos (European Open Business School)	☐ 29 de agosto 2023	☐ 6 de noviembre 2023
	Máster de Formación Permanente en Capital Humano y Desarrollo de Personas (UCAM) + Máster Título Propio en Capital Humano y Desarrollo de Personas (European Open Business School)		☐ 6 de noviembre 2023

C. ELIGE STUDY TOUR

☐	Estancia Empresarial – Presencial en Madrid – Una semana
--------------------------	--

D. ELIGE TITULO EXPERTO – 3 MESES

☐ Business Intelligence y Fundamentos del Big Data	☐ Gestión de la Salud y Gerencia de Centros Hospitalarios
☐ Coaching	☐ Gestión de Proyectos Agiles
☐ Comercio Internacional	☐ Gestión de Proyectos
☐ Creatividad, Innovación y Emprendimiento	☐ Gestión Emocional en las Organizaciones
☐ Derecho Internacional	☐ Gestión Logística
☐ Dirección y Gestión de Proyectos de Gastronomía	☐ Industria 4.0
☒ Finanzas Internacionales	☐ Marketing Digital
☐ Gerencia de Proyectos de la Construcción	☐ Neurociencia Aplicada a la Inteligencia Emocional
☐ Gestión Ambiental	☐ Neuromanagement
☐ Gestión de Conflictos	☐ Recursos Humanos
☐ Gestión de Entidades Financieras	☐ Transformación Digital

E. DATOS ACADÉMICOS

Titulación	ECONOMIA	Inicio	JUNIO 2002
Universidad	COOPERATIVA DE COLOMBIA	Fin	JUN 2008

F. EXPERIENCIA PROFESIONAL

EMPRESA ACTUAL	UNIVERSIDAD LATINA
Nombre de la empresa	
Sector	EDUCACION
Número de empleados	
Cargo que ocupa	DOCENTE DE CATEDRA
Años trabajados	< 1 AÑO
EMPRESA ANTERIOR	BANCO SANTANDER
Nombre de la empresa	
Sector	BANCA
Número de empleados	250
Cargo que ocupó	JEFE DE RIESGOS
Años trabajados	6.6

G. OTROS DATOS

¿Cómo se ve profesionalmente en los próximos años?

Mi visión 2025 es la lograr una transformación y cambios a nivel profesional que permitan desarrollarme como un profesional integral con experiencia internacional.

¿Cómo cree que mejorará su carrera profesional con la realización de éste máster?

Ser participe de un MBA con certificación internacional, abrir espacios de relacionamiento con profesionales de distintas regionales, y participar activamente en el aprendizaje con elementos

¿En qué otras escuelas están realizando pruebas de admisión?

Fui admitido en EUDE durante el 2016, estuve cerca de 6 meses y aplaze, y solicite el reintegro en el 2T2022 el cual fue admitido pero no cerre la inscripción.

¿Cómo ha conocido European Open Business School?

Mediante Internet y el ofrecimiento de BECA.

H. SOLICITUD DE FINANCIACIÓN Y BECA

☐ Pago Contado (15% descuento) ☒ Pago a 13 meses con European Open sin intereses

I. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: revisa los requisitos para el Máster y tipo de Titulación elegida:

Tipo de Programa

DOBLE TITULACIÓN UCAM + EUROPEAN OPEN

Máster de Formación Permanente en Alta Dirección Empresarial (UCAM) + Máster Título Propio en Alta Dirección Empresarial (European Open Business School)

Máster de Formación Permanente en Dirección y Gestión de Proyectos (UCAM) + Máster Título Propio en Dirección y Gestión de Proyectos (European Open Business School)

Máster de Formación Permanente en Capital Humano y Desarrollo de Personas (UCAM) + Máster Título Propio en Capital Humano y Desarrollo de Personas (European Open Business School)

Para ADMISIÓN

- Solicitud de admisión debidamente cumplimentada y firmada.
- Fotocopia simple del Título Universitario
- Copia simple del Documento o cédula. Salvo México que deben remitir pasaporte.
- Curriculum Vitae

Para MATRICULA

- **Una vez abonada la RESERVA DE PLAZA** deberá entregar la documentación vía email a gestiondocumentacion@europeanopen.es: Fotocopia del Título universitario debidamente con Apostilla de la Haya o el que corresponda (anverso y reverso).

POLÍTICA DE PRIVACIDAD: EUROPEAN OPEN BUSINESS SCHOOL (EOBS)

En cumplimiento al REGLAMENTO (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se informa que los datos de carácter personal que usted facilita, incluido su correo electrónico, y que resultan necesarios para la formalización, gestión administrativa y ejecución y desarrollo de la actividad propia de EUROPEAN OPEN BUSINESS SCHOOL. Asimismo, al remitir el interesado de forma voluntaria sus datos de carácter personal a EUROPEAN OPEN BUSINESS SCHOOL, expresamente autoriza la utilización de dichos datos a efectos de comunicaciones comerciales y/o publicitarias periódicas, incluyendo expresamente las que se realicen vía correo electrónico y/o SMS que EUROPEAN OPEN BUSINESS SCHOOL o las entidades pertenecientes a su ámbito docente llevan a cabo con sus alumnos, antiguos alumnos, profesores y posibles interesados informándoles de sus actividades, noticias, cursos, programas, así como cualesquiera otra oferta de productos y servicios relacionados con la actividad que se desarrolla.

☒ Si ☐ No Autoriza el tratamiento de sus datos o comunicárselos en el plazo de 30 días. EUROPEAN OPEN BUSINESS SCHOOL podrá ceder y compartir dichos datos personales con proveedores de servicios externos, vinculados con la Universidad, con el objeto de llevar a cabo análisis estadísticos y estudios de mercado de carácter interno. En ningún supuesto estos datos serán utilizados o cedidos por dichos proveedores a otras empresas con otro fin que no sea el que aquí se detalla.

☒ Si ☐ No Autoriza el tratamiento de sus datos con esta última finalidad.

INFORMACIÓN DE DERECHOS: Le comunicamos que EUROPEAN OPEN BUSINESS SCHOOL trata la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado, proceder a su facturación y cumplir con las obligaciones tributarias. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo para aquellos proveedores externos vinculados con la emisión con sus títulos universitarios o los cuestionarios que la universidad nos solicite sobre Ud., o los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en EOBS estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su rectificación o la supresión cuando los datos ya no sean necesarios a la dirección: info@europeanopen.es o por escrito a EUROPEAN OPEN BUSINESS SCHOOL, S.L. domiciliado en Calle Chile 4, Edificio 1, Oficina 1, Bajo. CP 28290. Las Rozas. Madrid. ESPAÑA, adjuntando copia de su Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD: UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MURCIA (UCAM)

UCAM desea poner en conocimiento de los usuarios del sitio web su política respecto del tratamiento y protección de los datos de carácter personal que recoge de los mismos con motivo de la visualización del sitio, la utilización de los servicios ofrecidos en el mismo, redes sociales y otro medio electrónico.

La recogida de datos personales, el tratamiento y su utilización posterior se sujetan a la legislación vigente en España en materia de protección de datos, establecida actualmente por la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) y su normativa complementaria, y por el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Ejercicio de los derechos

La Responsable de Tratamiento le informa de que los usuarios podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación al tratamiento de datos y a la portabilidad de los datos, mediante cualquiera de los siguientes medios: El ejercicio de estos derechos por parte del usuario deberá realizarse a través de una comunicación escrita, junto con la fotocopia del Documento Nacional de Identidad u otro medio válido en derecho que acredite la identidad del usuario, a la siguiente dirección: UCAM, en Avda. los Jerónimos 135 30107 Guadalupe (Murcia). Dicha comunicación contendrá la siguiente información:

Nombre y apellidos del usuario. Petición en que concreta la solicitud. Domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del usuario. Documentos acreditativos de la petición que formula, en su caso. Por correo electrónico en la dirección dpd@ucam.edu al que deberá dirigir una comunicación desde la cuenta registrada en nuestros ficheros. Dicha comunicación contendrá la misma información que la indicada en el apartado anterior.

UCAM pone en conocimiento de los usuarios que el ejercicio de estos derechos es personalísimo, por lo que únicamente el propio usuario podrá ejercer dichos derechos respecto de los datos personales de los que es legítimo titular. No obstante, y en los casos en que excepcionalmente se admita, el representante autorizado del usuario podrá ejercitar los derechos que a este le asisten en los términos expuestos, siempre que acompañe la mencionada comunicación con el documento acreditativo de tal representación.

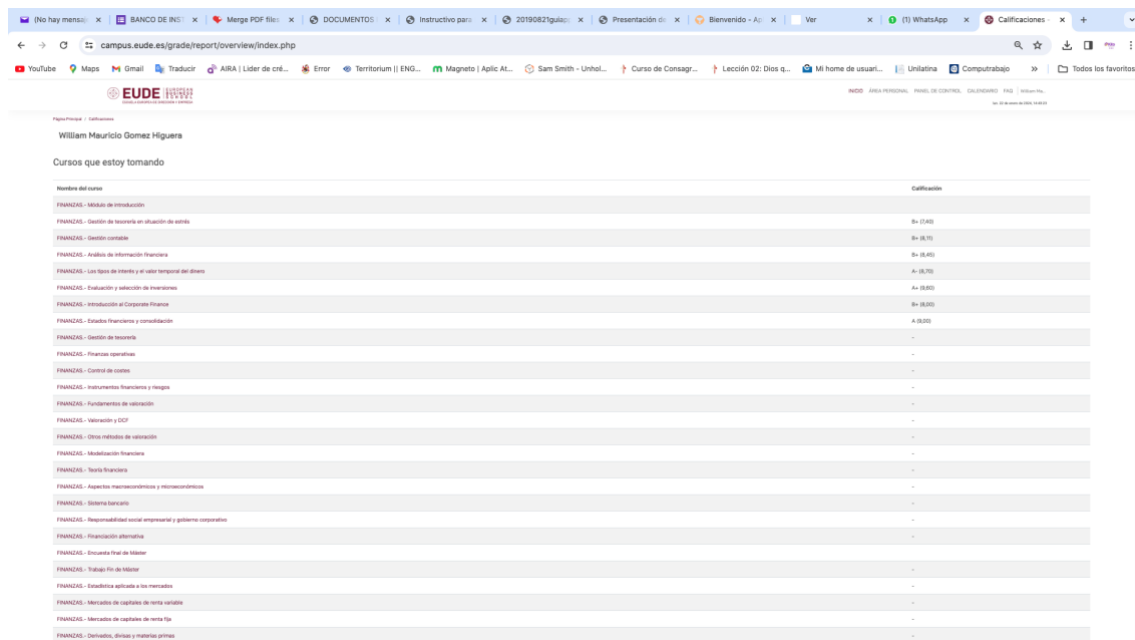
DECLARACIÓN

Es mi deseo participar en el proceso de admisión de la Escuela European Open Business School y hago constar que conozco y acepto la información contenida en la guía de admisión, reserva de plaza y matrícula por la que se rige esta institución, así como los precios y forma de pago. Declaro que toda la información consignada en esta solicitud de admisión y en los documentos que la acompañan, son correctos y ciertos. Acepto que la falsedad o inexactitud de los datos aquí reflejados, o en los documentos que he presentado, llevará aparejada la baja automática como alumno de la Escuela.

