

HOJA DE VIDA
ANTONIO YESID PEDROZA ESTRADA

Identificación: 77.021.522 de Valledupar
Domicilio: Calle 50 No. 32 – 65 Don Carmelo
Celular 301 7572429
Valledupar, Cesar

EXPERIENCIA LABORAL

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
Secretario de Despacho
06-11-2013 hasta 21-07-2014

TERMINAL DE TRANSPORTES DE VALLEDUPAR S.A,
Gerente
16-01-2012 hasta 25-07-2013
Valledupar Cesar

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ESAP".
Docente Catedrático de Pre grado y Post Grado.
2001 – Actualmente
CETAP ATLANTICO- MAGDALENA - CESAR

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.
Director Administrativo y Financiero
2004 – 2006
Valledupar-Cesar

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.
Contralor General del Departamento (E)
2000 – 2004 - 2005 - 2006
Valledupar-Cesar

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.
Contralor Auxiliar del Departamento
2000
Valledupar-Cesar

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE VALLEDUPAR "EMDUPAR S.A"
Jefe de Presupuesto.
1998 – 2000
Valledupar-Cesar

UNIVERSITARIA DE SANTANDER, "UDES".

Docente Catedrático

1997 – 2000

Valledupar – Cesar

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA".

Asesor de empresas Grado 07

1997

Valledupar – Cesar

CORPORACIÓN TÉCNICA "POLITÉCNICO CENTRAL".

Docente Catedrático

1997

Valledupar – Cesar

COOPECAFE LTDA.

Analista de Sistemas y Programador de Computadoras.

1990-1993

Valledupar – Cesar

CORPORACIÓN TÉCNICA UPARSISTEM LTDA.

Instructor de Informática

1992-1994

Valledupar – Cesar

EATCONISIS

Asesor de Empresas y Analista de Sistemas

1996-1998

Valledupar – Cesar

CORPORACIÓN TÉCNICA "CAPROCER"

Instructor de Informática

1995-1996

Valledupar – Cesar

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA".

Instructor de Informática

1994-1995

Valledupar – Cesar

OTROS TRABAJOS REALIZADOS

ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE CIENAGA MAGDALENA – ASESOR

2009 – 2011

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHIRIGUANÁ CESAR
Elaboración del Plan de Desarrollo Municipal (2002-2005)

ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CENTRO Y SUR DEL CESAR "ASOSUR"
Preparación e implementación de mesas de concertación supramunicipales en 13 Municipios del Cesar para la Elaboración del Plan General Estratégico de Desarrollo del Sur del Cesar.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAILITAS CESAR
Elaboración del Esquema de Ordenamiento Territorial,
Elaboración del Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal,
Elaboración del Estatuto de Rentas Municipal.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Primera escuela de formación de Líderes para el Desarrollo Comunitario

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PELAYA
Elaboración del Estatuto Municipal de Presupuesto
Elaboración del Estatuto de Contratación Municipal
Elaboración del manual de Tesorería

ARMONIZAR
Conferencista de Seminarios

FORMACIÓN ACADEMICA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, "ESAP".
Especialista en Gestión Pública.
Valledupar-Cesar 2000

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SANTANDER, "UDES".
Diplomado En Métodos y Técnicas de Investigación
Valledupar-Cesar 2000

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR "UPC"
Administrador de Empresas
Título de la Monografía de Grado: Elaboración del Manual de Funciones y Requisitos de la Gobernación del Departamento del Cesar, 1996.
Premiada con mención por aportes al desarrollo y a la Investigación.

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
Abogado

CORPORACIÓN TÉCNICA DEL CESAR, COTEC.
Analista de Sistemas Y Programador de Computadores.
Valledupar-Cesar 1990

CURSOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
Formación Básica de Docentes
Valledupar- Cesar 1997

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
Informática Aplicada
Valledupar- Cesar 1990

IBM. DE COLOMBIA S.A.
Mantenimiento Preventivo Y Detección De Fallas en Micros
Barranquilla 1991

IBM. DE COLOMBIA S.A.
Laboratorio de Implementación del sistema 36 S/36.
Barranquilla 1991

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
Fundamentos de Informática
Valledupar- Cesar 1990

SEMINARIOS

"SEMINARIO TALLER SISTEMA DE CONTROL INTERNO FASE II"
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Cartagena, Junio 2006

"SEMINARIO TALLER S.G.P.Y MANEJO DE LA PRUEBA"
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Santa marta, Abril 2006

ENCUENTRO DE PROFUNDIZACIÓN EN CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Melgar, Tolima Febrero 2006

PROMOCIÓN CONTROL FISCAL PARTICIPATIVO NIVEL TERRITORIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

35
37

Bogotá D.C. Octubre 2005

SEMINARIO TALLER SISTEMA DE CONTROL INTERNO - SCI
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Barranquilla, Octubre 2005

SEMINARIO TALLER CONTROL FISCAL MICRO – MACRO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Cartagena, Agosto 2005

COMO GESTIONAR EXITOSAMENTE UN MUNICIPIO
CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CESAR
Valledupar, Cesar Agosto 2004

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PÚBLICO Y P.O.A.I.
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Medellín, Agosto 2004

SEGUNDA JORNADA DE ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL,
LICITACIÓN, LIQUIDACIÓN DE CONTRATO Y SISTEMA PRESUPUESTAL
CAPACITAR CONSULTORES E.U.
Valledupar, Cesar Mayo 2004

ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA Y RESPONSABILIDAD DE LOS
ADMINISTRADORES DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES.
PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Valledupar, Cesar Marzo 2004

SEMINARIO DE INDUCCIÓN A LA ALTA GERENCIA DE LA ADMÓN PÚBLICA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP
Valledupar, Cesar febrero 2004

“LEY 617 de 2000”
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA “ESAP”.
Valledupar-Cesar

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y EL CONTROL SOCIAL
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA “ESAP”.
Valledupar-Cesar

LA CONTABILIDAD PÚBLICA Y EL CONTROL FISCAL
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Valledupar-Cesar

ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DEL
PRESUPUESTO PÚBLICO
CENTRO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA "CENDAP"
Medellín – Antioquia.

CONTRATACIÓN ESTATAL, MANEJO CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DEL
MEDIO AMBIENTE
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR
Valledupar-Cesar

TÉCNICAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO
ASECAP
Valledupar-Cesar

ELABORACIÓN DE MANUALES EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS
CORPORACIÓN COLOMBIANA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
Santa fe de Bogotá.

ACTUALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA "ESAP"
Valledupar-Cesar

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
ARMONIZAR
Valledupar-Cesar

PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATÉGICA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
Valledupar-Cesar

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
Valledupar-Cesar

ESTADÍSTICAS PARA GERENTES
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
Valledupar-Cesar

PRODUCTIVIDAD
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
Valledupar-Cesar

MERCADEO Y VENTAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

Valledupar-Cesar

ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE
SER MARKETING
Valledupar-Cesar

TÉCNICAS COMPROBADAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECURSO
HUMANO "CENALSE LTDA"
Valledupar-Cesar

FRANQUICIAS: ESTRATEGIAS SEGURAS Y RENTABLES PARA LA CREACIÓN
DE NUEVAS EMPRESAS
ACOPI – SENA, ALCALDÍA DE VALLEDUPAR
Valledupar-Cesar

COMO MONTAR Y GERENCIAR SU PROPIA EMPRESA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA", ACOPI ALCALDÍA DE
VALLEDUPAR
Valledupar-Cesar

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, MINISTERIO DEL INTERIOR
Valledupar-Cesar
TALLER DE JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES
MINISTERIO DEL INTERIOR, DIGIDEC, GOBERNACIÓN DEL CESAR
Valledupar-Cesar

ESCUELA DE FORMACIÓN DE LÍDERES PARA EL DESARROLLO
COMUNITARIO
EATCON SIS – ALCALDÍA DE VALLEDUPAR
Valledupar-Cesar

AUTOESTIMA Y COMUNICACIÓN
GRUPO CORPORATIVO GERENCIAL LTDA.
Valledupar-Cesar

CLAVES PARA LA INTERPRETACIÓN DE TEXTOS
BANCO DE LA REPÚBLICA
Valledupar-Cesar

CONGRESOS

CONGRESO NACIONAL DE CONTRALORES

XIV CONGRESO NACIONAL DE CONTRALORES
Santa Marta, Mag.

CONGRESO NACIONAL DE ADMINISTRADORES DE EMPRESAS
LOS ADMINISTRADORES FRENTE A LOS RETOS DEL NUEVO SIGLO
Tulúa, Valle.

CONGRESO NACIONAL DE SISTEMAS DE LAS COOPERATIVAS DE
CAFICULTORES
Bucaramanga.

TENDENCIAS DE LA INFORMÁTICA EN LOS 90'S. IBM AS/400.
AUDITORIA EN SISTEMAS.
CALIDAD TOTAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

REFERENCIAS PERSONALES

MIRIAN BONETH COLLANTE
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PÚBLICA
CELULAR 300 816 41 10

ROBER ROMERO RAMIREZ
ABOGADO
CELULAR 3158811340


ANTONIO YESID PEDROZA ESTRADA
CC. 77'021.522 de Valledupar.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
OFICINA DE IDENTIFICACION

77.021.522
PEDROZA ESTRADA

ANTONIO YESID

Antonio Yesid Pedrosa



VALLEDUPAR

09-SEP-1965

1.72

C

M



001401000A 1 0000004



LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE EL TITULO DE

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A

ANTONIO YESID PEDROZA ESTRADA

IDENTIFICADO CON: **CC. 77.021.522 de VALLEDUPAR**
QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS **13** DIAS DEL MES DE **Diciembre** DE **1996**
Y LO REITRENDA CON EL SELLO DE LA INSTITUCION

RECTOR

DECANO

VICE-RECTOR ACADEMICO

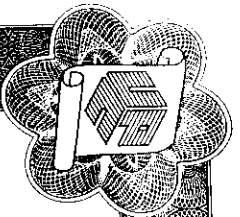
SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA DE EDUCACION DEPTAL.

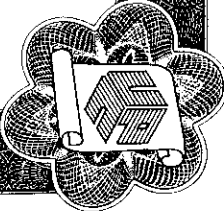
ANOTADO EN EL FOLIO N°
DEL LIBRO DE DIPLOMAS

VALLEDUPAR DE DE

N° 01159



REPÚBLICA DE COLOMBIA
 MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y EN SU NOMBRE



LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADO

A

PEDROZA ESTRADA ANTONIO YESID

IDENTIFICADO CON C.C. N.º 77021322 DE VALLEDUPAR (CESAR)

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
 EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS 21 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2012

RECTOR

[Signature]
 DECANO

VICERRECTOR ACADÉMICO

[Signature]

SECRETARIO GENERAL

[Signature]

SECRETARIA GENERAL DE LA U.P.C

ACTA DE GRADO COLECTIVA N.º 305

ANOTADO EN EL FOLIO N.º 88

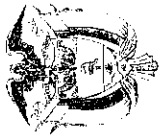
DEL LIBRO DE DIPLOMAS N.º 7

VALLEDUPAR, 21 DE DICIEMBRE DE 2012

11959

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

República de Colombia



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Escuela Superior de Administración Pública

Teniendo en cuenta que

Antonio Jesús Piedroza Estrada

C.C. No. 77.021.522 de Valledupar

Aprobó los estudios de formación programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

[Firma]

Director Nacional

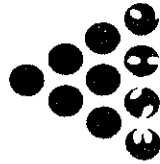
[Firma]

Director Regional

[Firma]

Secretario General

[Firma]
Subdirector Académico

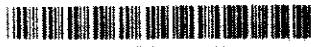


Valledupar 29 de septiembre de 2000

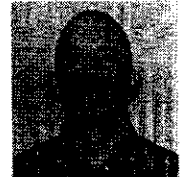
[Firma]
Decano de la Facultad de Posgrado



UNIVERSIDAD
Privada
DR. RAFAEL BELLOSO CHACÍN
J07034507-1



0000016937



CONSTANCIA DE ESTUDIOS

QUIEN SUSCRIBE, SECRETARIO DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DR. RAFAEL BELLOSO CHACÍN, HACE CONSTAR QUE:

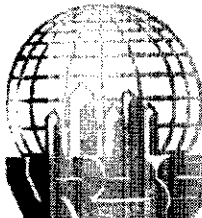
PEDROZA ESTRADA ANTONIO YESID

TITULAR DE LA CIUDADANIA COLOMBIANA NÚMERO 77021522, Y PASAPORTE COLOMBIANO NÚMERO AJ453491, ES PARTICIPANTE REGULAR EN EL PROGRAMA DE DOCTORADO EN:

CIENCIAS POLÍTICAS

QUE DICTA ESTA UNIVERSIDAD, EN EL PERÍODO ACADÉMICO SEPTIEMBRE-2014 - ENERO-2015, Y ACTUALMENTE CURSA EL TERCER SEMESTRE.

CONSTANCIA QUE SE EXPIDE A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA EN MARACAIBO ESTADO ZULIA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE.



[Signature]
DR. HUMBERTO PEROZO REYES
SECRETARIO

CONTROL DE ESTUDIOS		
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
ELABORADO	CONFRONTADO	REVISADO

NOTA: Si desea puede verificar la autenticidad de este documento presionando la opción "Verificación de Constancias de Estudio" a través de <https://www.urbe.edu/portal-empresas/> e ingresando el siguiente código de validación: **49D27D5**

53

UDES

Universitaria de Santander
Fonoteca Jurídica 810 de Marzo de 1996 Min. Educación

EL JEFE DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE UNIVERSITARIA DE SANTANDER
SEDE VALLEDUPAR

HACE CONSTAR:

Que el doctor **ANTONIO YESID PEDROZA ESTRADA**, identificado con cédula de ciudadanía número 77.021.522 expedida en Valledupar, presta sus servicios Profesionales como Docente Catedrático, en la facultad de Ingeniería de Sistemas, en los siguientes semestres II periodo académico de 1997, Facultad Administración Financiera y de Sistemas e Ingeniería de Sistemas I periodo académico de 1998, Facultad de Ingeniería de Sistemas II periodo académico de 1998, I y II periodo académico de 1999 I y II periodo académico de 2000.

