Nit: 800091594-4

DG/12
Florencia, 22 de diciembre de 2015.

EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y BIENESTAR SOCIAL

C E R T I F I C A:

Que el señor **CRISTIAN ANDRÉS RODRÍGUEZ COLLAZOS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.117.518.507 de Florencia Caquetá, prestó sus servicios con la Gobernación del Caquetá, como auxiliar administrativo, código 407 grado 13, adscrito a la Secretaria General, durante el periodo comprendido entre el 01 de mayo de 2014 hasta 31 de mayo de 2015.
Cumpliendo con un horario laboral de:
Lunes a jueves de 7:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm.
Viernes de 7:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm.

Las funciones desempeñadas son tomadas del respectivo Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales para los empleados de la planta personal de la Gobernación del Caquetá.

| III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES |
|---|
| 1. Realizar las actividades que se adelanten en la dependencia, de acuerdo a directrices encomendadas. |
| 2. Atender e informar a los usuarios sobre trámites, requisitos y estado de las solicitudes del usuario para cumplir con la misión de la entidad. |
| 3. Colaborar en atención oportuna de novedades y casos especiales de la dependencia con el fin ayudar a la buena imagen y ambiente institucional. |
| 4. Apoyar en los procesos que demanden clasificación organización y revisión de información a tramitar, de acuerdo a las normas y procedimientos respectivos, en otras dependencias para que los grupos de trabajo sean más funcionales. |
| 5. Redactar y elaborar oficios y memorados para dar tramites a las solicitudes presentadas. |
| 6. Elaborar los informes que le sean requeridos por el superior inmediato. |
| 7. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros y gráficos en hojas de cálculo, presentaciones en software relacionado y manejar aplicativos de internet. |

Nit: 800091594-4

DG/12

| |
|---|
| 8. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.<br><br>9. Manejar con discreción la información y correspondencia recibida en la dependencia.<br><br>10. Desempeñar todas las demás relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. |

La presente certificación se expide para hoja de vida.

**JORGE ANDRES TRIANA SALAMANCA**
Jefe de Recursos Humanos y Bienestar Social

Copia:
Anexos:
Radicado:
Transcriptor: Glora Elcy Holguin/ Profesional 22/12/2015