William M. Gomez H
CC 79565502.

Firma del Postulante

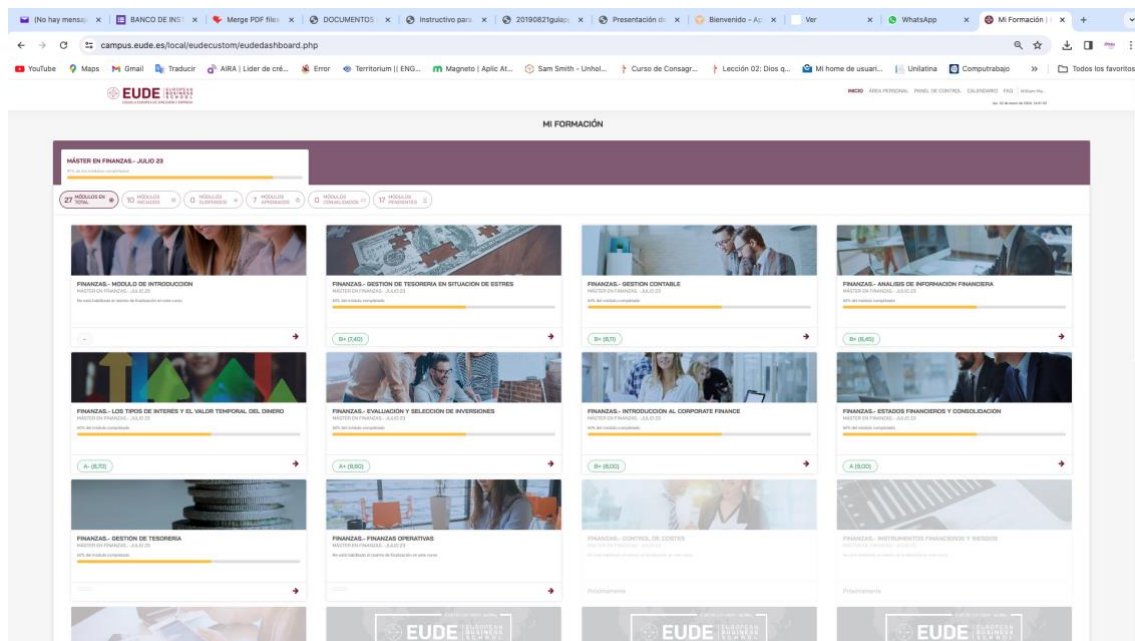
1. MAESTRIA EN FINANZAS. EUDE BUSINESS SCHOOL. (En curso).



William Mauricio Gomez Higuera

Cursos que estoy tomando

Nombre del curso	Calificación
FINANZAS - Módulo de Introducción	B+ (840)
FINANZAS - Gestión de tesorería en situación de estrés	B+ (840)
FINANZAS - Gestión contable	B+ (840)
FINANZAS - Análisis de información financiera	B+ (840)
FINANZAS - Los tipos de interés y el valor temporal del dinero	A- (870)
FINANZAS - Evaluación y selección de inversiones	A+ (880)
FINANZAS - Introducción al Corporate Finance	B+ (840)
FINANZAS - Estados financieros y consolidación	A (800)
FINANZAS - Gestión de tesorería	-
FINANZAS - Finanzas operativas	-
FINANZAS - Control de costos	-
FINANZAS - Instrumentos financieros y riesgos	-
FINANZAS - Fundamentos de valoración	-
FINANZAS - Valoración y DCF	-
FINANZAS - Otras métricas de valoración	-
FINANZAS - Modelización financiera	-
FINANZAS - Series financieras	-
FINANZAS - Aspectos macroeconómicos y microeconómicos	-
FINANZAS - Sistema bancario	-
FINANZAS - Responsabilidad social empresarial y gobierno corporativo	-
FINANZAS - Financiación alternativa	-
FINANZAS - Encuesta final de Máster	-
FINANZAS - Trabajo Fin de Máster	-
FINANZAS - Estadística aplicada a los mercados	-
FINANZAS - Mercados de capitales de renta variable	-
FINANZAS - Mercados de capitales de renta fija	-
FINANZAS - Derivados, divisas y materias primas	-



MI FORMACIÓN

MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23

27 MÓDULOS EN TOTAL

FINANZAS - MÓDULO DE INTRODUCCIÓN MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23 B+ (840)	FINANZAS - GESTIÓN DE TESORERÍA EN SITUACIÓN DE ESTRÉS MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23 B+ (840)	FINANZAS - GESTIÓN CONTABLE MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23 B+ (840)	FINANZAS - ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23 B+ (840)
FINANZAS - LOS TIPOS DE INTERÉS Y EL VALOR TEMPORAL DEL DINERO MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23 A- (870)	FINANZAS - EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE INVERSIONES MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23 A+ (880)	FINANZAS - INTRODUCCIÓN AL CORPORATE FINANCE MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23 B+ (840)	FINANZAS - ESTADOS FINANCIEROS Y CONSOLIDACIÓN MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23 A (800)
FINANZAS - GESTIÓN DE TESORERÍA MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23	FINANZAS - FINANZAS OPERATIVAS MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23	FINANZAS - CONTROL DE COSTES MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23	FINANZAS - INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y RIESGOS MÁSTER EN FINANZAS - JULIO 23

MODULOS

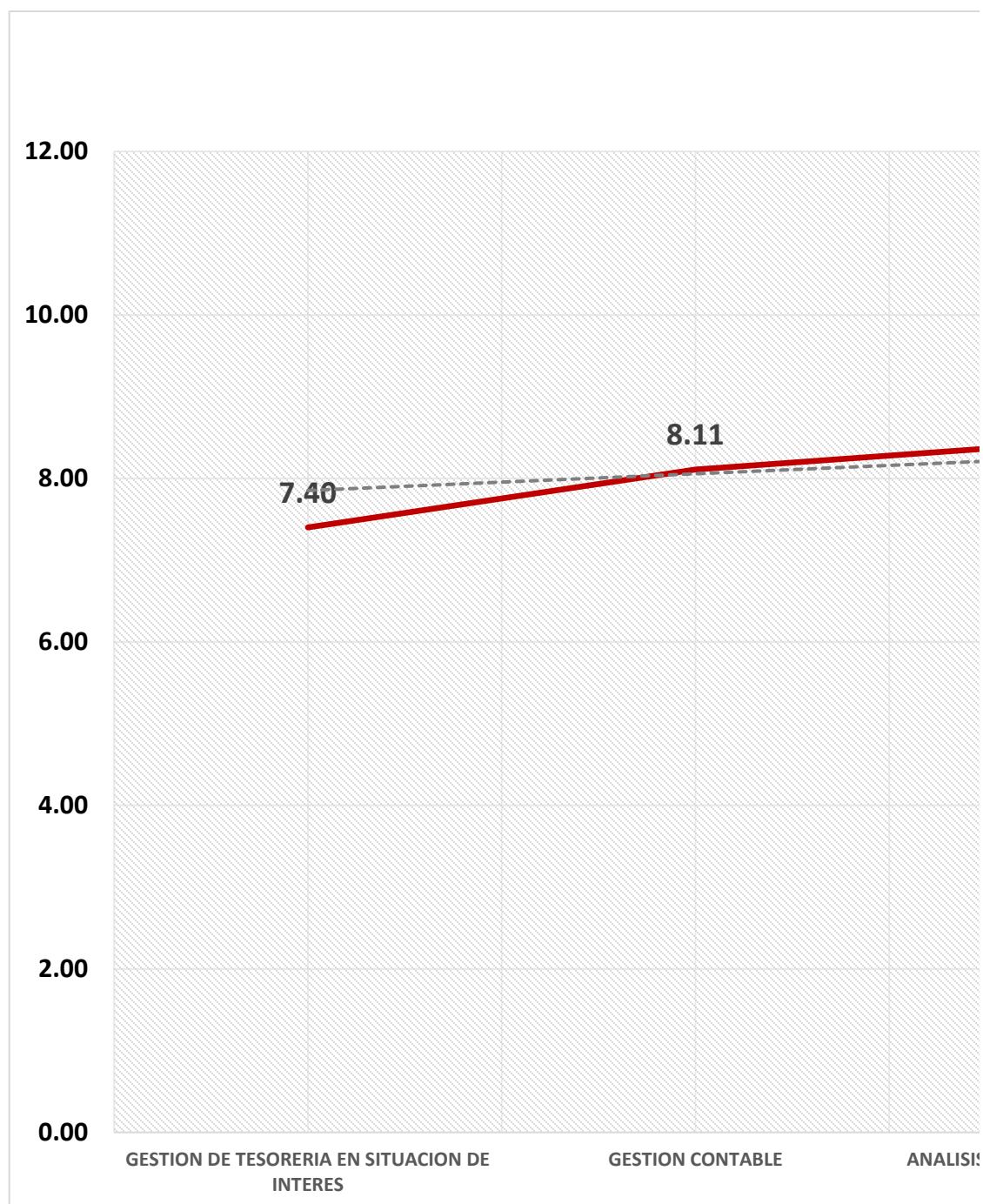
1 INTRODUCCIÓN	
2 GESTION DE TESORERIA EN SITUACION DE INTE	7.40
3 GESTION CONTABLE	8.11
4 ANALISIS DE INFORMACION FINANCIERA	8.45
5 LOS TIPOS DE INTERES Y EL VALOR DEL DINERO	8.70
6 EVALUACION Y SELECCIÓN DE INVERSIONES	9.60
7 INTRODUCCION AL CORPORATE FINANCE	8.00
8 ESTADOS FINANCIEROS Y CONSOLIDACION	9.00
9 GESTION DE TESORERIA	
10 FINANZAS OPERATIVAS	
11 CONTROL DE COSTES	
12 INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y RIESGOS	
13 FUNDAMENTOS DE VALORACION	
14 VALORACION Y DCF	
15 OTROS METODOS DE VALORACION	
16 MODELACION FINANCIERA	
17 ESTADISTICA APLICADA A LOS MERCADOS	
18 MERCADO DE CAPITALES DE RENTA VARIABLE	
19 MERCADO DE CAPITALES DE RENTA FIJA	
20 DERIVADOS, DIVISAS Y MATERIAS PRIMAS	
21 TEORIA FINANCIERA	
22 ASPECTOS MACROECONOMICOS Y MICROECONOMICOS	
23 SISTEMA BANCARIO	
24 RSE Y GOBIERNO CORPORATIVO	
25 FINANCIACION ALTERNATIVA	
26 ENCUESTA FINAL DEL MASTER	
27 TRABAJO FIN DEL MASTER	