Se expide a solicitud del interesado

En Valledupar a los 11 días del mes de octubre del 2000.


DIOMAR JOSÉ BAYONA ARENAS

Astrid R.



LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que el doctor **ANTONIO YESID PEDROZA ESTRADA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 77.021.522 expedida en Valledupar, laboró en esta entidad desde el 06 de noviembre de 2013 hasta el 21 de julio de 2014, desempeñando el cargo de Libre Nombramiento y Remoción como Secretario de Despacho de la Secretaría de Talento Humano Municipal.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES:

- ❖ Asesorar al Alcalde, Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas, en materia de calidad, bienestar, desarrollo y motivación del recurso humano y en la interpretación de las normas y políticas de gestión humana.
- ❖ Coordinar y desarrollar los procesos en materia laboral de administración del talento humano, carrera administrativa, nomenclatura, clasificación, remuneración, bienestar social, salud ocupacional, procedimientos para la selección de personal, reclutamiento, vinculación, capacitación, evaluación del desempeño, hojas de vida, manuales de funciones, nóminas, reglamento interno de trabajo y manejo de las plantas de personal de la administración Central Municipal y servidores públicos del sector educativo.
- ❖ Coordinar los procesos de reclutamiento, concurso, selección e inducción de directivos docentes, docentes y administrativos que se vinculen a la Administración con la Secretaría de Educación.
- ❖ Desarrollar los procesos de administración del personal vinculado a la planta de personal de la Administración Central Municipal y docentes, directivos docentes y administrativos de la Planta de Personal pagada con recursos del Sistema General de Participaciones, de acuerdo a los procedimientos establecidos, directrices y normas reguladoras de los procesos.
- ❖ Coordinar los planes, programas y proyectos y garantizar el cumplimiento de las normas a que deba someterse la Administración Central Municipal para



- la selección, evaluación, capacitación, salud ocupacional y bienestar social de los servidores públicos.
- ❖ Dirigir, orientar y establecer en coordinación con el Señor Alcalde, las políticas de reclutamiento, selección, vinculación, promoción, seguridad social, desarrollo y bienestar del personal y asistir a los Secretarios de Despacho de la Administración Central Municipal, para que los movimientos de personal se efectúen acorde a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
 - ❖ Proyectar, coordinar y dirigir los actos administrativos que deben ser firmados conjuntamente con el Alcalde relacionados con el manejo de personal.
 - ❖ Coordinar los registros necesarios para la administración de personal y expedir las certificaciones relacionadas con dicho registro y situación laboral.
 - ❖ Establecer los canales de comunicación para mantener informados y actualizados a los servidores públicos sobre los programas de gestión y desarrollo humano.
 - ❖ Coordinar y orientar actividades deportivas, culturales y de bienestar social de los servidores públicos. Determinar la necesidad de capacitación o adiestramiento del personal de acuerdo a las políticas y objetivos del gobierno municipal.
 - ❖ Dar posesión e inducción al personal que ingresa al servicio de la Administración Central Municipal.
 - ❖ Fortalecer los procesos de registro y actualización de los Manuales de Funciones Requisitos y Competencias Laborales, del Formato Único de Hojas de Vida y de todos los procesos internos de Carrera Administrativa en la entidad territorial, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
 - ❖ Elaborar los Planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, de acuerdo con las necesidades, prioridades estratégicas para lograr mayores niveles de productividad, desarrollo personal e institucional.
 - ❖ Dirigir, coordinar y controlar la administración del recurso humano, liquidación y trámites de pago de nóminas, traslados, encargos, nombramientos, derechos prestacionales y novedades de los servidores públicos de la Administración Central Municipal y personal adscrito al sector educativo, de acuerdo a las normas de carrera administrativa vigentes y a la luz del Estatuto Docente.

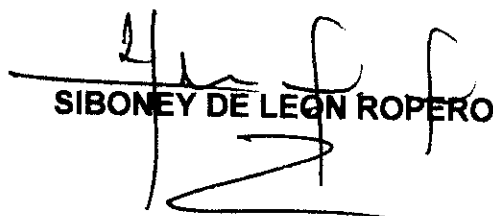


- ❖ Encauzar los procesos de evaluación del desempeño de los funcionarios en los períodos previstos, conforme a los procedimientos establecidos por la Ley y la Función Pública.
- ❖ Coordinar la actualización de las hojas de vida de los servidores públicos de personal de la Administración Central Municipal y los adscritos al sector educativo, de acuerdo a las directrices recibidas y procedimientos establecidos.
- ❖ Adelantar las gestiones necesarias para garantizar la asistencia médica de los funcionarios activos y pensionados y coordinar con la Secretaría de hacienda, el pago de las nóminas de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- ❖ Refrendar con su firma los registros necesarios para la administración del personal y los certificados relacionados con dichos registros y situaciones laborales, las nóminas de los servidores públicos activos y pensionados de la Administración Central y el sector educativo.
- ❖ Conocer de los procesos disciplinarios, sanciones y/o exoneraciones que se apliquen a los servidores públicos de la administración.
- ❖ Coordinar y proyectar los actos administrativos que deban ser firmados por el Alcalde por conducto de ésta dependencia, referente al manejo del personal.
- ❖ Aplicar los procedimientos establecidos relacionados con novedades, traslados, licencias, sanciones, y demás novedades del personal, expedir certificaciones de trabajo y tiempo de servicio de los servidores públicos, aprobación de créditos y certificar las vacantes de los cargos de docentes, administrativos y directivos docentes cuando se presenten.
- ❖ Reportar a la Comisión Nacional del Servicio Civil las novedades que se presenten con el personal bajo el régimen de carrera administrativa y poner en su conocimiento los informes y resultados sobre el desarrollo de estudios técnicos que se adelanten a efectos de modificar la estructura de la planta de personal de la Administración Central Municipal.
- ❖ Expedir las certificaciones de sueldo, ingresos, retenciones y paz y salvo a los servidores públicos y personal adscrito al sector educativo.
- ❖ Realizar la interventoría técnica a los contratos de prestación de servicios en el área de su competencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- ❖ Dirigir la tramitación y sustanciación de los memoriales, consultas y peticiones dirigidas al Señor Alcalde en materia de su competencia.



- ❖ Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con oportunidad y la periodicidad requeridas.
- ❖ Las demás que le sean asignadas, acordes con la naturaleza del cargo, y necesidades del servicio, para el logro de la misión institucional.

Para mayor constancia se firma en Valledupar, a los (09) días del mes de octubre de 2014, a solicitud del interesado.


