

La suscrita Directora Administrativa del Colegio Calasanz de Pereira
Aprobado en los niveles de: Preescolar (Jardín y Transición), Básica (Grados 1° a 9°) y Media Académica (Grados 10° y 11°), según Licencia de Funcionamiento N° 2545 de 28 de noviembre de 2002, otorgada por la Secretaría de Educación y Cultura, de carácter privado Nit. 860.014.710-2,

HACE CONSTAR QUE:

El señor **EUMIR PULIDO DE LA PAVA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.030.547 de Pereira (Risaralda), prestó sus servicios de tiempo completo en esta Institución desde el 20 de enero de 2006 hasta el 27 enero de 2014.

Del 20 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006, se desempeñó en el cargo de: **Director de curso 10°A y Maestro de Informática** de los grados 1°A a 1°C; 2°A a 2°C; 3°A, 3°B; 4°A, 4°B; 5°A, 5°B; 6°A y 10°A.

Sus funciones principales ejercidas durante dicho período fueron las siguientes:

- ✓ Dar testimonio de una auténtica autodisciplina, de modo que el propio comportamiento no dependa de los mecanismos de supervisión que tenga el Colegio, sino de convicciones personalmente asumidas.
- ✓ Cumplir en forma creativa y responsable las funciones asignadas, haciendo uso de la propia capacitación profesional y de los recursos a su servicio.
- ✓ Mostrar un interés sincero por la formación permanente y la continua actualización en el área específica o en aspectos relacionados con la pedagogía o con la administración de la Institución.
- ✓ Participar activamente en los procesos de creación, redacción y sistematización de planes, proyectos y propuestas educativas.
- ✓ Conocer y participar en el desarrollo y ajustes del P.E.I. y del propio manual de convivencia.
- ✓ Acompañamiento responsable, ético y de valores de los niños y niñas como Director de Curso.
- ✓ Fomentar hábitos y valores en los alumnos, mediante el ejemplo.
- ✓ Cumplir los horarios de clases y de colaboración correspondientes.
- ✓ Mantener al día el seguimiento de clases y otros documentos, registrando oportunamente y en forma precisa la información solicitada.

Del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2008, se desempeñó en el cargo de: **Jefe de Área Tecnología e Informática; Director de curso 8°B; 3°B y Maestro de Informática** de los grados T°A a T°C; 1°A a 1°C; 2°A a 2°C; 3°A a 3°C; 5°A y 8°A.

Sus funciones principales ejercidas durante dicho período fueron las siguientes:

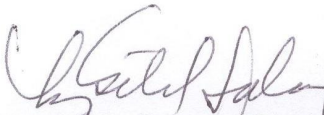
- ✓ Apoyar la gestión de compra y actualización de los equipos tecnológicos de la Institución.
- ✓ Controlar el inventario de los recursos de informática de la Institución.
- ✓ Solicitar Evaluar el software y/o hardware a ser adquiridos por la institución.
- ✓ Supervisar las actividades realizadas por parte del personal (maestros) a cargo.
- ✓ Verificar constantemente el funcionamiento y la operatividad de la infraestructura (red de datos) de la Institución.
- ✓ Realizar copias de seguridad de las diferentes bases de datos de la Institución y realizar la restauración de las mismas si fuese necesario en caso de pérdida de información.

Del 1 de enero de 2009 al 27 de enero de 2014, se desempeñó en el cargo de: **Director de Curso 5°B, 4°A, Maestro de Informática** de los grados T°A a T°C; 1°A a 1°C; 2°A a 2°C; 3°A a 3°C; 5°A, 5°B y **Seminario** en 2012 de los grados 10°A, 10°B, 11°A y 11°B.

Sus funciones principales ejercidas durante dicho período además de todas las nombradas anteriormente, son las siguientes:

- ✓ Participar en el desarrollo de los planes de asignatura por grados de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de tecnología e informática (Ofimática, Internet, Programación, Infraestructura (redes de datos), Bases de Datos).
- ✓ Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los planes de asignatura relacionados con el área temática de tecnología e informática (Ofimática, Internet, Programación, Infraestructura (redes de datos), Bases de Datos).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para trámite ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en la ciudad de Pereira, a los 04 días del mes de octubre de 2017.


Luz Stella Salazar Cardona
Directora Administrativa



Lina María M.