AVANCE

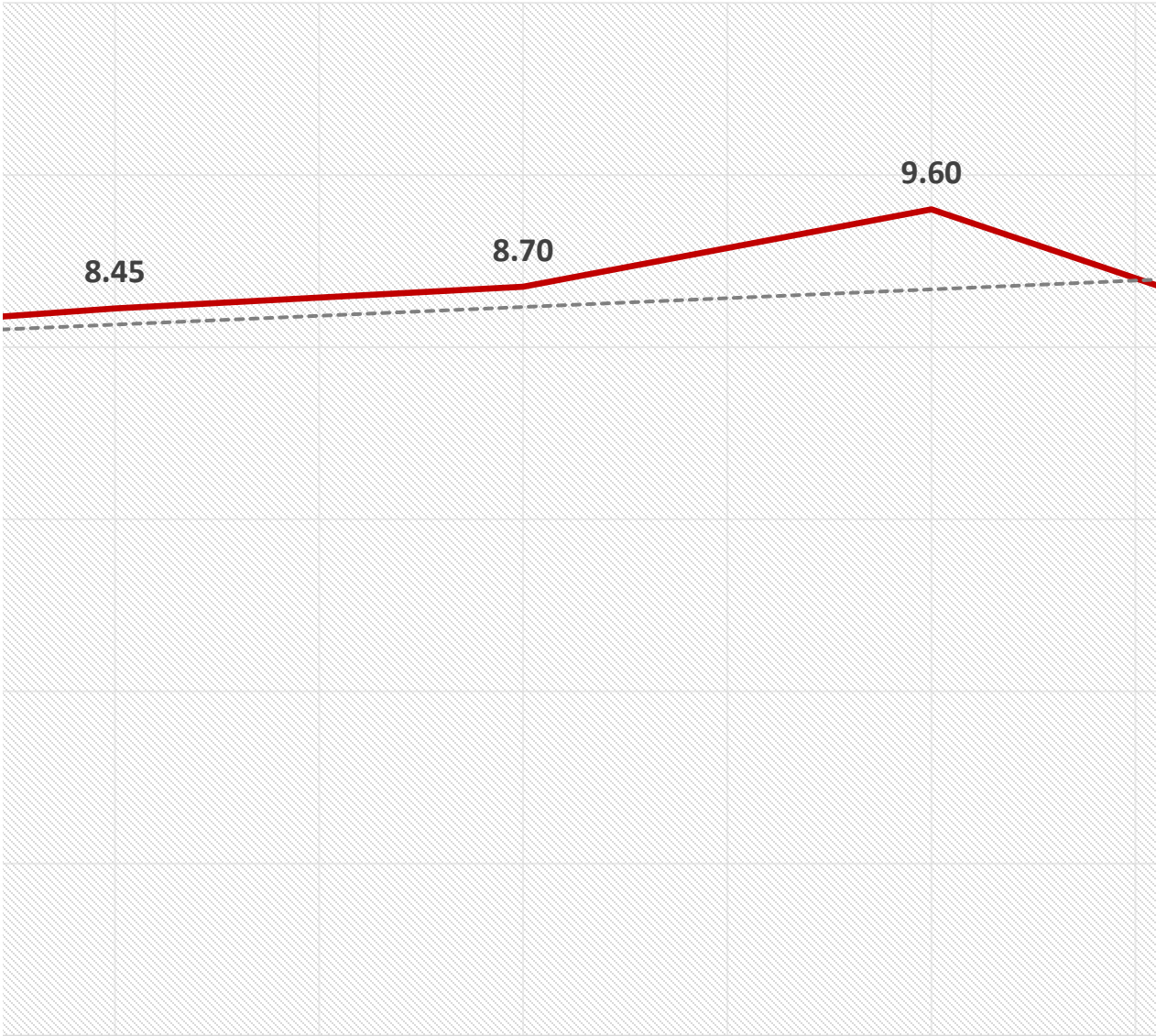
29.6%

PROMEDIO ACUMULADO

8.47



EVOLUTIVO MASTER DE FINANZAS
ENERO 2024







CERTIFICACIÓN VERIFICACIÓN REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La suscrita Subdirectora (E) del Centro de Gestión Administrativa del SENA Regional Distrito Capital, de acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el (la) señor (a) GOMEZ HIGUERA WILLIAM MAURICIO identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 79565502, y revisados por el comité de verificación para la contratación de servicios personales – instructores vigencia 2024, certifico que cumple con el perfil requerido y establecido en los estudios previos autorizados con el número 03 del 27 de enero de 2024.

Por lo anterior, los documentos presentados por el futuro contratista demuestran su idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos y está en la capacidad de ejecutar el siguiente objeto del contrato: *“Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa”*.

Una vez verificados y consultados los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, no se evidencia causal de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar.

Se expide la presente a 2 de febrero de 2024.

TATIANA LENKE MATALLANA ROA

Subdirectora (E) Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital

Proyectó: Jenifer Karoline Guerrero, Apoyo Administrativo

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas No. 13-80, Bogotá DC- PBX (57 1) 5461600
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Pag 1.



Entregamos el presente certificado a:

William Mauricio Gómez Higuera

Por su asistencia a nuestro “Plan de Formación Docente” en la capacitación:
“Estrategias del uso de la inteligencia artificial (IA) en procesos de aprendizaje”

A handwritten signature in black ink, reading "Lucía Romo", written over a horizontal line.

Lucía Romo, Directora de
Educación Superior en Latinoamérica

Duración: 1 hora

Formato: online

Febrero /2024

Ciudad de México, CDMX



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

Con Cédula de Ciudadanía No. 79565502

Participó en la acción de Formación

RECONOCIMIENTO DE MODELOS DE INNOVACIÓN E INDUSTRIAS EMERGENTES

con una duración de 4 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Itagüí. a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

LEON ARTURO OTERO BOTERO

Subdirector

CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.

REGIONAL ANTIOQUIA

7196462 - 17/11/2023

FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 920200296413CC79565502C.



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

Ha superado con éxito el curso impartido por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Conociendo mi UNAD, un lugar para construir sueños - MOOC - (602328139A_1303)



Duración: 96 horas

Fecha de emisión: noviembre 19, 2023

Identificador: UGPYONDIdw



Leonardo Yunda Perlaza

Vicerrector de Medios y Mediaciones Pedagógicas - VIMEP

Alexander Cuestas Mahecha

Gerente de Talento Humano



CERTIFICADO DE COMPETENCIAS DE INGRESO

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

Ha superado con éxito el curso impartido por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia
El docente/tutor como gestor de cursos en AVA - (602897932A_1590)



Duración: 48 horas

Fecha de emisión: octubre 22, 2023
Identificador: qOmPyFdGJV

Leonardo Yunda Perlaza
Vicerrector de Medios y Mediaciones Pedagógicas - VIMEP

CERTIFICADO

OTORGADO A

William Gomez

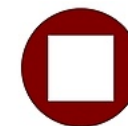
Riesgos digitales en las inversiones en
criptomonedas

7 jun. 2023

Fecha de finalización

EALDE BUSINESS SCHOOL

Organizador



EALDE
BUSINESS SCHOOL



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

Con Cédula de Ciudadanía No. 79565502

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Arauca, a los ocho (8) días del mes de mayo de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

EDDIE YOVANNY MILLAN
SUBDIRECTOR DE CENTRO
CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA
REGIONAL ARAUCA

89314323 - 08/05/2023
FECHA REGISTRO

Incocrédito

Otorga el presente certificado a:

GOMEZ HIGUERA WILLIAM MAURICIO

79565502

CC:

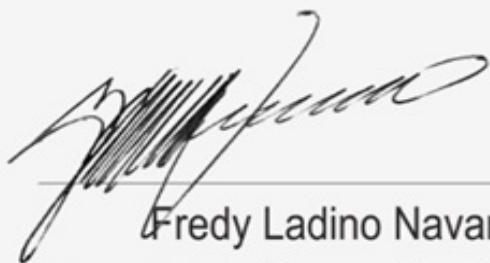
Por su participación en el Seminario:

ADMINISTRACION RIESGO OPERAT. NIVEL II

Expedido en:

DIRECCION_GENERAL, 17 - 11 - 2022

Certificado valido hasta: 17-11-2023



Fredy Ladino Navarro
Especialista Formación Corporativa

Incocrédito

Otorga el presente certificado a:

GOMEZ HIGUERA WILLIAM MAURICIO

79565502

CC:

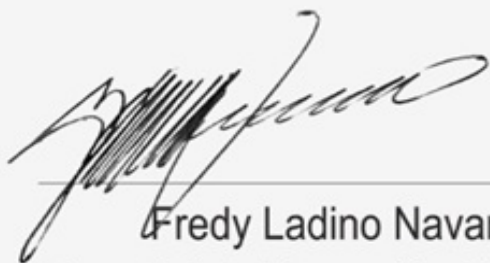
Por su participación en el Seminario:

FRAUDE INTERNO

Expedido en:

