



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 11-may-2026

Fecha Validación: 12-may-2026

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MORÁN	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) GÓMEZ	NOMBRES OSCAR MAURICIO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 79938778	SEXO F ☐ M ☒	NACIONALIDAD COL ☒ EXTRANJERO ☐
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☒ NUMERO 79938778 D.M. 51		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 10 MES AGO AÑO 1980 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA KR 25 A 2 C 11 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3186102870 EMAIL osmorang@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BASICA											TITULO Bachillerato académico					
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO					
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES	NOVIEMBRE		AÑO	1997	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD	No. SEMESTRES	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS		TERMINACIÓN		No. DE TARJETA
ACADÉMICA	APROBADOS	SI	NO	O TÍTULO OBTENIDO		MES	AÑO	PROFESIONAL
Maestría	4	X		MAESTRIA EN PSICOANALISIS SUBJETIVIDAD Y CULTURA		12	2021	
Universitaria	10	X		PSICOLOGIA		12	2008	140226

Firma electronica validador: EVELY KATHERINE AFANADOR REY 12/05/2026 07:34:33

1756215

Documento electrónico: aa1e3904fcd0876bd807e8e3cb0bd5fa09c28fb845b160e4a5d29dbe5ea35d8f
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 1 de 5



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 11-may-2026

Fecha Validación: 12-may-2026

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto orden cronológico:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
------------------	--------------------------	-----------------	-------

DOMINIO DE IDIOMAS

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

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNAD	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	sthumano@unad.edu.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3443700	DIA 19 MES 2 AÑO 2026		DIA 11 MES 5 AÑO 2026
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Docente ocasional	UNAD	Calle 14 Sur No. 14-23	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNAD	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	sthumano@unad.edu.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3443700	DIA 3 MES 2 AÑO 2025		DIA 8 MES 6 AÑO 2025
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Docente ocasional	UNAD	Calle 14 Sur No. 14-23	

Firma electronica validador: EVELY KATHERINE AFANADOR REY 12/05/2026 07:34:33



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 11-may-2026

Fecha Validación: 12-may-2026

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD UNAD	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD sthumano@unad.edu.co	
TELÉFONOS 3443700	FECHA DE INGRESO DÍA 21 MES 8 AÑO 2024		FECHA DE RETIRO DÍA 24 MES 12 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO Docente ocasional	DEPENDENCIA UNAD	DIRECCIÓN Calle 14 Sur No. 14-23	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD UNAD	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD sthumano@unad.edu.co	
TELÉFONOS 3443700	FECHA DE INGRESO DÍA 8 MES 2 AÑO 2024		FECHA DE RETIRO DÍA 12 MES 6 AÑO 2024
CARGO O CONTRATO Docente ocasional	DEPENDENCIA UNAD	DIRECCIÓN Calle 14 Sur No. 14-23	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD UNAD	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD sthumano@unad.edu.co	
TELÉFONOS 3443700	FECHA DE INGRESO DÍA 17 MES 8 AÑO 2023		FECHA DE RETIRO DÍA 20 MES 12 AÑO 2023
CARGO O CONTRATO Docente ocasional	DEPENDENCIA UNAD	DIRECCIÓN Calle 14 Sur No. 14-23	

Firma electronica validador: EVELY KATHERINE AFANADOR REY 12/05/2026 07:34:33

1756215

Documento electrónico: aa1e3904fcd0876bd807e8e3cb0bd5fa09c28fb845b160e4a5d29dbe5ea35d8f
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 3 de 5



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 11-may-2026

Fecha Validación: 12-may-2026

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN Estricto orden cronológico comenzando por el actual

