

Maria Fernanda Criollo Duarte

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

C.C. 1.014.239.575
mafe.2847@gmail.com • Cel. 304 3767847
Bogotá.

ACERCA DE MÍ

Profesional en administración de empresas, con experiencia en el área de coordinación de proyectos para el Centro de Innovación de FEDESOFT, desempeñando funciones de liderazgo en el equipo de trabajo para alcanzar los objetivos fijados, participando en procesos de estructuración de proyectos para el sector TI y siendo facilitadora durante la ejecución de los mismos.

Con capacidad de organización, trabajo en equipo, proactividad, creatividad y solución de conflictos. Dispuesta a aprender y aceptar nuevos desafíos, buscando soluciones e ideas que permitan el desarrollo y crecimiento del equipo de trabajo desde las cualidades que me caracterizan.

EDUCACIÓN

- Administradora de Empresas

Universitaria Agustiniana, 2014.

- Diplomado en Gerencia Estratégica de Marketing

Universitaria Agustiniana, 2015.

- Diplomado en Gerencia Estratégica de Proyectos

Universidad EAN, 2021

FORMACIÓN ADICIONAL

- Curso en Desarrollo en Alta Dirección para Potenciar la Gestión y el Liderazgo Estratégico.

CESA en alianza con el SENA, 2022.

HABILIDADES

- Tengo habilidades como la escucha activa, soy creativa, organizada, resolutiva, me considero una persona con alta capacidad de autoaprendizaje

EXPERIENCIA LABORAL

Coordinadora de Proyectos

Centro de Innovación CENISOFT - Bogotá - Enero 2022 - Actual

- Articulación con la Dirección Ejecutiva en la estructuración y presentación de proyectos ante entidades públicas y privadas, relacionados con el sector TI.
- Mapeo de oportunidades de oportunidades de financiación de proyectos para Cenisoft y/o empresas afiliadas al gremio del sector TI - FEDESOFT.
- Coordinación logística y operativa para el desarrollo de los proyectos en ejecución, propendiendo por el cumplimiento de metas propuestas.
- Facilitadora en la difusión de actividades relacionadas con el Centro de Innovación y con el Gremio.
- Investigación y recolección de información para llevar a cabo los estudios asociados con el sector de Software y TI.

Gestora de Proyectos

Centro de Innovación CENISOFT - Bogotá - Marzo 2020 - Diciembre 2021

- Apoyo a la Dirección Ejecutiva en la presentación de proyectos ante entidades públicas y privadas.

Maria Fernanda Criollo Duarte

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

C.C. 1.014.239.575
mafe.2847@gmail.com • Cel. 304 3767847
Bogotá.

PRINCIPALES RESULTADOS

- Ejecución de recursos y cumplimiento de metas proyectadas en pro del fortalecimiento del sector TI.
- Gestión de recursos de cofinanciación para el sector de Software y TI.
- Planeación y ejecución del evento Premios Ingenio Colombia en sus tres (3) ediciones 2013, 2014 y 2015.

REFERENCIAS LABORALES

- Mabel Muñoz Parra

Coordinadora Administrativa y Financiera CENISOFT - Entidad adscrita a FEDESOFT.
Cel: 314 415 9172

- Diana Guerrero Tibatá

Directora Ejecutiva, CENISOFT.
Cel: 323 231 2699

- Lucy Angélica Cárdenas

Directora de Proyectos
Cel: 315 6021003

REFERENCIAS PERSONALES

- José Andrés Latorre

Cel: 310 333 6625

- Leidy Andrea Rojas Vargas

Cel: 310 554 3495

- Santiago García

Cel: 302 289 9704

EXPERIENCIA LABORAL

Gestora de Proyectos

Centro de Innovación CENISOFT - Bogotá - Marzo 2020 - Diciembre 2021

- Seguimiento y actualización de información de oportunidades y convocatorias vigentes.
- Verificación para el cumplimiento de requisitos de la entidad para la presentación de proyectos.
- Apoyo para el equipo ejecutor de los proyectos vigentes, propendiendo por el cumplimiento de metas propuestas.
- Coordinar conjuntamente con la Dirección de Proyectos aspectos técnicos, financieros y metodologías de los proyectos en ejecución.

