

MELANIE GARCÍA TORRES

INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO



T.P. 021024-0502209 ATL

✉ ing.melaniegarcia@gmail.com

☎ +57 300 385 71 01

PERFIL

Ingeniero ambiental y sanitario con experiencia en la asistencia operativa, administrativa y logística en proyectos de la industria TI y enfocados en el ordenamiento territorial y en el desarrollo de mesas de trabajo con actores sociales. Experiencia satisfactoria en la elaboración de informes de gestión y ejecución de proyectos y organización de la información. Me considero una profesional orientada al logro, líder, proactiva y con capacidad de trabajar en equipo colaborativamente.

IDIOMAS

Inglés: A2

Francés: A1

SOFTWARE

- Microsoft Word
- OneDrive
- Google Drive
- Microsoft Excel
- Microsoft Teams

EXPERIENCIA PROFESIONAL / ACADÉMICA

AUXILIAR OPERATIVA DE PROYECTOS

FEDESOFIT | julio 2023- diciembre 2023

- Asesoría y acompañamiento a las empresas en el marco del proyecto.
- Diligenciamiento de plantillas y formatos requeridos para la ejecución.
- Apoyo al director del proyecto.

CONTRATISTA

Hospital Santa Bárbara de Pinto | Santa Marta | abril 2023- junio 2023

- Elaborar y actualizar el Plan de Gestión Integral de Residuos generados en Atención en Salud y otras actividades.

CONTRATISTA

Universidad del Magdalena | septiembre 2022- enero 2023 y marzo 2023 – abril 2023

- Apoyar la elaboración del Expediente Municipal y la Memoria Justificativa.
- Elaborar el diagnóstico territorial y documento técnico de formulación en el marco del proyecto Modificación Excepcional del Plan de Ordenamiento Territorial de Valledupar, Cesar.

COORDINADOR AMBIENTAL

ASODIQUE | Cartagena | febrero 2022 - 04 diciembre 2022

- Elaborar el diagnóstico territorial y documento de formulación en el marco del proyecto Formulación del Plan Básico de Ordenamiento Territorial del municipio de Barrancas, La Guajira.

CONTRATISTA

Universidad del Magdalena | enero 2022 – abril 2022

- Apoyar la realización de talleres urbanos y rurales en el marco de la formulación del proyecto y su coordinación logística.
- Apoyar en la recolección de la información solicitada.

ASISTENTE DE PROYECTOS

Gestión del Desarrollo Territorial Sostenible S.A.S. | Santa Marta | octubre 2021 – octubre 2022

- Elaborar y presentar informes de ejecución física y financiera.
- Elaborar informes de visitas técnicas.

ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Servicios Administrativos Bananeros S.A.S | Santa Marta | octubre 2020 – febrero 2021

- Realizar levantamiento de tipos de suelos y sus ph, CE, textura.
- Ejecutar el programa de diagnóstico de suelos usando ArcGis.
- Redactar las memorias técnicas del proyecto.



FORMACIÓN ACADÉMICA

Especialización en gestión ambiental

Fundación Universitaria del Areandina

Cursando actualmente II semestre, 2024.

Ingeniero Ambiental y Sanitario

Universidad del Magdalena

Trabajo de grado: "Propuesta de innovación para el aprovechamiento de la cáscara de naranja en la empresa Alfaix".

2014 – 2019



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Diplomado en Formulación de Proyectos

Universidad del Magdalena (120 horas)

2019

Curso "Gerencia de la innovación aplicando metodologías ágiles en la industria de las TI"

SENA (24 horas)

2023

Curso Excel: Fórmulas y funciones avanzadas

LinkedIn Learning (4 horas)

