Certificación No. 42

NIT: 899.999.034-1
EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 51938057, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1797240, del 28 de agosto de 2020

Objeto: contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para impartir formación titulada y/o complementaria en la modalidad virtual : INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE de los programas Regular del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2020.

INICIO DE EJECUCION: 28- 08-2020
TERMINO DE EJECUCION: 26-12-2020

Obligaciones específicas :1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. 2. Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). 3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 7. Programar las

actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. 9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. 10. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. 12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 13. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. 14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. 15. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. 16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. 18. Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. 19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. 20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. 21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. 22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. 23. El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual.24. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. 25. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

reglamento del aprendiz. 26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. 27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. 28. Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera 29. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso30. El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2020. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2020 y el segundo antes del 31 de octubre de 2020). 31. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato."32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.33. Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 02 de febrero de 2021 .

LINA LIZETH MARTINEZ CALDERON
Subdirectora (E) de Centro
Centro de Industria y Construcción

Proyecto: Herly Esperanza Cardenas Salazar – hecardenas@sena.edu.co
Cargo: Apoyo contratacion – Grupo de Apoyo Administrativo

LA JEFE DE LA DIVISIÓN DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONALES

H A C E C O N S T A R:

Que **NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA** identificada con la cédula de ciudadanía número 51.938.057 expedida en Bogotá, registra las siguientes vinculaciones por periodos académicos como Docente Catedrática, mediante actos administrativos de acuerdo a la ley 30 de 1992, así:

DOCENTE CATEDRÁTICA-MODALIDAD PRESENCIAL

AÑO 2003 –SEMESTRE B

Vinculación	:	Resolución No.0692 de 2003
Categoría	:	Catedrática Asistente
Período	:	Semestre B 2003
Intensidad Horaria	:	120 horas semestrales
Facultad	:	Ingeniería Forestal
Departamento	:	Ingeniería

AÑO 2004 –SEMESTRE A

Vinculación	:	Resolución No.0095 de 2004
Categoría	:	Catedrática Asistente
Período	:	Semestre A 2004
Intensidad Horaria	:	60 horas semestrales
Facultad	:	Ingeniería Forestal
Departamento	:	Ingeniería

AÑO 2004 –SEMESTRE B

Vinculación	:	Resolución No.0868 de 2004
Categoría	:	Catedrática Asistente
Período	:	Semestre B 2004
Intensidad Horaria	:	120 horas semestrales
Facultad	:	Ingeniería Forestal
Departamento	:	Ingeniería

AÑO 2005 –SEMESTRE A

Vinculación	:	Resolución No.0200 de 2005
Categoría	:	Catedrática Asistente
Período	:	Semestre A 2005
Intensidad Horaria	:	120 horas semestrales
Facultad	:	Ingeniería Forestal
Departamento	:	Ingeniería

AÑO 2005 –SEMESTRE B

Vinculación	:	Resolución No.0863 de 2005
Categoría	:	Catedrática Asistente
Período	:	Semestre B 2005
Intensidad Horaria	:	120 horas semestrales

Facultad : Ingeniería Forestal
Departamento : Departamento de Ingeniería

AÑO 2007 –SEMESTRE A
Vinculación : Resolución 0163 de 2007
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Semestre A 2007
Intensidad Horaria : 60 horas semestrales
Facultad : Ingeniería Forestal
Departamento : Ingeniería

AÑO 2007 –SEMESTRE B
Vinculación : Resolución 0163 de 2007
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Semestre B 2007
Intensidad Horaria : 60 horas semestrales
Facultad : Ingeniería Forestal
Departamento Ingeniería

AÑO 2009 –SEMESTRE B
Vinculación : Resolución 1048 de 2009
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2009
Intensidad Horaria : 101.2 horas semestrales
Facultad : Ingeniería Forestal
Departamento Ingeniería

AÑO 2010 –SEMESTRE A
Vinculación : Resolución 1048 de 2009
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 8 de febrero al 22 de junio de 2010
Intensidad Horaria : 70.4 horas semestrales
Facultad : Ingeniería Forestal
Departamento Ingeniería

AÑO 2012 –SEMESTRE A
Vinculación : Resolución 01169 de 2011
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 2 de enero al 25 de marzo de 2012
Intensidad Horaria : 66 horas semestrales
Facultad : Ingeniería Forestal
Departamento : Ingeniería

AÑO 2013 –SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.0949 de 2013
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 12 de agosto al 29 de noviembre de 2013
Intensidad Horaria : 105.6 horas semestrales
Facultad : Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía

Asignaturas : Software Educativo Específico

AÑO 2014 –SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0099 de 2014
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 17 de febrero al 13 de junio de 2014
Intensidad Horaria : 123.2 horas semestrales
Facultad : Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía
Asignaturas : Software Educativo I, Software Educativo Específico

AÑO 2014 –SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.1064 de 2014
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 11 de agosto al 28 de4 noviembre de 2014
Intensidad Horaria : 123.2 horas semestrales
Facultad : Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía
Asignaturas : Software Educativo I, Software Educativo Específico

AÑO 2015 –SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No. 0100 y 0435 de 2015
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 16 de febrero al 12 de junio de 2015
Intensidad Horaria : 123.2 horas semestrales
Facultad : Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía

AÑO 2015 –SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.1124 de 2015
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 10 de agosto al 27 de noviembre de 2015
Intensidad Horaria : 140.8 horas semestrales
Facultad : Facultad de Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía
Asignaturas : Software Educativo I, Software Educativo Específico

AÑO 2016 –SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.051 de 2016
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 14 de marzo al 08 de julio de 2016
Intensidad Horaria : 123.2 horas semestrales
Facultad : Facultad de Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía
Asignaturas : Software Educativo I, Software Educativo Específico

AÑO 2016 –SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.0958 de 2016
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 05 de septiembre al 23 de diciembre de 2016

Intensidad Horaria : 123.2 horas semestrales
Facultad : Facultad de Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía
Asignatura : Software Educativo Específico, Software Educativo I

AÑO 2017 –SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0281 de 2017
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 06 de marzo al 30 de junio de 2017
Intensidad Horaria : 123.2 horas semestrales
Facultad : Facultad de Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía
Asignatura : Software Educativo Específico, Software Educativo I

AÑO 2017 –SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.1001 de 2017
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 8 de agosto al 25 de noviembre de 2017
Intensidad Horaria : 226.6 horas semestrales
Facultad : Facultad de Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía
Asignatura : Software Educativo Específico, Software Educativo I

AÑO 2018 –SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0196 de 2018
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 5 de marzo al 29 de junio de 2018
Intensidad Horaria : 123.2 horas semestrales
Facultad : Facultad de Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía
Asignatura : Software Educativo Específico, Software Educativo I

AÑO 2018 –SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.1007 de 2018
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 13 de agosto al 30 de noviembre de 2018
Intensidad Horaria : 123.2 horas semestrales
Facultad : Facultad de Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía
Asignatura : Software Educativo Específico, Software Educativo I

