TIGLOBAL S.A.S

Certifica que:

Por medio de la presente TLGLOBAL S.A.S se permite ACLARAR que la señora **MARTHA LILIANA VIVEROS TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía N. 55.168.006 Neiva- Huila, prestó sus servicios como trabajador por medio de contrato de prestación de servicios para nuestra organización, desde el día 04 de mayo de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020 y desde el 12 de enero de 2021 hasta el 30 de agosto de 2022, desempeñando el cargo de **DIRECTORA DE PROYECTO DE GESTION DOCUMENTAL**:

Dentro de las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran las siguientes:

- Definir la estrategia inicial del proyecto; encargarse de la ejecución y supervisión.
- Facilitar la comunicación entre la entidad y el contratista, así como la comunicación dentro y fuera del equipo del proyecto.
- Identificar los riesgos y estrategias de mitigación, realizando el seguimiento a lo largo del proyecto.
- Definir los objetivos y los KPIs necesarios para que el proyecto tenga éxito.
- Identificar a los miembros más adecuados para la realización con éxito del proyecto.
- Obtener el soporte y asesoramiento necesarios para la gestión, planificación y control del proyecto.
- Llevar a cabo una evaluación final del proyecto para verificar el éxito o fracaso de este.
- Realizar seguimiento y cumplimiento de todos los compromisos adquiridos en las reuniones de gestión.
- Ejecutar y llevar a cabo todo el plan de trabajo.
- Mantener una buena relación con el cliente y exigir lo que se requiera para el proyecto.
- Realizar las actas de compromiso y reunión
- Garantizar las actas de inicio y liquidación del contrato
- Solicitar a los coordinadores del proyecto los informes e integrantes en uno solo.
- Aplicación bajo el enfoque del PMI.
- Entre otras.

Se expide en Bogotá, D.C., a los (02) días del mes de agosto de 2023.

ZARETH SIRTORI CORTES
CC. 1.026.290.462 de Bogotá D.C.
Asistente Jurídica