



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, 21 de febrero de 2025

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

La señora **JANETH SANCHEZ JURADO** identificada con cédula de ciudadanía número N° 41.937.721, ha laborado en esta institución en la Facultad de Artes Integradas en el HUB de Innovación y Transformación Armenia, durante los periodos que se detallan a continuación:

1. Del 06 de febrero de 2023 hasta el 28 de mayo de 2023, mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un año, desempeñándose como Docente de Medio Tiempo, cumpliendo con las siguientes funciones:

Gestión académico-administrativo

- Participar de las reuniones o inducciones requeridas para el desarrollo regular de los procesos académicos u otras reuniones de los diferentes cuerpos colegiados en donde sea necesaria su participación y sus aportes.
- Brindar atención a clientes internos y externos.
- Apoyar los procesos de la facultad para dar cumplimiento al plan estratégico institucional.
- Favorecer la promoción los diferentes servicios que presta la Institución.

Gestión de medios educativos

- Apoyar el diseño de la malla curricular, material de estudio y planes de estudio.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Centro de Formación Avanzada Fray Juan Duns Scoto O.F.M.:** Calle 30A # 82A - 26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (604) 514 56 00

• **Hub de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | ☎ 315 201 2604
• **Ibagué:** Carrera 3 N° 12-54 Centro Comercial Combeima, piso 9

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



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Formación específica

- Diseñar, implementar y acompañar la experiencia de aprendizaje acordes con la filosofía institucional y propósitos de formación de los programas académicos.
- Diseñar y desarrollar estrategias metodológicas de docencia, investigación proyección social y bienestar que respondan a las características de los saberes y de las personas con quienes se construye conocimiento.
- Impartir los cursos bajo los contenidos descritos en el respectivo Microcurrículo y realiza la presentación de los contenidos de este en los cursos asignados y en caso de ser requerido ajuste al microcurrículo en común acuerdo con la dirección del programa.
- Presentar a los estudiantes la estructura de los cursos, competencias, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación
- Realizar el plan Evaluación de Aprendizaje, presentarlo en los cursos asignados y hacerlo firmar debidamente por uno o dos estudiantes del curso.
- Ingresar las notas de los cursos asignados en las fechas de corte que correspondan según lo establece el cronograma institucional y realizar las correcciones o ajustes de notas que se requieran por causa de la revisión y validación.
- Informar a los estudiantes sobre su proceso académico, como el estado de sus notas y el cumplimiento de sus actividades académicas, consideradas en el plan del curso.

Gestión investigación formativa

- Plantear acciones de mejoramiento de la práctica formativa, de actualización y apropiación científica pedagógica y profesional de la disciplina que orienta.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Centro de Formación Avanzada Fray Juan Duns Scoto O.F.M.:** Calle 30A # 82A - 26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (604) 514 56 00

• **Hub de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | ☎ 315 201 2604
• **Ibagué:** Carrera 3 N° 12-54 Centro Comercial Combeima, piso 9

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



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Seguimiento y evaluación experiencia de formación

- Realizar su autoevaluación docente y realizar informes específicos de sus asignaciones en caso de ser necesario.
 - Actualizar su CVLAC en Colciencias de manera permanente con su producción académica.
 - 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.
2. Del 01 de agosto de 2023 hasta la actualidad, mediante contratos de trabajo a término fijo inferiores a un año, desempeñándose como Directora de Programa- Docente, cumpliendo con las siguientes funciones:

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
- 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.



Constancia laboral de Janeth Sanchez Jurado

4

- 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.

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.



• **Medellín:** Carrera 56C N° 51-110, barrio San Benito | **Centro de Formación Avanzada Fray Juan Duns Scoto O.F.M.:** Calle 30A # 82A - 26 Belén, Medellín, C.C. Los Molinos, Torre Ejecutiva, piso 20 | **Bello:** Calle 45 N° 61-40, barrio Salento | **PBX:** (604) 514 56 00

• **Hub de Innovación y Transformación Armenia:** Carrera 6 N° 6-25, Avenida Centenario | ☎ 315 201 2604
• **Ibagué:** Carrera 3 N° 12-54 Centro Comercial Combeima, piso 9

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



SC 5931-1

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Constancia laboral de Janeth Sanchez Jurado

5

- 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.

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: Susana Rodríguez.