AÑO 2019 –SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0984 de 2019
Categoría : Catedrática Asistente
Período : Del 23 de marzo al 19 de julio de 2019
Intensidad Horaria : 105,6 horas semestrales
Facultad : Facultad de Ciencias de la Educación
Departamento : Psicopedagogía
Asignatura : Software Educativo Específico, Software Educativo I

AÑO 2019 –SEMESTRE B

Vinculación	:	Resolución No.1102 de 2019
Categoría	:	Catedrática Asistente
Período	:	Del 12 de agosto al 01 de noviembre de 2019
Intensidad Horaria	:	92,4 horas semestrales
Facultad	:	Facultad de Ciencias de la Educación
Departamento	:	Psicopedagogía
Asignatura	:	Software Educativo Específico, Software Educativo I

CONTINUACIÓN SEMESTRE B DE 2019

Vinculación	:	Resolución No.0084 de 2020
Categoría	:	Catedrática Asistente
Período	:	Del 27 de enero al 06 de marzo de 2020
Intensidad Horaria	:	30,8 horas semestrales
Facultad	:	Facultad de Ciencias de la Educación
Departamento	:	Psicopedagogía
Asignatura	:	Software Educativo Específico, Software Educativo I

DOCENTE CATEDRÁTICA-MODALIDAD A DISTANCIA

AÑO 1997-SEMESTRE B

Vinculación	:	Resolución No.0843 de 1997
Programa	:	Tecnología en Sistemas de Información
Asignatura	:	Sistemas Operativos I,
	:	Análisis y Diseño de Sistemas I
Intensidad horaria	:	60 horas por el semestre
Cread	:	Ibagué

AÑO 1998-SEMESTRE A

Vinculación	:	Resolución No.0377, 0044 de 1998
Programa	:	Tecnología en Sistemas de Información
Asignatura	:	Análisis y Diseño de Sistemas I
Intensidad horaria	:	60 horas por el semestre
Cread	:	Ibagué

AÑO 1998-SEMESTRE B

Vinculación	:	Resolución No. 0546 de 1998
Programa	:	Tecnología en Sistemas de Información
Asignatura	:	Análisis y Diseño de Sistemas
Intensidad horaria	:	30 horas por el semestre
Cread	:	Ibagué

AÑO 1999-SEMESTRE A

Vinculación	:	Resolución No. 0104, 0276 de 1999
Programa	:	Tecnología en Sistemas de Información
Asignatura	:	Análisis y Diseño de Sistemas I,
	:	Sistemas Operativos I, Teoría General de Sistemas
Intensidad horaria	:	90 horas por el semestre
Cread	:	Ibagué, Lérida

AÑO 1999-SEMESTRE B

Vinculación : Resolución No. 0474, 0636 de 1999
Programa : Tecnología en Sistemas de Información
Asignatura : Análisis y Diseño de Sistemas I,
: Análisis y Diseño de Sistemas, Teoría General de Sistemas
Intensidad horaria : 90 horas por el semestre
Cread : Girardot

AÑO 2000-SEMESTRE A

Vinculación : Resolución No.0028 y 0258 de 2000
Programa : Tecnología en Sistemas de Información
Asignatura : Análisis y Diseño de sistemas I,
: Análisis y Diseño de Sistemas II
Intensidad horaria : 120 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2000-SEMESTRE B

Vinculación : Resolución No.0588 de 2000
Programa : Tecnología en Sistemas de Información
Asignatura : Análisis y Diseño de Sistemas I,
: Análisis y Diseño de Sistemas II
Intensidad horaria : 90 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2001-SEMESTRE A

Vinculación : Resolución No.088 de 2001
Programa : Tecnología en Sistemas de Información
Asignatura : Análisis y Diseño de Sistemas I
Intensidad horaria : 50 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2001-SEMESTRE B

Vinculación : Resolución No.0673, 0923 de 2001
Programa : Tecnología en Sistemas de Información
Asignatura : Análisis y Diseño de Sistemas I,
: Introducción a la Informática
Teoría General de Sistemas
Intensidad horaria : 90 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2002-SEMESTRE A

Vinculación : Resolución No. 0113, 0331 de 2002
Programa : Tecnología en Sistemas de Información,
Asignatura : Teoría General de Sistemas, Análisis y Diseño de Sistemas I
Intensidad horaria : 90 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2002SEMESTRE B

Vinculación : Resolución No. 0629, 0792 de 2002
Programa : Tecnología en Sistemas de Información,

Asignatura : Análisis y Diseño de Sistemas I, Teoría General de Sistemas
Intensidad horaria : 90 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2003-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0100 de 2003
Programa : Tecnología en Sistemas de Información,
Asignatura : Análisis y Diseño de Sistemas I
Intensidad horaria : 30 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2006-SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.1073, 1079, 1132 de 2006
Programa : Tecnología en Sistemas de Información
: Seminario Docencia Universitaria
Asignatura : Análisis y Diseño de Sistemas I, Teoría General de Sistemas
: Seminario Permanente para la Docencia Universitaria
Intensidad horaria : 64 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2007-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0242 de 2007
Programa : Tecnología en Sistemas de Información, Ingeniería de Sistemas
Asignatura : Análisis y Diseño de Sistemas I, Análisis y Diseño de Sistemas
Intensidad horaria : 58 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2007-SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.0994, 1208 de 2007
Programa : Administración Financiera, Ingeniería de Sistemas
Asignatura : Análisis y Diseño de Sistemas, Asesoría Trabajo de Grado
: Introducción a la Informática
Intensidad horaria : 87 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2008-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0222 de 2008
Programa : Administración Financiera, Ingeniería de Sistemas, Lic. en Informática
Asignatura : Introducción a la Informática, Análisis de Sistemas
: Lenguaje de Programación III, Informática y Educación
: Asesoría Trabajo de Grado
Intensidad horaria : 163 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2008-SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.0892 de 2008
Programa : Administración Financiera, Ingeniería de Sistemas, Lic. en Informática
: Ingeniería de Sistemas, Licenciatura en Informática
Asignatura : Introducción a la Informática, Análisis de Sistemas
: Didáctica y Pedagógica, Informática y Educación II
: Asesoría Trabajo de Grado
Intensidad horaria : 163 horas por el semestre

Cread : Ibagué

AÑO 2009-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0290 de 2009
Programa : Administración Financiera, Ingeniería de Sistemas, Lic. en Informática
Asignatura : Diseño de Sistemas, Trabajo de Grado, Introducción a la Informática, Informática y Educación I, Didáctica de la Información
Intensidad horaria : 228 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2009-SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.1125 de 2009
Programa : Administración Financiera, Ingeniería de Sistemas, Lic. en Informática
Asignatura : Trabajo de Grado, Introducción a la Informática, Informática y Educación II, Análisis de Sistemas
Intensidad horaria : 189 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2011-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No. 0219, 0411, 0518 de 2011
Programa : Administración Financiera, Ingeniería de Sistemas,
Asignatura : Introducción a la Ingeniería, Herramientas de Informática
: Aplicada, Ingeniería del Software
Intensidad horaria : 120 horas por el semestre
Cread : Ibagué