Asistente Administrativa

Centro de Innovación CENISOFT - Bogotá - Enero de 2016 - Febrero 2020

- Diseño de Presentaciones y propuestas.
- Apoyo en la estructuración y gerencia de proyectos para el sector TI.
- Manejo y actualización de bases de datos.

Asistente Administrativa/Posicionamiento Global y Talento TI / Proyectos e Innovación

Federación Colombiana de la Industria de Software FEDESOFT - Bogotá - Agosto 2011 - Diciembre 2015

- Apoyo logístico en los eventos y actividades relacionadas con la Unidad de Posicionamiento Global y Talento TI
- Seguimiento y acompañamiento a las empresas participantes en misiones y ferias comerciales fuera del país.
- Actualización de las bases de datos para divulgación y confirmación a eventos y capacitaciones.
- Seguimiento y acompañamiento a las empresas de FEDESOFT participantes en los diferentes proyectos y convocatorias.
- Gestión contable, administrativa y de proveedores.

Bogotá D.C., 20 junio de 2021

EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS RELACIONADOS – CENISOFT
NIT. 900.992.357-4

Certifica que:

La Sra. **MARIA FERNANDA CRIOLLO DUARTE**, identificada con cédula de ciudadanía No **1.014.239.575** de la ciudad de Bogotá, lideró la ejecución operativa y administrativa de los siguientes proyectos:

Nombre del Proyecto	Duración
Programa SofisTICa – Colombia Productiva	18.03.2020 al 26.11.2020
Bogotá a la vanguardia de tecnologías emergentes para sofisticar soluciones al sector financiero de Bogotá, Innpulsa Colombia	23.10.2018 al 20.07.2020
Innovación en el sector turístico con el fin de posicionarlo como destino inteligente, en el Departamento del Valle del Cauca.	26.01.2018 al 26.01.2020
"Innovación en la Industria TI, como camino hacia una Industria de Talla Mundial" SENA	14.12.2018 al 13.12.2019

Desarrollando las siguientes funciones:

- Coordinar todas las actividades encaminadas a la ejecución de los proyectos anteriormente descritos durante todas sus etapas.
- Liderar las actividades correspondientes al relacionamiento entre oferta y demanda con los empresarios beneficiarios de las diferentes iniciativas.
- Realizar seguimiento y acompañamiento a los empresarios beneficiarios de los programas, incentivando su participación en las diferentes iniciativas de los proyectos en ejecución.
- Coordinar los diferentes actores que conforman el equipo de aliados dispuesto para el desarrollo del proyecto.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión de cada uno de los proyectos ejecutados.
- Presentar informes mensuales de actividades con los respectivos soportes de ejecución.
- Relacionamiento y posicionamiento de Cenisoft desde su creación en el año 2015 hasta la fecha.

Cordialmente,

Mabel Muñoz Parra
Coordinadora Administrativa y Financiera
CENISOFT

CENISOFT
Centro de Investigación de Software y Servicios Relacionados

EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS RELACIONADOS – CENISOFT

CERTIFICA

Que la señorita **MARIA FERNANDA CRIOLLO DUARTE**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.014.239.575** de **Bogotá** ha prestado sus servicios para CENISOFT como Asistente de la Dirección Ejecutiva, desde enero del 2015, con un contrato individual a término indefinido, desempeñando actividades como:

- Apoyar la estructuración de estrategias que fomenten la innovación en las empresas afiliadas a FEDESOFT
- Gestión de proyectos de fortalecimiento empresarial de compañías afiliadas a FEDESOFT
- Apoyo en la formulación y formulación de proyectos para el sector TI
- Facilitadora en procesos de difusión de actividades relacionadas con FEDESOFT y CENIsoft
- Mapeo de oportunidades de cofinanciación para proyectos del sector de Software y TI
- Apoyo logístico en los eventos y actividades relacionadas con CENIsoft.
- Recolección de información para llevar a cabo los estudios asociados con el sector de Software y TI.
- Manejo de bases de datos.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del **INTERESADO** a los 19 días del mes de diciembre del 2018.