2023

Curso Microsoft Teams: Gestión de proyectos

LinkedIn Learning

2023



REFERENCIAS PERSONALES

Juan Pablo Castillo Pontón – Ingeniero Electrónico

Celular: 3244317977

Correo: juancastilloponton@gmail.com

María Gómez Molina – Ingeniera Ambiental y sanitaria

Celular: 3017046095

Correo: ing.marygm@gmail.com

Melanie García Torres

C.C. 1083024514



República de Colombia,
Ministerio de Educación Nacional y en su nombre,

LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

Personería Jurídica - Resolución 831 del 3 de diciembre de 1974



En atención a que

MELANIE BRIYITH GARCÍA TORRES

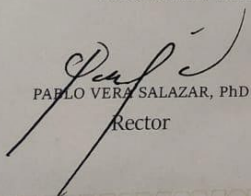
C.C. N° 1.083.024-514

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos, en testimonio de ello le otorga el título de

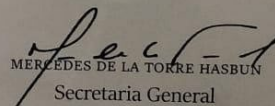
INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO

Para constancia se firma en la ciudad de Santa Marta, a los 14 días del mes de Diciembre de 2019

Registrado con el Acta de Grado N° 1863


PABLO VERA SALAZAR, PhD
Rector




MERCEDES DE LA TORRE HASBUN
Secretaria General



LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE LA INDUSTRIA DE SOFTWARE Y TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS RELACIONADAS - FEDESOF

CERTIFICA

Que la señorita **MELANIE BRIYITH GARCIA TORRES**, identificada con cédula No. **1.083.024.514 de Santa Marta**, prestó sus servicios profesionales sin vincula laboral con la Federación en el cargo de **AUXILIAR OPERATIVO DE PROYECTOS**, desde el 05 de julio al 31 de diciembre del 2023 con honorarios mensuales de 2.250.000 COP.

Realizando las siguientes actividades:

1. Gestión de telemarketing a los empresarios afiliados a FEDESOF brindando información relacionada a las líneas de formación desarrolladas en el marco del proyecto SENA FCE 2023.
2. Asesoría y acompañamiento a las empresas en el proceso de inscripción a las líneas de formación desarrolladas en el marco del proyecto SENA FCE 2023.
3. Solicitud de emisión de factura al área administrativa de las líneas de formación adquirida por las empresas.
4. Registro, control interno y recaudo de cartera de las facturas emitidas.
5. Consolidación de inscritos a las líneas de formación desarrolladas en el marco del proyecto SENA FCE 2023 y envío a las entidades capacitadoras para proceso de matrícula.
6. Registro en los formatos, listas y plantillas suministradas por el SENA, de los beneficiarios de las líneas de formación.
7. Reporte de asistencia de los beneficiarios matriculados a las líneas de formación, al SENA y a la empresa vinculada en el proceso formativo.
8. Diligenciamiento de plantillas y/o formatos requeridos por el SENA para la ejecución del convenio.
9. Apoyo al director del proyecto en la ejecución del convenio suscrito entre el SENA y FEDESOF.
10. Cargar las grabaciones de cada línea de formación a la plataforma suministrada por el SENA.



11. Envío de las certificaciones obtenidas por el SENA y las entidades capacitadoras a cada uno de los beneficiarios de las líneas de formación, una vez culminado el proceso de capacitación.

12. Apoyar el proceso de liquidación del convenio.

Durante el tiempo de su vinculación el desempeño de sus actividades fue satisfactorio para la entidad.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del **INTERESADO** a los 15 días del mes de enero del 2024.

Cordialmente,



NANCY ESTHER DUARTE BARRAGAN
Directora Administrativa



EL SUSCRITO GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE SANTA BARBARA DE PINTO, MAGDALENA

CERTIFICA:

Que la señorita, **MELANIE BRIYITH GARCIA TORRES**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.083.024.514 expedida en Santa Marta, Magdalena, prestó los servicios profesionales en esta entidad desarrollando el objeto contractual de “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES (PGIRASA) DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE SANTA BARBARA DE PINTO**”, cumpliendo de manera satisfactoria y con absoluta lealtad las siguientes actividades encomendadas.