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD UNAD	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD sthumano@unad.edu.co	
TELÉFONOS 3443700	FECHA DE INGRESO DÍA 6 MES 2 AÑO 2023		FECHA DE RETIRO DÍA 11 MES 6 AÑO 2023
CARGO O CONTRATO Docente ocasional	DEPENDENCIA UNAD	DIRECCIÓN Calle 14 Sur No. 14-23	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD UNAD	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD sthumano@unad.edu.co	
TELÉFONOS 3443700	FECHA DE INGRESO DÍA 23 MES 8 AÑO 2022		FECHA DE RETIRO DÍA 24 MES 12 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO Docente ocasional	DEPENDENCIA UNAD	DIRECCIÓN Calle 14 Sur No. 14-23	

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	2	3
Total	2	3

Firma electronica validador: EVELY KATHERINE AFANADOR REY 12/05/2026 07:34:33

1756215

Documento electrónico: aa1e3904fcd0876bd807e8e3cb0bd5fa09c28fb845b160e4a5d29dbe5ea35d8f
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 4 de 5



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 11-may-2026

Fecha Validación: 12-may-2026

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Bogotá D.C. - 11-may-2026
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:
OSCAR MAURICIO MORÁN GÓMEZ 11/05/2026 11:53:40
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Bogotá DC 12/05/2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Firma electronica validador: EVELY KATHERINE AFANADOR REY 12/05/2026 07:34:33

1756215

Documento electrónico: aa1e3904fcd0876bd807e8e3cb0bd5fa09c28fb845b160e4a5d29dbe5ea35d8f
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 5 de 5



Acta Individual de Grado

COLEGIO PARROQUIAL SAN PEDRO CLAVER

Cra 99 No. 23 - 72
Teléfono 415 13 43
Santafé de Bogotá D. C.

Inscripcion S.E. 454
DANE 31127900097

En la ciudad de Santafé de Bogotá a los 29 días del mes de Noviembre del año 1997 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO PARROQUIAL SAN PEDRO CLAVER, Institución aprobada hasta el año 2000 en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por El Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de Bachiller Clásico Académico, según Resolución No 670 del 2 de Abril de 1993.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

MORAN GOMEZ OSCAR MAURICIO
T.I. 800810-09442 BOGOTA

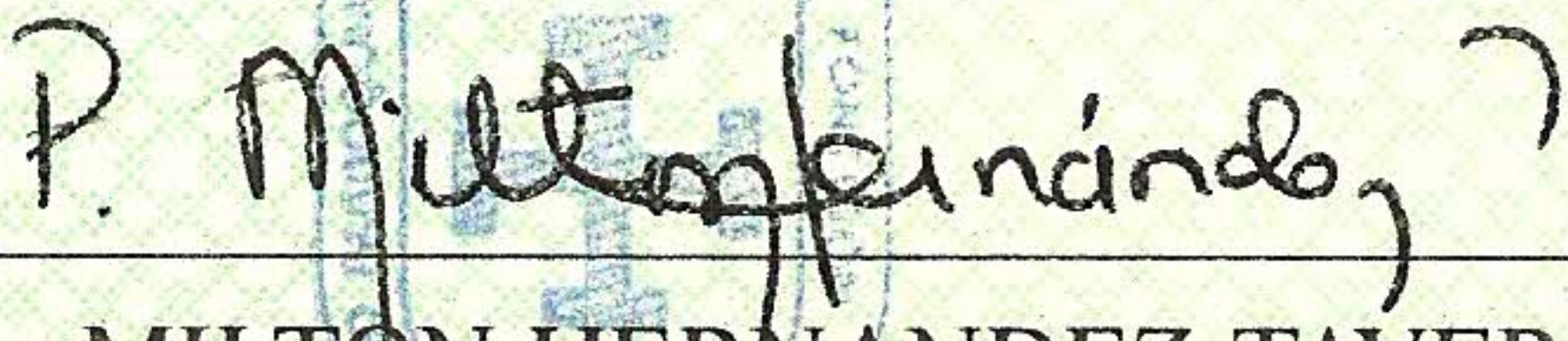
Es fiel copia tomada del Acta original general No. 23 del 29 de Noviembre de 1997, que consta de 43 alumnos; que comienza con el nombre de: ARIZA SARMIENTO URIEL y se cierra con el nombre de: USECHE LOPEZ DANIEL EDUARDO.