Cordialmente,

CENISOFT
www.cenisoft.org

JULIANA CARMONA GIRALDO
Directora Ejecutiva
CENISOFT

LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE LA INDUSTRIA DE SOFTWARE Y T.I.
FEDESOFT

CERTIFICA

Que la señorita **MARIA FERNANDA CRIOLLO DUARTE**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.014.239.575** de **Bogotá** ha prestado sus servicios para FEDESOFT como asistente en las áreas Administrativa, de Proyectos, Talento TI y Posicionamiento Global, desde agosto del 2011 hasta diciembre del 2014, con un contrato por prestación de servicios renovado anualmente y desempeñando actividades como:

- Apoyo en las actividades programadas para la Unidad de Posicionamiento Global como Becas de Entrenamiento Gerencial para los afiliados a FEDESOFT en otros países.
- Logística en los eventos y actividades relacionadas con la Unidad de Posicionamiento Global y Talento TI
- Seguimiento y acompañamiento a las empresas participantes en misiones y ferias comerciales fuera del país.
- Coordinar conjuntamente con la Dirección de Proyectos aspectos técnicos, financieros y metodologías de los proyectos en ejecución.
- Actualización de las bases de datos para divulgación y confirmación a eventos y capacitaciones
- Seguimiento y acompañamiento a las empresas participantes en los diferentes proyectos y convocatorias
- Gestión contable, administrativa y de proveedores
- Revisión del flujo de caja y generación de informes para proceder con pagos de los proyectos en ejecución

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del **INTERESADO** a los 22 días del mes de noviembre del 2018.

Cordialmente,

NANCY ESTHER DUARTE
Directora Administrativa y Financiera
FEDESOFT

Federación Colombiana de la Industria de Software y Tecnologías Informáticas Relacionadas
Bogotá: Carrera 9 # 72- 81 Oficina 605
Tel: (57 1) 604 0818 - 604 8654 Fax: (57 1) 604 8652
www.fedesoft.org E-Mail: fedesoft@fedesoft.org

Universitaria Agustiniana

Personería Jurídica No. 6651 de 1996, Resolución 780 de febrero de 2009 M.E.N.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 3229

En Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015), en la **Universitaria Agustiniana - Uniagustiniana**, Institución de Educación Superior, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional con Personería Jurídica N° 6651 de 1996 y Resolución N° 780 de febrero 20 de 2009, se reunieron: el Rector, Fr. Carlos Alberto Villabona Vargas, OAR, el Secretario General, Dr. Ricardo Rojas López, la Decana de la Facultad de Ciencias Economicas y Administrativas, Dra. Luisa Atala Lozano Suárez, el Director del Programa de Administración de Empresas, Dr. Néstor Raúl Vásquez Santamaría y la Coordinadora de la Unidad de Registro y Control, Dra. Luz Helena Dimas Cruz, para formalizar la graduación de:

CRIOLLO DUARTE MARÍA FERNANDA
C.C. No. 1014239575 de Bogotá D.C.

Quien culminó sus estudios universitarios en el año 2014 y ha cumplido todos los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos de la Universitaria Agustiniana-Uniagustiniana, para optar por el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

El Señor Rector de la **Universitaria Agustiniana – Uniagustiniana** procedió a tomar el juramento de rigor y a la entrega del Diploma que lo acredita para el desempeño de su actividad profesional.

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

Fr. CARLOS ALBERTO VILLABONA VARGAS, OAR
Rector

Dr. RICARDO ROJAS LÓPEZ
Secretario General

Bogotá D.C., 20 de noviembre de 2015.

Anotado al Folio No. 39 - Libro 2 - No. de Registro 3229 del 20 de noviembre de 2015

La Universitaria Agustiniana

Personería Jurídica No. 6651 de 1996, Resolución 780 de febrero de 2009 M.E.N.

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

María Fernanda Criollo Duarte

C.C. 1.014.239.575 Bogotá D.C

Aprobó el plan de estudios establecido por la institución y cumplió los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título profesional de

Administrador de Empresas

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.
Bogotá, D.C., Noviembre 20 de 2015

Rector

Vicerrector Académico

Secretario General

Anotado al folio 39 del libro de Registro No. 2 Fecha, 20-11-2015
No. 2519

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.014.239.575**

CRIOLLO DUARTE

APELLIDOS

MARIA FERNANDA

NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **18-DIC-1992**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

13-ENE-2011 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00282912-F-1014239575-20110302 **00259**91646A 1 35986966