CENTRO DE CAPACITACION A.G. SYSTEM
Autorizado por Secretaria de Educación del Putumayo
Resolución No. 0046 de Febrero de 1996.
NIT 81400172-6

La suscita Jefe de Recursos Humanos ***AIDA GRACIELA ERASO***, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 27.064.327 de Pasto, por medio de la presente

CERTIFICA

Que, el señor **ALVARO GIOVANNI MÁRQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 12.993.664 de Pasto, se desempeño como Docente y Gerente del Centro de Capacitación AG. SYSTEM Ltda, durante el período comprendido entre:

Fecha de inicio: 01 de febrero de 1996
Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2004

Funciones desarrolldas en relación al Cargo de Docente del Centro de Capacitación A.G. System Ltda:

1. Formar a Auxiliares, Técnicos inscritos en los cursos que oferta el Centro en el Departamento del Putumayo, especialmente cursos cortos en las areas agropecuarias, proyectos y sistemas.
2. Reportar novedades de ingreso y retiro de estudiantes.
3. Evaluar la formación en los diferentes periodos en los que los estudiantes esten matriculados y al día en sus obligaciones finciancieras con el Centro
4. Peparar materiales y clases para el desarrollo semanal de las actividades como docente del Centro.

Funciones desarrolladas en relación al cargo de Gerente del Centro de Capacitación A.G. System Ltda.:

1. Diseñar y mantener actualizada la documentación relacionada con los procesos en los que interviene (registros, inventarios, formatos, instructivos o manuales) de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos y Control de Registros.
2. Gestión administrativa, preinscripción, inscripción y matricula de estudiantes de los programas Técnicos y cursos para ascenso en el escalafón Docente
3. Atención de solicitudes y peticiones que se realicen ante el Centro y dar tramites adecuado a las mismas
4. Seleccionar y contratar al personal docente y administrativo necesarios para el buen funcionamiento del mismo.
5. Planear y controlar la ejecución del presupuesto del Centro.
6. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento de los bienes, muebles e inmuebles del centro para garantizar su buen funcionamiento del mismo.
7. Expedir cuando sea necesario los certificados a los estudiantes que cumplan con su programa de formación según los registros de evaluación de los docentes y el reporte del área financiera.
8. Las demás que sean necesarias y que se le deleguen de acuerdo a la necesidad de operación den centro.

En constancia se firma en Sibundoy Putumayo, a los ocho (8) días del mes febrero de dos mil siete (2007).

AIDA GRACIELA ERASO
Centro de Capacitación A.G System