AÑO 2014-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No. 0250 del 21 de febrero de 2014
Programa : Salud Ocupacional
Asignatura : Electiva I
Intensidad horaria : 30 horas por el semestre
Período : Del 1 de marzo al 29 de junio de 2014
Cread : Ibagué

AÑO 2019-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No. 0217 de 2019
Programa : Tecnología en Gestión de Base de Datos
: Ingeniería de Sistemas (Plan Nuevo)
Asignatura : Lógica de Sistemas
: Seguridad de la Información
Intensidad horaria : 60 horas por el semestre
Período : Del 02 de marzo al 28 de junio de 2019
Cread : Ibagué

AÑO 2019-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No. 1062 de 2019
Programa : Tecnología en Gestión de Base de Datos
: Ingeniería de Sistemas (Plan Nuevo)
Asignatura : Metodología Diseño de Software
: Seguridad de la Información

Intensidad horaria : 66 horas por el semestre
Período : Del 02 de marzo al 28 de junio de 2019
Cread : Ibagué

Que para el año 2020 registra las siguientes horas cátedras en la modalidad a distancia sujetas a modificaciones:

AÑO 2020-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No. 0280 de 2020
Programa : Tecnología en Gestión de Base de Datos
: Ingeniería de Sistemas (Plan Nuevo)
Asignatura : Arquitectura de Software
: ELD (Sistemas de Control de Información)
: Seguridad de la Información
Intensidad horaria : 120 horas por el semestre
Período : Del 02 de marzo al 28 de junio de 2020
Cread : Ibagué

Que para el año 2020 registra las siguientes horas cátedras en la modalidad a presencial sujetas a modificaciones:

AÑO 2020-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No. 0404 de 2020
Facultad : De Educación
Departamento : Psicopedagogía
Asignatura : Ambientes de Aprendizaje Mediados por TIC, Software Educativo I
Intensidad horaria : 143,2 horas por el semestre
Período : Del 13 de abril al 31 de julio de 2020

Se le reconoce el 100% de prestaciones sociales en forma proporcional al período en el cual se encuentre vinculada.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Ibagué, a los veintisiete (27) días del mes de julio de 2020.

Nota: La suscrita, Jefe de Relaciones Laborales y Prestacionales, da constancia de que por el presente documento se hizo pago efectivo de las estampillas Pro-UT y las mismas se pondrán en el documento físico una vez culmine el estado de emergencia proferido por el Gobierno Nacional y Departamental a raíz de la pandemia causada por el virus COVID-19.

MARCELA BARRAGÁN URREA

Ana María

Certificación No. 403

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA** Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **51.938.057,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : 856 del 25 de febrero de 2019

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales para impartir formación en el área SISTEMAS en el marco del programa Articulacion con la media de acuerdo a lo concertado con la red de conocimiento TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE definidas por la Dirección General del SENA y así cumplir las metas establecidas para el Centro Comercio y Servicios en la vigencia 2019

Plazo: nueve (09) meses y tres (03) días sin exceder el 30 de diciembre de 2019

Inicio de Ejecución: 26-02-2019
Término de ejecución: 30-11-2019

Obligaciones Específicas: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. **11.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. **12.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681

rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18.** Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20.** Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21.** Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. **24.** Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25.** Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26.** Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27.** Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 30 días de septiembre de 2019

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector de Centro
Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Ingrid Lorena Sanchez Perez – isanchezp@sena.edu.co
Cargo: Apoyo administrativo Talento humano – Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84273
Reviso: Martha Liliana Restrepo Diaz- mlrestrepod@sena.edu.co
Cargo: Profesional Talento Humano– Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84266

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

LA DIRECCIÓN DE LA ESPECIALIZACIÓN EN COMUNICACIÓN EDUCATIVA

DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

HACE CONSTAR

Que la docente Nubia Raquel Torres identificada con Cedula de Ciudadanía Nº 51.938.057 de Bogotá, desarrolló los programas de Multimedia I y Multimedia II durante los periodos A y B del año 2012. Con una intensidad horaria de 64 horas cada uno, para un total de 128 horas por semestre.

La docente realizó dichos módulos en el programa de la Especialización en Comunicación Educativa de UNIMINUTO, con Registro Calificado del Ministerio de Educación Nacional, según resolución número 3418 de mayo del 2009.

Esta constancia de expide a solicitud del interesado, a los (02) dos días del mes de Agosto de 2013.

En constancia firma,

AURA ISABEL MORA
Directora Especialización Comunicación Educativa UNIMINUTO y
Coordinadora Académica Convenio UNIMINUTO – UTP Maestría Comunicación Educativa.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

LA COORDINADORA DEL COMITÉ DESARROLLO DE LA DOCENCIA

HACE CONSTAR QUE:

NUBIA TORRES CHITIVA, identificada con cédula de ciudadanía Número 51.938.057 de Bogotá, prestó sus servicios como docente del Diplomado en Ambientes Virtuales de Aprendizaje dirigido a docentes de la Universidad del Tolima, durante los años de 2007 (dos cursos) y 2008 (dos cursos) para un total de 1640 horas.

Dado en Ibagué a los cuatro (4) días del mes de diciembre de 2008.

LUZ ANGELA PRADA ROJAS

A.A.546 PBX 2644219 – FAX(982) 644869 9800665348
INTERNET: http://www.ut.edu.co E – mail: ut@.ut.edu.co
Barrio Santa Elena
Ibagué – Tolima – Colombia.

USO OFICIAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA
DE COLOMBIA

RESOLUCION 2195 DICIEMBRE 20 DE 1980 MINEDUCACION
PERSONERIA JURIDICA Nº 501 DE 1974
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COOPERATIVAS

EL DECANO DEL PROGRAMA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

CERTIFICA QUE:

Que la señora **NUBIA RAQUEL TORRES CH**, identificada con la cédula de ciudadanía número 51'938.057 expedida en la ciudad de Bogotá D.C. Trabajó en esta institución como Docente de Cátedra durante los siguientes periodos:

Periodo:	A-2000
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Teoría General de sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

Periodo:	B-2000
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Teoría General de sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

Periodo:	A-2001
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Teoría General de sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

Periodo:	B-2001
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Teoría General de sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

Periodo:	A-2002
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Teoría General de sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

Periodo:	B-2002
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Teoría General de sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

Periodo:	A-2003
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Teoría General de sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

Periodo:	B-2003
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Teoría General de sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

Periodo:	A-2004
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Teoría General de sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

Periodo:	B-2004
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Gerencia de sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA
DE COLOMBIA

RESOLUCION 2195 DICIEMBRE 20 DE 1983 MINEDUCACION
PERSONERIA JURIDICA Nº 501 DE 1974
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COOPERATIVAS

Periodo:	A-2005
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Gerencia de sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

Periodo:	B-2005
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas
Horas semanal	8
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	128 horas

Periodo:	A-2006
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas y Gerencia de Sistemas
Horas semanal	12
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	192 horas

Periodo:	B-2006
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas
Horas semanal	8
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	128 horas

Periodo:	A-2007
Asignatura	Análisis y diseño de sistemas
Horas semanal	8
Semestre	16 semanas
Total horas periodo	128 horas

Dada en Ibagué, a los 10 días del mes de diciembre de 2007 a solicitud de la interesada.