DIRECCION_GENERAL, 26 - 10 - 2022

Certificado valido hasta: 26-10-2023



Fredy Ladino Navarro
Especialista Formación Corporativa

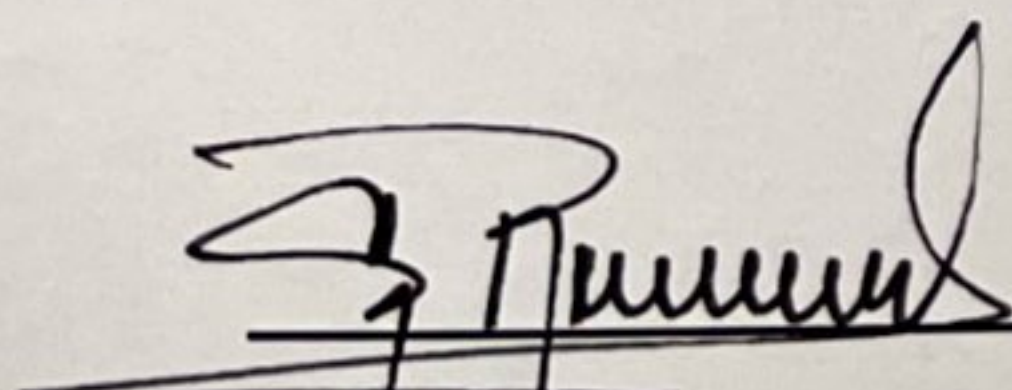


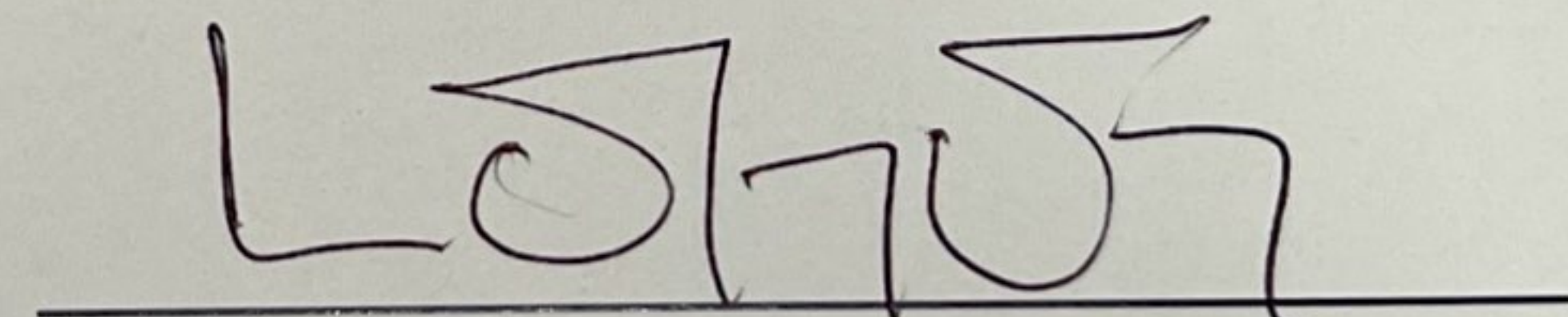
Certifican que

William Mauricio Gómez Higuera

*Participó en el Seminario-Taller Gestionar Relaciones de
Valor con los Clientes, con una intensidad de 16 horas*

Otorgado el día 19 de junio del 2010


Jefe de Capacitación Grupo Santander


Gerente Consultor Asociado



**UNIVERSIDAD
COOPERATIVA
DE COLOMBIA**

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983, Mineducación
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974, Superintendencia Nacional de Cooperativas
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, Ministerio de Educación

CERTIFICA

Que: **WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA**
C.C. 79.565.502

Asistió al: **PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL DE TEORÍA E INVESTIGACIÓN EN CONTABILIDAD**
El rol de la teoría y la investigación contable en el desarrollo de la sociedad
Realizado en la ciudad de Santa Marta - Colombia, durante los días 22, 23 y 24 de abril de 2010

Con una intensidad de: 20 horas.

En testimonio de ello se firma en Santa Marta, a los 24 días del mes de abril de 2010.

JUAN CARLOS PÉREZ SOTO
Director Académico Seccional Bogota

OMAR VARGAS VARGAS
Director Académico Seccional Santa Marta

Los Organizadores y Auspiciantes Extienden este Certificado a:

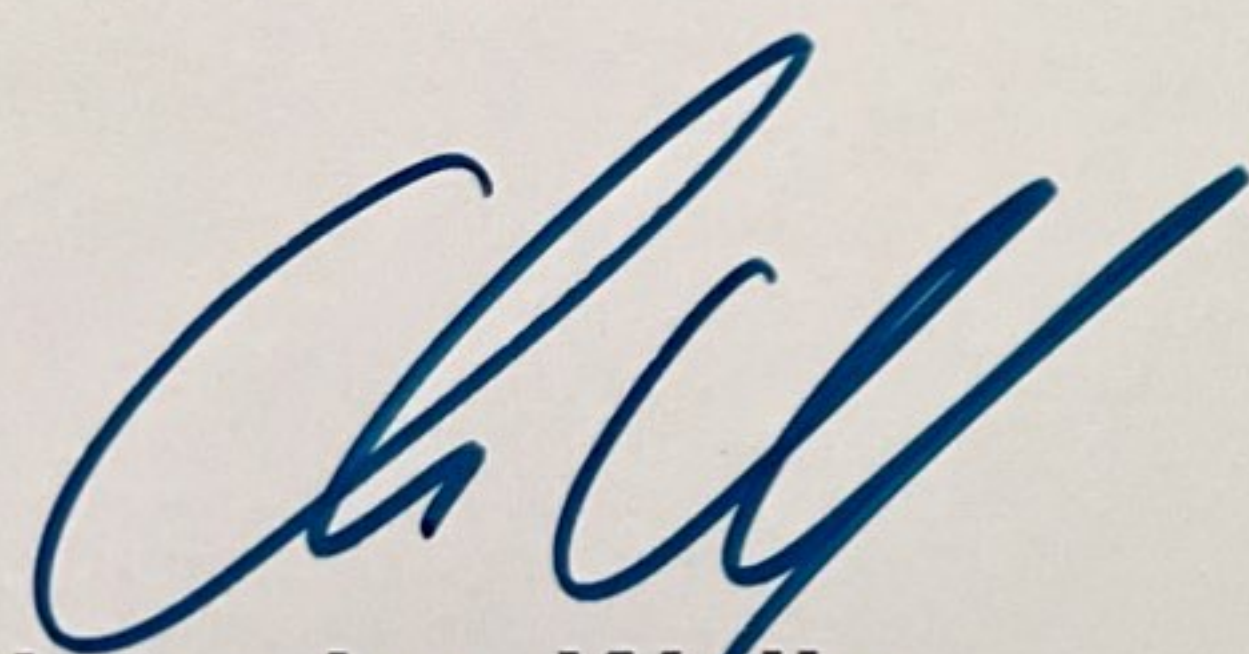
William Mauricio GOMEZ ISUERA

Por su participación en el Taller de Entrenamiento Avanzado sobre

***Evaluación de Riesgos Ambientales y Sociales
en los Procesos Crediticios***

Realizado en Bogotá el 22 y 23 de septiembre del 2009.

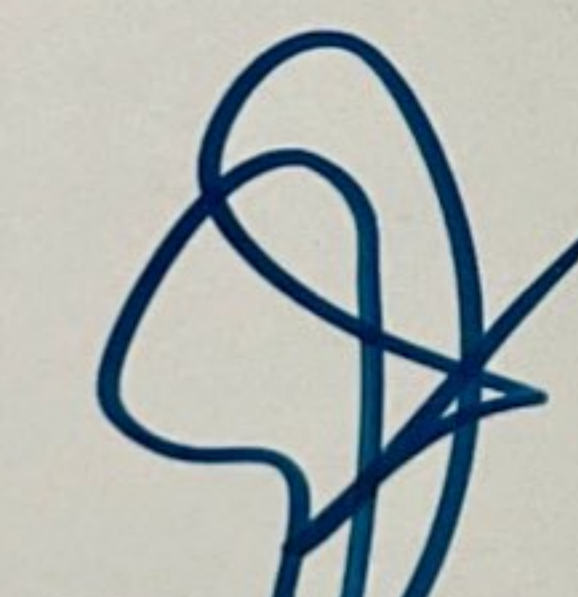
Los Entrenadores:



Christopher Wells

Presidente

Grupo Regional Latinoamericano, UNEP FI



Edgar Rojas

Gerente

Proyecto Ecobanking



CECODES



**FUNDACION
SOCIAL**
y sus Empresas



ASOBANCARIA



UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983
Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graduación No. 01-05-2008

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA DE ECONOMIA

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: SNIES 181843300001100111200

FECHA: 30 DE MAYO DE 2008

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - BOGOTÁ

En atención a que WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

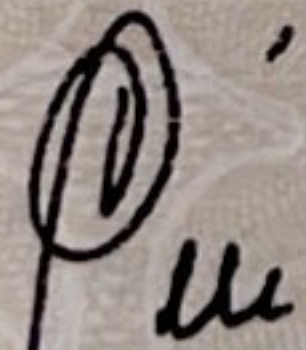
con cédula de ciudadanía No. 79,565,502 **de** BOGOTÁ, D.C.

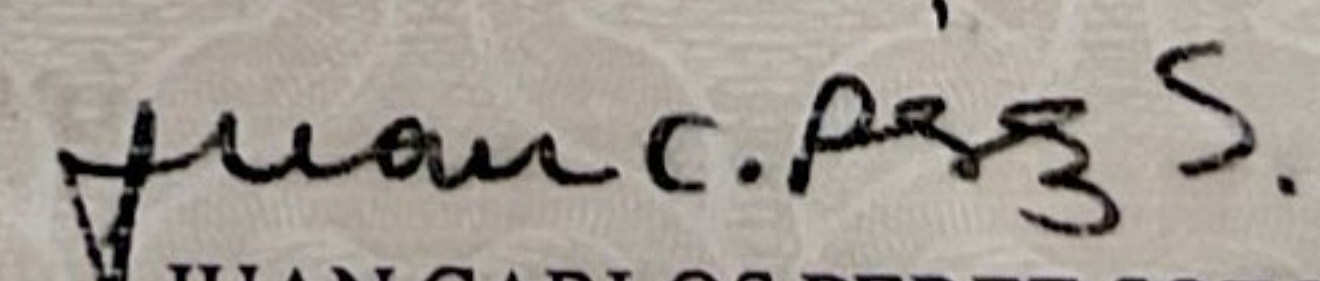
Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de ECONOMISTA

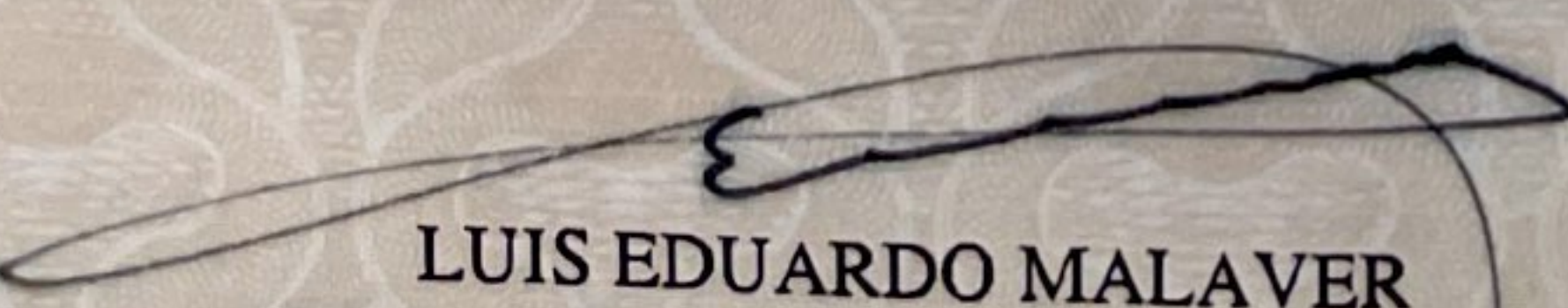
Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta

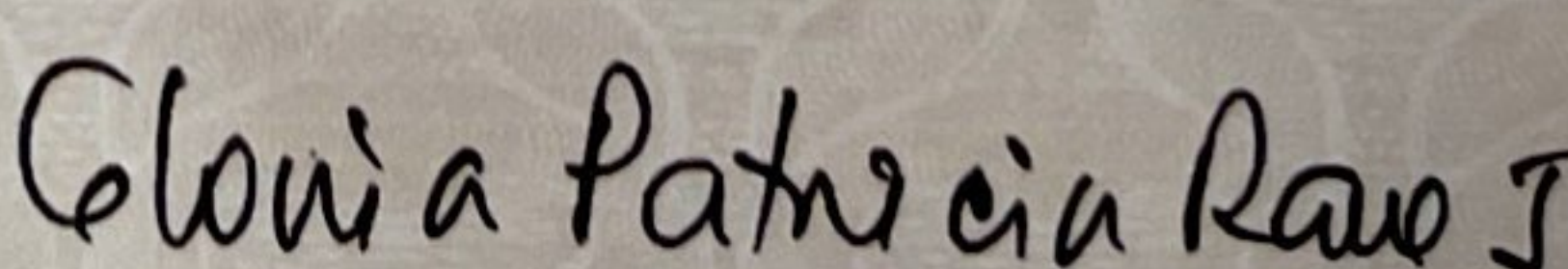
No. 05 **en sesión del día** 14 **de** MAYO **de** 2008

Para constancia se suscribe por:


CESAR PEREZ GARCIA
Rector


JUAN CARLOS PEREZ SOTO
Director Seccional


LUIS EDUARDO MALAVER
Decano de la Facultad


GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario General



INCOCREDITO

**ASOCIACION PARA LA INVESTIGACION, INFORMACION Y CONTROL
DE SISTEMAS DE TARJETAS DE CREDITO Y DEBITO**

CERTIFICA QUE:

William Mauricio Gómez

c.c 79,565,502

BANCO SANTANDER

**ASISTIO AL SEMINARIO:
CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS
COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE**

4 de marzo de 2008 Bogotá

**FAVIO DAVID DIAZ MACIADO
DIRECTOR APOYO PREVENTIVO**



FORUM
formación ejecutiva



Universidad de La Sabana

Certifica a:

William Mauricio Gómez Higuera

En reconocimiento a su asistencia y participación activa en el programa:

Consideraciones Especiales del Análisis Financiero

para la Concesión del Crédito

Con una intensidad de 8 horas

Bogotá D.C., Octubre 20 de 2007

Alfonso Cotes Villarreal

Director General

FORUM - Universidad de La Sabana

Catalina Fergusson Jaramillo

Vicepresidente de Recursos Humanos

Banco Santander



FORUM
formación ejecutiva

Universidad de La Sabana

Certifica a:

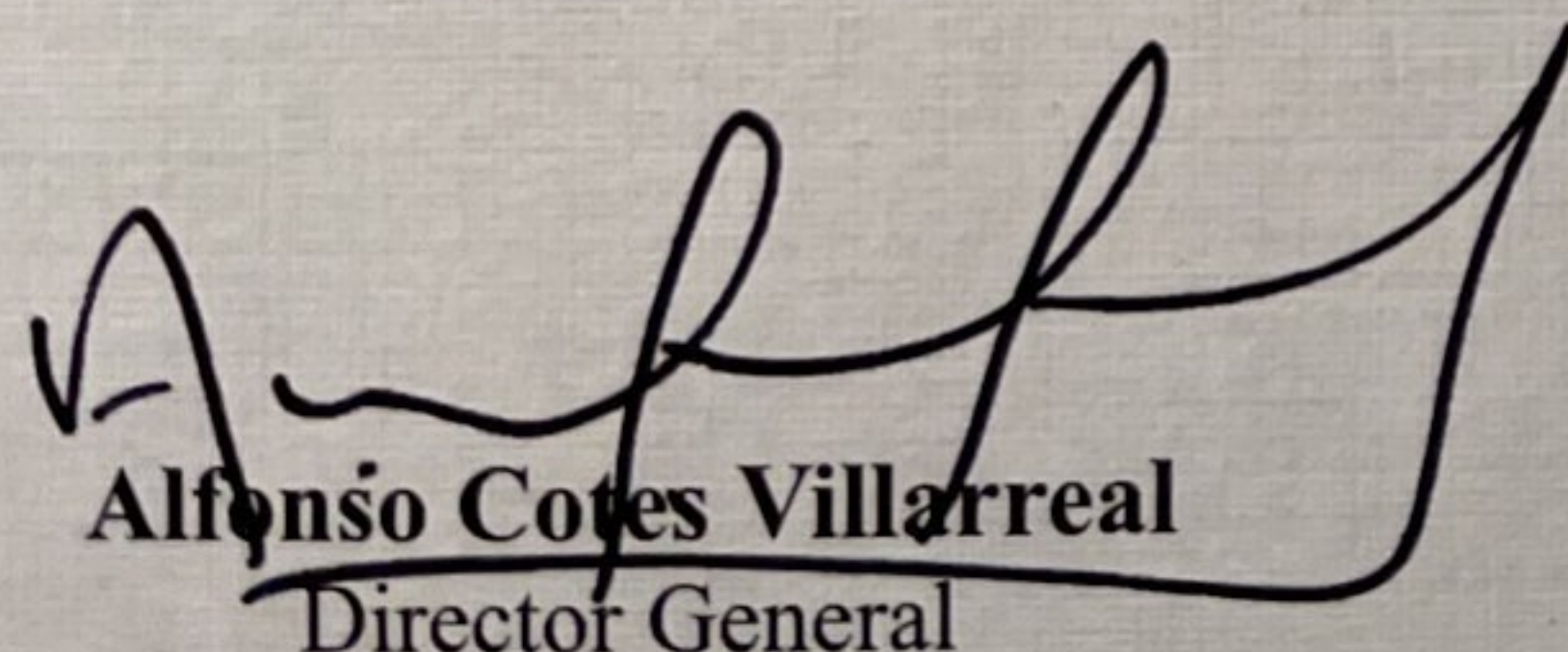
William Mauricio Gómez Higuera

En reconocimiento a su asistencia y participación activa en el seminario:

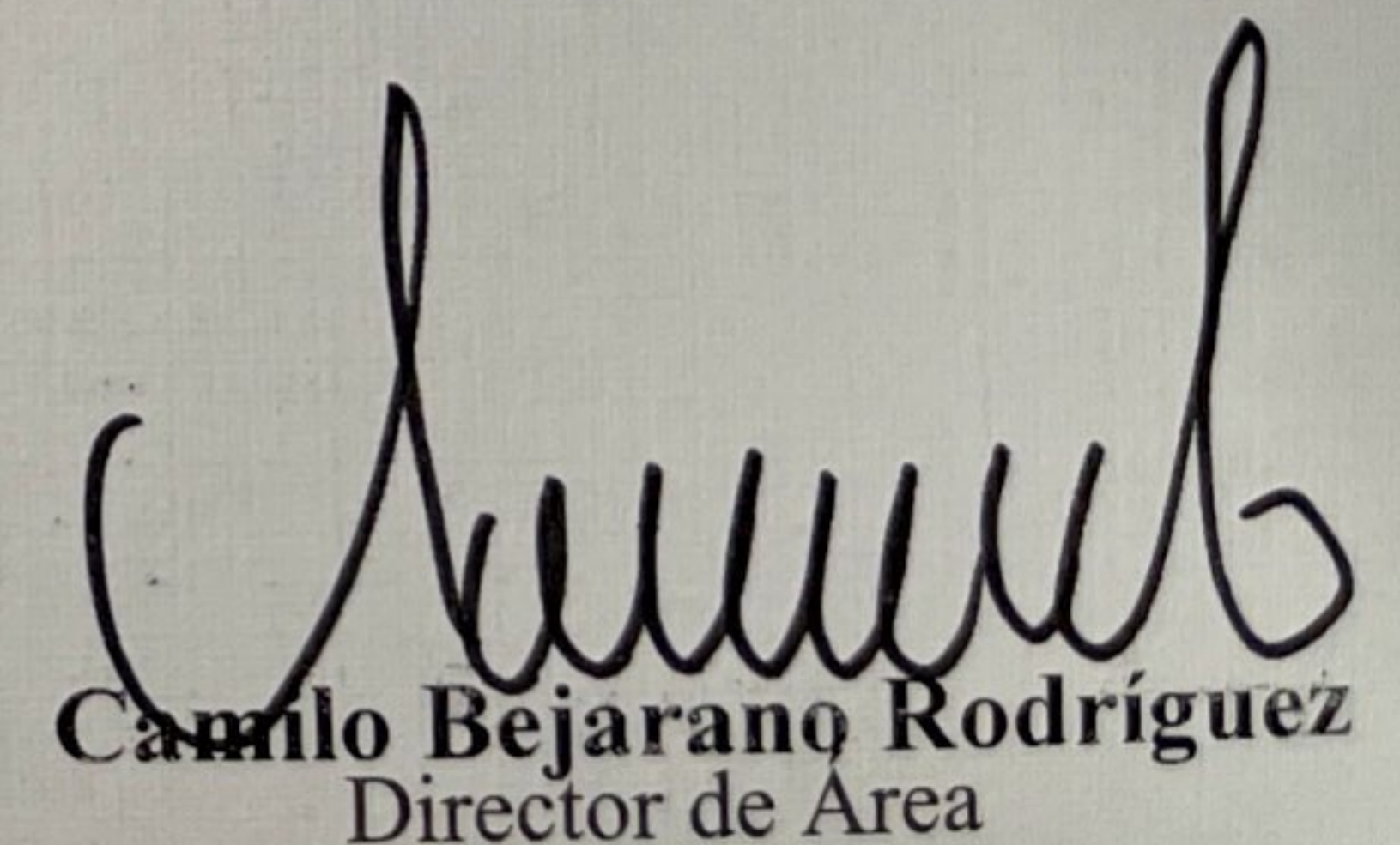
Manejo del Flujo de Caja

Con una intensidad de 8 horas

Octubre 28 de 2005


Alfonso Cotes Villarreal
Director General

FORUM - Universidad de La Sabana


Camilo Bejarano Rodríguez
Director de Área



FORUM
Formación Permanente

Certifica a:

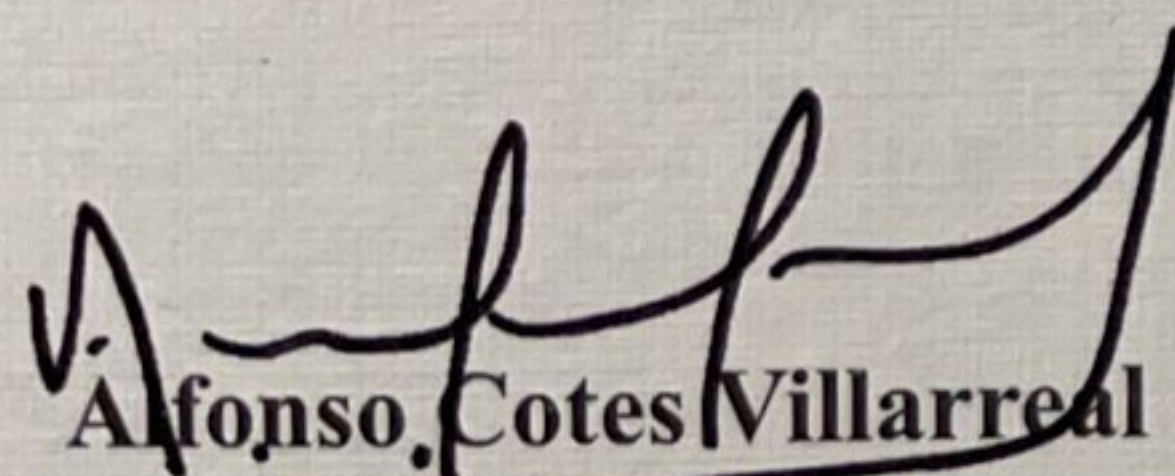
William Mauricio Gómez Igüera

En reconocimiento a su asistencia y participación activa en el seminario:

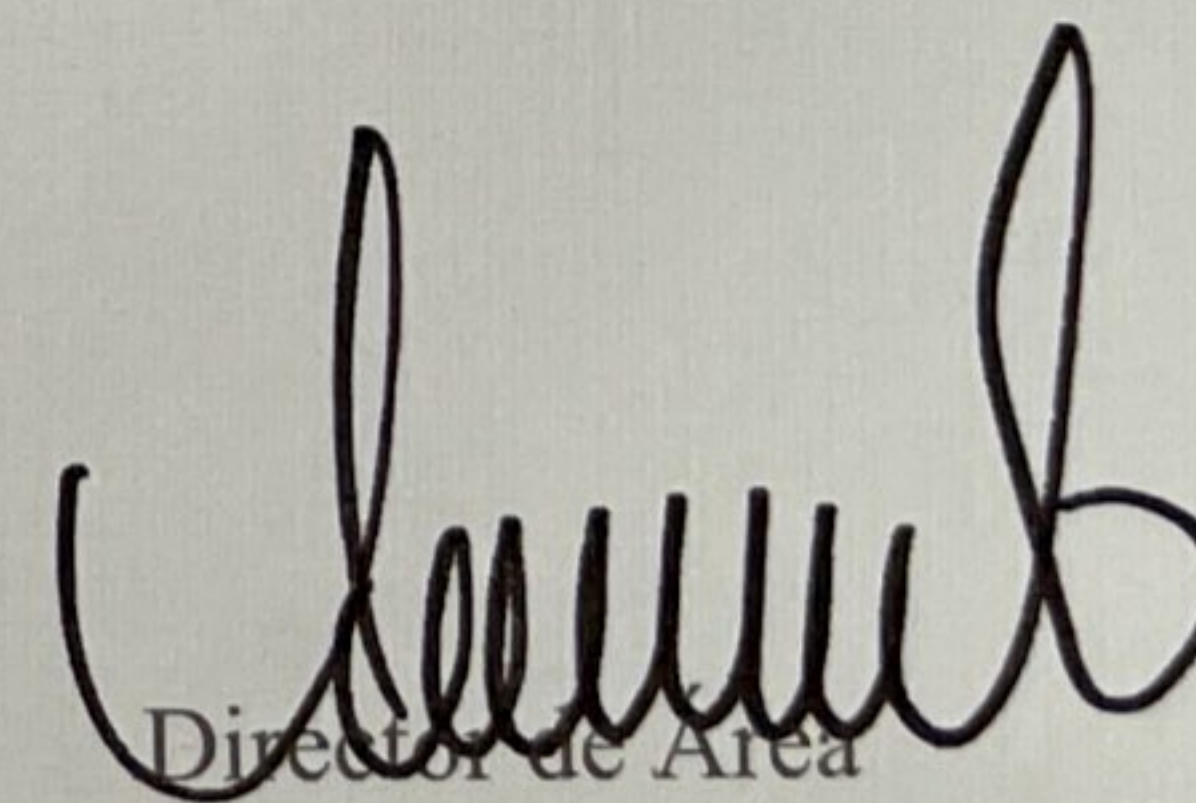
Técnicas Modernas de Cobranza

Con una intensidad de 16 horas

Diciembre 10 y 11 de 2004


Alfonso Cotes Villarreal
Director General

FORUM - Universidad de La Sabana


Director de Área

SISTEMAS DE CAPACITACION EMPRESARIAL

COMPUNET LTDA.



Certifica que:

Mauricio Gómez

Participó Activamente en el curso

Microsoft® Excel 2000 Avanzado - Macros 30 Horas

15 de Diciembre de 2.004

Fecha

Nery
Firma Responsable



Colegio de Estudios
Superiores de Administración



Formación Ejecutiva

ESTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN EL MARCO DEL CONVENIO 240 DE 2013 CELEBRADO ENTRE SENA Y CORPBANCA.

El Colegio de Estudios Superiores de Administración CESA

Certifica que:

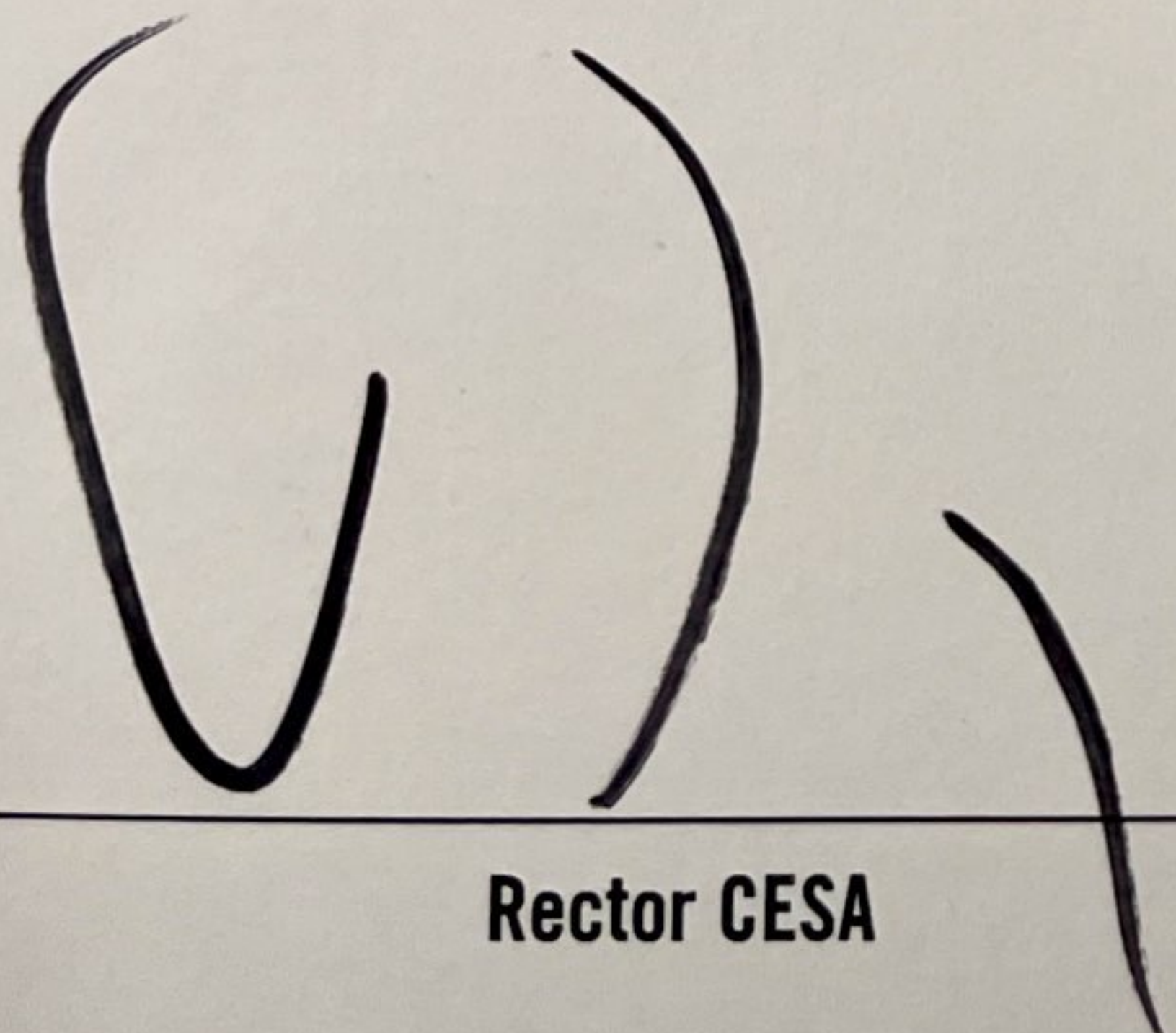
William Mauricio Gómez Higuera

Asistió y Participó en el Diplomado

**HABILIDADES GERENCIALES PARA OPTIMIZAR LA PRODUCTIVIDAD
Y COMPETITIVIDAD DE CORPBANCA EN EL ENTORNO FINANCIERO**

Con intensidad de 100 horas

Bogotá D.C., 2 de octubre de 2013



Rector CESA



Director Formación Ejecutiva CESA



UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica 24195 del 20 de Diciembre de 1983 por el Ministerio de Educación Nacional

