



NIT: 899.999.034-1

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JORGE ALEXANDER ROMERO POSSO** , identificada con cédula de ciudadanía No. **5.822.665** , celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:

1. Número y Fecha del Contrato: 1324926 del 3 de febrero de 2020

Objeto: contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para impartir formación titulada y/o complementaria en las modalidades presencial dentro de los programas Regular: FORMACIÓN VIRTUAL - Informática Diseño y Desarrollo de Software - contenidos digitales del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2020.

Inicio de Ejecución: 3-02-2020

Término de ejecución: 26-12-2020

Obligaciones específicas: **Obligaciones específicas** **Obligaciones específicas:** 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. 2. Comprometerse a capacitarse en el idioma Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). 3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Tolima / Centro Industria y de la Construcción

- PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-173 V.01 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



asignadas. 9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. 10. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. 12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 13. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. 14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. 15. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. 16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. 18. Conformar equipo executor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. 19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. 20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. 21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. 22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. 23. El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual. 24. Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. 25. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. 26. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. 27. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. 28. Apoyar y participar en los Comités





Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera 29. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso30. El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2020. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2020 y el segundo antes del 31 de octubre de 2020). 31. Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...”. Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.”32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.33. Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 10 días de Noviembre de 2020 .

ARMANDO HERNANDEZ MENDOZA
Subdirector (E) de Centro
Centro de Industria y Construcción

Proyecto: Herly Esperanza Cardenas Salazar – hecardenas@sena.edu.co
Cargo: Apoyo contratación – Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ROMERO POSSO JORGE ALEXANDER**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **5.822.665**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:

1. Número y Fecha del Contrato : 510 del 13 de febrero de 2019

Objeto: Contrato De Prestación De Servicios Profesionales Para Impartir Formación Titulada Y/O Complementaria Regular En La modalidad virtual y/o a distancia en las Diferentes Áreas, Red De Conocimiento Y Programas: Sistemas De Información- Informática, Diseño Y Desarrollo De Software - Producción Multimedia Del Centro De Industria Y Construcción En La Vigencia 2019.

Plazo: diez (10) meses sin exceder el 19 de diciembre de 2019

Inicio de Ejecución: 14-02-2019

Término de ejecución: 15-12-2019

obligaciones específicas 1. impartir formación profesional integral, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa y su lugar de ejecución asignada por el coordinador académico, aplicando el modelo pedagógico y los procedimientos del proceso de ejecución de la formación profesional integral establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol del sena. 2. planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, en colaboración con el equipo de desarrollo curricular de su área temática, estableciendo proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. 3. ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación asignados por la coordinación académica y de acuerdo con el desarrollo curricular relacionado con su área temática. 4. evaluar en oportunidad los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación de acuerdo con los procedimientos del proceso de ejecución de la formación profesional integral siga y lineamientos institucionales establecidos. 5. participar en

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 N° 42-244, Ciudad Ibagué - PBX 2709600 ext. 84266 -84273

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



proyectos de investigación aplicada técnica y/o pedagógica en función de la formación profesional en programas relacionados con su área temática. 6. participar en la documentación de registros calificados, proceso de autoevaluación o diseño curricular, evaluación de competencia laborales de programas de formación profesional relacionados con su área temática, cuando sea requerido por la coordinación académica. 7. participar en las actividades establecidas de plan de bienestar de aprendices y velar por la activa participación de su grupo de formación a asignado. 8. desarrollar, gestionar y reportar oportunamente, con calidad y confiabilidad la información académica y administrativa requerida en la planeación, ejecución y evaluación del proceso formativo a través de las plataformas tecnológicas dispuestas por la entidad (sofia plus, correo institucional sena, lms (blackboard - moodle), herramientas tic, entre otras). 9. realizar y comunicar el permanente seguimiento a los aprendices en formación, tanto en la etapa lectiva y productiva, de acuerdo con los procedimientos del proceso de ejecución de la formación profesional integral. 10. comunicar al coordinador académico o bienestar de aprendices oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y de los ambientes de formación. 11. atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato. 12. apoyar las etapas precontractual y/o contractual en los diferentes procesos de contratación adelantados por la entidad, relacionados con el alcance del objeto del presente contrato, cuando así sea requerido por el ordenador del gasto. 13. aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia promovidas por el centro de formación en especial a la norma "orientar formación presencial de acuerdo al procedimiento técnico y normativo 240201056", y aportar al informe de ejecución contractual el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, con plazo máximo a noviembre 30 de 2019. 14. las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 15. dar cumplimiento a lo establecido en la guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje - gfpi-g-014 publicada en la plataforma compromiso. (para instructores de formación virtual). 16. atender las inquietudes y/o consultas a clientes internos y/o externos con relación a las obligaciones y objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 30 días de enero del 2020

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector de Centro
Centro de Industria y Construcción



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Proyecto: Ingrid Lorena Sanchez Perez – isanchezp@sena.edu.co
Cargo: Apoyo administrativo Talento humano – Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84273

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1

Dirección Transversal 1 N° 42-244, Ciudad Ibagué - PBX 2709600 ext. 84266 -84273

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JORGE ALEXANDER ROMERO POSSO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **5822665**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:

1. Número y Fecha del Contrato : 504 del 23 de enero del 2018

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal de una (1) persona natural, para impartir Formación Profesional Titulada y Complementaria REGULAR en la modalidad Presencial, Virtual o a Distancia en el Área del Centro de Formación: GESTIÓN, en el programa relacionado o afín a la Red de Conocimiento: INFORMATICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE y así cumplir las Metas y las Directrices Plan de Acción en la vigencia 2018.

Inicio de Ejecución: 01-02-2018

Término de ejecución: 15-12-2018

2. Número y Fecha del Contrato : 485 del 31 de enero del 2017

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal de una (1) persona natural, para impartir Formación Profesional Titulada, en el programa de: SISTEMAS DE INFORMACION y así cumplir las Metas y las Directrices Plan de Acción en la vigencia 2017. En el área de SOFTWARE Y CONTENIDOS DIGITALES y la red de conocimiento INFORMATICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

Plazo: diez (10) meses y dieciséis (16) días, sin exceder el 19 de diciembre de 2017

Inicio de Ejecución: 02-02-2017

Término de ejecución: 18-12-2017

3. Número y Fecha del Contrato : 1433 del 28 de octubre del 2016

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal de Una (1) persona natural para impartir formación titulada y Complementaria en el área de Sistemas y contenidos digitales, con el fin de cumplir las metas establecidas para el Centro de Industria en la Vigencia 2016 En el área de SOFTWARE Y CONTENIDOS DIGITALES y la red de conocimiento INFORMATICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

GTH-F-131 pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Plazo: dos (02) meses, sin exceder el 19 de diciembre de 2016

Inicio de Ejecución: 31-10-2016

Término de ejecución: 30-12-2016

Obligaciones Específicas: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. 2. Comprometerse a capacitarse en el idioma Inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). 3. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 8. Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. 9. Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. 10. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. 12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 13. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. 14. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. 15. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. 16. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 17. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. 18. Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. 19. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. 20. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. 21. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. 22. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. 23. El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar

GTH-F-131 pág. 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. **24.** Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25.** Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26.** Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27.** Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 11 días de diciembre de 2018.


JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector centro de industria y construcción
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Ingrid Lorena Sanchez Perez
Revisó: Martha Liliana Restrepo Díaz



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 3



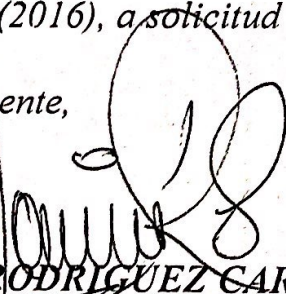
**EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA CLÍNICA
TOLIMA S.A.**

CERTIFICA:

*Que el Señor **JORGE ALEXANDER ROMERO POSSO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.822.665 de Ibagué, labora en nuestra Institución con contrato de trabajo a término indefinido desde el 8 de Julio del 2003 desempeñando el cargo de Administrador del Sistema.*

Dada en Ibagué, a los diecinueve (19) días del mes de Octubre del dos mil dieciseis (2016), a solicitud del Interesado.

Cordialmente,


JAIME RODRIGUEZ CARRILLO
Jefe Recursos Humanos

*Preparada por: Astrid Cecilia Soto García
Asistente Administrativa de Personal*

NIT. 890.703.630-7
Cra 1 No. 12 22 • PBX: 270 8000 • FAX: 270 8002
E-mail: info@clinicatolima.com • Ibagué - Tolima



CLINICA TOLIMA S.A.

NIT 890.703.630-7

Cra. 1 No. 12-22 Ibagué-Tolima PBX 2708000

E-Mail: info@clenicatolima.com

***EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE
LA CLINICA TOLIMA S.A.***

HACE CONSTAR:

*Que el Ingeniero **JORGE ALEXANDER ROMERO POSSO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.822.665 de Ibagué, labora en nuestra Institución desde el 8 de Julio de 2003, desempeñando el cargo Administrador del Sistema.*

*Que el Ingeniero **JORGE ALEXANDER ROMERO POSSO**, dentro de sus funciones tiene la de ser **instructor de sistemas de información**; creando, desarrollando, ejecutando y evaluando los programas de capacitación orientados a los empleados de las diferentes dependencias de la empresa, para la difusión de las nuevas tecnologías implementadas.*

La presente se expide en la ciudad de Ibagué, a los nueve (9) días del mes de Febrero de dos mil once (2011) a solicitud del interesado.

Cordialmente,



ALEJANDRO JOSÉ GONZÁLEZ VARELA

Subgerente Administrativo y Financiero