Certificación No. **501010-895**

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que la Señora **YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.121.869.159, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5884121 del 03 de febrero de 2024**
Objeto:	Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Siete (07) de febrero de Dos Mil Veinticuatro (2024)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses 07 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	14 de diciembre de 2024
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta y Dos Millones Trescientos Ochenta y Dos Mil Seiscientos Veinticinco Pesos M/CTE ($42.382.625)

Obligaciones específicas del contrato

- Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.
- Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
- Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.

- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
- Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
- Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia
- del contrato.
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha.
- Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
- Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto Contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 30 días de diciembre de 2024.

ELIANA CONSTANZA TELLO ZAMBRANO
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

Inandina
Institución Andina de Educación

EL SUSCRITO RECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL DE
LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INANDINA

CERTIFICA:

Que **YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1121869159**, presta sus servicios como contratista en nuestra Institución, desde **Febrero** de **2023** a la fecha, ejerciendo actividades de **DOCENTE** específicamente con el siguiente objeto contractual: *Realizar una capacitación teórico práctico de alto nivel con una intensidad de 4 bloques durante 15 semanas, de manera independiente, sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios, elementos de trabajo y personal a su cargo, a los estudiantes de la Institución en las áreas de: Matemáticas Básicas, Seguridad Industrial, Introducción a la Soldadura, Bobinas y Transformadores,*

En el tiempo de la relación comercial ha sido una contratista eficiente y responsable.

Se expide a solicitud del interesado a los **01** días del mes de **diciembre** de **2023**.

Cordialmente,

Javier Moreno Valencia
Rector Fundador
Tel: 3204956302
javier.moreno@inandina.edu.co

Proyectó: CEDM

EL SUSCRITO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE LA SABANA

CERTIFICA QUE

La señora **YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS** identificada con cedula de ciudadanía N.º **1.121.869.159** de Villavicencio, presta sus servicios en esta institución en la sede Villavicencio-Meta como orientadora de Bachillerato por ciclos CLEI. Desempeñándose en las siguientes asignaciones académicas y fechas:

- Matemáticas, desde el 19-mayo-2023 hasta 25-noviembre-2023
- Estadística, desde el 19-mayo-2023 hasta 25-noviembre-2023
- Física, desde el 19-mayo-2023 hasta 25-noviembre-2023
- Ética y Valores Humanos, desde el 19-mayo-2023 hasta 25-noviembre-2023

Este certificado se expide por solicitud de la persona interesada. Dado en Villavicencio a los 23 días del mes de noviembre del 2023.

Cordialmente,

FUNDETEC
GRABADO - VILLAVICENCIO

ANDRES RODRIGUEZ ZULUAGA
COORDINADOR DE TALENTO HUMANO
FUNDETEC
3006497027

COD: 300-23-ASAC03

LA CORPORACION IBEROAMERICANA DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
CIBERCTEC S.A.S
NIT 900.365.845-8

CERTIFICA

Que**, YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS**, identificado con cédula de ciudadanía No 1.121.869.159 de Villavicencio**,** prestó sus servicios en la corporación como docente mediante contrato de tutoría, en las áreas de formación que se especifican en la presente certificación.

Entre las funciones desarrolladas se encuentran:

- Cumplir con temática establecida por la CIBERCTEC, en el desarrollo del módulo.
- Establecer los planes de evaluación, porcentaje y tipos de pruebas.
- Manejar la plataforma Q10 académico.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Villavicencio a los (25) días del mes de octubre del 2023.

Cordialmente,

ELIANA MARLEN VELASCO HERNÁNDEZ
Director Administrativo y Talento Humano

Sede - jornada	Asignatura	Curso	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horario	IH Total
PROGRAMA SOCIAL VILLAVICENCIO - NOCHE	C-ELECTRÓNICA	ELECTRONICA	19/02/2019	14/03/2019	Martes 6:30PM - 9:30PM, Miércoles 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Miércoles 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Miércoles 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Miércoles 6:30PM - 9:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM	1
PROGRAMA SOCIAL VILLAVICENCIO - SABADOMAÑANA	MATEMATICAS GENERALES	MATEMATICA I	23/03/2019	13/04/2019	Sábado 7:00AM - 12:00PM, Sábado 7:00AM - 12:00PM, Sábado 7:00AM - 12:00PM, Sábado 7:00AM - 12:00PM	1
PROGRAMA SOCIAL VILLAVICENCIO - NOCHE	MATEMATICAS GENERALES	MATEMATICAS I	6/08/2019	29/08/2019	Martes 6:30PM - 9:30PM, Miércoles 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Miércoles 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Miércoles 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Miércoles 6:30PM - 9:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM	1
UNIREMINGTON - NOCHE	R-ELECTRÓNICA	ELECTRÓNICA (3 Cred) -VC	15/08/2020	10/10/2020	Sábado 4:10PM - 7:00PM, Sábado 4:10PM - 7:00PM, Sábado 4:10PM - 7:00PM, Sábado 4:10PM - 7:00PM, Sábado 4:10PM - 7:00PM, Sábado 4:10PM - 7:00PM, Sábado 4:10PM - 7:00PM, Sábado 4:10PM - 7:00PM	30
UNIREMINGTON - NOCHE	R-ECUACIONES DIFERENCIALES	ECUACIONES DIFERENCIALES (3 Cred) VC	13/10/2020	8/12/2020	Martes 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM, Martes 6:30PM - 9:30PM	30
UNIREMINGTON - ACACIAS -NOCHE	R-FÍSICA I (MECÁNICA)	FÍSICA I (MECÁNICA) (AC)	28/04/2023	26/05/2023	Viernes 6:30PM - 8:30PM, Viernes 6:30PM - 8:30PM, Viernes 6:30PM - 8:30PM, Viernes 6:30PM - 8:30PM, Viernes 6:30PM - 8:30PM	30
UNIREMINGTON - ACACIAS -NOCHE	R-INGENIERIA DE SOFTWARE 1	INGENIERIA DE SOFTWARE 1 (AC)	24/04/2023	22/05/2023	Lunes 8:30PM - 10:00PM, Lunes 8:30PM - 10:00PM, Lunes 8:30PM - 10:00PM, Lunes 8:30PM - 10:00PM	30
UNIREMINGTON - SAN JOSÉDEL GUAVIARE - NOCHE	R-INGENIERIA DE SOFTWARE 1	INGENIERIA DE SOFTWARE 1 (SJ)	24/04/2023	22/05/2023	Lunes 8:30PM - 10:00PM, Lunes 8:30PM - 10:00PM, Lunes 8:30PM - 10:00PM, Lunes 8:30PM - 10:00PM	30
UNIREMINGTON - ACACIAS -NOCHE	R-LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN II	LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN II (AC)	27/04/2023	25/05/2023	Viernes 8:30PM - 10:00PM, Viernes 8:30PM - 10:00PM, Viernes 8:30PM - 10:00PM, Viernes 8:30PM - 10:00PM	24

UNIREMINGTON - SAN JOSÉDEL GUAVIARE - NOCHE	R-LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN II	LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN II (SJ)	27/04/2023	25/05/2023	Viernes 8:30PM - 10:00PM, Viernes 8:30PM - 10:00PM, Viernes 8:30PM - 10:00PM, Viernes 8:30PM - 10:00PM	24

Sede - jornada	Asignatura	Curso	Fecha Inicio	Fecha Fin	Horario	IH Total
UNIREMINGTON - ACACIAS -NOCHE	R-MODELOS DE SIMULACIÓN	MODELOS DE SIMULACIÓN (AC)	28/04/2023	26/05/2023	Viernes 8:30PM - 10:00PM, Viernes 8:30PM - 10:00PM, Viernes 8:30PM - 10:00PM, Viernes 8:30PM - 10:00PM, Viernes 8:30PM - 10:00PM	24
UNIREMINGTON - ACACIAS -NOCHE	R-INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES (AC)	27/04/2023	25/05/2023	Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM	24
UNIREMINGTON - ACACIAS -NOCHE	R-LINEA DE ENFASIS II	LINEA DE ENFASIS II (AC)	10/04/2023	15/05/2023	Lunes 6:30PM - 8:30PM, Lunes 6:30PM - 8:30PM, Lunes 6:30PM - 8:30PM, Lunes 6:30PM - 8:30PM, Lunes 6:30PM - 8:30PM	20
CIBERCTEC - ACACIAS - NOCHE	C-ARQUITECTURA DE COMPUTADORES	AC-ARQUITECTURA DE COMPUTADORES	14/06/2023	30/06/2023	Miércoles 8:00PM - 10:00PM, Viernes 8:00PM - 10:00PM, Lunes 8:00PM - 10:00PM, Miércoles 8:00PM - 10:00PM, Viernes 8:00PM - 10:00PM, Lunes 8:00PM - 10:00PM, Miércoles 8:00PM - 10:00PM, Viernes 8:00PM - 10:00PM	28
CIBERCTEC - ACACIAS - NOCHE	C-BASE DE DATOS	AC-BASE DE DATOS	14/06/2023	30/06/2023	Miércoles 6:00PM - 8:00PM, Viernes 6:00PM - 8:00PM, Lunes 6:00PM - 8:00PM, Miércoles 6:00PM - 8:00PM, Viernes 6:00PM - 8:00PM, Lunes 6:00PM - 8:00PM, Miércoles 6:00PM - 8:00PM, Viernes 6:00PM - 8:00PM	28
UNIREMINGTON - GRANADA -NOCHE	INVESTIGACION DE OPERACIONES (3 créd)	INVESTIGACIÓN DE OPERACIONES (GR)	27/04/2023	25/05/2023	Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM, Jueves 6:30PM - 8:30PM	30
UNIREMINGTON - ACACIAS -NOCHE	R-LINEA DE ENFASIS III	LINEA DE ENFASIS III SEGURIDAD DE SISTEMAS OPERATIVOS (AC)	20/02/2023	17/04/2023	Lunes 6:00PM - 8:30PM, Lunes 6:00PM - 8:30PM, Lunes 6:00PM - 8:30PM, Lunes 6:00PM - 8:30PM, Lunes 6:00PM - 8:30PM, Lunes 6:00PM - 8:30PM, Lunes 6:00PM - 8:30PM, Lunes 6:00PM - 8:30PM, Lunes 6:00PM - 8:30PM	20
					Total	**375**

INSTITUTO TÉCNICO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (ITEC)
Educación Técnica de Calidad
Licencia de Funcionamiento Resolución 859 del 7 de Julio del 2009. Resolución No 15000-56.03/ 2316 del 24 Julio del 2015
Resolución No.15000-56.03/No.1121 de 11 Abril del 2019
NIT: 86.080.339 -6

Villavicencio, 23 de mayo 2023

CERT-DIR-004

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL

INSTITUTO TÉCNICO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN ITEC
NIT: 86.080.339-6

HACE CONSTAR QUE:

Que el (la) señor (a) Yilliam Ximena Romero Bustos, identificado (a) con cedula de ciudadanía No1.121.869.159 de Villavicencio – Meta, se encontró lo siguiente:

Que estuvo vinculado con el Instituto Técnico de Educación y Capacitación ITEC como Profesor – Instructor (Introducción a la Administración, Procesos Administrativos) adscrito al Programa de Técnico Laboral por Competencias Auxiliar Contable y Administrativo, con un contrato de obra y labor en los siguientes periodos:

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Cargo
14– Abril – 2023	09 –Mayo- 2023	Profesor – Instructor (Procesos Administrativos)

Con las siguientes funciones:

- Planear, desarrollar y evaluar las asignaturas encomendadas.
- Mantener actualizados las asignaturas del programa.
- Preparar y dictar Clase.
- Preparar, aplicar y calificar exámenes e informes de los estudiantes a su cargo.
- Fomentar el espíritu investigativo de los estudiantes, mediante trabajos y explosiones relativas a sus asignaturas.
- Llevar el control del cumplimiento académico de los alumnos.
- Estudiar y aplicar técnicas didácticas y pedagógicas en sus asignaturas.
- Elaborar material didáctico para implementar el proceso de aprendizaje.

Para verificación de datos del presente documento comunicarse con gestión humana al teléfono 3209755433, en la ciudad de Villavicencio, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes.

Cordialmente,

LUIS ALEJANDRO TRIANA GARAVITO DIRECTOR

GIMNASIO MODERNO INTEGRAL
Antes La Ballenita Azul.

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL GIMNASIO MODERNO INTEGRAL ANTES JARDIN INFANTIL LA BALLENITA AZUL

NIT. 52209404

CERTIFICA QUE:

La señora YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS, identificada con cedula de ciudadanía Nº 1.121.869.159 de Villavicencio - Meta, laboro en este Gimnasio,

- De febrero a Noviembre del 2018 se desempeñó con un Contrato a término indefinido por horas (6:00am a 8:00am), tres días a la semana (lunes, martes y viernes).
- De febrero a Noviembre del 2019 se desempeñó con un Contrato a término indefinido por horas (6:00am a 10:00am), cinco días a la semana.
- De febrero a Junio del año 2020 se desempeñó con un Contrato a término indefinido por horas (6:00am a 10:00am), cinco días a la semana

Desempeñando el cargo de Educador en el Área de Inglés para los niños y niñas que se encuentran matriculados en los grados de PREESCOLAR Y BÁSICA PRIMARIA

Se expide a solicitud de la interesada y para los fines que convenga, en la ciudad de Villavicencio a los dos (02) días del mes de Abril del año 2019.

Atentamente,

Lic. ZULMA CRISTINA GONZALEZ BARON
Directora

GIMNASIO MODERNO INTEGRAL
Antes La Ballenita Azul
Directora

GIMNASIO MODERNO INTEGRAL

ANTES JARDÍN INFANTIL LA BALLENITA AZUL

Calle 7B Nº 46 - 43 Cuarta Etapa Barrio La Esperanza
Celular: 3125214615 – Tel:.6632533

Escaneado con CamScanner

La Suscrita Coordinadora Académica de la CORPORACION SYSPRO

HACE CONSTAR

Que: **YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.121.869.159 Villavicencio (Meta), presto sus servicios profesionales como facilitadora en las áreas de TICS y ARQUITECTURA DE PC, a través de un contrato de prestación de servicios como independiente, en el siguiente periodo:

FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
Febrero 11 de 2019	Junio 29 de 2019

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintiún (21) días del mes de noviembre de 2023.

Ing. NELCY ESCOBAR LOPEZ
Coordinadora Académica
Corporación Syspro

Medellín, 15 de septiembre de 2017

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La empresa ACCESO VIRTUAL - AULAS AMIGAS S.A.S. con NIT **900.292.680-5** certifica que la señora YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS, identificada con cédula de ciudadanía **N° 1.121.869.159**, laboró con nosotros desde el día 20 de octubre de 2016 hasta el 19 de agosto de 2017 en el cargo de Formador Mixto con contrato a término fijo, devengando un salario mensual por un valor de $ **737.717** (Setecientos treinta y siete mil setecientos diecisiete pesos m.l.). Adicionalmente recibió por auxilio de rodamiento **$ 350.000** (Trescientos cincuenta mil pesos m.l.) y subsidio de celular por **$ 100.000** (Cien mil pesos m.l.); la terminación fue por finalización contrato.

Cualquier inquietud con gusto lo atenderemos en el teléfono 444 86 64 ext. 110 - 227 o al correo: kgiraldo@aulasamigas.com

Atentamente,

Katherine Giraldo

KATHERINE GIRALDO
Asistente de Contratación Talento Humano

INSTITUTO JOSÉ ASUNCIÓN SILVA S.A.S

Ciencia, Arte y Pensamiento

Ultima Resolución de Aprobación No 1689 del 30 de Oct./2002 de SEM
C 30 SUR 35B 15 Villas del Progreso – Manzana 35 Cs 8 Barrio Reliquia
Teléfonos: 038-6717822 -3105542251
Email. institutojoseasuncionsilva@gmail.com
Unidad de Desarrollo UDEL No 3
Código DANE 350001004515
Nit. 900932472-7

S.E.M

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO JOSÉ ASUNCIÓN SILVA DE VILLAVICENCIO

HACE CONSTAR:

Que la Licenciada YILLIAN XIMENA ROMERO BUSTOS identificado(a) con cedula de ciudadanía Numero 1.121.869.159 de Villavicencio (Meta).

Labora en esta Institución como docente de Básica Secundaria en el área de Matemáticas y vinculada por Contrato a Termino Fijo Inferior a un año para la vigencia del año lectivo 2016.

Demostrando responsabilidad, puntualidad, dominio de grupo, sentido de pertenencia, disciplina y dedicación por su trabajo

Se expide el presente a solicitud de HOJA DE VIDA a los (19) días del mes de JULIO de 2016.

En constancia firma,

FRANCISCO JAVIER QUINTERO RAMIREZ
No C.C. 86.069.672 de Villavicencio
Representante Legal

Escaneado con CamScanner