ESCUELA DE POSTGRADOS

En virtud que

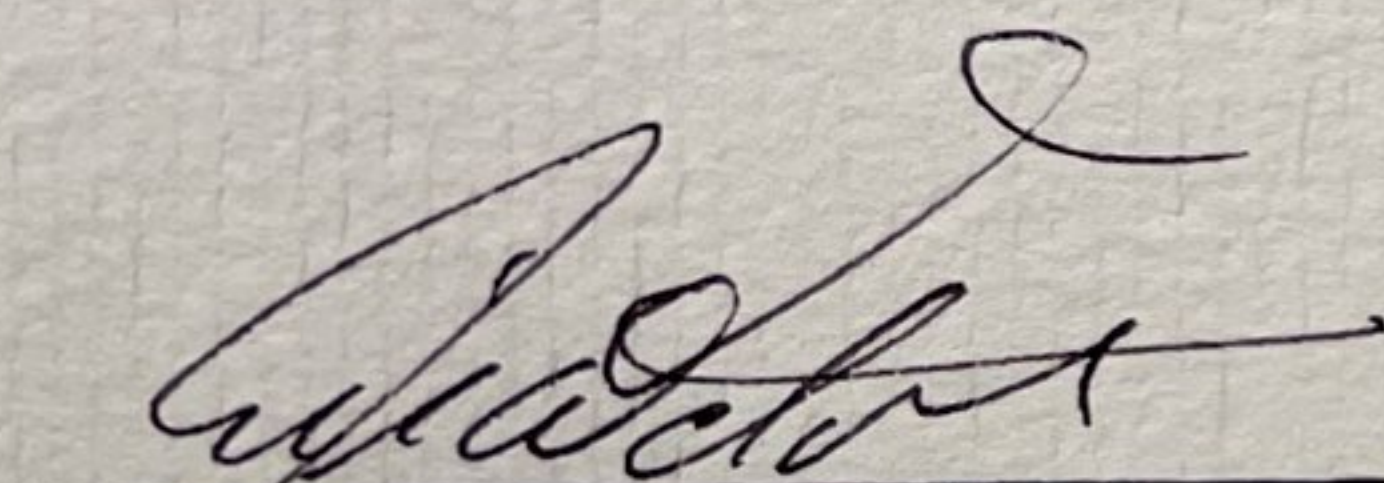
WILLIAM MAURICIO GÓMEZ HIGUERA

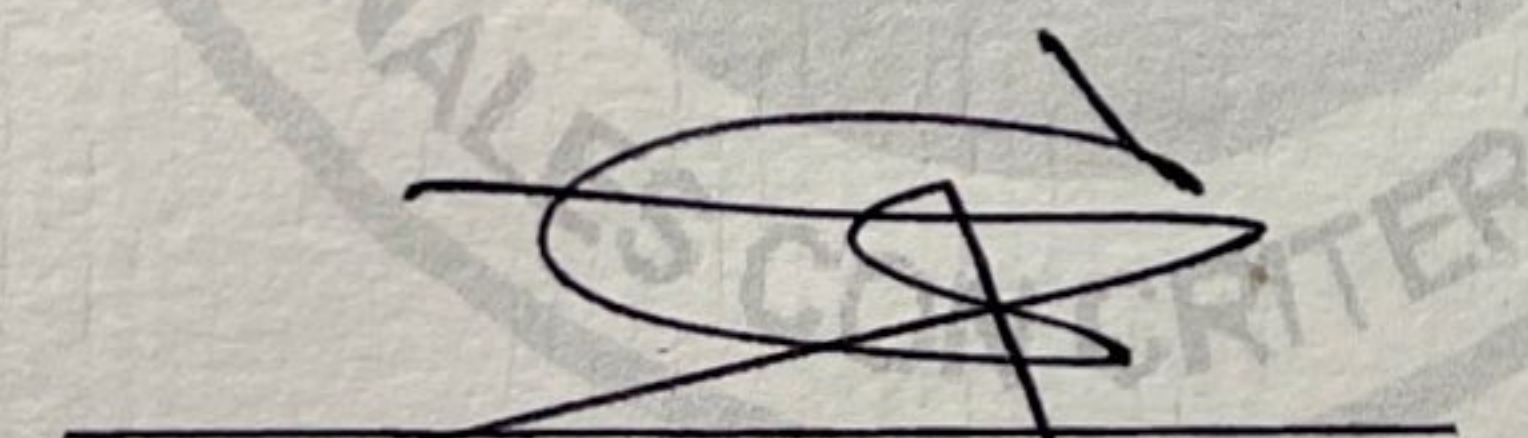
Identificado con la cédula de ciudadanía N°. 79.565.612 de Bogotá
Quien ha terminado sus estudios de pregrado y cumplido los demás requisitos
exigidos por la Universidad, le confiere el Diplomado en:

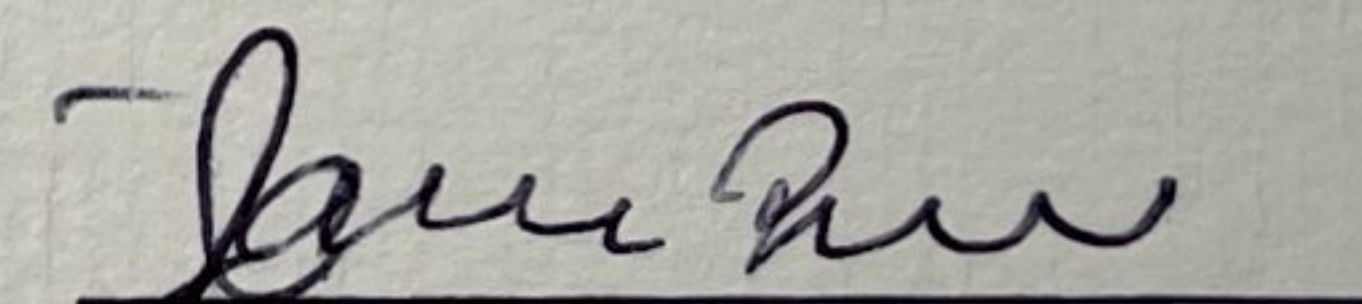
GESTIÓN GERENCIAL Y CONTROL DE COSTOS

Realizado durante el periodo comprendido entre Febrero 17 a Mayo 16 de 2003
Intensidad 130 horas.

Para constancia se firma en Bogotá D. C., a 26 de Junio de 2003


Director Seccional


Decano Facultad de Ciencias
Económicas y Administrativas


Director Programa



REPUBLICA DE COLOMBIA



CENTRAL DE INTEGRACION Y CAPACITACION COOPERATIVA

Personería Jurídica No. 2694 del DANCOOP hoy DANSOCIAL

OTORGA EL PRESENTE
CERTIFICADO DE PARTICIPACION

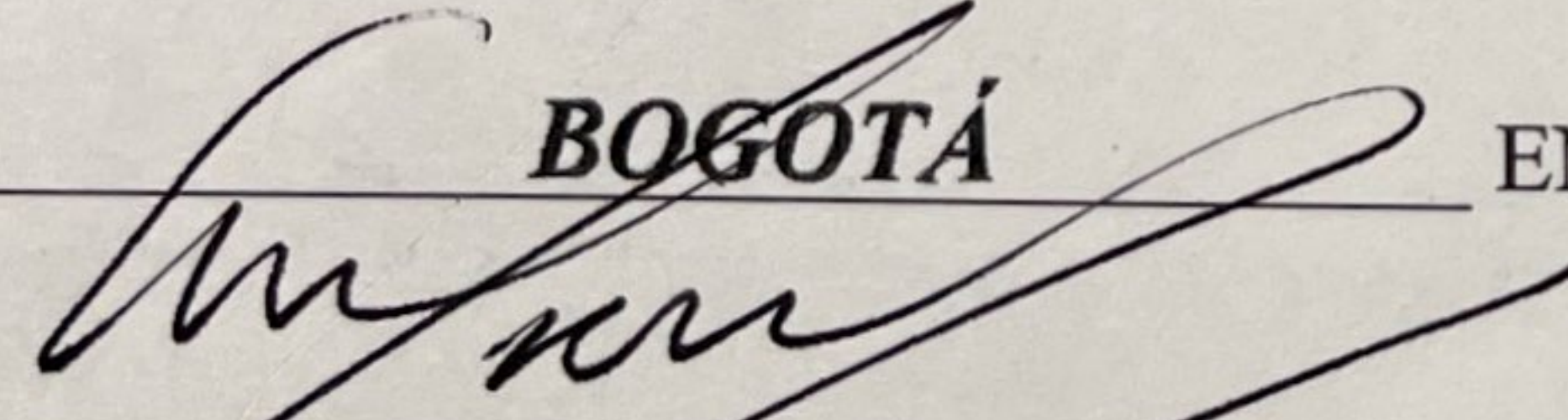
A: WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

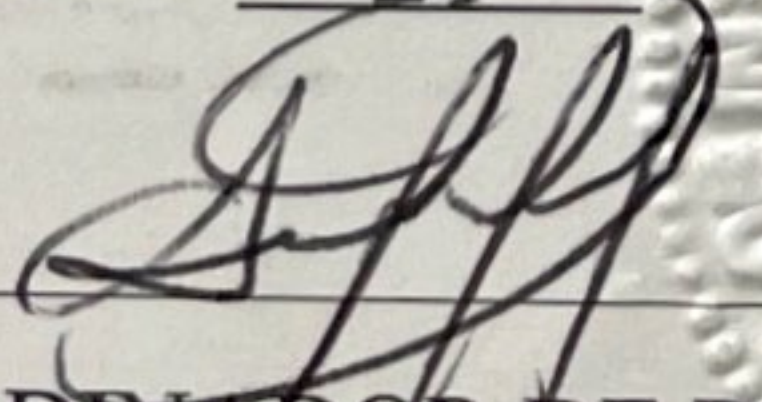
C.C. 79.565.502 DE: BOGOTÁ

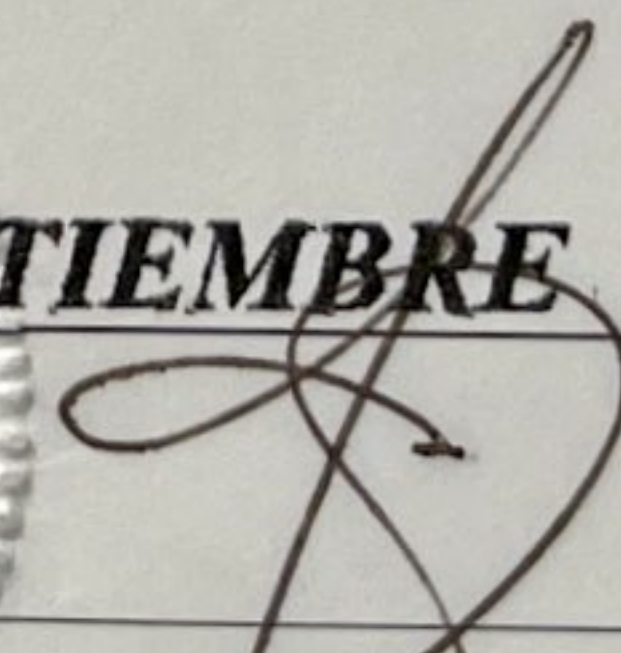
EN LA ESPECIALIDAD DE: PLANEACIÓN ESTRATEGICA

INTENSIDAD TOTAL: VEINTE (20) HORAS ACADÉMICAS

EN: BOGOTÁ ENTRE EL: 29 Y 30 DE SEPTIEMBRE DEL 200 ¹


DIRECTOR


COORDINADOR DE D.S.E.


EDUCADOR COOPERATIVO

Expedido en Santafé de Bogotá, D.C., a los días 30 del mes SEPTIEMBRE del 200 ¹

ITAÚ COLOMBIA S.A.

