CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S

NIT 9012652191

HACE CONSTAR:

Que el señor **JESÚS ANTONIO CAICEDO MORENO** identificado con cédula de ciudadanía **No. 94.074.076,** estuvo vinculado en esta compañía mediante contrato de trabajo a término indefinido desde el **13/01/2022** hasta el **7/02/2023** fecha en la cual finalizó su contrato de trabajo, desempeñando hasta entonces el cargo de **COORDINADOR DE GESTIÓN HUMANA** y devengando un salario mensual de **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.700.000)**.

La presente constancia se expide conforme al numeral 7 del art. 57 del CST con destino en Cali – Valle del Cauca, a los siete (7) días del mes de febrero del año 2023.

Cordialmente,

MÓNICA ZULUAGA CARDONA
C.C. No.
Representante Legal Suplente
CENTRO DE ESTUDIOS DE REUMATOLOGÍA Y DERMATOLOGÍA S.A.S.

Recibí: _____
JESÚS ANTONIO CAICEDO MORENO
C.C. No. 94.074.076

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTION HUMANA
DE CIEN POR CIENTO
NIT 900.262.457-0

HACE CONSTANCIA QUE:

El señor(a) **JESUS ANTONIO CAICEDO MORENO** identificado(a) con cedula ciudadanía número **94.074.076** estuvo vinculado(a) a la empresa desde el **24 DE SEPTIEMBRE DE 2020 HASTA 12 DE NOVIEMBRE DE 2021** desempeñando el cargo de **CORDINADOR GESTION HUMANA** devengando un salario Dos millones cien mil pesos **($2.100.000**).

La Presente certificación se expide a solicitud del interesado, el 12 de noviembre de 2021 en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

INEFRAY MENDOZA
DIRECTORA GESTION HUMANA

del 19 de mayo de 2020 licencia establecida hasta hasta el 11 de abril de 2029.

CERTIFICACIÓN

ADECCO SERVICIOS COLOMBIA SA, se permite **CERTIFICAR** que el señor **JESUS ANTONIO CAICEDO MORENO**, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadania número **94074076** expedida en Cali, laboró al servicio de esta compañía desde el **25/04/2017** hasta el **04/05/2020**, mediante un contrato Termino Indefinido, desempeñando el cargo de CONSULTOR DESARROLLO BPO con las siguientes funciones:

1. Asegurar el proceso de inducción del Pass
2. Llevar a cabo el Plan de Capacitación anual y garantizar su cumplimiento.
3. Consolidar las estadísticas de rotación del personal y ejecutar los planes de acción correspondientes.
4. Ejecutar el cronograma anual de actividades de bienestar con base en las necesidades de los clientes
5. Realizar el adecuado registro de los siguientes informes: Adecco Empleo, Visitas de mantenimiento, Cuadro de pedidos, quejas, fallas y no conformidades del área de selección.
6. Llevar a cabo acciones de mejora a las diferentes causales de las PQRS y de las encuestas de satisfacción.
7. Apoyar el cumplimiento de los ANS de los clientes.
8. Apoyar el desarrollo de actividades enfocadas a la calidad y personalización del servicio.

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida a **A QUIEN INTERESE**, con fecha martes, 16 de noviembre de 2021.

Atentamente



Maurimar del Socorro Briceño Zambrano
Jefe de Atraccion del Talento
4895454 ext 802
Maurimar.Briceno@adecco.com