



**GERENCIA REGIONAL BOGOTA  
SUBGERENCIA GESTION HUMANA**

**C E R T I F I C A**

QUE EL SEÑOR(A) FIGUEROLO MOLANO CRISTIAN CAMILO, IDENTIFICADO(A) CON CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO 1015395104 LABORA EN EL BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., CON CONTRATO A TERMINO FIJO DESDE EL 22 DE ENERO DEL 2018 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

ACTUALMENTE DESEMPEÑA EL CARGO DE OFICIAL OPERATIVO EN PROYECTO VIRTUALIZACION DEPO JUDICIALES - BOGOTA CON UNA ASIGNACION BASICA MENSUAL DE UN MILLON SETECIENTOS TRES MIL PESOS M/UTE. \$1.703.000.00.

LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS PARA LOS CARGOS LABORADOS SON:

1. Realizar la masificación en sitio del Portal Web Transaccional de Depósitos Judiciales.
2. Promover y soportar el servicio web para la emisión de los Depósitos Especiales a través del Portal de Pagos y Depósitos judiciales en las oficinas de mayor volumen transaccional.
3. Promover la utilización de los servicios virtuales resultantes de la puesta en producción de los entregables del Proyecto de Virtualización de Depósitos Judiciales.
4. Atender los requerimientos, solicitudes y consultas que presenten los usuarios internos y externos, sobre el manejo de los Depósitos Especiales, con el propósito de optimizar la administración, control y atención oportuna.
5. Elaborar informe estadístico de las actividades realizadas.
6. Apoyar y divulgar mediante capacitaciones, la normatividad y los procedimientos de los Depósitos Especiales con los cuales se administra y regula, mediante el Portal Web Transaccional de depósitos Judiciales.
7. Realizar cronograma y ruta de viaje para la masificación de acuerdo a los juzgados, entes coactivos, fiscalías y despachos penales militares, pendientes de habilitar en el Portal Web Transaccional de Depósitos Judiciales, a fin de optimizar tiempos de desplazamiento y comisiones.
8. Realizar acompañamiento a usuarios internos y externos para fomentar el uso del servicio web para la emisión de los Depósitos Especiales.
9. Comunicar de manera permanente y continua mejoras que incidan en los procesos operativos y tecnológicos con que cuenta el Banco para la administración, control y atención del servicio de Depósitos Especiales.
10. Atender las consultas de funcionarios de oficinas y dirección de operaciones, en relación con los procedimientos operativos aplicables a las diferentes operaciones de depósitos judiciales, con el propósito de presentar de forma oportuna orientación sobre los procesos de Depósitos Especiales.
11. Identificar las consultas de los usuarios internos y externos, en relación con el procedimiento aplicable para la emisión y consulta de las transacciones de Depósitos Especiales, para atender las inquietudes de forma oportuna y eficiente a los usuarios.
12. Desempeñar, aplicar y asumir en la forma indicada, las funciones señaladas en los Manuales de Procedimientos del Banco, descritas como actividades y aplicar los controles establecidos en ellos.
13. Monitorear los indicadores establecidos para el seguimiento de su gestión, informando al superior inmediato.



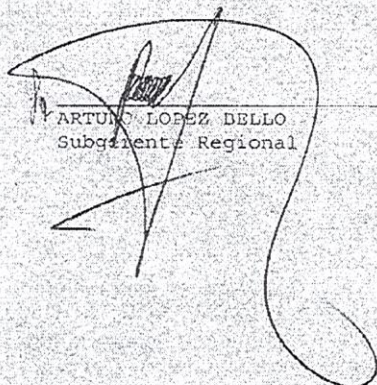


Prosperidad  
para todos

GERENCIA REGIONAL BOGOTÁ  
SUBGERENCIA GESTION HUMANA

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACION EN BOGOTÁ, D.C., A LOS VEINTIOCHO (28)  
DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO (2018).

A SOLICITUD DEL INTERESADO:

  
ARTURO LOPEZ BELLO  
Subgerente Regional

Regional Bogotá, carrera 8 No. 15-43, mezanine, teléfono 3821400 ext. 3396  
Bogotá, Colombia, [www.bancoagrario.gov.co](http://www.bancoagrario.gov.co)  
Nit 800.037.800-8