Ing. JUAN PABLO OVIEDO ROA
Decano Del Programa Ingeniería de Sistemas

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA
DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN 24195 DICIEMBRE 28 DE 1963 MINEDUCACIÓN
PERSONERÍA JURÍDICA Nº 501 DE 1974
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COOPERATIVAS

EL DECANO DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

HACE CONSTAR

Que, **NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA**, Con cédula de ciudadanía número 51.938.057 expedida en Bogotá, ha orientado los cursos de Análisis y Diseño de Sistemas, Teoría General de Sistemas y Gerencia de Sistemas desde el año 2000 a la fecha, y ha obtenido una calificación sobresaliente en su desempeño, con un promedio de 4.2 durante todos los semestres.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, a los 29 días del mes de septiembre de 2005.

JUAN PABLO OVIEDO ROA
Decano
Programa Ingeniería de Sistemas

Calle 34 Nº 9A - 26
Ibagué Tolima, Colombia
Tel. 2654385 - 2647953

Universidad Abierta y
Nacional a Distancia

Ibagué, Agosto 23 de 2004

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROGRAMA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

HACE CONSTAR:

Que, **NUBIA TORRES CHITIVA**, con cédula de ciudadanía número 54.938.057 expedida en Bogotá, en el semestre B del 2004 prestará sus servicios profesionales como docente catedrático del programa de Ingeniería Sistemas.

Que la docente, **NUBIA TORRES CHITIVA**, orienta desde el periodo B de 2004, las cátedras de: Metodología de la investigación (16) horas en el semestre, Análisis y diseño de sistemas (20) horas en el semestre, Documentación de sistemas (20) horas en el semestre, Seminario de investigación (24) horas en el semestre, Auditoria y evaluación de sistemas (16) horas en el semestre

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Ing. JUAN PABLO OVIEDO ROA
Coordinador Programa de Ingeniería de Sistemas

« Externado Popular de Bachillerato »

Aprobado todo el Bachillerato por Resolución 069
Registro Educativo 331053
Registro DANE 373001 - 00229

LA SECRETARIA

HACE CONSTAR

Que NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA, cédula 65.740.526 de Ibagué, laboró en este Establecimiento como profesora de tiempo completo en el Area de SISTEMAS durante 4 meses y 15 días del año 1993.

Ibagué, 17 de diciembre de 1997

EXTERNADO POPULAR DE BACHILLERATO
I B A G U E

~~ZOILA INES BLANCO PARGA~~
SECRETARIA
Cédula 38.236.060 de Ibagué

COLEGIO SANTANDER IBAGUE

Resolución 488 de 1992 Bachillerato y 456 Primaria
Registro Educativo 331052 DANE 373001-05565 - Calendario A Jornada Tarde

Ibagué, 20 de noviembre de 1997

EL RECTOR Y SECRETARIA

HACEN CONSTAR:

Que la señora: NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA, con Cédula 51.938.057 de Bogotá; prestó sus servicios a esta Institución como Profesora en el Area de Vocacionales y Técnicas (Sistemas), durante el tiempo comprendido así:

Del 1º de febrero de 1993 al 30 de noviembre de 1993
Escritura de Protocolización Número 1946 de la Notaría Tercera.

Se expide con destino a: SECRETARIA EDUCACION MUNICIPAL.

PEDRO HECTOR CARVAJAL HERRERA
RECTOR

SOFIA CECILIA RODRIGUEZ MEDINA
SECRETARIA

INVERSIONES AGROPECUARIAS DOIMA S.A.
Nit: 890.700.056-5

LA SUSCRITA DIRECTORA FINANCIERA DE INVERSIONES AGROPECUARIAS DOIMA S.A.

CERTIFICA:

Que, la señora **NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.938.057 expedida en Bogotá, en su condición de contratista independiente, prestó sus servicios profesionales desde el 1 de Enero de 2008 hasta el 30 de Noviembre de 2011, en la Gerencia del Proyecto de implementación y puesta en marcha del sistema de información ERP SIIGO. Así mismo, desde el 16 de Abril del 2017 hasta el 28 de febrero de 2019, prestó sus servicios profesionales en la Gerencia del Proyecto de implementación y puesta en marcha del sistema de información ERP SYNAGRO.

Estos servicios profesionales son desarrollados con sus propios medios, asumiendo todos los riesgos y obrando con libertad profesional, administrativa y financiera.

La presente certificación se expide en Ibagué, a los veintiocho (28) días del mes de Febrero de 2019.

ADRIANA MARIA MEJIA VARGAS
Directora Financiera

LA JEFE DE LA DIVISION DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONALES

H A C E C O N S T A R:

Que **NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA** identificada con la cédula de ciudadanía número 51.938.057 expedida en Bogotá, laboró para esta Institución desde el 3 de septiembre de 2012 hasta el 20 de enero de 2017 y registra las siguientes vinculaciones:

TRANSITORIAMENTE:

AÑO 1997

Vinculación	:	Resolución No.0710 de 1997
Cargo	:	Profesional-Tutora Académica
Dependencia		Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración	:	Del 5 de agosto al 23 de diciembre de 1997

AÑO 1998

Vinculación	:	Resolución No.1421 de 1997, 0459 de 1998
Cargo	:	Profesional Universitario-Grado 12
Dependencia		Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración	:	Del 19 de enero al 15 de diciembre de 1998

AÑO 1999-SEMESTRE A

Vinculación	:	Resolución No.1063 de 1998
Cargo	:	Profesional Universitario-Grado 12
Dependencia		Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración	:	Del 21 de enero al 3 de julio de 1999

AÑO 1999-SEMESTRE B

Vinculación	:	Resolución No.0394 de 1999
Cargo		Profesional Universitario – Grado 12
Dependencia		Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración	:	Del 12 de julio al 30 de diciembre de 1999

AÑO 2000-SEMESTRE A

Vinculación	:	Resolución No.0024 de 2000
Cargo	:	Profesional Universitario-Grado 12
Dependencia		Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración	:	Del 25 de enero al 9 de julio de 2000

AÑO 2000-SEMESTRE B

Vinculación	:	Resolución No.0532 de 2000
Cargo	:	Profesional Universitario – Grado 12
Dependencia	:	Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración	:	Del 3 de agosto al 30 de diciembre de 2000