SIBONEY DE LEÓN ROPERÓ

Elaboró y revisó:  Laud

**EL JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA TERMINAL DE
TRANSPORTES DE VALLEDUPAR S.A.**

CERTIFICA QUE:

El Señor **ANTONIO YESID PEDROZA ESTRADA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.021,522 expedida en Valledupar - Cesar, laboro en esta Entidad, desde el 16 de Enero de 2012 hasta el 25 de Julio de 2013, desempeñando el cargo de **GERENTE**, con una jornada laboral de 8:00am a 12:00pm y de 2:00pm a 6:00pm, a continuación le relacionamos las funciones esenciales del cargo.

1. Controlar la Terminal de Transporte de Valledupar estudiando constantemente su organización con el fin de ajustarla para dar cumplimiento a los objetivos propuestos en los planes a corto y largo plazo.
2. Buscar estrategias para obtener el mayor potencial de ingresos económicos y proyectar la Terminal de Transporte hacia las nuevas necesidades de la ciudad.
3. Presentar a la Junta Directiva oportunamente los informes que contengan análisis de operaciones y hacer recomendaciones concretas de los planes, programas y proyectos tendientes al logro de los objetivos propuestos en la Terminal de Transporte de Valledupar S.A.
4. Representar legalmente a la Terminal de Transporte de Valledupar en todos los asuntos que deban intervenir ante organismos de derecho públicos, privado y entes particulares.
5. Celebrar y ejecutar toda clase de actos y contratos requeridos para el desarrollo del objeto social sujetándose a las limitaciones y competencias establecidas en los Estatutos y Normas Vigentes.
6. Coordinar con el Jefe Operativo, transportadores y/o arrendatarios de la Administración y otros grupos de interés que interactúen dentro de la Terminal de Transportes de Valledupar, S.A. para lograr acuerdos que beneficien su desarrollo.
7. Coordinar el establecimiento de políticas, métodos y procedimientos relacionados con las principales Procesos y actividades bajo su responsabilidad como Planeación y Gerencial y las de Secretaria, Contratación y Sistema de gestión de Calidad, Talento Humano, Gestión Documental y

Dirección: Carrera 7A No. 44 - 156 Local 101
Teléfonos: 5853376 - 5841441-5841551
Valledupar - Cesar

- Archivo, Control Operativo, Contabilidad - Presupuesto, Tesorería, Pagaduría, Sistemas y Control Interno.
8. Nombrar y remover los servidores de la Terminal de Transportes de Valledupar, S.A. y resolver los asuntos que le competen de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones legales vigentes.
 9. Presentar para la aprobación ante la Junta Directiva el presupuesto anual de ingresos, egresos e inversiones.
 10. Velar por que todas las Áreas de la Terminal de Transportes de Valledupar, S.A. cumplan a cabalidad con todas las normas legales, estatutarias y reglamentarias para el buen desempeño de las actividades.
 11. Velar por el cumplimiento y sostenimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad, según la Ley 872 de 2003 y el Decreto 4110 de 2004.
 12. Velar por el cumplimiento y sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno, según la Ley 87 de 1993 y el Decreto Reglamentario 1599 de 2005.
 13. Presentar para su aprobación los Estados Financieros y el Estado de Resultados de la actividad Económica, Social y Ambiental de la Terminal de Transportes de Valledupar, S.A.
 14. Dar cumplimiento a las leyes emanadas de los organismos de Dirección y Control relacionados con la Misión Institucional de la Terminal de Transportes de Valledupar, S.A.
 15. Dar cumplimiento a las demás funciones propias del cargo, que se originan por la responsabilidad total de manejar la Terminal y las demás que le sean encomendadas por la Junta Directiva y/o Asamblea de accionistas.
 16. Cumplir con el Reglamento Interno de trabajo y los Manuales de Funciones y Procedimientos.
 17. Participar en todas las actividades que desarrolle la Terminal de Transporte de Valledupar S.A. con sentido de pertenencia.
 18. Realizar sus labores conforme a lo dispuesto en el Manual de Calidad, aplicando los procedimientos aprobados y controlando el diligenciamiento de forma veraz y oportuna de los formatos de registro.
 19. Las demás que establezcan la Ley, los reglamentos y la Junta Directiva de la entidad.

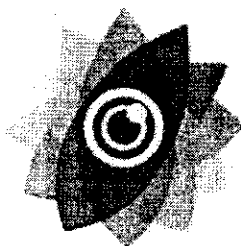
Lo anterior a solicitud del interesado a los (5) días del mes de Noviembre del 2014.


SAMIR URIBE CALDERON
Jefe Talento Humano

Dirección: Carrera 7A No. 44 – 156 Local 101
Teléfonos: 5853376 – 5841441-5841551
Valledupar - Cesar

 VIGILADO
SUPERTRANSPORTE

15 15



CONTRALORIA

GENERAL DEPARTAMENTO DEL CESAR

NIT. 852.300.534-5

EL SUSCRITO-PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

CERTIFICA:

Que el doctor **ANTONIO YESITH PEDROZA ESTRADA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No.77.021.522, prestó sus servicios a esta entidad en el periodo 28 de enero de 2000 al 3 de octubre de 2000, como Contralor Auxiliar con una y estuvo encargado del Despacho del Contralor en las siguientes fechas:

Del 8 al 11 de marzo del 2000
Del 14 al 18 de agosto del 2000

El 16 de enero del 2004, ingresa nuevamente a esta entidad, nombrado mediante Resolución número 00012 del 15 de enero de 2004 como Director Administrativo y Financiero hasta el día 2 de octubre de 2006.

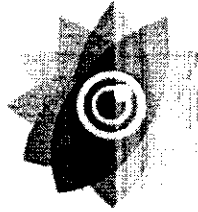
Jornada laboral: 7:45 a.m. a 12:45 p.m. y de 2:45 p.m. a 5:45 p.m.

Funciones como Contralor Auxiliar:

1. Asistir al Despacho del Contralor y a través de él a los demás de la Contraloría General del Departamento en el desarrollo de las políticas, planes y programas, de calidad total para el desarrollo y ejercicio de las funciones asignadas a las Contralorías por la Constitución y la Ley.
2. Ser el órgano receptor de las diferentes solicitudes que eleven las entidades y organismos vigilados en materia de control fiscal.
3. Asistir al Despacho del Contralor en la coordinación y control del manejo y desarrollo de los aspectos técnicos que en ejercicio de sus funciones desarrolle la Contraloría General del Departamento en cumplimiento de la Constitución y la ley
4. Servir de enlace con las dependencias encargadas de ejecutar los diferentes planes del desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal con el fin de lograr su evaluación y ajustes con la Contraloría y el Control Fiscal.
5. Representar al Contralor en las juntas o comités y en las actividades oficiales que éste señale.

¡ CUIDAMOS LOS RECURSOS DE NUESTRO DEPARTAMENTO !