NIT. 890.903.937-0

CERTIFICA

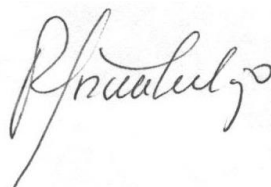
Que el (la) señor (a) **WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA**, con cédula de ciudadanía No. **79565502**, laboró en nuestra compañía (antes Banco Santander Colombia S.A, hoy Itaú Colombia S.A.) desde el **16 de mayo de 1996** hasta el **27 de noviembre de 2015**, desempeñando el cargo de **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO**.

Que el tipo de contrato de trabajo era a **TÉRMINO INDEFINIDO**.

Que el motivo de su retiro fue **MUTUO ACUERDO**.

Este certificado se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el **25 de enero de 2024**.

Cordialmente,



MARTHA PATRICIA AVENDAÑO DUARTE

Gerente de Nómina

Gerencia de Compensación, Beneficios y Estructura

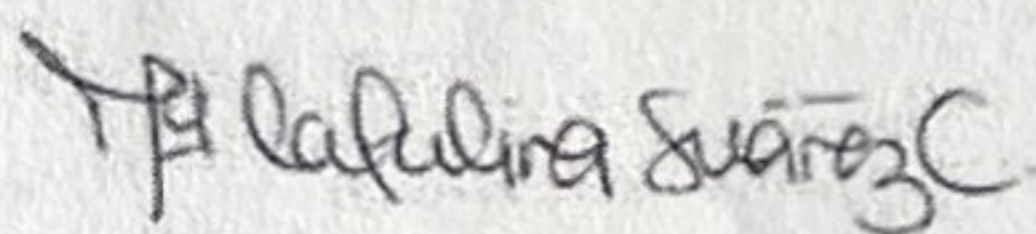
Conmutador 581 81 81 ext 18241

PCNW

A QUIÉN INTERESE

SANTANDER CONSUMER S.A COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO certifica que el(la) Señor(a) **GOMEZ HIGUERA WILLIAM MAURICIO** identificado(a) con cédula de ciudadanía **Nº 79.565.502** estuvo vinculado(a) laboralmente en nuestra compañía con contrato a término indefinido, desde el 10 de agosto del 2016 hasta el 30 de enero del 2023, desempeñando el cargo **JEFE DE RIESGOS DE CONSUMO**.

La presente certificación se expide en Bogotá el día Treinta (30) de enero del 2023.



MARIA CATALINA SUAREZ CONDE
Gerente de Gestión Humana
Confirmaciones: Nomsantanderconsumer@deloitte.com
Calle 93ª N°13-24. Piso 4



LOS LIBERTADORES

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Acreditación Institucional en Alta Calidad

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES

NIT: 860.507.903 - 3

CERTIFICA

Que el señor WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.565.502 de Bogotá, estuvo vinculado a esta Institución con contrato de trabajo a término fijo desempeñándose como DOCENTE CÁTEDRA A en el SNIES 14237 - Contaduría Pública.

A continuación, se relaciona el historial de contratos que el funcionario tuvo con la institución:

CONTRATO	CARGO	FECHAS CONTRATO
Por duración de labor	Docente Cátedra A	04 de Abril de 2016 al 13 de Junio de 2016
Por duración de labor	Docente Cátedra A	01 de Agosto de 2016 al 03 de Diciembre de 2016
Por duración de labor	Docente Cátedra A	06 de Febrero de 2017 al 17 de Junio de 2017
Término fijo	Docente Cátedra A	01 de Agosto de 2017 al 02 de Diciembre de 2017
Término fijo	Docente Cátedra A	01 de Febrero de 2018 al 14 de Junio de 2018
Término fijo	Docente Cátedra A	01 de Agosto de 2018 al 03 de Diciembre de 2018
Término fijo	Docente Cátedra A	01 de Febrero de 2019 al 14 de Junio de 2019

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de agosto del año dos mil veintitres (2023)

Cordialmente,

Angela Iveth

Castañeda

Estupiñán

ANGELA IVETH CASTAÑEDA ESTUPIÑÁN

Gerente Talento Humano

FAALDANAR

Firmado digitalmente

por Angela Iveth

Castañeda Estupiñán

Fecha: 2023.08.11

17:35:27 -05'00'

**El Suscrito Jefe de Recursos Humanos de La Institución Universitaria Latina
UNILATINA.
Nit. No. 860516428-4.**

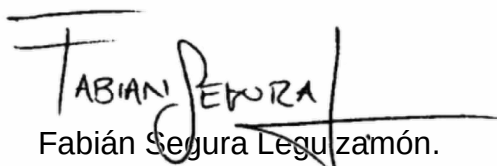
Certifica:

Que el señor William Mauricio Gómez Higuera, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.565.502, laboro en nuestra institución, desempeñando el cargo de Docente Hora Catedra, encontrándose vinculado a esta universidad en los siguientes periodos:

- Desde el día primero de agosto de 2022 hasta el día primero de diciembre del mismo año, mediante un contrato de prestación de servicios, periodo en el que tuvo bajo su dirección las asignaturas: Gerencia Financiera y Microeconomía.
- Desde el día veinticuatro (24) de abril de 2023 hasta el día seis (6) de junio del mismo año, mediante un contrato de prestación de servicios, periodo en el que tuvo bajo su dirección las asignaturas: Gerencia Financiera, Dirección estratégica y Macroeconomía.

La presente se expide a solicitud del interesado el día dieciséis (16) del mes de agosto de 2023.

Cordialmente,



Fabián Segura Leguizamón.
Jefe de Recursos Humanos.
Teléfonos 5737488 ext. – 126.



	FORMATO ACTA DE RECIBIDO FINAL	CÓDIGO: GJU-FO52
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 1 DE 2

**CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CUN**

ACTA DE RECIBO FINAL

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN DE SERVICIO

CONSECUTIVO: PS ACA 2023

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA, CONTRAPARTE O ALIADO.

CONTRAPARTE: WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA

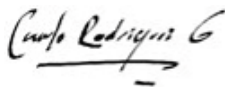
En la Ciudad de Bogotá el día 26 de agosto del 2023 se reunieron de una parte WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA representante de la contraparte del contrato y/o convenio y/u orden de compra de la referencia y por la otra CAMILO RODRIGUEZ en calidad de supervisor y/o delegado de la CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR a efectos de consignar el recibo final por parte de la CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR DE LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS

No	DESCRIPCION	UNIDADES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Pago de honorarios diplomado modalidad remota en riesgo, control y auditoria.	70 horas	\$ 30.000	\$ 2.100.000

La presente acta da constancia del recibo de todos los bienes y/o servicios contratados y que respecto de estas obligaciones contractuales se predica cumplimiento por parte del contratista y/o proveedor, ya respecto del pleno cumplimiento de obligaciones contractuales y paz y salvo deberá expedirse la correspondiente acta de liquidación.

POR LA CUN

POR LA CONTRAPARTE



**CAMILO
RODRIGUEZ**

Dir formación continuada
CUN



**WILLIAM MAURICIO
GOMEZ HIGUERA**

CC 79565502

• Coloque el consecutivo asignado por la Secretaría General para contratos y convenios, para ordenes de servicio coloque el número dado por la Dirección de Logística y Compras o la Unidad que haga sus veces
• Coloque el nombre del contratista persona natural o la razón social del contratista persona jurídica.

ELABORÓ: Líder Jurídico	REVISÓ: Líder Jurídico	APROBÓ: Secretario General
FECHA: 08-05-2017	FECHA: 09-05-2017	FECHA: 09-05-2017

	FORMATO ACTA DE RECIBIDO FINAL	CÓDIGO: GJU-FO52
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 2 DE 2

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
08-05-2017	00	Se ajusta los cuadros de vigencia o cuadro de firmas, según la operación actual y procedimiento.

**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) **WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía numero **79,565,502**:

1. Mediante resolucion número **3286** de fecha 2025-01-31 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL de TIEMPO COMPLETO**, desde el **2025-02-03** hasta el **2025-06-08** con una asignacion basica mensual \$4,335,000, adscrito a (BOGOTA Cra 30) JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ, 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.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

• DIRECTOR DE CURSO

- 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.
- Actualizar los contenidos y recursos académicos del curso en coherencia con los lineamientos institucionales.
- Gestionar la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 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).
- 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.
- Dinamizar en el curso estrategias que promuevan las responsabilidades sustantivas (formación integral, investigación, innovación tecnológica, desarrollo regional, inclusión, participación y cooperación e internacionalización) de la Unad.
- Diseñar, implementar y evaluar estrategias para mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en articulación con la red de curso.
- Diseñar los procesos de evaluación del aprendizaje del curso en coherencia con su tipología, y estrategia pedagógica y didáctica.
- 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.
- Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave del curso, definidas por la Escuela correspondiente.
- Realizar el seguimiento y gestión de las alertas tempranas en cada momento de evaluación, a través del uso del SII 4.0.
- 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).
- Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- Atender, en segunda instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.

2. Mediante resolución número **15173** de fecha 2024-08-21 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL**

de **TIEMPO COMPLETO**, desde el **2024-08-21** hasta el **2024-12-24** con una asignación básica mensual \$4,121,000, adscrito a 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 críticos: % 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 sincrónicos (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.

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 tipología, 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.

3. Mediante resolucion número **2157** de fecha 2024-02-06 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **TIEMPO COMPLETO**, desde el **2024-02-08** hasta el **2024-06-12** con una asignacion basica mensual \$4,121,000, adscrito a 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 sincrónicos (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 reintroducción 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.

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 sincrónicos (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 tecnológica, desarrollo regional, inclusión, participación y cooperación 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 tipología, 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.

4. Mediante resolución número **14706** de fecha 2023-08-18 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **TIEMPO COMPLETO**, desde el **2023-08-22** hasta el **2023-12-20** con una asignación básica mensual \$3,771,000, adscrito a 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 críticos: % 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 sincrónicos (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.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 03 días del mes de febrero de 2025, con destino a QUIEN PUEDA INTERESAR.



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

PAZ Y SALVO ACADÉMICO N° 17807

N° 17807

Viernes 19 de Diciembre de 2025 11:43 AM

Este documento certifica que WILLIAM MAURICIO GOMEZ HIGUERA, identificado con CC número 79565502, se encuentra a paz y salvo académico en a la fecha para los periodos académicos descritos a continuación:

2025 II PERIODO 16-04 (2034)

Cursos con asignación de tutor

126007	MACROECONOMÍA
102317073	Geopolítica y Economía Financiera

Para verificar la autenticidad de este documento ingrese a <https://aurea.unad.edu.co/pys/> e ingrese el número del paz y salvo [17807] y el siguiente

código de verificación: 5311478946



CO18/8455



CO17/7811



CO14/6011

Región D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mula



CO14/6012

Región D.C.
Sede Nacional
José Celestino Mula