AÑO 2001
Vinculación : Resolución No.0010, 0023, 0584, 0978 de 2001
Cargo : Profesional Universitario – Grado 12
Dependencia : Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración : Del 24 de enero al 22 de diciembre de 2001

AÑO 2002-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0015 de 2002
Cargo : Profesional Universitario - Grado 12
Dependencia : Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración : Del 22 de enero al 30 de junio de 2002

AÑO 2002-SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.0526 de 2002
Cargo : Profesional Universitario – Grado 12
Dependencia Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración : Del 25 de julio al 21 de diciembre de 2002

AÑO 2003-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0018 de 2003
Cargo : Profesional Universitario - Grado 12
Dependencia Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración : Del 1 de febrero al 27 de junio de 2003

AÑO 2003-SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.0592 de 2003
Cargo : Profesional Universitario - Grado 340-12
Dependencia Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración : Del 21 de julio al 20 de diciembre de 2003

AÑO 2004-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0023 de 2004
Cargo : Profesional Universitario - Grado 12
Dependencia Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración : Del 20 de enero al 26 de junio de 2004

AÑO 2004-SEMESTRE B
Vinculación : Resolución No.0753, 1117 de 2004
Cargo : Profesional Universitario - Grado 12
Dependencia Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración : Del 22 de julio al 18 de diciembre de 2004

AÑO 2005-SEMESTRE A
Vinculación : Resolución No.0031, 0577 de 2005
Cargo : Profesional Universitario - Grado 12
Dependencia Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración : Del 25 de enero al 17 de diciembre de 2005

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

- Planear, organizar, evaluar y ejecutar los procesos académico-administrativos del programa a su cargo
- Elaborar el plan de acción anual y presentar informe de gestión semestral
- Analizar la pertinencia de apertura del programa en los diferentes CREAD o Centro de apoyo de acuerdo al estudio de factibilidad
- Promover y actualizar permanentemente el programa a su cargo de acuerdo con las políticas y necesidades regionales, en coordinación con los Coordinadores de Área
- Elaborar la proyección de tutores y recursos para la labor tutorial
- Fortalecer permanentemente a través de la programación de eventos académicos para el desarrollo del programa
- Liderar el diseño de nuevas propuestas curriculares que atiendan las necesidades de la región
- Garantizar el diseño y ofrecimiento semestral de seminarios, diplomados y cursos de extensión que apoyen el desarrollo académico del programa
- Presentar proyectos de investigación preferencialmente de las prácticas administrativas con la participación de tutores pedagógicos y estudiantes
- Establecer vínculos de apoyo intra e interinstitucional que contribuyan al desarrollo y mejoramiento del programa a su cargo
- Presentar a la Secretaría Académica informe de gestión semestral

AÑO 2006-SEMESTRE A

Vinculación : Resolución No.0010 de 2006
Cargo : Profesional Universitario - Grado 13
Dependencia : Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración : Del 23 de enero al 30 de junio de 2006

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

- Director de Área
- Direccionar el desarrollo curricular del área
- Liderar procesos académicos de investigación y de proyección social del área
- Promover los procesos de acreditación y registro calificado adscritos al área
- Propender por la calidad académico-administrativa de los programas del área
- Gestionar eventos académicos del área
- Gestionar recursos tecnológicos, financieros y de infraestructura física y bibliográfica para el óptimo funcionamiento de los programas
- Liderar los procesos de promoción y apertura de los programas adscritos al área

- Establecer comunicación y apoyo interinstitucional e intrainstitucional
- Apertura de programas nuevos
- Las demás que el jefe inmediato le asigne

AÑO 2006-SEMESTRE B

Vinculación : Resolución No.0742,1053, 1322 de 2006
Cargo : Profesional Universitario - Grado 13
Dependencia Instituto de Educación a Distancia-IDEAD
Duración : Del 18 de julio al 30 de diciembre de 2006

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

- Definir el plan de acción anual y el plan de trabajo semestral
- Gestionar la capacitación docente
- Direccionar el desarrollo curricular del área
- Liderar los procesos académicos, de investigación y de proyección del área
- Promover los procesos de acreditación y registro calificado de todos los programas adscritos al área
- Participar como Presidente en el Comité Curricular del área
- Propender pro la calidad académica administrativa de los procesos del área
- Liderar los procesos de inducción de los estudiantes que ingresan a la modalidad de educación a distancia
- Promover y actualizar los programas adscritos al área
- Promover espacios de reflexión con representantes estudiantiles y tutores pedagógicos
- Gestionar eventos académicos para los programas adscritos al área, los cuales servirán de promoción a los programas
- Gestionar los recursos tecnológicos, financieros y de infraestructura física y bibliográfica que se requiera para el funcionamiento de los programas adscritos
- Establecer un sistema de costeo de los programas adscritos al área

AÑO 2007

Vinculación : Resolución No.1527 de 2006, 0568, 1083 de 2007
Cargo : Profesional Universitario - Grado 13
Dependencia : Oficina de Sistemas e Internet
Duración : Del 1 de enero al 15 de diciembre de 2007

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

- Implementar proyectos virtuales iniciales como programas de practica y repaso para preuniversitarios, ECAES, apoyo a la enseñanza de idiomas e informática básica y demás cursos extracurriculares
- Montaje, alojamiento y administración de la Plataforma Informática de la UT Virtual (Herramientas educativas, capacitación docente, migración de cursos, gestión y producción de materiales digitales, promoción oferta virtual)
- Capacitar al personal técnico y operativo en la gestión, manejo, uso y desarrollo de las diversas herramientas
- Montar programas de administración de cursos aprendizaje colaborativo, manejadores de contenido
- Implementar estrategias de capacitación y formación permanente y flexible a nivel interno (plan de capacitación)
- Organizar cursos de los programas de la Universidad del Tolima que apoyen el proceso educativo
- Evaluación de los cursos participativos de profesores, categorización de profesores
- Diseñar e implementar el sistema de gestión estratégica para lograr la calidad y eficiencia en los diversos procesos de la UT Virtual
- Consolidar la red virtual para la gestión y el desarrollo de proyectos del modelo de educación virtual
- Establecer alianzas que permitan la inserción en las redes de innovación, nacionales e internacionales y desarrollar programas conjuntos (plan de negocios y oportunidades)
- Desarrollar un sistema de evaluación y seguimiento en los niveles de eficiencia en la producción y utilización de los diferentes recursos tecnológicos
- Desarrollar un sistema de gestión para el aprendizaje en la modalidad virtual (gestión pedagógica, comunicativa y tecnológica)
- Implementar la plataforma tecnológica que tramita la Universidad para educación virtual E-Learning
- Buscar alianzas para integrar contenidos
- Desarrollar una gestión de calidad que conduzca al logro de la Certificación ISO 9001-2000
- Las demás que el jefe inmediato considere pertinente