Calle 16 No. 12-120 - Edificio Alfonso López Michelsen - Gobernación del Cesar
Tel: 5806642 - 5707012 - email: contradepecesar@gmail.com



CONTRALORIA

GENERAL DEPARTAMENTO DEL CESAR

NO. 892.390.534-5

6. Participar en la elaboración, coordinación y control de los diferentes planes de desarrollo de la vigencia control fiscal.
7. Realizar los estudios e investigaciones necesarias para la elaboración de los planes, programas y proyectos específicos de desarrollo institucional de la gestión fiscal que deba realizar la Contraloría. Dichos estudios e investigaciones se realizarán en concordancia con las técnicas, métodos y procedimientos más desarrollados.
8. Desarrollar y promover la actualización e implementación de técnicas y metodología que en materia de vigilancia de la gestión fiscal y administrativa deba desarrollar la Contraloría.
9. Recopilar, tabular y procesar las la elaboración de estadísticas de la Contraloría, que sirva de base para políticas, planes Programas y proyectos. así como el registro de los organismos y personas sujetas a su vigilancia
10. Asesorar el diseño e implantación de métodos y procedimientos que permitan evaluar los sistemas de control interno de los organismos y entidades.
11. Las demás que le sean asignadas por ley y/o estén de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

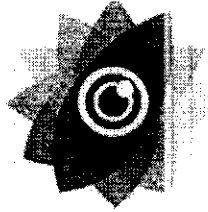
El 16 de enero del 2004, ingresa nuevamente a esta entidad, nombrado mediante Resolución número 00012 del 15 de enero de 2004 como Director Administrativo y Financiero hasta el día 2 de octubre de 2006.

Funciones como Director Administrativo y Financiero:

1. Colaborar al Contralor General del Departamento en la administración y desarrollo de las políticas, planes y programas que en materia de recursos financieros, físicos y humanos se deban desarrollar para el buen funcionamiento de la Contraloría General del Departamento.
2. Administrar, dirigir y controlar la aplicación de normas y evaluar los procedimientos en materia presupuestal, contable, de tesorería, administración de personal, administración de los recursos físicos, y, en general todo el sistema de administración interna
3. Establecer y desarrollar los mecanismos que permitan una mejor administración de los recursos financieros, humanos y físicos a fin de procurar niveles adecuados en términos de calidad, cantidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.

¡ CUIDAMOS LOS RECURSOS DE NUESTRO DEPARTAMENTO !

Calle 16 No. 12-120 - Edificio Alfonso López Michelsen - Gobernación del Cesar
Tel: 5806642 - 5707012 - email: contradepcesar@gmail.com



CONTRALORIA

GENERAL DEPARTAMENTO DEL CESAR

NIT: 892.300.534-5

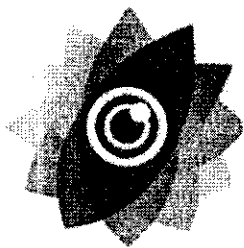
El 9 de Septiembre del 2005
El 31 de Octubre del 2005
El 25 de Noviembre del 2005
El 12 de Diciembre del 2005
El 28 de Febrero del 2006
El 14 de Marzo del 2006
El 31 de Marzo del 2006
El 9 de Mayo del 2006
El 31 de Mayo del 2006
El 23 de Junio del 2006
El 9 de Agosto del 2006

Funciones como encargado de Contralor:

1. Prescribir, teniendo en cuenta las observaciones de la Contraloría General de la República, los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables de manejos de fondos o bienes departamentales y municipales que no tengan Contraloría e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse.
2. Revisar y fenecer las cuentas que deban llevar los responsables del erario bajo su control y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.
3. Llevar un registro de la deuda pública del departamento, de sus entidades descentralizadas y de los Municipios que no tengan Contraloría
4. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los servidores públicos del orden Departamental o municipal, y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes del Departamento y Municipio fiscalizado.
5. Establecer las responsabilidades que deriven de la gestión fiscal, imponer las sanciones pecuniarias que sean del caso, recaudar su monto y ejercer la jurisdicción coactiva sobre los alcances deducidos de la misma
6. Conceptuar sobre la calidad y eficiencia del control fiscal interno de las entidades y organismos del orden departamental y municipal bajo su control.
7. Presentar a la Asamblea Departamental un informe anual sobre el estado de los recursos naturales y del ambiente.

¡ CUIDAMOS LOS RECURSOS DE NUESTRO DEPARTAMENTO !

Calle 16 No. 12-120 - Edificio Alfonso López Michelsen - Gobernación del Cesar
Tel: 5806642 - 5707012 - email: contradepcesar@gmail.com



CONTRALORIA

GENERAL DEPARTAMENTO DEL CESAR

NIT: 892.300.534-5

8. Promover ante las autoridades competentes, las investigaciones penales o disciplinarias contra quienes hayan causado perjuicio a los intereses patrimoniales, departamentales y municipales. La omisión de esta atribución los hará incurrir en causal de mala conducta.

9. Presentar anualmente a la Asamblea Departamental y a los Concejos Municipales, un informe sobre el estado de las finanzas de las Entidades del Departamento a nivel central y descentralizado que comprenda el resultado de la evaluación y su concepto sobre la gestión fiscal de la Administración en el manejo dado a los fondos y bienes públicos.

10. Promover mediante concurso público los empleos de su dependencia que haya creado la Asamblea Departamental. El incumplimiento de lo prescrito en su artículo segundo, inciso segundo de la Ley 27 de 1992, es causal de mala conducta.

11. Realizar cualquier examen de auditoría, incluido entre los equipos de cómputo o procesamiento electrónico de datos, respecto de los cuales podrá determinar la confiabilidad y suficiencia de los controles establecidos, examinar las condiciones del ambiente de procesamiento y adecuado diseño del soporte lógico.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Valledupar - Cesar a los 12 días del mes de noviembre de 2014.

ROBERTO CARLOS MORALES GARCÍA

¡ CUIDAMOS LOS RECURSOS DE NUESTRO DEPARTAMENTO !

Calle 16 No. 12-120 - Edificio Alfonso López Michelsen - Gobernación del Cesar
Tel: 5806642 - 5707012 - email: contradepcesar@gmail.com

19



59
EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS
DE VALLEDUPAR S.A.

Vigilada Superservicios SSP.
NUIR: 1-20001000-1

EL JEFE DE LA DIVISION DE PERSONAL

CERTIFICA:

Que El señor **ANTONIO YESITH PEDROZA ESTRADA**, con cédula de ciudadanía número 77.021.522 de Valledupar, laboró en esta empresa desde el día primero (1) de abril de 1998 hasta el día 27 de enero del año 2.000, desempeñando el cargo de Jefe de la Sección de presupuesto.

La presente solicitud se expide a solicitud el interesado.

Valledupar, 7 de junio del año 2.000.