Dichas actividades las realizó en virtud de los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

No. CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO	PLAZO EJECUCIÓN	FECHA INICIO
HLSP-CPSP-052-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES (PGIRASA) DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE SANTA BARBARA DE PINTO.	\$6.000.000,00	CUARENTA Y CINCO (45) DIAS	2023/04/20

La presente Certificación, se expide a la solicitud de la parte interesada, y presta méritos como acta de cumplimiento/Liquidación.

Dada en el municipio de Santa Barbara de Pinto, Magdalena, a los Dieciocho (18) días de mes Septiembre del año 2023.



MARIO SINNING SUAREZ
GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE SANTA BARBARA DE PINTO



CERTIFICADO DE ÓRDENES DE SERVICIOS

CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT N°.	891780111-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MELANIE BRIYITH GARCIA TORRES
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	1.083.024.514

El Profesional Especializado Responsable del Grupo de Contratación

CERTIFICA QUE:

Conforme a los documentos cargados en los Sistemas de Información por la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social, a la Contratista arriba señalada se le expedieron las siguientes Órdenes de Servicios, así:

- Orden de Servicios Profesionales N° OPSP - VEX- 0475 - 2023**
Valor: \$7.200.000
Plazo: Del 10 de marzo de 2023 al 31 de marzo 2023
Adición en plazo: Del 1 de abril de 2023 al 15 de abril de 2023
Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
Objeto: Prestar servicios profesionales en el marco del Contrato Interadministrativo Electrónico No. 1001 - SGR de 2022, celebrado entre el municipio de Valledupar; Cesar y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: 1) dirigir y direccionar la cartografía temática para el componte ambiental en las fases de diagnóstico y formulación 2) Participar en la elaboración del Expediente Municipal y el documento de Seguimiento y Evaluación, desde el componente ambiental del POT de Valledupar 3) Apoyar al equipo de trabajo e invitados en la realización de los talleres urbanos y rurales así como reuniones de seguimiento contemplados en el marco del proyecto. 4) Participar en la realización de los talleres de Diagnóstico y Formulación objeto de la revisión del POT de Valledupar. 5) Asistir a mesas de trabajo y demás encuentros que se desarrollen en marco de la ejecución del contrato 6) -Elaborar el componente ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial desde sus fases de diagnóstico y formulación prospectiva estratégica. 7) Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.
- Orden de Servicios Profesionales N° OPSP - VEX - 1081 - 2022**
Valor: \$ 25.000.000
Plazo: Del 06 de septiembre de 2022 al 31 de diciembre 2022
Adición en plazo: Del 1 de enero de 2023 al 31 de enero de 2023
Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
Objeto: 1. Promover y orientar la obtención de la información base necesaria para la construcción del expediente municipal en materia ambiental del POT de Valledupar, Cesar. 2) Elaborar el componente ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial desde sus fases de diagnóstico y formulación prospectiva estratégica. 3) Apoyar desde su campo temático la elaboración de la cartografía de diagnóstico y de formulación. 4) Identificar las dinámicas espaciales ambientales y su valoración, para elaborar propuestas de intervenciones Que fortalezcan la configuración ambiental y las directrices de desarrolla sostenible municipal. 5) Apoyar al equipo de trabajo e invitados en la realización de los talleres urbanos y rurales contemplados en el marco del proyecto. 6) Participar en la realización de los talleres de Diagnóstico y Formulación objeto de la revisión del POT de Valledupar. 7) Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.
- Orden de Servicios Profesionales N° OPSP - VEX – 0515– 2022**
Valor: \$ 7.200.000



GRUPO DE CONTRATACIÓN

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3311 y 3112
contratacion@unimagdalena.edu.co
www.unimagdalena.edu.co