AÑO 2008- SEMESTRE A

Vinculación	:	Resolución No.0006 de 2008
Cargo	:	Profesional Universitario - Grado 13
Dependencia	:	Oficina de Sistemas e Internet
Duración	:	Del 21 de enero al 30 de junio de 2008



ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

- Diseñar, desarrollar, implementar, evaluar, promover e impartir productos y servicios virtuales: TIC´s para apoyo a la formación, capacitación, consultoría y producción de programas y cursos de calidad pertinentes y oportunos con uso de tecnologías de avanzada y mejoramiento continuo de los procesos de educación virtual.
- Implementar proyectos virtuales iniciales e institucionales
- Montaje, alojamiento y administración de la plataforma informática de la Universidad
- Capacitación de docentes y personal administrativo y técnico en el uso de la plataforma y diferentes herramientas tecnológicas
- Gestión y producción de materiales digitales
- Implementar programas de administración de cursos aprendizaje colaborativo, manejadores de contenidos
- Elaborar y ejecutar el plan de acción de la unidad virtual de la UT
- Evaluar y diseñar estrategias pedagógicas para la educación virtual
- Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad para la educación virtual
- Consolidar la red virtual para la gestión y el desarrollo de proyectos del modelo de educación virtual
- Establecer alianzas para la inserción en las redes de innovación
- Desarrollar sistemas de evaluación y seguimiento a los niveles de eficiencia en la producción y utilización de los recursos tecnológicos para la ejecución de los procesos virtuales
- Buscar alianzas para integrar contenidos
- Las demás que el jefe inmediato considere pertinentes

AÑO 2008-SEMESTRE B

Vinculación	:	Resolución No 0620 de 2008
Cargo	:	Profesional Universitario - Grado 13
Dependencia	:	Oficina de Sistemas e Internet
Duración	:	Del 4 de agosto al 19 de diciembre de 2008

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

- Implementar proyectos virtuales como programas de práctica y desarrollo del quehacer docente
- Montaje, alojamiento y administración de la plataforma virtual de la UT
- Capacitación a los docentes en el manejo y uso de TIC y herramientas virtuales
- Montaje de programas de administración de cursos, aprendizaje colaborativo, manejadores de contenido y weblog

- Implementar estrategias de capacitación y formación permanente a los docentes
- Organizar cursos de los programas que apoyen el proceso educativo
- Consolidar la red virtual para la gestión y el desarrollo de proyectos del modelo de educación virtual
- Desarrollar el sistema de gestión para el aprendizaje en la modalidad virtual: gestión pedagógica comunicativa y tecnológica
- Buscar y gestionar alianzas para integrar contenidos
- Análisis, diseño e implementación de contenidos en la plataforma virtual para el desarrollo de los cursos de los programas académicos
- Asegurar la excelencia y calidad de la educación virtual en los diferentes programas
- Implementar el Sistema de Gestión administrativa de UT Virtual
- Rediseñar la organización de UT Virtual con un modelo sistémico competitivo que trabaje por procesos y por proyectos
- Establecer desde la Oficina de Sistemas un modelo de producción a través de la estandarización, evaluación y seguimiento de los procesos

AÑO 2009- SEMESTRE A

Vinculación	:	Resolución No.0002, 0202 de 2009
Cargo	:	Profesional Universitario - Grado 13
Dependencia	:	Oficina de Sistemas e Internet
Duración	:	Del 2 de febrero al 30 de junio de 2009

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

- Implementar proyectos virtuales iniciales, cursos institucionales
- Montaje, alojamiento y administración de la plataforma para cursos virtuales
- Montaje de administración de herramientas educativas
- Capacitación docente en herramientas educativas y uso de TIC's
- Migración de cursos a nuevas plataformas
- Montar proyectos y programas de administración de cursos de aprendizaje colaborativo, manejadores de contenido Weblog
- Diseñar e implementar el sistema de gestión estratégica para lograr la calidad en la educación virtual
- Consolidar la red virtual para la gestión y el desarrollo de proyectos del modelo de educación virtual
- Consolidar la red virtual para la gestión y el desarrollo de proyectos del modelo de la educación virtual

- Establecer alianzas que permitan la inserción en las redes de innovación nacionales e internacionales para desarrollar programas conjuntos.
- Desarrollar un sistema de evaluación y seguimientos a los niveles de eficiencia en la producción y utilización
- Desarrollar un sistema de gestión para el aprendizaje en la modalidad virtual
- Implementar y administrar la plataforma que tenga la Universidad para la virtualidad
- Desarrollar una gestión de calidad que conduzca al logro de la certificación ISO
- Asesoría en el desarrollo e implementación de cursos virtuales a docentes, tutores de la Universidad
- Coordinar la dimensión tecnológica para el proyecto de virtualización de programas a distancia del IDEAD, proyecto en convenio con el Ministerio de Educación Nacional.
- Capacitación docente en el Diplomado en ambientes virtuales de aprendizaje para los docentes de la Universidad

AÑO 2009- SEMESTRE B

Vinculación	:	Resolución No.0937, 1102 de 2009
Cargo	:	Profesional Universitario - Grado 10
Dependencia	:	Oficina de Sistemas e Internet
Duración	:	Del 3 de agosto al 23 de diciembre de 2009

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

- Coadministrar el campus virtual de la Universidad
- Coordinar el área tecnológica del Proyecto de Virtualidad IDEAD
- Gestionar e manual de estándares para los cursos virtuales de la Universidad
- Implementar componentes tecnológicos (cursos virtuales)
- Capacitar a los docentes, personal técnico y operativo para uso de herramientas tecnológicas
- Montar programas de administración cursos, aprendizaje colaborativo, manejadores de contenidos
- Consolidar la red virtual para el desarrollo de proyectos del modelo de Educación Virtual
- Garantizar la sostenibilidad del modelo educativo virtual a través del desarrollo de proyectos de investigación en el ámbito de la educación, el aprendizaje y el uso de las tecnologías en procesos educativos virtuales
- Investigación sobre repositorios digitales
- Apoyar la generación de programas académicos virtuales, contenidos y sistemas web en la diversidad de nieles y modalidad educativas y aplicando estándares de calidad acorde a los principios institucionales.