GABRIEL OMAR CASTILLA LIÑAN

Teléfonos 71 20 58
71 20 61

Fax 71 23 75
Nit 892.300.548-8

Calle 15 No. 15-40
A.A. 523

20 20



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 24 de abril de 2015, a las 12:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	77.021.522
Código de Verificación	782227662015

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SILVANO GÓMEZ STRAUCH

Digitado y Revisado: Via Web

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 71327825



WEB
12:09:39
Hoja 1 de 01

Bogotá DC. 24 de abril del 2015

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANTDNIO YESID PEDROZA ESTRADA identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 77021522:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

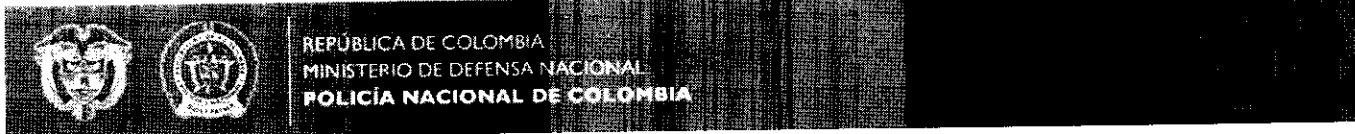
ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



Inicio Institución Contáctenos

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/04/2015 a las 12:07:56 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 77021522 y Nombres: PEDROZA ESTRADA ANTONIO YESID

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policia Nacional** más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

[Volver al Inicio](#)

[Solicitudes, Quejas, Reclamos](#)

[Manual de Navegación](#) | [Políticas de Seguridad](#) | [Políticas de Privacidad y Uso](#) | [Mapa del Sitio](#) | [LOGIN](#)

POICIA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 49 N.º 24-21 CAN. Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8 am a 12 pm y 2 pm a 5 pm
Atención al Ciudadano Bogotá (571) 3155111, 9112 - resto del país: 01 8000 910 600
FAX (571) 315555 - Email: asesoria@policia.gov.co

Prosperidad
para todos



Presidencia
de la República



Ministerio
de Defensa



Gobierno
nacional



Unidad Única
de Contratación



Todos los derechos reservados 2011.

23 23

Valledupar, Abril 24 de 2015.

Señores

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

E. S. D.

Cordial saludo.

Para efectos de cumplir con los requisitos establecidos para aspirar como candidato a la Rectoría de la Universidad Popular del Cesar para el periodo comprendido entre 2015 – 2019 les manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal legal de inhabilidad, incompatibilidad o impedimento para ocupar el cargo de rector de la Universidad popular del Cesar.

Para mayor constancia firmo al pie de mi nombre,


ANTONIO YESID PEDROZA ESTRADA

CC No 77.021.522 de Valledupar



Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia



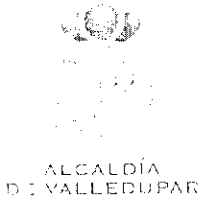
LA COORDINADORA DEL CETAP VALLEDUPAR

INFORMA:

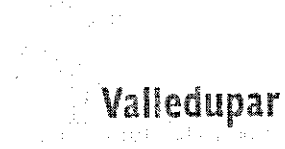
Que el doctor, **ANTONIO YESID PEDROZA ESTRADA**, identificado con cédula de ciudadanía número 77.021.522, expedida en Valledupar, presta sus servicios como docente Hora Cátedra, en la categoría de profesor catedrático **Asistente**, desde el año 2001 hasta la fecha, en el programa de Pregrado y Posgrado en el Cetap Valledupar.

Firmado en Valledupar, a los veinticuatro días (24) del mes de Abril de 2015


MIRIAN ESTELA BONETH COLLANTE



Secretaría de Gobierno



EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

ACREDITACIÓN DE VECINDAD

Que según constancia expedida por la **INSPECCION DE POLICIA PERMANENTE CENTRAL** el Señor(a) **ANTONIO YESID PEDROZA ESTRADA** identificado con C.C. No 77.021.552 expedida en VALLEDUPAR, reside en la actualidad CALLE 50 No 32 - 65 BARRIO DON CARMELO en esta ciudad desde el año 1990 hasta la fecha. Se expide la presente a solicitud del interesado.

DESTINO DEL DOCUMENTO PARA USO: PERSONAL

Valledupar, 24 de abril de 2015.

487

CARLOS MARIO CESPEDES TORRES
Secretario de Gobierno



Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 51159 No. Res. 8917 Fecha: 30/12/11
D / M / A

ANTONIO YESID
PEDROZA ESTRADA

C.C. 77021522 VALLEDUPAR-CESAR

Universidad: POPULAR DEL CESAR

Título: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título: 13/12/96
D / M / A

50676



**REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL**

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**



NOMBRES:
ANTONIO YESID

PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PEDRO ALONSO SANABRIA BEITRAGO

APELLIDOS:
PEDROZA ESTRADA

Antonio Yesid Pedroza Estrada

Pedro Alonso Sanabria Beitrago

UNIVERSIDAD
POPULAR DEL CESAR

FECHA DE GRADO
21 dic 2012

CONSEJO SECCIONAL
CESAR

CEDULA
77.021.522

FECHA DE EXPEDICION
18 feb 2013

TARJETA N°
225395

PROGRAMA DE GOBIERNO

2015 –2019

“CONSTRUYENDO LA EXCELENCIA”

ANTONIO YESID PEDROZA ESTRADA

A partir de las condiciones administrativas, financieras y la dinámica de trabajo de la academia, la Universidad Popular del Cesarse proyecta en el período 2015–2019 a iniciar una nueva etapa en la búsqueda de los más altos niveles de calidad establecidos en Colombia para una institución de educación superior.

El presente plan de gobierno, más que un cúmulo de propuestas, corresponde a la ejecución coherente de las acciones que trazan el camino a la excelencia, concertado por la Universidad para la próxima década, el cual busca el afianzamiento de la calidad como una cultura de la institución, calidad en los procesos misionales, docencia, investigación y extensión, calidad en el sistema administrativo, entendido como un soporte fundamental de los objetivos de la academia y calidad en la gestión, administración y control de los recursos económicos para lograr la sustentabilidad de las iniciativas contenidas en plan.

AGENDA ESTRATÉGICA

EJE 1

CONSTRUCCION DE LA CALIDAD

La calidad solo es posible a partir de nosotros mismos. Un eje importante en este plan de gestión rectoral lo constituye la calidad, no solamente evidenciada a través de la mejora continua en los procesos, sino en el logro de los niveles de acreditación establecidos por las normas y por las comunidades académicas.

La gestión de calidad se evidenciará en la oferta académica, incremento de programas de especialización y apertura de maestrías y doctorados, programas de educación virtual, desarrollo y cualificación de la investigación y la extensión con proyección internacional.

La Universidad mantendrá un dialogo permanente con la sociedad, con sus egresados y con las comunidades académicas, para validar permanentemente la pertinencia de su oferta académica y las demandas de formación, investigación y extensión que debe acometer.

Calidad en la oferta académica: A través de los avances concretos en el propósito de la Acreditación Institucional, y de la formulación de un Plan de Desarrollo con una Visión y Misión encaminadas al logro de la excelencia, se enfocarán todos los esfuerzos y recursos en el logro de tan importante reconocimiento académico a partir de los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Acreditación.

