



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, 14 de mayo de 2026

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

El señor **JUAN DAVID HURTADO VILLEGAS** identificado con la cédula de ciudadanía número N° 1.094.960.715, laboró en esta institución desde el 06 de mayo de 2024 hasta el 30 de marzo de 2025, desde el 05 de mayo de 2025 hasta el 28 de febrero de 2026, mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un año; desempeñándose como auxiliar administrativo en el HUB DE INNOVACIÓN Y TRANSFORMACION- Armenia, cumpliendo con las funciones asignadas:

- Atiende a los usuarios internos y externos, brindando información clara, orientación y soporte sobre los programas y servicios de la Universidad, para garantizar un servicio oportuno y de calidad.
- Apoya la ejecución de estrategias de mercadeo y telemercadeo, siguiendo las directrices institucionales y las campañas vigentes, para contribuir al cumplimiento de las metas de captación y fidelización.
- Gestiona bases de datos de prospectos, empresas e instituciones educativas, organizando y actualizando información para su carga en el CRM institucional, garantizando su uso estratégico para el cumplimiento de metas institucionales.



• **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

- Ejecuta los procesos de pasantía universitaria, preuniversitario, pregrado, posgrado, educación continua, ETDH gestionando la asesoría, inscripción, matrícula y vinculación, entregando reportes al líder mediante control documental y seguimiento en plataformas institucionales.
- Realiza intervenciones en escenarios clave, como colegios, empresas, ferias y charlas informativas, presentando la oferta académica, beneficios institucionales y servicios complementario, con apoyo piezas informativas.
- Tramita solicitudes de viáticos y legalizaciones de salidas interdepartamentales, calculando montos y entregando los soportes necesarios a la oficina financiera, de forma clara y dentro de los tiempos establecidos.
- Participa en reuniones periódicas con los directores de programa o director del HUB para revisar las estrategias académicas vigentes, analizar el comportamiento de las matrículas y definir acciones de mejora que fortalezcan los procesos de admisión, permanencia y posicionamiento institucional.
- Administra los canales digitales de atención (chat en línea, WhatsApp institucional y otros medios) dando respuesta a solicitudes y brindando información a interesados y aspirantes, manteniendo comunicación efectiva y respuesta oportuna.
- Apoya la elaboración de reportes e informes periódicos de gestión comercial, seguimiento de interesados y aspirantes y resultados de campañas, de acuerdo con los requerimientos del líder del proceso.
- Apoya las actividades complementarias de promoción y relacionamiento lideradas por otras áreas o programas, asegurando articulación y coherencia con la estrategia institucional.



• **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

- Capacita y orienta a los usuarios internos y externos en el uso de herramientas o procedimientos de mercadeo y atención, favoreciendo la eficiencia y satisfacción del servicio.
- Cumple con el plan de trabajo establecido, ejecutando las actividades asignadas con oportunidad, calidad y enfoque en resultados.
- Cumple funciones adicionales asignadas por el líder, mediante el desarrollo de actividades acordes a su área de conocimiento y experiencia, en atención a las necesidades institucionales emergentes.
- Participa en los procesos de formación, capacitación y actualización institucional, mediante la asistencia oportuna y proactiva a las actividades formativas programadas, con el fin de fortalecer sus competencias y contribuir al mejoramiento continuo.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.



LILIANA JANET HENAO HINCAPIÉ
Transcriptora: Yudy Patiño Y.



• **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