Plazo: Del 27 de enero de 2022 al 27 de abril 2022

Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social

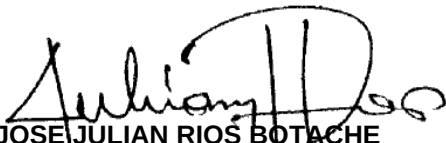
Objeto: 1. Apoyar al equipo de trabajo e invitados en la realización de los talleres urbanos y rurales contemplados en el marco del proyecto. 2. Elaborar la cartografía social de los talleres. 3. Elaborar los resúmenes de los talleres. 4. Coordinar la logística para la realización de los talleres, incluyendo la toma de fotografías y listados de asistencia. 5. Identificar las propuestas que con respecto al ordenamiento territorial son planteadas en los eventos urbanos y rurales. 6. Elaborar y llevar el control de las comunicaciones internas y externas generadas y recibidas en el marco del proyecto. 7. Apoyar en la recolección de la información solicitada por el equipo de trabajo del PBOT. 8. Servir de enlace entre la administración municipal de Albania, La Guajira, la comunidad en general del municipio y la Universidad del Magdalena. 9. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

La modalidad de contratación por la que se extendió la Orden de Prestación de Servicios se encuentra regulada en el artículo 19 del Acuerdo Superior No. 010 del 14 de junio de 2013 que la define así:

“Son contratos u órdenes todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren la Universidad previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad”.

Por lo anterior dicha vinculación no ha generado ninguna relación laboral entre El Contratista y La Universidad, por lo cual ésta solo se ha visto obligada al pago de lo establecido en el valor de los honorarios acordados en cada una de las órdenes.

Dada en Santa Marta D. T. C. H, a los dos (02) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).



JOSE JULIAN RIOS BOTACHE
P.E. Grupo de Contratación



GRUPO DE CONTRATACIÓN

Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino
Edificio Administrativo Roque Morelli Zárate, Piso 2
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 438 1000 Ext. 3311 y 3112
contratacion@unimagdalena.edu.co
www.unimagdalena.edu.co



**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN DEL
CANAL DEL DIQUE – ASODIQUE
NIT: 900000051-0**

CERTIFICA QUE:

La señora **MELANIE BRIYITH GARCÍA TORRES** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.083.024.514 expedida en Santa Marta (Magdalena), se encuentra actualmente laborando bajo la modalidad de Orden de Prestación de Servicios desde el 4 de febrero de 2022 hasta el 4 de diciembre de 2022, cumpliendo con un tiempo de contratación de 10 meses; desempeñando el cargo de coordinador del componente ambiental del proyecto “Revisión y Actualización del Esquema de Ordenamiento territorial (EOT) a Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) del municipio de Barrancas en La Guajira”.

Actualmente desempeña las siguientes actividades:

1. Coordinar la construcción del inventario de las licencias ambientales, licencias urbanísticas, títulos y/o permisos mineros vigentes, así como las áreas adjudicadas para la exploración y explotación de hidrocarburos en jurisdicción del municipio.
2. Coordinar la recolección y catálogo de información de detalle de la cual disponen los prestadores de servicios públicos domiciliarios sobre las capacidades de infraestructura y fuentes de abastecimiento, la proyección de la expansión, reposición y/o ampliación de la capacidad de redes para cubrir el déficit de cobertura actual y proyectado, el catastro de redes matrices de las infraestructuras de servicios públicos domiciliarios así como los planes de expansión para ampliar el denominado perímetro de servicios.
3. Construir catálogo de información referente al componente B del Archivo Técnico e Histórico del Expediente Municipal.
4. Construir el catálogo de información referente al componente C del Archivo Técnico e Histórico del Expediente Municipal.
5. Analizar los Contenidos Estructurales del PBOT Vigente.
6. Analizar la articulación entre los objetivos y estrategias propuestas para el largo plazo identificados en lo relacionado con el componente ambiental y los proyectos que se propone ejecutar en el corto, mediano y largo plazo.
7. Realizar análisis de la Dimensión ambiental de acuerdo la información de determinantes ambientales establecidos en el artículo 10 de la Ley 388 de 1997, suministradas por la respectiva autoridad ambiental.
8. Construir una Síntesis del diagnóstico territorial desde el enfoque ambiental.



