

Pereira, 28 de enero del 2016.

Doctor (a)

Secretario de Educación

Ciudad Pereira

Respetado (a) Doctor (a):

De manera atenta me permito Solicitar a usted el estudio  
de la reasignación de sueldo por estudios.  
Actualmente soy docente del 1278 Escalafón  
2A; presento a usted mi estudio de especialización  
realizado con la Universidad Santander UDES,  
con el título ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN  
DE LA INFORMATICA EDUCATIVA.

Anexo. Diploma y acta de grado No. 53505

Agradeciendo su amable atención y en espera de contar con su valiosa colaboración.

Lina Maria Olarte Cruz .

cc: 52589428 .

Licenciada en Preescolar y promoción de la familia .

tel: 3117889462

Finca Campo Hermoso, Vta Cerritos, entrada por  
Bavaria .



República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

# La Universidad de Santander

## UDES

Aprobada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la  
Personería Jurídica No. 810 de 1996 y la Resolución No. 6216 del 22 de diciembre de 2005

Teniendo en cuenta que:

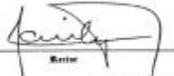
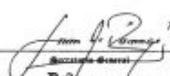
### Lina María Olarte Cruz

C. c. No. 52.589.428 Expedida en: Bogotá D. C.

Cursó y aprobó los estudios y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias,  
le confiere el título de:

## Especialista en Administración de la Informática Educativa

En constancia de lo anterior se firma y sella este Diploma,  
en la ciudad de Bucaramanga, el día 2 del mes Diciembre del año 2013

|  |  |  |
|--|--|--|
| <br>Rector | <br>Decano | <br>Director del Programa |
| Registrado en el libro 31890   | N.º de Hoja 53505  | Diploma No. 42175  |





**Universidad  
de Santander**

Personería Jur. 810 de 12/03/98 Min. Educación  
Resolución No. 8218 - 22/7/2005 Min. Educación

**UDES**

## **ACTA DE GRADO No 53505**

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia a los **DOS (2)** días del mes **DICIEMBRE** del año **DOS MIL QUINCE (2015)** se reunió el Consejo Académico de la **UNIVERSIDAD DE SANTANDER**  
Presidió la sesión **JAIME RESTREPO CUARTAS** y  
obró como Secretario **JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN**  
Considerando el Consejo que **LINA MARÍA OLARTE CRUZ**  
Con cédula de ciudadanía número **52.589.428** Expedida **BOGOTÁ D.C.**  
y libreta militar número Expedida por  
Cumplió con las disposiciones legales, reglamentarias, presentó el proyecto de grado con el título

### **APRENDIENDO JUNTOS CON LAS TIC.**

y obtuvo un promedio ponderado en su carrera (4.10) **CUATRO PUNTO DIEZ** sobre cinco.  
En consideración a lo anterior y obrando en nombre de la República de Colombia se le otorgó el título de

### **ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMÁTICA EDUCATIVA**

Bajo la gravedad de juramento, el graduando prometió cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

En constancia se extiende y firma la presente acta.

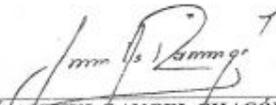
Rector, **JAIME RESTREPO CUARTAS**

Secretario General, **JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN**

Hay un sello que dice: **REPUBLICA DE COLOMBIA, BUCARAMANGA, UNIVERSIDAD DE SANTANDER.**

Es fiel copia de su original tomada el día **DOS (2)** del mes de **DICIEMBRE** de **DOS MIL QUINCE (2015)**.

Registrado en el Folio No. **51890**, Libro **D-2** Diploma No. **42175**

  
**JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN**  
Secretario General



|                                    |  |                                       |      |
|------------------------------------|--|---------------------------------------|------|
| <b>Clasificación</b>               | Correspondencia General                |                                       |      |
| <b>Fecha de radicación:</b>        | 28 de enero de 2016                    | <b>Número de radicado:</b>            | 3793 |
| <b>Tipo de documento:</b>          | Carta                                  | <b>Fecha de oficio entrante:</b>      |      |
| <b>Número de oficio entrante:</b>  |  |                                       |      |
| <b>Persona natural o jurídica:</b> | LINA MARIA OLARTE CRUZ                 |                                       |      |
| <b>Descripción o asunto:</b>       | REMISION DE DOCUMENTOS                 | <b>Tiempo de respuesta (dias):</b>    |      |
| <b>Anexos físicos:</b>             |  | <b>Descripción de anexos físicos:</b> | 2    |
| <b>Anexos digitales:</b>           |  |                                       |      |
| <b>Destino:</b>                    | OPERADOR SAC - Auxiliar Administrativo | <b>Copia a:</b>                       | -    |