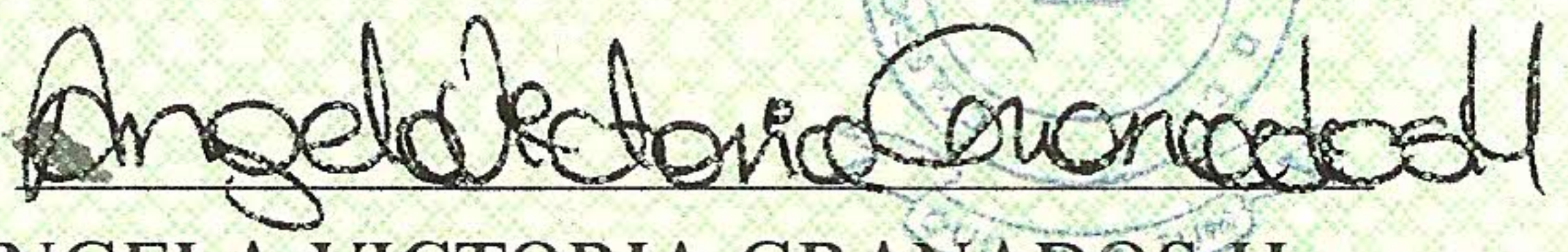
Firmada y sellada por:

Milton Hernández Tavera Pbro. (Rector) y Angela Victoria Granados H. (Secretaria)

Dada en Santafé de Bogotá a los 29 días del mes de Noviembre de 1997.

(Firmado y sellado)


Pbro. MILTON HERNANDEZ TAVERA
Rector
C.C. 19.261.356 Bogotá


ANGELA VICTORIA GRANADOS H.
Secretaria
C.C. 51.808.340 Bogotá

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



CONFIERE EL TÍTULO DE

Psicólogo

A

Oscar Mauricio Morán Gómez

c.c. 79.938.778 de Santafé de Bogotá

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO, Y PREVIO AL JURAMENTO DE RIGOR, OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE *Bogotá, D. C.* a *17 de Diciembre de 2008*

DECANATURA DE FACULTAD

RECTORÍA

SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. *923* Folio: *62* Libro: *8*
DE LA SEDE DE *Bogotá, D. C.* FACULTAD DE *C. Humanas*

0110980

THOMAS DREO & SONS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE

Ciencias Humanas

ACTA DE GRADO NÚMERO 12666

El Consejo de Facultad en su sesión del día 4 de Diciembre de 2008 Acta: 33

CONSIDERANDO QUE

Oscar Mauricio Morán Gómez

C.C. 79.938.778 de Santafé de Bogotá

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

Psicólogo

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número **110980** consignado en el Registro No. **923 Folio: 62 Libro: 8**

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de **Bogotá, D.C.** a **17 de Diciembre de 2008**

PRESIDENCIA
Consejo de Facultad

SECRETARÍA
Consejo de Facultad

LA SECRETARIA DE LA SEDE BOGOTA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

En la fecha de expedición de este documento ejerce las funciones
de Secretaria de Facultad de la facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas
la profesora ANA MARÍA GROOT

Bogotá, D.C., A los 17 días del mes de [signature] del año dos mil 8

CARMEN MARIA ROMERO ISAZ
Secretaria de Sede



La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Oscar Mauricio Mórán Gómez

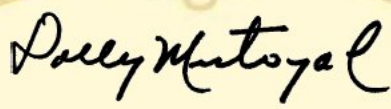
C.C. 79.938.778 de Bogotá D.C.

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios
del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Magíster en Psicoanálisis, Subjetividad y Cultura

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 10 días del mes de diciembre
de 2021


Decanatura de Facultad


Rectoría


Secretaría General

Registro No 2550, Folio 70 del Libro de Diplomas n.º 9
de la Facultad de Ciencias Humanas. Sede Bogotá



Universidad Nacional - Plataforma eTítulo

16/12/2021 19:56:58 CET +01



<https://etitulo.com/validate/v/YT67-ROAK-OF1O-TP4W-E163-9681-0186-48>

... COPIA .. ELECTRÓNICA .. AUTÉNTICA ...