AÑO 2010- SEMESTRE A

Vinculación : Resolución No.0001 de 2010
Cargo : Profesional Universitario - Grado 13
Dependencia Oficina de Sistemas e Internet
Duración : Del 4 al 31 de enero de 2010
Valor Mensual $1.884.495

ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

- Coordinar el área de TIC´s y virtualidad
- Implementar proyectos virtuales iniciales
- Administración de la plataforma para el desarrollo de cursos virtuales de la Universidad
- Gestionar la producción de materiales digitales
- Evaluar e implementar programas de administración de cursos, aprendizaje colaborativo, manejadores de contenidos
- Desarrollar planes de capacitación y de implementación de las TIC´s en la educación para el personal docente y administrativo y su respectiva evaluación
- Evaluar y resideñar el plan de acción de virtualidad
- Consolidar la red virtual para la gestión y el desarrollo de proyectos del modelo de educación virtual
- Establecer alianzas que permitan la inserción en las redes de innovación, nacionales e internacionales y desarrollar programas conjuntos (Plan de Negocios y Oportunidades)
- Elaborar y presentar la propuesta para la Gestión Pedagógica Comunicativa y Tecnológica de la UT Virtual
- Desarrollar una gestión de calidad en la educación virtual que conduzca al logro de la certificación del sistema de gestión de calidad
- Coordinar la dimensión tecnológica del proyecto de virtualización de programas
- Las demás funciones que el jefe inmediato considere pertinentes.

Secretaria Académica-Grado 10, adscrita a la Facultad de Tecnologías, nombrada mediante Resolución de Decanatura No.011 del 3 de septiembre de 2012 y posesionada en la misma fecha; cargo que desempeñó hasta el 20 de enero de 2017

FUNCIONES

- Ejercer la secretaría del Consejo de Facultad.
- Elaborar y/o coordinar la entrega de los informes de la ejecución de las diferentes actividades académicas de la Facultad o Instituto y los requeridos por otras dependencias de la Universidad.

- Elaborar coordinadamente con los Directores de Programa los horarios de clase.
- Brindar asesoría e informar a los estudiantes y docentes, respecto a los procesos académicos y/o administrativos conforme a la normatividad vigente.
- Planificar y ejecutar los proyectos del Nivel Introductorio.
- Tramitar académica y administrativamente las novedades de los estudiantes conforme al procedimiento establecido por el Sistema de Gestión de Calidad.
- Coordinar administrativamente el proceso de inscripción y presentación de las Pruebas de Estado, conforme a los parámetros establecidos por el ICFES.
- Participar con los Directores de Programa, en las actividades planeadas para la Semana de Inducción.
- Cumplir las funciones de Decano Encargado por designación expresa de éste o del Rector en caso de ausencia temporal o definitiva del titular.
- Realizar los trámites para los grados, conforme al procedimiento establecido por el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Gestionar las prácticas académicas de campo aprobadas por el Consejo de Facultad o de Instituto.
- Participar en los diferentes Comités de acuerdo a la normatividad vigente.
- Coordinar los procesos de elección de los diferentes estamentos de la facultad
- Coordinar con la Oficina de Graduados el desarrollo de planes y proyectos, de acuerdo con la política institucional para Graduados.
- Asistir a las reuniones de planificación académica programadas por la Vicerrectoría Académica.
- Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
- Contribuir en la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora Continua.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

Que desempeñó los siguientes cargos administrativos, por encargatura:

- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.0405 del 4 de abril de 2013, del 4 al 5 de abril de 2013.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.0815 del 28 de junio de 2013, del 2 al 3 de julio de 2013.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.1767 del 9 de diciembre de 2013, del 12 al 13 de diciembre de 2013.

- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.0194 del 10 de febrero de 2014, del 13 al 14 de febrero de 2014
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.0361 del 11 de marzo de 2014, del 13 al 15 de marzo de 2014.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.0844 del 17 de junio de 2014, del 18 al 20 de junio de 2014.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.0926 del 1 de julio de 2014, del 2 al 4 de julio de 2014.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.0968 del 7 de julio de 2014, del 10 al 11 de 2014.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.1139 del 29 de julio de 2014, del 31 de julio al 1 de agosto de 2014.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.1287 del 20 de agosto de 2014, del 21 al 22 de agosto de 2014.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.2144 del 10 de diciembre de 2014, del 12 al 18 de diciembre de 2014.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.0208 del 16 de febrero de 2015, del 18 al 19 de febrero de 2015.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.0624 del 20 de junio de 2016, del 23 al 24 de junio de 2016
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.0868 del 8 de agosto de 2016, del 11 al 12 de agosto de 2016.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.0904 del 17 de agosto de 2016, el 19 de agosto de 2016.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.1215 del 5 de octubre de 2016, del 10 al 14 de octubre de 2016.
- Decana de la Facultad de Tecnologías, encargada mediante Resolución de Rectoría No.1641 del 21 de diciembre de 2016, del 17 al 20 de enero de 2017.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Ibagué, a los quince (15) días de febrero de 2017.

$5.000.oo 0581171 Universidad del Tolima

GLORIA YOLANDA OSPINA PACHECO

Deisy Liliana C.

SACES Sistema de Aseguramiento de la Calidad en Educación Superior

- Visita Programas
  - Visitas Realizadas
  - Visitas Pendientes
  - Visitas para Informes
  - Notificaciones
- Visita Instituciones
  - Visitas Realizadas
  - Visitas Pendientes
  - Visitas para Informes
- Cuentas x Pagar
  - Cuentas x Pagar RC

nrtorres :: **Par académico**

Visitas Realizadas a los Programas

Inicio > Visitas realizadas

Filtros:

Metodologías existentes	**Cerrar**
Presencial	
A Distancia	
A Distancia (Virtual)	
TODOS	

Metodologías -

Niveles académicos	**Cerrar**
Técnica Profesional	
Tecnología Terminal	
Especialización Técnica Profesional	
Especialización Tecnológica	
Universitaria	
Especialización	
Maestría	
Doctorado	
PostDoctorado	
Técnico Laboral	
Bachiller	
CAP	
Licenciado	
TODOS	