9. Coordinar la definición las políticas, objetivos y estrategias para la ocupación, aprovechamiento y manejo del suelo y del conjunto de recursos naturales, con la definición de las medidas para la protección del medio ambiente, conservación de los recursos naturales y defensa del paisaje.
10. Señalar y localizar las áreas de protección y conservación ambiental.
11. Señalar y localizar las infraestructuras básicas existentes y proyectadas que garanticen las adecuadas relaciones funcionales entre asentamientos y zonas urbanas y rurales, así como la reglamentación de las áreas de reserva.
12. Coordinar la delimitación de las zonas con condición de amenaza y zonas con condición de riesgo de acuerdo con las disposiciones establecidas en la subsección 3 de la sección 3 del decreto 1807 de 2014, para la incorporación de la gestión del riesgo en la planificación territorial.
13. Coordinar la definición de Instrumentos de gestión y financiación 6. Participar en el proceso de participación, concertación, consulta y adopción.
14. Las de más de su naturaleza que sean requeridas en la ejecución del proyecto.

La presente certificación se expide en Cartagena a los 28 días del mes de junio de 2022. El número de contacto para verificación es 3206911974.

Atentamente,

CARMELO ELIAS GUZMAN FUENTES
Director Ejecutivo



Gestión PRO S.A.S
NIT: 901468650-5

Gestión del Desarrollo Territorial Sostenible S.A.S

NIT. 901.468.650 – 5

CERTIFICA

Que la señorita MELANIE BRIYITH GARCÍA TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.083.024.514 expedida en Santa Marta (Magdalena), prestó desde el 15 de octubre de 2021 hasta el 31 de octubre del 2022 sus servicios profesionales como asistente de proyectos en la ejecución de los proyectos realizados por la empresa.

Ha desempeñado las siguientes funciones:

- Elaborar y presentar los informes de ejecución físicos y financieros del proyecto.
- Coordinar el cumplimiento del equipo técnico en cuanto a reuniones, productos y entregables.
- Asistencia a reuniones de seguimiento y evaluación.
- Las asignadas por el jefe inmediato que den a lugar en la ejecución del proyecto.
- Dar trámite y seguimiento a las cuentas de cobro del personal del proyecto.
- Elaborar informes de visitas técnicas.
- Apoyar en la elaboración de los productos del contrato del proyecto.
- Registrar físicamente en carpetas y en medio magnético todos los documentos del proyecto (formatos, consentimientos, informes, cartas, entre otros).
- Mantener las comunicaciones interinstitucionales del proyecto.

La presente solicitud se expide a petición del interesado, en la ciudad de Santa Marta a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2022.

Liny Lena De Ángel Mora
Representante Legal
Gestión PRO S.A.S

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS BANANEROS S.A.S
NIT 900.127.350-4

LA SUSCRITA COORDINADORA OPERATIVA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

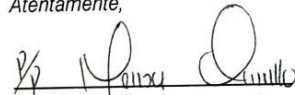
Que la señorita **MELANIE BRIYITH GARCIA TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.083.024.514 expedida en Santa Marta (Magdalena), laboro en esta empresa desde el 01 de octubre de 2020 hasta el 03 de febrero de 2021; desempeñando el cargo de Asistente de Investigación y Desarrollo, con un salario mensual de \$1.800.000. Su retiro de la empresa fue por terminación de obra contratada.

Desempeñaba las siguientes funciones:

- Ejecutar el programa de diagnósticos de suelos.
- Ejecutar el programa de atributos hidrológicos del suelo.
- Realizar seguimiento a la información generada en evaluación de tierras.
- Realizar levantamiento de tipos de suelos y sus ph, CE, textura.
- Diseñar muestreo de grillas con las herramientas pertinentes.
- Visitar a proyectos de Investigación realizados en las zonas que permitan generar transferencia de conocimiento.
- Emitir, socializar e interpretar los resultados obtenidos de los análisis de muestras de agua y suelos de las fincas.
- Llevar a cabo reuniones técnicas con expertos para socializar los resultados de suelo obtenidos.
- Garantizar que la información tomada de los programas y mapas en Banasoft.