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE

Ciencias Humanas

ACTA DE GRADO NÚMERO 7293

El Consejo de Facultad en su sesión del día 28 de octubre de 2021 - Acta No. 40

CONSIDERANDO QUE

Oscar Mauricio Morán Gómez

C.C. 79.938.778 de Bogotá D.C.

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, resuelve otorgarle el título de

**Magíster en Psicoanálisis, Subjetividad
y Cultura**

**Plan de Investigación
Distinción Meritoria**

Trabajo Final o Tesis:

Lo ominoso en la obra de Franz Kafka: una exploración desde el psicoanálisis.

En nombre y representación de la República de Colombia y de la Universidad Nacional de Colombia se expide el Diploma Número 65985 consignado en el Registro No. 2550, Folio 70 del Libro 9

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de octubre de 2021



**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) **OSCAR MAURICIO MORAN GOMEZ**, identificado (a) con cedula de ciudadanía numero **79,938,778**:

1. Mediante resolucion número **5696** de fecha 2026-02-19 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL de MEDIO TIEMPO**, desde el **2026-02-23** hasta el **2026-06-09**, adscrito a (BOGOTA Cra 30) JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ, ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES, ARTES Y HUMANIDADES.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 11 dias del mes de mayo de 2026, 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

**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) **OSCAR MAURICIO MORAN GOMEZ**, identificado (a) con cedula de ciudadanía numero **79,938,778**:

1. Mediante resolucion número **1595** de fecha 2025-01-30 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2025-02-03** hasta el **2025-06-08**, adscrito a (BOGOTA Cra 30) JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ, VICERRECTORÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y PROYECCIÓN COMUNITARIA.

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 reintucción 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 resolución número **13829** de fecha 2024-08-16 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2024-08-21** hasta el **2024-12-24**, adscrito a (BOGOTA Cra 30) JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ, VICERRECTORÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y PROYECCIÓN COMUNITARIA.

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 reintucción 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 resolución número **1931** 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 (BOGOTA Cra 30) JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ, VICERRECTORÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y PROYECCIÓN COMUNITARIA.

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.

4. Mediante resolución número **12581** 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 (BOGOTA Cra 30) JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ, VICERRECTORÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y PROYECCIÓN COMUNITARIA.

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 resolución número **1172** 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 (BOGOTA Cra 30) JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ, VICERRECTORÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y PROYECCIÓN COMUNITARIA.

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 resolución número **15566** de fecha 2022-08-23 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2022-08-23** hasta el **2022-12-24**, adscrito a (BOGOTA Cra 30) JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ, VICERRECTORÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y PROYECCIÓN COMUNITARIA.

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.

ACOMPANAMIENTO TUTORIAL

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

TUTORIA

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2022	2022 II PERIODO 16-04	150001	FUNDAMENTOS Y GENERALIDADES DE INVESTIGACIÓN
2023	2023 I PERIODO 16-01	150001	FUNDAMENTOS Y GENERALIDADES DE INVESTIGACIÓN
2023	2023 II PERIODO 16-04	150001	FUNDAMENTOS Y GENERALIDADES DE INVESTIGACIÓN
2024	2024 I PERIODO 16-01	150001	FUNDAMENTOS Y GENERALIDADES DE INVESTIGACIÓN
2024	2024 II PERIODO 16-04	150001	FUNDAMENTOS Y GENERALIDADES DE INVESTIGACIÓN
2025	2025 I PERIODO 16-01	150001	FUNDAMENTOS Y GENERALIDADES DE INVESTIGACIÓN

ACTIVIDADES ACADEMICAS/ADMINISTRATIVAS

VIGENCIA	PERIODO	ACTIVIDAD
----------	---------	-----------

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 25 dias del mes de agosto de 2025, con destino a QUIEN CORRESPONDA.



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