Acreditación de programas: Se gestionará la Acreditación de Alta calidad de Programas Académicos en diferentes áreas de conocimiento, dadas las favorables condiciones de calidad que se han logrado a través de la modernización curricular, la gestión de los directivos académicos, el estudio de condiciones iniciales que se adelanta.

Incremento de programas de posgrado: Se iniciará la oferta de programas a nivel de Maestría y Doctorado gracias al fortalecimiento del Talento Humano de profesionales en Valledupar y en general en el Cesar.

Fomento de la educación a distancia en modalidad virtual: A través del uso eficiente de las tecnologías de la información y la comunicación y de alianzas estratégicas con IES nacionales e internacionales, se implementará una oferta de programas académicos de pregrado y posgrado en modalidad virtual, que permitan avanzar en indicadores de cobertura en el país, pero en especial en aquellas provincias alejadas de los polos de desarrollo en el Departamento del Cesar, donde existen demandas importantes de cupos de educación superior.

Fortalecimiento a la investigación: Han sido importantes los avances en materia de investigación en la Universidad Popular del Cesar. En el último cuatrienio se ha organizado y visibilizado un sistema de investigación acorde con las expectativas de las condiciones de Alta Calidad, que corresponde al incremento de indicadores con relación a grupos categorizados, patentes, publicaciones, número de investigadores, productos y servicios pertinentes a las demandas de la sociedad. Por eso, nuestro esfuerzo estará encaminado al paso de la formación de profesionales a la conformación de investigadores.

Consolidación del sistema de investigación; La institución seguirá empeñada en el permanente avance en la categorización de grupos ante COLCIENCIAS como resultado del fortalecimiento de semilleros de

investigación, una agenda organizada por proyectos, convocatorias internas, convocatorias de cofinanciación externa, publicaciones en revistas indexadas, participación en ponencias nacionales e internacionales y una cultura de apropiación social del conocimiento.

Desarrollo de la comunidad científica: En el próximo cuatrienio se fortalecerá la dinámica de investigación pertinente para la Región, en cumplimiento de los postulados institucionales. Seguiremos concentrados en el desarrollo de proyectos investigativos que respondan a las necesidades y potencialidades del Departamento y la Nación, de manera articulada con el avance de las líneas de investigación de los procesos misionales de docencia y relación con el entorno, en que nos hallamos comprometidos.

Vinculación con el entorno e impacto social: Es claro para la institución que el modelo de Universidad Región, parte del presupuesto de ser globalmente competitiva y localmente comprometida.

Por ello, se fortalecerá la extensión de la función docencia a través de la realización de diplomados, conferencias, talleres y eventos de capacitación y actualización. Además, la función Investigación a través de los adelantos en el desarrollo de sus proyectos, consolidará sus servicios de consultoría, construcción e implementación de patentes y realización de estudios de impacto social, económico, cultural y ambiental.

De acuerdo con lo anterior se creará el Centro de Investigaciones Ambientales y agropecuarias, a partir de alianzas estratégicas con el Departamento y organizaciones del sector público y productivo del país.

En este propósito igualmente se desarrollarán estrategias para la vinculación y permanente actualización de los egresados de la institución, considerados como el mayor indicador de impacto de la gestión de la Universidad en la sociedad.

Fortalecimiento de la autoevaluación para el mejoramiento continuo: Como una política permanente de calidad, la Universidad ha construido un sistema de evaluación permanente de sus currículos y ha consolidado el equipo de Autoevaluación y Acreditación. De acuerdo con el mandato del Plan Estratégico, a partir del año 2015 se consolidarán los Planes de Mejoramiento hacia la acreditación de Alta calidad del portafolio de programas seleccionados para tal fin, a partir del estudio de caracterización de los programas académicos y la agenda de acreditación de alta calidad que se establezca.

EJE 2

FORMACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL

Los niveles de calidad proyectados para el próximo período Rectoral, requieren el desarrollo del ser humano en el ámbito académico y el fortalecimiento de una cultura del bienestar institucional como un medio para propiciar el crecimiento personal y mejorar el clima organizacional.

Los propósitos de este sector corresponden a oportunidades de mejoramiento que presenta la Universidad, a partir de la racionalización de la contratación docente y los procesos de selección, permanencia y desarrollo de los estudiantes que se vienen implementando.

Desarrollo integral del docente: Incremento del número de docentes de planta: A partir de la vigencia 2015 se iniciará con la vinculación de docentes de planta con maestría y alta capacidad de aporte a los procesos misionales de la institución, igualmente se continuará con la contratación de docentes para actividades intersemestrales para los programas académicos que se encuentren desarrollando planes de mejoramiento y desarrollo académico.

Cualificación y formación docente: En la vigencia se adelantará un plan de formación docente llevando las oportunidades de cualificación a la formación de maestrías, doctorados y desarrollo de proyectos investigativos.

Movilidad docente: Al interior del País se propiciará la movilidad de docentes e investigadores para el desarrollo de proyectos que tributen a la calidad académica de los programas y a los aportes investigativos de la Institución. De la misma forma se propiciará la participación para del docente en congresos, seminarios, simposios y talleres nacionales y la participación en redes de carácter académico.

Renovación generacional: La Universidad Popular del Cesar fortalecerá la facultad de educación desarrollar estrategias de relevo profesoral, igualmente propenderá por la vinculación de estudiantes destacados a las actividades académicas y gestión para la cualificación de los egresados de las diversas facultades.

Bienestar y desarrollo del docente: El bienestar y desarrollo integral del docente será una de las líneas de acción desde el proceso de bienestar y recursos humanos, se generarán incentivos y estímulos para los docentes que participen activamente en la acreditación de calidad de los programas académicos, la producción en los campos de docencia, investigación y extensión.

FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

Semillero de líderes: La Universidad Popular del Cesar propiciará la vinculación de estudiantes y egresados en los proyectos de mejoramiento de los procesos académicos, en la ejecución de proyectos de investigación y extensión y en los convenios que así lo permitan.

De la misma forma se propiciará su formación humana, permanente y multicultural, centrada en valores para la convivencia, así como la participación en actividades deportivas, artísticas y comunitarias que propicien la formación integral del ser humano.

Bienestar para el desarrollo, la permanencia y la calidad del estudiante: Incrementar las estrategias que permitan un adecuado proceso de ingreso e inducción para los aspirantes a ingresar a la Universidad, aumento de la cobertura en los programas de bienestar universitario y desarrollo de espacios y estrategias pedagógicas y estrategias curriculares que propicien el mejoramiento de su aprendizaje y mejoren las tasas de retención. En el mismo sentido, desarrollar permanentemente estudios y análisis que permitan identificar las causas de la deserción estudiantil.

EJE 3

ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

El avance y consolidación de la Universidad ha requerido implementar una estructura administrativa funcional que corresponde a los recursos con que ha contado la Institución. No obstante, siguen siendo fundamentales, el incremento de la estructura con criterios de eficiencia, modernidad y economía, la modernización de la infraestructura y los recursos tecnológicos y el mejoramiento de la planta física institucional.

