

Personería Jurídica
Resolución N° 1326 del 25 de Marzo de 1975
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

VIGILADA MINEDUCACIÓN
Resolución 12220 del 20 de junio de 2016
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Medellín, 23 de octubre de 2025

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

La señora **LIZAMARIA MAESTRE CORREA** identificada con cédula de ciudadanía número N° 1.028.005.599, labora en esta institución desde el 16 de enero de 2025 hasta el 16 de diciembre de 2025, mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un año, desempeñándose como Coordinadora de Docencia Servicio- y Directora del programa Especialización en Psicología de los Cuidados Paliativos en la Facultad de Psicología, dando cumplimiento con las siguientes funciones:

- Evaluar y proponer escenarios de práctica idóneos para el desarrollo de la práctica en clínica en salud.
- Gestionar convenios docencia servicio, cupos, disponibilidades, contraprestaciones y garantías de la formación para el talento humano en salud.
- Verificar las condiciones de los diversos escenarios con los cuáles se sostiene una relación docencia servicio, en materia de habilitación en salud.
- Acompañar la gestión para el concepto de favorabilidad de los escenarios de práctica formativa y participar en las visitas de verificación de la relación docencia servicio notificadas por la Comisión Intersectorial para el Talento



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Hub de Innovación y Transferencia del Conocimiento:** Calle 30A N° 82A-26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (4) 514 56 00 | **WhatsApp:** +57 300 702 8720

• **HUB de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | **PBX:** (6) 731 35 96 | **WhatsApp:** +57 315 201 2604

• **NIT:** 890307400-1 | www.usbmed.edu.co



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Humano en Salud a los programas que se encuentran en renovación, modificación o solicitud de registro calificado.

- Autoevaluar periódicamente y de forma conjunta con los escenarios de práctica las condiciones para la relación docencia servicio y los procesos reglamentarios y normativos vigentes, a fin de dar cumplimiento o contribuir con los planes de mejora.
- Asesorar a los escenarios de práctica en la elaboración del diagnóstico de capacidad instalada de los servicios en los cuales realizarán prácticas (rotaciones) los estudiantes de acuerdo con el convenio docencia servicio suscrito.
- Participar en la revisión y actualización del Documento Marco de prácticas (pregrado) y/o Modelo de pasantías (posgrados) en lo concerniente a la práctica formativa en el área de la salud.
- Participar en la creación, revisión y actualización de la política de contraprestaciones y/o compensaciones de la Universidad para las relaciones docencia servicio.
- Mantener actualizadas las actas de los comités docencia servicio.
- Diligenciar los anexos técnicos de la relación docencia servicio de los diferentes programas académicos a cargo, teniendo en cuenta los requisitos de formación, cupos, rotación, delegación y demás requerimientos vigentes; y registrar las novedades o cambios en cada uno de los programas académicos en la relación docencia-servicio.
- Implementar las novedades normativas del modelo de la relación docencia servicio y gestionar su adecuado funcionamiento.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Hub de Innovación y Transferencia del Conocimiento:** Calle 30A N° 82A-26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (4) 514 56 00 | **WhatsApp:** +57 300 702 8720

• **HUB de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | **PBX:** (6) 731 35 96 | **WhatsApp:** +57 315 201 2604

• **NIT:** 890307400-1 | www.usbmed.edu.co



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- Velar porque se brinden las garantías a los docentes que participan en la relación docencia servicio. Esto incluye el reconocimiento académico por las labores docentes realizadas y las demás pactadas en el convenio.
- Propender por el principio de autorregulación y autoevaluación para la mejora de los procesos.
- Elaborar los informes que exijan los procesos en materia de registros calificados, habilitación y demás contextos formales de verificación.
- Participar activamente en el Comité Institucional de Prácticas.
- Participar de los Comités docencia servicio por cada convenio docencia servicio suscrito. Este comité tendrá como funciones coordinar, hacer seguimiento y evaluar las actividades de docencia - servicio que se realicen en los escenarios de práctica respectivos, las cuales se consignan en el convenio respectivo. Como mínimo, el Comité deberá tener las siguientes funciones (Artículo 12 del Decreto 2376 de 2010):
 - a. Darse su propio reglamento.
 - b. Verificar y evaluar periódicamente el cumplimiento del decreto 2376 así como de los convenios que rigen la relación docencia - servicio.
 - c. Verificar y evaluar el cumplimiento de los planes de largo plazo concertados entre las instituciones que hacen parte de la relación docencia - servicio.
 - d. Verificar y evaluar periódicamente que el desarrollo de la relación docencia - servicio no genere detrimento de la calidad de la atención a los usuarios del escenario de práctica.
 - e. Promover la responsabilidad ética, legal y el compromiso humanitario en el desarrollo de la relación docencia - servicio.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Hub de Innovación y Transferencia del Conocimiento:** Calle 30A N° 82A-26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (4) 514 56 00 | **WhatsApp:** +57 300 702 8720

• **HUB de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | **PBX:** (6) 731 35 96 | **WhatsApp:** +57 315 201 2604

• **NIT:** 890307400-1 | www.usbmed.edu.co



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

l Analizar y resolver en primera instancia, las dificultades, diferencias y conflictos que puedan surgir en desarrollo de la relación docencia - servicio y remitir a las instancias pertinentes los casos que así lo ameriten.

g. Registrar las novedades o cambios en cada uno de los programas académicos relacionados con la relación docencia - servicio.

h. Reunirse por lo menos una vez cada trimestre, las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones se deben registrar en actas, las cuales deberán adjuntarse al convenio marco.

