

La suscrita Directora de Gestión del Talento Humano de la
Universidad ECCI

Certifica Que:

WILLIAM MICHEL VÉLEZ CANDÍA, identificado con cédula de ciudadanía **No.79.485.772** expedida en Bogotá.

Laboro para esta Universidad mediante un contrato a término fijo inferior a un año desde 08 de agosto de 2018 hasta el 15 de diciembre de 2019, ocupó el cargo de Vicerrector de la Vicerrectoría de Educación Abierta y a Distancia de la Universidad ECCI.

Durante su permanecía en la Universidad desempeño las siguientes funciones:

FUNCIONES DEL CARGO	
1	Dirigir y controlar las actividades académicas para garantizar el cumplimiento de la misión y los objetivos de la institución.
2	Presentar a la Secretaria General para el Consejo Académico, los calendarios académicos de la Dirección de Virtualidad.
3	Rendir informes semestrales, mensuales sobre la gestión del equipo de producción y los procesos académicos- administrativos de la Dirección de virtualidad.
4	Participar en el Consejo Académico y presidirlo en ausencia del Rector, Vicerrector Académicos y por delegación del mismo. Liderar el Comité Tecno-pedagógico de la Dirección de virtualidad, que permitan tener una articulación y armonización de acciones con la Universidad ECCI.
5	Coordinar con el Vicerrector de Investigaciones el apoyo y fortalecimiento de las líneas de investigación de los programas de la Dirección de virtualidad y la Universidad.



PBX: (57 1) 3 53 71 71

info@eccí.edu.co

Cra 19 No. 49 -20 Bogotá D.C. - Colombia

www.eccí.edu.co



MIEMBRO:



CERTIFICADA POR:



6	Apoyar junto con la Vicerrectoría Administrativa y la Dirección de Mercadeo la estrategia de mercadeo del mismo en redes sociales y social media.
7	Plantear al Vicerrector Administrativo las necesidades académico, administrativas y de inversión presupuestal de la Dirección de virtualidad para su consolidación con las de la Universidad.
8	Gestionar y apoyar el diagnóstico de necesidades y solicitar dentro de las fechas establecidas la adquisición de los suministros necesarios para la ejecución de las actividades.
9	Gestionar el proceso administrativo de la plataforma virtual.
10	Revisar, evaluar y promover junto con el equipo de producción el desarrollo de propuestas pedagógicas a los distintos programas enviados del equipo docente, así como la actualización de los procesos y documentación correspondiente al eje pedagógico ante la Ministerio de Educación y la visitar de pares académicos
11	Proponer y ejecutar las medidas necesarias para permanecer en un crecimiento continuo y cumplir con los requisitos de calidad.
12	Fomentar la acreditación de alta calidad e institucional ante entes externos o de control académico nacional.
13	Gestionar y administrar los recursos humanos y operativos que garanticen el funcionamiento de la Dirección de virtualidad.
14	Apoyar las funciones inherentes al sistema de gestión de calidad.
15	Las demás funciones que sean asignadas para el cumplimiento de los objetivos de área.

Se expide en Bogotá a los cuatro (04) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018), por solicitud del interesado, dirigido a Dra. Luz Marina Maldonado Cifuentes, División de Gestión del Talento Humano, Universidad Militar Nueva Granada


Custodia Mejía Quiroga
Directora de Gestión del Talento Humano

YA