Cada una de las mejoras, desarrollos y ajustes, de la estructura administrativa, los recursos y la tecnología estarán orientados a hacer de estos instrumentos idóneos para el logro de la calidad de los programas académicos y de la institución en la búsqueda de la acreditación.

Gestión administrativa y procesos de comunicación: Consolidar un sistema administrativo de alta calidad. Orientaremos el mejoramiento de los procesos estratégicos, de apoyo y seguimiento al servicio de la actividad misional de la Universidad, de manera sostenible. Evidencia de este avance lo debe constituir la certificación de calidad del sistema integrado de gestión y control y una cultura del mejoramiento continuo en el que participen de manera proactiva, técnica y oportuna todos los funcionarios de la Institución.

Desarrollo y modernización de la planta de cargos: Mejorar gradualmente la estructura y condiciones de contratación del recurso humano permitiendo la prestación más eficiente de la gestión administrativa y el afianzamiento de una cultura del crecimiento personal, trabajo en equipo, el logro de objetivos, la agilidad y la seguridad en la labor encomendada.

Impulso de una cultura de bienestar, desarrollo humano y cualificación:

El bienestar en la Institución debe beneficiar a la totalidad de la comunidad académica. En los estudiantes propende por asegurar el ingreso a los programas en los cuales se tiene real vocación e interés, su permanencia y calidad hasta culminar el ciclo de formación. En lo que hace referencia al recurso humano administrativo y docente, generará un clima organizacional adecuado para el óptimo desempeño, a través de programas, estrategias e incentivos, actualización, reentrenamiento y reconocimiento a los aportes significativos.

RECURSOS FÍSICOS Y DE APOYO ACADÉMICO

Incremento y mejoramiento de la planta física: Con la apropiación de los nuevos recursos gestionados para la institución, desarrollaremos en los cuatro años un plan de inversiones y desarrollo de la planta física de la Universidad considerando el impacto de la intervención, la población beneficiada y su aporte a los estándares de calidad proyectados. Bajo esos criterios todas y cada una de las sedes verán mejorada su infraestructura en este

Dotación de medios para el desarrollo académico y de la gestión administrativa: Es necesario crear un modelo de gestión efectivo en bibliotecas y laboratorios, incrementando anualmente los recursos, hasta llegar a los niveles de cobertura, calidad y pertinencia deseados. En materia de recursos físicos, propenderemos por dotar de los medios idóneos para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas con crecientes niveles de calidad y de satisfacción del usuario, para este fin se implementarán gradualmente estrategias de descentralización y desconcentración para la planeación y ejecución de recursos necesarios para el normal funcionamiento de las sedes, seccionales y extensiones.

EJE 4

FINANZAS PARA EL DESARROLLO

La sustentabilidad financiera es uno de los pilares del crecimiento sustentable y sostenible, es por eso que a partir de los resultados obtenidos, en el presente contamos con la posibilidad de acometer nuevas empresas, desarrollar una

agenda en búsqueda de la calidad, financiar sus requerimientos y mejorar las condiciones para el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar del recurso humano.

Gestión financiera y presupuestal: La Universidad Popular del de Cesar ha fortalecido sus finanzas a partir de la gestión de recursos, la diversificación de fuentes y la ejecución planeada y sustentable de recursos. Para el próximo cuatrienio, corresponde la implementación de herramientas de control, gestión y modernización de la gestión financiera y presupuestal que permitan una mayor agilidad en los trámites, el incremento de las rentas con los más altos niveles de control, planificación y pertinencia en el gasto.

Incremento efectivo de los recursos propios: Mediante la diversificación de fuentes de los recursos propios, incremento de la cobertura con responsabilidad, oferta de programas de postgrado, venta de servicios y productos de investigación, acompañado de la modernización de los instrumentos y procedimientos financieros para garantizar la mayor efectividad en la aplicación del gasto.

Gestión para la diversificación de rentas: La búsqueda de recursos económicos que evidencien la naturaleza de institución pública constituye una prioridad para sustentar el crecimiento y la calidad esperada, por ello continúa en la agenda de la administración la gestión para la búsqueda de nuevas fuentes de recursos al igual que mayores transferencias de la Nación, el Departamento y los Municipios donde se desarrolla la actividad.

Fomento a la interacción con entidades del sector público y privado: Al próximo cuatrienio corresponde fortalecer la gestión de venta de servicios y productos del conocimiento a la sociedad, no solamente como un medio de generación de ingresos, sino como un instrumento para la apropiación y validación del conocimiento, la práctica académica y la vinculación de los egresados en los diferentes proyectos.

EJE 5

INTERNACIONALIZACIÓN

Y

REGIONALIZACION DE LA COMUNIDAD ACADEMICA

Nos corresponde la búsqueda de estándares internacionales de calidad y su interconexión con el mundo, sin perder la realidad regional. Esta iniciativa propende por consolidar las gestiones en materia de internacionalización que se

adelantan mediante el incremento de recursos para una fluida movilidad de los miembros de la comunidad académica y la incorporación de estrategias, conocimientos e instrumentos en los programas académicos.

Internacionalización y Regionalización del currículo hacia una formación de calidad Internacional: Adicionalmente a la pertinencia de los currículos en la perspectiva de responder a las necesidades de las Regiones, se incorporará en el proceso de modernización, la validación y pertinencia de los currículos con la perspectiva de un escenario global, especialmente de los países con los cuales Colombia desarrolla una agenda comercial en forma directa o a través de los acuerdos bilaterales que se han suscrito y que se perfeccionan. Igualmente se desarrollarán los inicios para la búsqueda de la acreditación internacional de los programas académicos de mayores condiciones de calidad.

Doble titulación: En el marco de la internacionalización y la modernidad de las normas en tal sentido, la Universidad Popular del Cesar suscribirá convenios con entidades Universitarias de reconocida calidad para la obtención de doble titulación y el desarrollo de postgrados en el exterior para sus estudiantes, egresados y docentes.

Movilidad académica: Una evidencia de la internacionalización de la Universidad lo constituye la presencia física de docentes en Universidades del exterior y la recepción de sus pares en nuestra institución, logrando con ello la apropiación de vivencias, prácticas y desarrollos que se incorporen al quehacer académico y se constituyan en un instrumento más a favor de la calidad esperada.

Movilidad para la comunidad académica: Anualmente se destinarán recursos para el desarrollo de una agenda planeada en materia de movilidad, participación en eventos académicos, cursos del plan de estudios, ponencias y demás actividades que evidencien anualmente un incremento de las personas beneficiadas y una producción académica de nivel internacional.

Eventos y actividades de carácter internacional. La Universidad suscribirá e implementará acuerdos y convenios de cooperación mediante instituciones, redes internacionales y comunidades académicas en la búsqueda de incrementar su integración con el mundo, de tal forma que se faciliten los canales de movilidad para la comunidad académica y se posicione la institución a través de la realización y participación en eventos y actividades de este orden.