Zarzal Valle, 13 de Junio de 2022

HACE CONSTAR QUE:

Por el medio de la cual CERTIFICO la experiencia laboral del sra. **KELLY JOHANA GALVIZ,** quien se ha desempeñado en el cargo de asistente administrativo, realizando actividades como oficios y redacción de documentos, manejo de caja, gestión de certificados, atención al público, también desarrollo actividades en ventas de accesorios para oficina e insumos.

Su labor con PC Xtreme empezó en la fecha 10 de febrero de 2019 y concluyo el 15 de Diciembre de 2019

Por lo anterior hago conocimiento y certifico las aptitudes y competencias tanto laborales como sociales y humanas del sra. **KELLY JOHANA GALVIZ**

Atentamente,

Cordialmente,

CARLOS ANDRES MILLAN
Propietario