 <b>SERVI SOFT S.A.</b> LÍDERES EN GESTIÓN DOCUMENTAL INTEGRAL EN COLOMBIA	<b>Nombre:</b> Certificado Laboral		<b>Fecha:</b> febrero 2020
	<b>Código:</b> 0001	<b>Versión:</b> 0002	<b>Página:</b> 1 de 1

Bogotá, 17 de enero de 2025

**SEÑORES**  
SENA

### CERTIFICAMOS

Que el (la) Señor (a) **PEREZ VELEZ BRANDO YESID**

Identificado (a) con cédula No. 1000306740

Labora en nuestra compañía Desde 4 de junio de 2024

Desempeñando el cargo de: DESARROLLADOR JUNIOR

Devengando un salario mensual \$ 3,000,000.00

TRES MILLONES


Con un contrato: INDEFINIDO

Desempeñando las siguientes funciones:

- Crear, diseñar, desarrollar o elaborar y probar nuevos programas o sistemas.
- Evaluar y diseñar planes de prueba para los programas nuevos desarrollados.
- Evaluar y realizar pruebas para la medición de calidad en los sistemas desarrollados con el fin de detectar posibles errores en el código desarrollado.
- Detectar y corregir errores en los programas por medio de código ejecutando pruebas hasta garantizar el programa esté libre de errores.
- Mejorar los programas existentes analizando los requerimientos y sugerencias de los usuarios, creando soluciones a las posibles fallas existentes e implementar las soluciones a las que haya lugar.
- Realizar el mantenimiento correspondiente en los sistemas existentes, realizando el monitoreo y corrección de los defectos detectados.
- Ejecutar código para medir la eficiencia de los programas.
- Reescribir código para detectar errores en los programas.
- Elaborar manuales operativos y especificaciones técnicas de los sistemas.

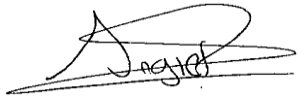
Función	Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsable y cargo	ANGIE PINEDA		
Firma	RRHH		

Cra. 47 E No. 78 C Sur - 74 PBX: (4) 4160055 - Medellín  
Cra. 19 B No. 83 - 02 TEL: (1) 6171363 - Bogotá  
NIT: 800.240.660 - 2

 <b>SERVI SOFT S.A.</b> LÍDERES EN GESTIÓN DOCUMENTAL INTEGRAL EN COLOMBIA	<b>Nombre:</b> Certificado Laboral		<b>Fecha:</b> febrero 2020
	<b>Código:</b> 0001	<b>Versión:</b> 0002	<b>Página:</b> 1 de 1

- Elaborar informes sobre el progreso del proyecto.
- Reunirse con los clientes y Gerentes de Proyecto para diseñar y desarrollar nuevos programas.
- Preparar la documentación necesaria para programas nuevos o actualizaciones.

Atentamente,



**ANGIE S. PINEDA PEÑA**

Recursos Humanos

NOTA: Se autoriza a la entidad a realizar visitas a las instalaciones para lo cual LESLY RESTREPO, líder de área, será responsable de realizar el seguimiento al que haya lugar

\_\_\_\_\_

Función	Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsable y cargo	ANGIE PINEDA		
Firma	RRHH		

Cra. 47 E No. 78 C Sur - 74 PBX: (4) 4160055 - Medellín  
Cra. 19 B No. 83 - 02 TEL: (1) 6171363 - Bogotá  
NIT: 800.240.660 - 2