Nivel académico - **TODOS**

Filtrar programas asignados **Metodología: Todos**

Filtrar programas asignados **Nivel: Todos**

Codproceso Institución Programa

Buscar: Iniciar búsqueda

1	PAR DE PROGRAMA **:: TÉCNICO PROFESIONAL EN MANEJO DE**	Metodología: **A distancia**	**Pares del** **Cerrar**

	HERRAMIENTAS PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE DATOS (Cartagena) UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR (Cartagena) Cod proceso # 17743 REGISTRO CALIFICADO	**(Virtual)** Nivel académico: **Técnica Profesional**	**proceso 17743** PAR DE PROGRAMA: Nubia Raquel Torres Chitiva PAR DE PROGRAMA: OLGA MARINA MARTINEZ PALMERA 2 
2	PAR DE PROGRAMA **:: TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE SOFTWARE** (Cartagena) UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE BOLIVAR (Cartagena) Cod proceso # 17798 REGISTRO CALIFICADO	Metodología: **A distancia (Virtual)** Nivel académico: **Tecnología Terminal**	 **Pares del proceso 17798** **Cerrar** PAR DE PROGRAMA: Nubia Raquel Torres Chitiva PAR DE PROGRAMA: OLGA MARINA MARTINEZ PALMERA 2 
3	PAR DE PROGRAMA **:: INGENIERIA DE SISTEMAS** (BOGOTÁ D.C.) UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO (BOGOTÁ D.C.) Cod proceso # 18764 REGISTRO CALIFICADO	Metodología: **A distancia** Nivel académico: **Universitaria**	 **Pares del proceso 18764** **Cerrar** PAR DE PROGRAMA: Nubia Raquel Torres Chitiva 1 
4	PAR DE PROGRAMA **:: INGENIERÍA DE SISTEMAS** (BOGOTÁ D.C.) FUNDACION UNIVERSITARIA PANAMERICANA (BOGOTÁ D.C.) Cod proceso # 19064 REGISTRO CALIFICADO	Metodología: **Presencial** Nivel académico: **Universitaria**	 **Pares del proceso 19064** **Cerrar** PAR INSTITUCIONAL: JAIRO BARRIENTOS ROJAS PAR DE PROGRAMA: HUMBERTO CAICEDO BLANCO PAR DE PROGRAMA: Nubia Raquel Torres Chitiva 3 
5	PAR DE PROGRAMA **:: INGENIERIA DE SISTEMAS** (Villavicencio) UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS (Villavicencio) Cod proceso # 21419 REGISTRO CALIFICADO	Metodología: **Presencial** Nivel académico: **Universitaria**	 **Pares del proceso 21419** **Cerrar** PAR DE PROGRAMA: Claudio Camilo González Clavijo PAR DE PROGRAMA: Nubia Raquel Torres Chitiva

			2 
6	PAR DE PROGRAMA **:: INGENIERIA DE SISTEMAS** (Villavicencio) UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS (Villavicencio) Cod proceso # 21420 REGISTRO CALIFICADO	Metodología: **Presencial** Nivel académico: **Universitaria**	 **Pares del proceso 21420** **Cerrar** PAR DE PROGRAMA: Claudio Camilo González Clavijo PAR DE PROGRAMA: Nubia Raquel Torres Chitiva 2 

Mostrando del 1 al 6 de 6 registros. Resultados en 1 páginas.

Medellín, Mayo 15 de 2013

CERTIFICADO LABORAL

LA UNIDAD DE GESTION HUMANA DE ADA S.A.
NIT. 800.167.494-4

CERTIFICA:

Que TORRES CHITIVA NUBIA RAQUEL identificado con cedula de ciudadanía N° 51.938.057 laboró en nuestra entidad desempeñándose como GERENTE DE PROYECTO, desde el día 10 de Noviembre de 2010 hasta el día 31 de Agosto de 2012, de tiempo completo. Y en el periodo comprendido desde el 1 de septiembre hasta el 30 de Noviembre de 2012 con un contrato de prestación de servicios de 8 horas a la semana.

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Centro de costos: GERRENTE DE PROYECTO IMPLANTACION ERP

Constancia que se expide a solicitud del interesado.

ADRIANA MARIA HIGUITA USUGA
Coordinadora de Operaciones

Fundación Universitaria Monserrate
Fundada en 1948
63 Años

LA SUSCRITA VICERRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA

FUNDACION UNIVERSITARIA MONSERRATE

HACE CONSTAR:

Que la señora **NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.938.057 de Bogotá, estuvo vinculada a esta Institución desde el segundo periodo académico de 2009, en la Facultad de Ciencias y Tecnología, así:

Segundo periodo académico de 2009. Participó en el proceso de visita de pares académicos a los programas de Tecnología.

Desde 01 de febrero hasta el 03 de octubre de 2010, se desempeñó en el cargo de **Decana de la Facultad de Ciencias y Tecnología**, con una dedicación de tiempo completo.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C. a los 19 días del mes de octubre de 2010.

Fundación Universitaria MONSERRATE VICE-RECTORIA ADMINISTRATIVA

JOSEFINA SOLER VERA
Vicerrectora Administrativa

AGROINDUSTRIAL
DEL TOLIMA S.A.
HI - TECH EN EMPAQUES

Ibagué, Diciembre 3 de 2008

LA SUSCRITA JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR QUE:

La ingeniera **NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA**, identificada con cédula de ciudadanía N. 51.938.057 de Bogotá, ha prestado sus servicios en esta empresa como ASESORA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN desde el 15 de junio de 1997 hasta la fecha con una disposición de tiempo de 4 horas semanales, distribuidas en 2 horas en las noches y 2 horas los días sábados.

Dada a los tres (3) días del mes de Diciembre de 2008, con destino a la Universidad del Tolima.

Cordial saludo,

EDNA MARGARITA CORTES BARRIOS

Av. El Jordán Frente
al Parque Deportivo
PBX: (098) 2678555
FAX: 2687403
Ibagué - Colombia

Sucursal Ibagué Frente al Velódromo
Parque Deportivo
Tels.: 2675692 - 2675696
Fax. 2675700 Ibagué - Tolima

INDUSTRIAL DE ALIMENTOS
INDRAL S.A.
SECAMIENTO Y TRILLA DE ARROZ

Carrera 7a. No. 79-75
Oficina 202
Santafé de Bogotá

EL SUSCRITO JEFE DE PERSONAL DE INDUSTRIAL DE ALIMENTOS S.A.

HACE CONSTAR

QUE NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA, Identificada con cédula de ciudadanía N. 51.938.057 de Bogotá, ha prestado los servicios de Asesoría en Sistemas desde Junio de 1997 hasta la fecha.

Esta solicitud se expide a los Veintinueve (29) días del mes de Mayo del 2001 a solicitud de la interesada.

Atentamente,

OSCAR JIMMY MEDINA
Jefe de Personal

TEXTOLIMA S.A.

NIT. 800.043.242-2
IBAGUE - COLOMBIA

EL GERENTE

H A C E C O N S T A R

QUE LA SENORA NUBIA RAQUEL TORRES CHITIVA, IDENTIFICADA CON LA CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO 51.938.057 EXPEDIDA EN LA CIUDAD DE SANTAFE DE BOGOTA, LABORO EN ESTA EMPRESA DESDE EL ANO DE 1.994 HASTA EL 7 DE AGOSTO DE 1.997, DESEMPENANDOSE EN EL CARGO DE JEFE DE SISTEMAS, TENIENDO BAJO SU CARGO LA ADMINISTRACION Y EL MANTENIMIENTO DE LA RED BAJO UNIX, DE LA COMPANIA, DESTACANDOSE POR SER UNA PERSONA DE BUENAS COSTUMBRES Y FIEL CUMPLIDORA DE SUS OBLIGACIONES.

LA PRESENTE SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE IBAGUE, A LOS 29 DIAS DEL MES DE ENERO DE 1.998, A SOLICITUD DEL INTERESADO, CON DESTINO A LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

TEXTOLIMA S.A.

ATENTAMENTE

HARVEY VARGAS MARTINENEZ
GERENTE

CRA. 3 Nº 15-56 A.A. 1834
TELS.: (982) 61 28 14 - 61 28 18 - 61 83 80 - 61 83 82 FAX: 63 84 06