- Actualizarse permanente en el marco normativo de salud, educación y especialmente en el de la formación del talento humano en salud.
- Otras funciones afines al modelo Docencia Servicio, estipulados en las diversas normas vigentes.

Funciones Directora del programa Especialización en Psicología de los Cuidados Paliativos.

Gestión académico-administrativa

- Brindar atención a clientes internos y externos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de curso de las asignaturas del programa académico.
- Orientar a los profesores en la implementación, seguimiento y evaluación de resultados de aprendizaje en los programas académicos.
- Velar por el cumplimiento de las condiciones de aseguramiento de la calidad de los programas académicos.
- Liderar procesos y actividades que sean necesarias para los procesos de calidad, registro calificado del programa.
- Planear y organizar la nómina de docentes vinculados al programa

• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Hub de Innovación y Transferencia del Conocimiento:** Calle 30A N° 82A-26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (4) 514 56 00 | **WhatsApp:** +57 300 702 8720

• **HUB de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | **PBX:** (6) 731 35 96 | **WhatsApp:** +57 315 201 2604

• **NIT:** 890307400-1 | www.usbmed.edu.co



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- Diligenciar y reportar las novedades académicas.
- Gestionar y apoyar los procesos relacionados con el recurso humanos del programa, como el proceso de requisición, selección, evaluación de desempeño, asignación académica, gestión de aula.
- Garantizar la calidad en el desarrollo de las actividades docentes del programa.
- Elaborar un Plan de Trabajo acorde y en relación con el Plan Operativo de la Facultad, del cual se debe emitir de manera periódica informes parciales de seguimiento que den cuenta del alcance de las metas propuestas en torno a la gestión curricular del programa académico designado.
- Realizar programación de horarios de docentes y estudiantes, y velar por el cumplimiento del cronograma académico, teniendo en cuenta subir dicha información a en la plataforma de gestión administrativa que use la universidad
- Apoyar al proceso de admisión realizando entrevista a aspirantes e ingresar la información en el sistema, cambiando el estado del aspirante a admitido.
- Acompañar el análisis de situaciones de estudiantes, direccionamiento y resolución de estas.
- Monitorear procesos académicos de estudiantes (reintegros, cursos vacacionales, movilidad, periodos de gracia, entre otros)
- Notificar las actas de reconocimientos de asignaturas producto de la respuesta a las solicitudes de homologación de los aspirantes.
- Favorecer la promoción los diferentes servicios que presta la Institución.
- Liderar el comité curricular de cada programa.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Hub de Innovación y Transferencia del Conocimiento:** Calle 30A N° 82A-26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (4) 514 56 00 | **WhatsApp:** +57 300 702 8720

• **HUB de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | **PBX:** (6) 731 35 96 | **WhatsApp:** +57 315 201 2604

• **NIT:** 890307400-1 | www.usbmed.edu.co



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Gestión de medios educativos

- Proponer los requerimientos de los medios educativos para el adecuado desarrollo y cumplimiento de las exigencias del plan de estudios del programa académico.
- Generar los mecanismos que posibiliten experiencias de formación para el logro de resultados de aprendizaje.

Formación Específica

- Participar en los diferentes cuerpos colegiados de la facultad que le sean designados.
- Analizar situaciones de contexto para proponer cursos electivos.
- Diseñar, implementar y acompañar la experiencia de aprendizaje.
- Realizar las orientaciones, ajustes y notificaciones que corresponden al MEN según decretos y políticas existentes de educación superior en Colombia, para los procesos de Renovación De Registro Calificado, Acreditación De Alta Calidad y Reforma Curricular de los programas académicos.
- Orientar los procesos de gestión curricular del programa a partir del Proyecto Educativo de programa PEP y el proyecto Educativo Bonaventuriano, PEB.
- Propiciar la participación de docentes y estudiantes en eventos académicos, culturales, artísticos y deportivos
- Orientar la articulación de los procesos misionales en el programa académico.
- Garantizar la formación investigativa en el programa académico.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Hub de Innovación y Transferencia del Conocimiento:** Calle 30A N° 82A-26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (4) 514 56 00 | **WhatsApp:** +57 300 702 8720

• **HUB de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | **PBX:** (6) 731 35 96 | **WhatsApp:** +57 315 201 2604

• **NIT:** 890307400-1 | www.usbmed.edu.co



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Seguimiento y evaluación de la experiencia de formación

- Coordinar (planear, ejecutar y evaluar) de acuerdo con las orientaciones definidas procesos permanentes de Autoevaluación del programa, evaluación docente, estudios de tendencia de la formación del programa, revisión del currículo, reforma curricular, ajustes al plan de estudios y plan de mejoramiento.
- Todas las demás funciones que le correspondan conforme a las leyes, estatutos y reglamentos generales de la universidad, lo mismo que aquellas que le fueren asignadas por las autoridades de la Universidad.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.



LILIANA JANET HENAO HINCAPIÉ
Transcriptora: Yudy Patiño.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Hub de Innovación y Transferencia del Conocimiento:** Calle 30A N° 82A-26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (4) 514 56 00 | **WhatsApp:** +57 300 702 8720

• **HUB de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | **PBX:** (6) 731 35 96 | **WhatsApp:** +57 315 201 2604

• **NIT:** 890307400-1 | www.usbmed.edu.co



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN