

Ibagué, 30 de julio de 2012

*Recibido
30/07/12
Hora: 2:22*

Señores

COMISION DE ACREDITACION DOCUMENTAL DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES

Bogotá D.C.

Asunto: Presentación Hoja de Vida Convocatoria pública Director Administrativo.

Respetados señores:

Me permito presentar a su consideración y estudio, mi Hoja de Vida, para la convocatoria pública abierta para ocupar el cargo de **DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES**, con base a las consideraciones de Ley.

Cordial saludo,

JA-M-F
JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN

c.c. No. 14.227.718 de Ibagué

T.P. No. 16950 de Mindesarrollo.

Anexo: Hoja de vida.

HOJA DE VIDA



JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS T.P.No.16950 Mindesarrollo
CC No. 14.227.718 de Ibagué
Supermanzana 4 Manzana 4 Casa No. 2 Rincón de las Américas
Celular 3123862919 email: zebramorales72@yahoo.es

I. ESTUDIOS REALIZADOS

UNIVERSITARIOS

Administrador de Empresas

Universidad Nacional Abierta

Bogotá D.C.

Especialista en Finanzas Públicas

Convenio U.T.- E.S.A.P.

Ibagué Tolima

Especialista en Derecho Comercial y Financiero

Universidad Católica de Colombia

Ibagué Tolima

OTROS

Tecnólogo en Administración de Empresas de

Economía solidaria. U. Santo Tomas

Técnico en Mercadotecnia

S.E.N.A. Ibagué.

Oficial Profesional de la reserva Ejercito Nal.

Grado: Capitán

III. REFERENCIAS LABORALES

Alcaldía de Ibagué

Asesor Asuntos Étnicos.

8 Septiembre 2.010 a 26 Enero de 2.012

Comerciante

Manejo, aprovechamiento y comercialización

Forestal a nivel nacional e internacional del ma
derable Teca (tectona Grandis).

Periodo labores: 2002 a 2.008

Cámara de Representantes

Asesor II

Julio 1.998 a Enero 2.001

Corporación C.D.P. del Tolima

Gerente

Diciembre 1.995 a Julio 1.998

Coosertep Ltda.

Gerente

Junio de 1.995 a Junio de 1.998.

S.E.N.A

Instructor-Asesor

1.993

Central de Cooperativas del Tol.

Revisor de Auditoria

Diciembre de 1.980 a Enero de 1.990


JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN

CC. No. 14.227.718 de Ibagué.



Universidad Católica de Colombia

Personería Jurídica No. 2271 de Julio 7 de 1970 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

José Alexis Morales Florian

C.C. 14.227.718 de Ibagué (Tolima)

Aprobó los estudios de posgrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Especialista en Derecho Comercial y Financiero

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.
a los 3 días del mes de mayo del año dos mil tres (2003)

El Rector


El Secretario General


El Decano


El Director del Posgrado

UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA

ACTA DE POSTGRADO No. 038-IDC-2003

En la ciudad de Ibagué, a los **tres (03)** día del mes de **mayo** del año dos mil **tres (2003)**, presidida por el señor RECTOR, se realizó la ceremonia de grado del alumno **JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN** con cédula de ciudadanía No. **14.227.718** de Ibagué (Tol.), conforme a los Estatutos de la Universidad y al Acuerdo No. 026 del 12 de julio de 1996 del Consejo Superior de la Universidad, se le hizo entrega del diploma confiriéndole el título de

ESPECIALISTA

EN:

DERECHO COMERCIAL Y FINANCIERO.

En fé de lo anterior, se firma la presente acta.

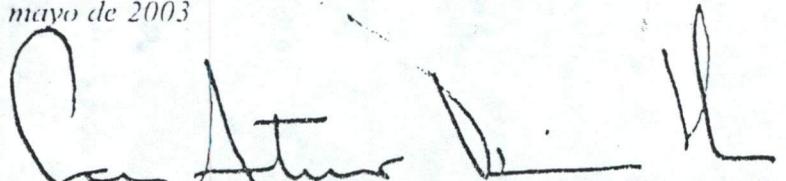
(FDO.) EDWIN DE JESUS HORTA VASQUEZ
RECTOR

(FDO.) CARLOS ARTURO OSPINA HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

(FDO.) EVELIO SUAREZ SUAREZ
DECANO

(FDO.) LISANDRO PEÑA NOSSA
DIRECTOR DEL POSTGRADO

Es fiel copia tomada de su original.
Ibagué, 03 de mayo de 2003


CARLOS ARTURO OSPINA HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

ACTA DE GRADO NÚMERO 161

Registro 25671

Folio 38

Libro 7

En Ibagué, a las once de la mañana del viernes veinticuatro (24) de agosto del año dos mil uno (2001), se reunieron en el Aula Múltiple de la Universidad del Tolima, presididos por los doctores JESÚS RAMÓN RIVERA BULLA, Rector de la Universidad del Tolima; RICARDO SCHEMBRI CARRASQUILLA, Director General de la Escuela de Administración Pública ESAP; JUAN FERNANDO REINOSO LASTRA, Decano de la Facultad de Administración de Empresas; HÉCTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad del Tolima, y ELSA INÉS VESGA SILVA, Secretaria General de la Escuela de Administración Pública ESAP; con el objeto de proceder a la graduación de JOSÉ ALEXIS MORALES FLORIAN con documento de identidad, cédula de ciudadanía número 14.227.718 expedida en Ibagué (Tol.), como ESPECIALISTA EN FINANZAS PUBLICAS.

El graduando presentó el trabajo de grado titulado: "SITUACIÓN FISCAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ". Calificación : APROBADO.

El señor Rector le recibió el juramento al graduando y le entregó luego el título que lo acredita como ESPECIALISTA EN FINANZAS PUBLICAS.

A las doce del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

El Secretario General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

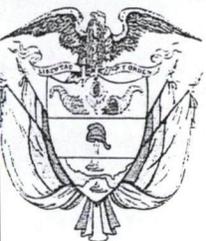
EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA,
(FDO.) JESÚS RAMÓN RIVERA BULLA

EL DIRECTOR GENERAL DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP,
(FDO.) RICARDO SCHEMBRI CARRASQUILLA

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA,
(FDO.) HÉCTOR VILLARRAGA SARMIENTO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESAP,
(FDO.) ELSA INÉS VESGA SILVA


HÉCTOR VILLARRAGA SARMIENTO
Secretario General



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 396 del 5 de Agosto de 1997

UNAD
Duplicado

Teniendo en cuenta que

José Alexis Morales Florián

C.C. No. 14.227.718 de Nágúe - Tolima

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Administrador de Empresas

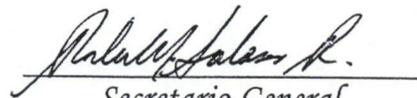
Registro Icfes 46203

Dado en Bogotá D.C., el día 20 del mes de Diciembre de 2001 1997


Rector


Decano Facultad

Acta de Grado N° 914 Fecha 20-12-1997 Registro de Diploma N° 1663, Libro 1, Folio 096


Secretario General

20098



Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA

ACTA DE GRADO No. 914
FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

En ceremonia realizada el día 20 de diciembre de 1997 en la ciudad de Ibagué y presidida por el doctor Gustavo Gutierrez Cruz, director del Cread, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Registro ICFCES 46203

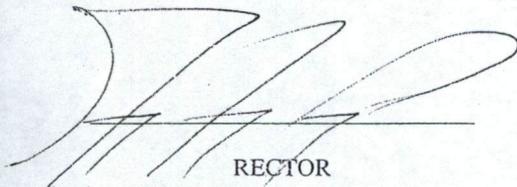
A

JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN

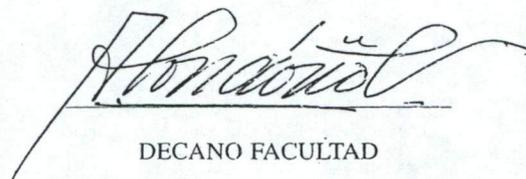
Identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 14.227.718 Ibagué-Tolima quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado :

**"VALORIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO PARA LA
CORPORACION CENTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE
LA CONFECCION (C.D.P.) DEL TOLIMA".**

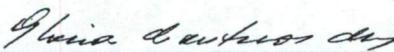
En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá, D. C., a los 20 días del mes de Diciembre de Mil Novecientos Noventa y Siete (1997).



RECTOR



DECANO FACULTAD



SECRETARIO GENERAL



Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA

Acta de Grado No. 914 *Fecha* 20 DIC. 1997

Registro de Diploma No. 1663 , *Libro* 1 , *Folio* 096

Guia Guzman

Secretario General

**LA OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD – CEAD IBAGUE**

HACE CONSTAR:

El egresado **JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN** identificado con cédula de ciudadanía No. **14.227.718**, termino y aprobó todas las materias que conforman el pensum académico del programa de **ADMINISTRACION DE EMPRESAS** (Programa de Educación Superior), en el mes de Junio de 1997.

La presente constancia se expide sin tachones ni enmendaduras a solicitud del interesado, en Ibagué a los veinticuatro (24) días del mes Julio de 2012.

CEAD IBAGUE
UNAD
DIRECCION

GLORIA ISABEL VARGAS HURTADO
Directora Zona Sur
Cead Ibagué - UNAD

Proyecto Demetrio M.
VoBo Oscar B.

Certificación JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN, C.C. 14.227.718

Página 1 de 1

La República de Colombia
y en su nombre



La Universidad Santo Tomás

debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional de conformidad con el
Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966,

Teniendo en cuenta que:

José Alexis Morales Florián

C.C. 14.227.718 Expedida en Abaqué

cursó y aprobó todos los estudios programados por la Universidad y cumplió con todas
 las exigencias legales y reglamentarias le confiere el Título de

Tecnólogo en Administración de Empresas de Economía Solidaria

En constancia de lo anterior, se firma y sella este Diploma en Bogotá, D. E., a los
25 días del mes de Noviembre de 1988.

El Rector,

[Handwritten signature]

El Secretario General,

[Handwritten signature]

El Decano de División,

[Handwritten signature]

El Decano de Estudios,

[Handwritten signature]

El Graduado,

[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
SECRETARIA GENERAL

El suscrito, Secretario General de la Universidad Santo Tomás de Colombia,

CERTIFICA:

Que en el Libro de Actas de Grado No. 17 de la Universidad Santo Tomás, en el Folio No. 411 se halla inscrita la siguiente Acta de Grado No. 722.52

"En la ciudad de Bogotá, D.E., República de Colombia, el día 25 del mes de noviembre de 1988, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector, P. Alvaro Galvis Ramírez, O.P. y actuando como Secretario el Dr. Jorge Vergel Villamizar, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los alumnos aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confiere el Título de

TECNOLOGO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA

a

JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN 14.227.718 Ibagué

Inmediatamente el graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a cumplir los deberes propios del ejercicio de su profesión, en conformidad con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Etica Cristiana y a mantener irrestricta lealtad a la Universidad Santo Tomás en su vida profesional. Seguidamente el Señor Presidente procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión en conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos correspondientes.

Fdo. El Rector, Alvaro Galvis Ramírez, O.P. (Hay un sello)

Fdo. El Secretario General, Jorge Vergel Villamizar (Hay un sello)

Fdo. El Decano, Héctor Devia Cortés "

Es fiel copia del original tomada a los 28 días del mes de noviembre de 1988

El Secretario General, _____

JORGE VERGEL VILLAMIZAR

ESTIMONIO DE AUTENTICIDAD
El NOTARIO DIECINUEVE DEL CIRCULO DE BOGOTÁ,
después de la confrontación correspondiente, declara que
la firma que aparece en el presente documento
corresponde a la autógrafa registrada en esta
Notaría, por Jorge Vergel Villamizar

~~Bohota~~
- 5 DIC. 1988



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRACION
CORREO DE BOGOTAS

Bohota No. 79-H del Libro de Registro No. 88

Bohota

6 diciembre de 1988

Jorge Vergel Villamizar



REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

CERTIFICA:

La Aptitud Profesional de:

JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN

C.C. No. 14.227.718 de Ibagué

Como: **TECNICO EN MERCADOTECNIA**



REGIONAL TOLIMA
Sub-Dirección Formación
Profesional Desarrollo
Social

[Handwritten Signature]
FIRMA Y SELLO AUTORIZADOS

[Handwritten Signature]
REGISTRO Y CERTIFICACION

MULTISECTORIAL

CENTRO DE FORMACION

IBAGUE, 80 - 12 - 11

CIUDAD Y FECHA DE TERMINACION

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA IBAGUE

Personería Jurídica 24195 del 20 de Diciembre de 1983 por el Ministerio de Educación Nacional

LA ESCUELA DE POSTGRADOS

Otorga el siguiente **DIPLOMA A:**

El Señor(a): JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN

Identificado con Cédula de Ciudadanía No 14.227.718 de Ibagué

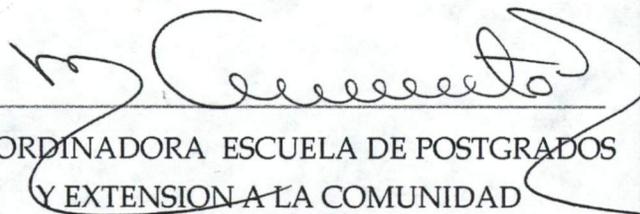
PARTICIPACION Y DESARROLLO DE CIUDAD

Con una intensidad de 120 horas

Se expide en Ibagué, a los 29 días del mes de Junio de 2001



DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y ACADEMICO (E)



COORDINADORA ESCUELA DE POSTGRADOS
Y EXTENSION A LA COMUNIDAD



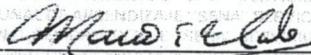
REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CERTIFICA

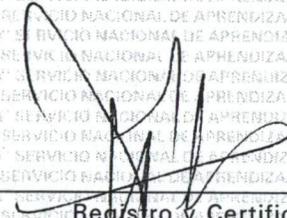
QUE **JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN** **14.227.718**
APROBO **GESTION MODERNA DE EMPRESAS DE ECONOMIA SOLIDARIA**

Liderazgo y desarrollo socioempresarial. Desarrollo empresarial participativo. Mejoramiento continuo en la empresa. Gestión administrativa y gerencia moderna. Planeación y formulación de estrategias. Análisis financiero. Entrenamiento gerencial y toma de decisiones. Legislación y normas tributarias. Formulación y gestión de proyectos

DURACION 240 HORAS



Jefe de Area



Registro y Certificación

IBAGUE 12/13/96

DESARROLLO EMPRESARIAL

Ciudad y Fecha de Terminación

9601587 12/13/96

Centro de Formación

No. y Fecha de Registro

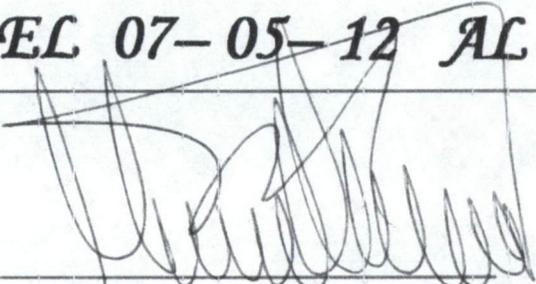
Certifica que:
JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN
C.C.14.227.718

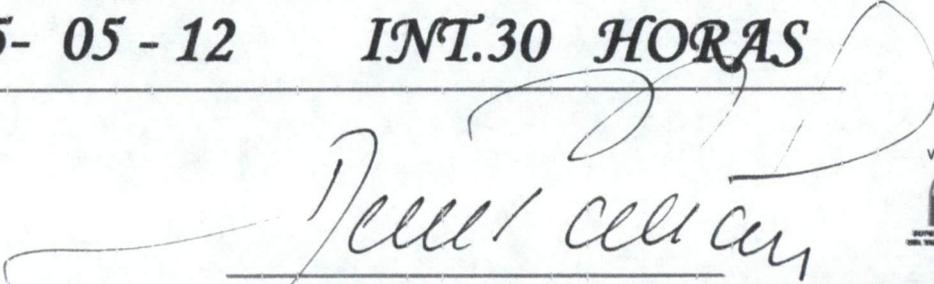
Asistió al:

CURSO: SISTEMAS NIVEL I

Realizado:

DEL 07-05-12 AL 25-05-12 INT.30 HORAS


Director Administrativo


Coordinador de Capacitación



REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Desarrollo Económico
CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 16950

Fecha 04/08/98

José Alexis
MORALES FLORIAN
c.c. 14227.718 Ibaguè (Tolima)

Universidad UNAD

19/00/97

Res. 04/08/98

04/08/98

Fecha Título

Número Res. y fecha

El Ministro de Desarrollo Económico o su delegado

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la
Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la
Ley 60 de 1981 y por el Decreto 2716 de 1984.

 **REPUBLICA DE COLOMBIA**
FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL

CEDULA DE OFICIAL
DE RESERVA

14227718

GRADO: CAPITAN

APELLIDOS Y NOMBRES:
MORALES FLORIAN
JOSE ALEXIS



VALIDA HASTA:

"INSTRUCCIONES ESPECIALES"
ESTA CEDULA REEMPLAZA LA TARJETA DE RESERVISTA"

FECHA NACIMIENTO: 23/10/56
PROFESION: ADMON EMPRESAS
DECRETO ASCENSO: 306 25/02/00
FECHA EXPIRACION: 30/09/2003



CR LEOPOLDO G. CARVAJAL SOLER
DIRECTOR RECLUTAMIENTO EJERCITO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **14227718**

MORALES FLORIAN
APELLIDOS

JOSE ALEXIS
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **23-OCT-1956**

IBAGUE
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

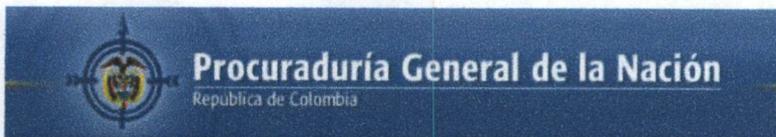
19-AGO-1977 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



A-2900100-63094681-M-0014227718-20020119 07010 02019A 02 102717392



Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de
Identificación

Cédula de ciudadanía ▼

Número
Identificación

14227718

Generar consulta

Datos del ciudadano

Señor(a) JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 14227718 .

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.

Fecha de consulta: domingo, Julio 29, 2012 - Hora de consulta: 17:25:24



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y
JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', Boletín No. 70 con corte a 30 de junio de 2012, hoy domingo 29 de julio de 2012, a las 11:18:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	14.227.718
Código de Verificación	1260870152012

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 71 , en la Página Web de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Octubre de 2012.

CLAUDIA CRISTINA SERRANO EVERS

Última actualización Lunes, 16 de Enero de 2012

Síguenos en >    



REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio

Institución

Contáctenos

Consulta en línea de Antecedentes Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/07/2012 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N° 14227718 y Nombres: MORALES FLORIAN JOSE ALEXIS

NO REGISTRA ANTECEDENTES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policia Nacional** más cercanas.

[Volver al Inicio](#)

[Manual de Navegación](#)

[Políticas de Seguridad](#)

[Políticas de Privacidad y Uso](#)

[Mapa del Sitio](#)

[LOGIN](#)

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Carrera 59 N° 24-21, CAN, Bogotá DC

Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am a 12pm y 2pm a 5pm

Requisitos ciudadanos 24 horas

Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 600

FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa



Gobierno en Línea



Portal Único de Contratación



Todos los derechos reservados 2011.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO



CERTIFICADO LABORAL No. 0416

LA DIRECTORA DEL GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que revisada la Historia Laboral de **JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN**, Identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 14.227.718 Expedida en Ibagué Tolima, se pudo constatar que laboró al servicio del Municipio de Ibagué, Nit No. 800.113.389-7, del 08 de septiembre de 2010 al 26 de enero de 2012.

Que mediante Decreto No. 1-0631 del 08 de septiembre de 2010, fue nombrado para desempeñar el cargo de Asesor, Código 105, Grado 15, adscrito al despacho del señor Alcalde y asignado al Despacho de la Secretaría de Gobierno.

Que le fueron asignadas las siguientes funciones:

PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar, aconsejar y orientar a la dependencia en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos y/o juicios teóricos, técnicos y prácticos, buscando la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades asignadas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Asesorar al Secretario de Despacho y/o Director en la formulación de políticas, programas y planes que les sean asignados.
2. Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
3. Proponer proyectos y programas que propendan por el mejoramiento continuo de los servicios y la satisfacción de las necesidades de la comunidad dentro del ámbito de su actuación de la Secretaría.
4. Ejecutar y aconsejar en proyectos y programas establecidos en la Secretaría o dependencia para el logro de los objetivos.
5. Fortalecer las iniciativas que se lideren en la Secretaría.
6. Asesorar al nivel directivo de la Secretaría en la toma correcta de decisiones acorde a las exigencias y normatividad vigente.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO



Hoja No. 2 continuación de la certificación laboral No. 0416 del 21 de marzo de 2012.

7. Enfrentar los problemas y proponer acciones concretas para solucionarlos.
8. Acompañar y/o reemplazar al Jefe Inmediato en las actividades que le sean asignadas.
9. Tomar nota en los consejos comunitarios o reuniones que asista para que retroalimente al Jefe Inmediato.
10. Reconocer y hacer viable las oportunidades.
11. Conceptuar sobre las peticiones, quejas y reclamos elevados ante la Secretaría y/o Dependencia para que se resuelvan conforme a la normatividad vigente.
12. Asesorar a la Secretaría y/o Dependencia en los informes que se deban presentar a los Entes de Control, otras entidades y comunidad.
13. Emitir conceptos acorde a su campo de conocimiento cuando se le requiera.
14. Mantener actualizados los conceptos y las decisiones tomadas por la administración para retroalimentar el desarrollo de las actividades de la Secretaría y/o Dependencia.
15. Participar en los Comités y Grupos de trabajo que se conformen propendiendo la excelencia en los desempeños laborales y el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría y/o Dependencia.
16. Asesorar los eventos que programe la Secretaría y/o Dependencia.
17. Coordinar y articular la cooperación nacional e internacional que gestione la Secretaría y/o Dependencia.
18. Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría y/o Dependencia.
19. Dar respuesta y hacer seguimiento a todas las comunicaciones y/o peticiones que sean competencia de la Secretaría y/o Dependencia.
20. Las demás funciones asignadas con el área al que ha sido asignado (a) por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO



Hoja No. 3 continuación de la certificación laboral No. 0416 del 21 de marzo de 2012.

Que al momento de su retiro (26 de enero de 2012), desempeñaba el cargo de Asesor, Código 105, Grado 15.

La actual certificación se elabora con base en la información encontrada en los documentos que reposan en la historia laboral, a solicitud del interesado según oficio del 01 de marzo de 2012, radicado No. 1122 del 02 de marzo de 2012 y recibido el día 05 de marzo/2012 a las 9:00 a.m., en la ciudad de Ibagué, a los 21 días de marzo de Dos mil doce (2012).

SANDRA MILENA VELEZ-BOCANEGRA
Directora

María Elisia c.

DECLARACION SOBRE ACTIVIDADES PROFESIONALES INDEPENDIENTES DE

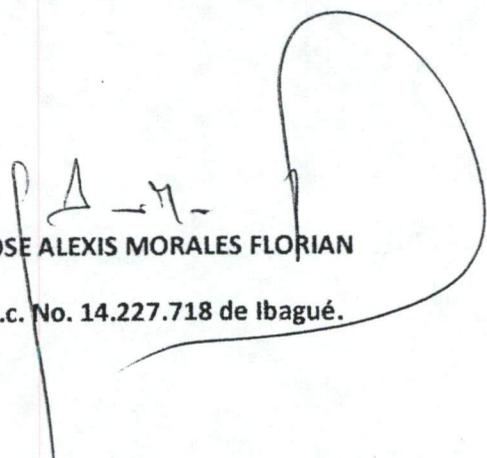
JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN

R.U.T. DIAN No. 14227718-6

Yo, **JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 14.227.718 de Ibagué Tolima, declaro que durante el periodo comprendido entre el 10 de Diciembre de 2.002 y 31 de Diciembre de 2.008, ejecuté actividades profesionales independientes, en el manejo de recursos naturales renovables, relacionados, con aprovechamiento de plantaciones forestales del maderable Teca (*Tectona Grandis*), semilla traída de la India, Java e Indonesia, cultivos que fueron dispuestos en diferentes partes del país, en zonas con pisos térmicos de 1.000 metros sobre el nivel del mar, hacia abajo. En estas actividades se localizaba, en principio las plantaciones que ya contaran con un ciclo de vida listo para su aprovechamiento, que en este caso se da entre los 15 a 18 años de sembrado. Este maderable es renovable, toda vez que una vez cortado, al término de unos 20 días el rebrota con tres o cuatro hijos. Seguidamente de la ubicación, se entabla contacto con el dueño del predio, para un acuerdo de negociación. Una vez se finiquita el negocio, se firma un contrato, se adelanta los respectivos permisos ambientales con la autoridad ambiental (I.C.A.), según la Ley 1021 de Abril 20 de 2.006 y su Decreto Reglamentario 2300 de julio 12 de 2.006, hoy Ley 1377 de 2.010 y su Decreto reglamentario 2803 de Agosto de 2.010. Esta entidad visita el predio, rinde un informe de viabilidad por parte de jurídica y se expide un Acto Administrativo, representado en un Registro de Aprovechamiento, con él que se organiza todo un equipo de corte, arrastre y acopio de la madera, se realizan los cálculos de volumen para despacho, solicitándose, los certificados de movilización, teniendo los datos previamente del transportador, empresa y destino final de la materia prima aprovechada, bien sea para mercado nacional o internacional.

La actividad principal determinada por la D.I.A.N. fue la codificada con la número 2010 y como actividad secundaria codificada como 0201. La inscripción R.U.T. fue la 14227718-6.

La presente declaración la hago a hoy 26 de julio de 2012, para quien le interese.


JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN

c.c. No. 14.227.718 de Ibagué.



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO

Ante la Notaria Octava del circulo de Ibague Compareció:

MORALES FLORIAN JOSE ALEXIS

Quien exhibió C.C. 14227718
y manifiesta que la firma puesta en este documento es suya y que el contenido del mismo es cierto.

HOY 27/07/2012 4tbbhh4ybhrhr4b

X

PA-7-11

FIRMA DECLARANTE

2



Olga Basto

OLGA BASTO BETANCOURT NOTARIA (E)

República de Colombia



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No.350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

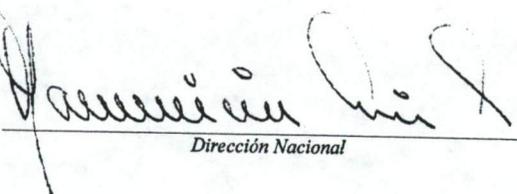
Teniendo en cuenta que

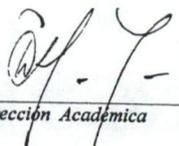
José Alexis Morales Florián

C.C. No. 14.227.718 de Ibagué

habió los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

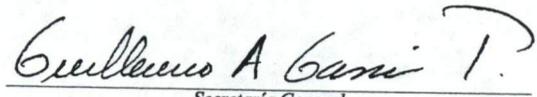
ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS

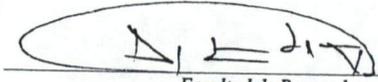

Dirección Nacional


Subdirección Académica



Ibagué (Tolima) 17 de julio de 2006
Acta de grado No. 161 del 24 de agosto de 2001
Registro ESAP No. 2006 - 13318
(Decreto No. 2150 de 1995, artículo 63)
Anotado al Folio 37, Libro 8
Resolución MEN 3614 de 26 de agosto de 2005
Resolución ESAP 0245 de 30 de marzo de 2006


Secretaría General


Facultad de Posgrado



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

Espacio reservado para la DIAN



2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14109918361



(415)7707212489984(8020) 000001410991836 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 4 2 2 7 7 1 8 - 6
6. DV 6
12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Ibagué
14. Buzón electrónico 9

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2
25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
26. Número de Identificación: 1 4 2 2 7 7 1 8
27. Fecha expedición: 1 9 7 7 0 8 1 9
Lugar de expedición COLOMBIA 28. País: 1 6 9
29. Departamento: Tolima 7 3
30. Ciudad/Municipio: Ibagué 0 0 1
31. Primer apellido MORALES
32. Segundo apellido FLORIAN
33. Primer nombre JOSE
34. Otros nombres ALEXIS
35. Razón social:
36. Nombre comercial:
37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 39. Departamento: Tolima 7 3
40. Ciudad/Municipio: Ibagué 0 0 1
41. Dirección: SM 4 MZ 4 CA 2 BRR RINCON DE LAS AMERICAS
42. Correo electrónico:
43. Apartado aéreo:
44. Teléfono 1: 3 1 2 3 8 6 2 9 1 9
45. Teléfono 2: 2 6 9 8 1 4 9

CLASIFICACION

Actividad económica				Ocupación		52. Número establecimientos
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código: 2 0 1 0	47. Fecha inicio actividad: 2 0 0 2 1 2 1 0	48. Código: 0 2 0 1	49. Fecha inicio actividad: 2 0 0 6 1 1 1 0	50. Código: 1 2	51. Código: 1 3 1 4	

Responsabilidades

53. Código: 5 1 2

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Exportadores

55. Forma 56. Tipo
57. Modo 58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 0 9 0 7 2 9

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

[Handwritten Signature]

983. Nombre BARRAGAN TORO CIELO

984. Cargo: Analista V



Declaración de Renta y Complementarios Personas Naturales y Asimiladas No Obligadas a Llevar Contabilidad

PRIVADA

210

1. Año 2008

4. Número de formulario

2108600741609



(415)7707212489984(8020) 000210860074160 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6. DV 7. Primer apellido 8. Segundo apellido 9. Primer nombre 10. Otros nombres 12. Cod. Dirección

1 4 2 2 7 7 1 8 6 MORALES FLORIAN JOSE ALEXIS 9

24. Actividad económica 2 0 1 0

Si es una corrección indique: 25. Cód. 26. No. Formulario anterior 27. Fracción año gravable 2009 (Marque "X") 28. Cambio titular inversión extranjera (Marque "X")

Datos Informativos	Total costos y gastos nómina	29	0	Ganancias ocasionales	Ingresos por ganancias ocasionales	53	0
	Aportes al sistema de seguridad social	30	0		Costos por ganancias ocasionales	54	0
	Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación	31	0		Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	55	0
Patrimonio	Total patrimonio bruto	32	16,000,000	Liquidación privada	Ganancias ocasionales gravables	56	0
	Deudas	33	0		Impuesto sobre la renta líquida gravable	57	0
	Total patrimonio líquido	34	16,000,000		Descuentos tributarios	58	0
Ingresos	Salarios y demás pagos laborales	35	0	Impuesto neto de renta	59	0	
	Honorarios, comisiones y servicios	36	0	Impuesto de ganancias ocasionales	60	0	
	Intereses y rendimientos financieros	37	0	Total impuesto a cargo	61	0	
	Otros ingresos (Arrendamientos, etc.)	38	60,160,000	Anticipo renta por el año gravable 2008	62	0	
	Total ingresos recibidos por concepto de renta	39	60,160,000	Saldo a favor año 2007 sin solicitud de devolución o compensación	63	0	
	Ingresos no constitutivos de renta	40	0	Total retenciones año gravable 2008	64	0	
Costos	Total ingresos netos	41	60,160,000	Anticipo renta por el año gravable 2009	65	0	
	Deducción inversión en activos fijos	42	0	Saldo a pagar por impuesto	66	0	
	Otros costos y deducciones	43	39,363,000	Sanciones	67	0	
Renta	Total costos y deducciones	44	39,363,000	Total saldo a pagar	68	0	
	Renta líquida ordinaria del ejercicio	45	20,797,000	Total saldo a favor	69	0	
	Pérdida líquida del ejercicio	46	0	Valor pago sanciones	70	0	
	Compensaciones (por exceso de renta presuntiva)	47	0	Valor pago intereses de mora	71	0	
	Renta líquida	48	20,797,000	Valor pago impuesto	72	0	
	Renta presuntiva	49	456,000				
	Renta exenta	50	0				
Rentas gravables	51	0					
Renta líquida gravable	52	20,797,000					

Colombia, un compromiso que no podemos olvidar

73. Número de Identificación Tributaria (NIT) 74. D.V. Apellidos y nombres de quien firma como representante del declarante

75. Primer apellido 76. Segundo apellido 77. Primer nombre 78. Otros nombres

981. Cód. Representación Firma del declarante o de quien lo representa

PA-7-1

997. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora (Fecha efectiva de la transacción)



980. Pago total \$ 0

996. Espacio para adhesivo de la entidad recaudadora (Número del adhesivo)

Bancolombia 07578191 3 (415)7707212489953(8020)07426270032972





F. 4

Cámara de Representantes

DIVISIÓN DE PERSONAL

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS PARA EX-EMPLEADOS

NOMBRE: JOSÉ ALEXIS MORALES FLORIAN C.C. #: 14.227.718 de Ibagué, Tolima.	FECHA DE INGRESO: 30 DE JULIO DE 1998
FECHA DE RETIRO: 31 DE ENERO DE 2001	ULTIMO CARGO: ASISTENTE II
DEPENDENCIA: H. R. POMPILIO AVENDAÑO LOPERA	SUELDO BASICO.....\$1'144.000,00 PRIMA DE ANTIGUEDAD.\$ xxxxxxxxxxxx PRIMA TECNICA.....\$ xxxxxxxxxxxx PRIMA DE ALIMENT....\$ xxxxxxxxxxxx SUBSIDIO DE TRANSP..\$ xxxxxxxxxxxx

OBSERVACIONES:

MEDIANTE RESOLUCIÓN No. MD-0540 DEL 07 DE MARZO DE 2001, SE MODIFICA EL ARTÍCULO PRIMERO DE LA RESOLUCIÓN No. MD-0159 DEL 08 DE FEBRERO DE 2001, EL CUAL QUEDARÁ ASÍ: "ARTÍCULO PRIMERO: ACEPTAR LA RENUNCIA PRESENTADA POR EL SEÑOR MORALES FLORIAN AL CARGO QUE VENÍA DESEMPEÑANDO", CON EFECTOS FISCALES A PARTIR DEL TREINTA Y UNO (31) DE ENERO DE 2001.

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE DE ACUERDO A LA HOJA DE VIDA QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA, A SOLICITUD DEL INTERESADO, CON DESTINO AL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

DADA EN BOGOTÁ, D.C., A LOS DIEZ Y OCHO (18) DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL UNO (2001).

Carmen Alicia Algarín Blanco

CARMEN ALICIA ALGARÍN BLANCO
JEFE DIVISIÓN DE PERSONAL



Cámara de Representantes

DIVISION DE PERSONAL

CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS PARA EMPLEADOS

NOMBRE: JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN C.C. #: 14.227.718 de Ibagué, Tolima.	FECHA DE INGRESO: 30 DE JULIO DE 1998
CARGO ACTUAL: ASISTENTE II	SUELDO BASICO.....\$ 1'040.400,00
DEPENDENCIA: H. R. POMPILIO AVENDAÑO LOPERA	PRIMA DE ANTIGUEDAD\$ xxxxxxxxxxxx PRIMA TECNICA.....\$ xxxxxxxxxxxx SUBSIDIO DE ALIMEN.\$ xxxxxxxxxxxx

OBSERVACIONES:

MEDIANTE RESOLUCION No. MD-0975 DE 1995, "POR LA CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO ADMINISTRATIVO DE PERSONAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES", TRANSCRIBE TEXTUALMENTE EN SU CAPITULO III "DE LAS FUNCIONES POR EMPLEOS INDIVIDUALMENTE CONSIDERADOS", ARTICULO 41 "LAS FUNCIONES GENERALES PARA LOS CARGOS DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES, EN SU ORDEN ALFABETICO, SON LAS SIGUIENTES: ASISTENTE DE UNIDAD DE TRABAJO LEGISLATIVO, SE TRATA DE UN CARGO DE ASISTENCIA PERMANENTE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE INDOLE ADMINISTRATIVO Y LEGISLATIVO AL HONORABLE REPRESENTANTE Y SUS FUNCIONES SON:

1. COLABORAR EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL HONORABLE REPRESENTANTE.
2. MANTENER INFORMADO AL HONORABLE REPRESENTANTE SOBRE LAS CITACIONES PARA LAS SESIONES DE LAS COMISIONES Y PLENARIAS DE LA CAMARA.
3. RECOGER Y DISTRIBUIR DIARIAMENTE LA CORRESPONDENCIA DEL HONORABLE REPRESENTANTE.
4. SUMINISTRAR OPORTUNAMENTE EL ORDEN DEL DIA DE LAS SESIONES PLENARIAS, LA GACETA DEL CONGRESO Y DEMAS DOCUMENTOS QUE REQUIERA EL HONORABLE REPRESENTANTE, PARA SU LABOR LEGISLATIVA.
5. LAS DEMAS QUE LE ASIGNE DIRECTAMENTE EL REPRESENTANTE AL CUAL PRESTA SUS SERVICIOS.

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA HOJA DE VIDA QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DEPENDENCIA, A SOLICITUD DEL INTERESADO, A LOS OCHO (08) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL (2000).

Carmen Alicia Alvarin Blanco

CARMEN ALICIA ALVARIN BLANCO
JEFE DIVISION DE PERSONAL

CORPORACION CENTRO DE DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA
CONFECCION TEXTIL PARA EL DEPARTAMENTO TOLIMA
NT. 809.000.223-0

El suscrito Presidente del Consejo Directivo del C.D.P del Tolima:

HACE CONSTAR:

Que, el Doctor JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN, identificado con cédula de ciudadanía numero 14.227.718 de Ibagué, se desempeñó como Gerente del C.D.P de confecciones, durante el tiempo comprendido entre el 13 de diciembre de 1995 al 25 de Julio de 1998. *2 años 7 meses.*

Que de acuerdo a los estatutos de la Corporación, le correspondía desempeñar las siguientes funciones:

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Corporación y designar los apoderados correspondientes.
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, los presentes estatutos, los reglamentos de la Corporación y las decisiones que emita la Asamblea General de miembros y el Consejo Directivo.
3. Asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Asamblea General de miembros y del Consejo Directivo, salvo que se disponga su no-asistencia.
4. Presentar a la asamblea general de miembros conjuntamente con el Consejo Directivo, los estados financieros de cada ejercicio para su aprobación.
5. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual, estados financieros y cualquier informe relacionado con la marcha de la Corporación.
6. Decidir todo lo relativo a la Administración del personal, salvo lo relativo al régimen salarial y prestacional cuya definición esta a cargo del Consejo Directivo.
7. Celebrar toda clase de actos y contratos necesarios y/o convenientes para el logro del objeto y los fines de la entidad, de acuerdo con lo previsto en los estatutos.
8. Planificar el desarrollo de la Corporación C.D.P del Tolima en toda su estructura organizacional.
9. Evaluar periódicamente el cumplimiento de todos los programas de la Corporación.
10. Dirigir y coordinar los servicios que presta la corporación.
11. Ordenar los gastos y dirigir el manejo financiero de la Entidad.
12. Participar permanentemente en todos los comités asesores y operativos de la Corporación.
13. Presentar informes a los organismos de dirección cuando ellos lo soliciten.
14. Elaborar programas y estrategias de trabajo y someterlos a consideración del Consejo Directivo para su aprobación.
15. Fijar la tarifa, comisiones y valores que se cobraran por cada uno de los servicios, bienes y productos físicos, así como las sanciones e indemnizaciones que cada uno de los usuarios deberá pagar por el incumplimiento del contrato de prestación de servicios que suscriba con la Corporación, salvo que previamente ya se hayan fijado por el Consejo Directivo. Así mismo imponer las sanciones respectivas.

16. Adelantar las gestiones necesarias para generar desarrollo tecnológicos y científico que presta la Corporación.
17. Salvaguardar los bienes y patrimonio de la Corporación.
18. Cumplir las demás funciones que le asigne la ley, la Asamblea general de miembros y el Consejo Directivo.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil uno. (2001).

JOSE NELSON TOVAR ROJAS

Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural
Presidente Consejo Directivo C.D.P

"COOSERTEP LTDA".
COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES LTDA.
PERSONERIA JURIDICA No. 4886 DICIEMBRE/91
NIT: 800.151.009 DV: 5

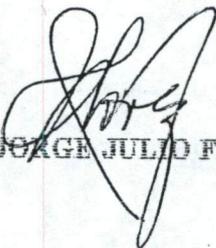
EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACION

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN., identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.14.227.718 de Ibagué, se encuentra vinculado (a) a esta entidad en calidad de asociado (a); y estuvo laborando en el cargo de Gerente durante el periodo comprendido de agosto de 1995 a junio 25 de 1998. → *Amasa*

Se expide la presente constancia a solicitud del (la) interesado (a), dada el 04 de julio de 1.998.

COOP. DE SERVICIOS TECNICOS
PROFESIONALES LTDA.
NIT. 800.151.009 DV5.
COMITE ADMINISTRACION
COOSERTEP LTDA.



JORGE JULIO FLOREZ M.

Mabel G.

**CENTRAL DE COOPERATIVAS DEL TOLIMA
CENCOTOL**

**LA SUSCRITA ASISTENTE DE PERSONAL Y SERVICIOS GENERALES DE CENTRAL
DE COOPERATIVAS DEL TOLIMA**

CERTIFICA :

Que el señor JOSE ALEXIS MORALES FLORIAN, identificado con cédula de ciudadanía número 14.227.718 expedida en Ibaguè. laboró con CENTRAL DE COOPERATIVAS DEL TOLIMA, Nit.890.703.643-2, durante el periodo comprendido del nueve (9) de diciembre de mil novecientos ochenta (1980) al treinta y uno (31) de enero de mil novecientos noventa (1990). El tipo de contrato fué a término indefinido y desempeñó el cargo de REVISOR DE AUDITORIA.

Que durante el tiempo de su vinculación laboral desarrolló las siguientes funciones, así :

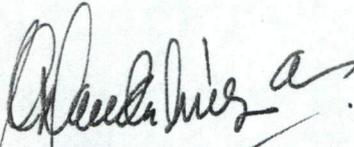
1. Elabora y presenta programa mensual de trabajo del área y del personal a su cargo para aprobación del Jefe del Departamento.
3. Revisa mensualmente balances, anexos, libros y comprobantes de la Cooperativa y del Fondo Nacional del café.
3. Revisa mensualmente los libros de los agentes de compras de café y de los almacenistas; las cuentas de los fertilizantes, Fondo Nacional del café, mercancías de provisión agrícola, comisiones, fletes, liquidación de nómina, y trimestralmente la información estadística con destino a la División de Cooperativas de la Federación Nacional de Cafeteros.
5. Vigila la contabilización oportuna de los ajustes resultantes de los informes de auditoría originados en las visitas a las agencias y almacenes.
6. Supervisa el cumplimiento de las diferentes disposiciones y reglamentaciones establecidas por los organismos de vigilancia y estamentos superiores para la operación y control de las cooperativas.
7. Supervisa las bajas de mercancías y las variaciones de precios en salas de ventas y bodegas.

**CENTRAL DE COOPERATIVAS DEL TOLIMA
CENCOTOL**

Continuación certificación de José Alexis Morales Florian

8. Practica arqueos periódicos en tesorería y cajas registradoras de almacenes y supermercados.
9. Asiste a las reuniones del Consejo de Administración cuando se le autorice.
10. Coordina las actividades del personal de visitantes a su cargo.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del cargo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de octubre del dos mil uno (2001).



YOLANDA LOPEZ ARIAS
Asistente de Personal y S.G.