La presente certificación se expide en Santa Marta a los 18 días del mes de febrero de 2021. El numero celular de contacto para verificación es 3106214844.

Atentamente,



JULIETH ARRIETA SEGURA

Coordinadora Operativa de Th.

"Usted es nuestra mejor cosecha"

Troncal del Caribe Km. 2 Vía a Gaira – Zona Industrial.
PBX: 4329900. Santa Marta, Colombia.



VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL



CERTIFICA QUE:

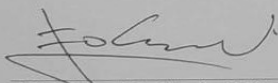
MELANIE BRIYITH GARCIA TORRES

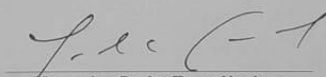
Con Cédula de Ciudadanía No. 1.083.024.514

**Participó y Aprobó el
Diplomado en Formulación de Proyectos**

Con una intensidad horaria de 120 horas bajo la resolución No. 0173 del 24 de abril del año 2019.

Dado en Santa Marta a los 17 días del mes de Septiembre de 2019


Edwin Mauricio Chacón Velásquez
Vicerrector de Extensión y Proyección Social
Universidad del Magdalena


Mercedes De La Torre Hasbun
Secretaria General
Universidad del Magdalena





El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
y FEDERACION COLOMBIANA DE LA INDUSTRIA DE SOFTWARE

Hacen Constar que

MELANIE BRIYITH GARCÍA TORRES

con Cédula de Ciudadanía No. 1083024514

Asistió al Curso

**GERENCIA DE LA INNOVACIÓN APLICANDO METODOLOGÍAS ÁGILES EN LA INDUSTRIA DE LAS
TI**

FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA CONVOCATORIA 2023

Este certificado se expide en el marco del convenio N° CO1.PCCNTR.5032774 celebrado con el SENA,
con una duración de 24 horas
BOGOTÁ, NOVIEMBRE 2023

Firmado digitalmente por

VALENTINA OCHOA ROMÁN
DIRECTORA DE PROYECTO

Las acciones de formación ejecutadas en el marco de la convocatoria DG-0001-2023
son gratuitas para los beneficiarios



LinkedIn LEARNING

Certificado de finalización
¡Felicidades, Melanie García Torres!

**Excel: Fórmulas y funciones avanzadas
(Office 365/Microsoft 365)**

Curso completado el may 24, 2023 at 11:26PM UTC • 4 h 11 min

Seguir aprendiendo te ha permitido ampliar horizontes, perfeccionar tus aptitudes y mejorar tus posibilidades profesionales.

Responsable de estrategia de
contenido de Learning

LinkedIn Learning
1000 W Maude Ave
Sunnyvale, CA 94085

ID del certificado: AZL3xkO_OuAzfY_Wx1LBPmr6OJyH



LinkedIn LEARNING

Certificado de finalización
¡Felicidades, Melanie García Torres!

Microsoft Teams: Gestión de proyectos

Curso completado el may 25, 2023 at 10:58PM UTC

Seguir aprendiendo te ha permitido ampliar horizontes, perfeccionar tus aptitudes y mejorar tus posibilidades profesionales.

Responsable de estrategia de
contenido de Learning

LinkedIn Learning
1000 W Maude Ave
Sunnyvale, CA 94085



El logotipo de Proveedor Educativo Registrado (R.E.P.) del PMI es marca registrada del Project Management Institute, Inc.

Programa: PMI® Registered Education Provider | Proveedor ID: #4101

Número del certificado: AYHOh94t8WtB4Rmcg5qO7VvsGJTW

PDUs/ContactHours: 1.75 | Actividad #: 4101MY3UAR



LinkedIn LEARNING

Certificado de finalización
¡Felicidades, Melanie García Torres!

Project Online Desktop y Project para la Web avanzado (Office 365/Microsoft 365)

Curso completado el may 26, 2023 at 12:01AM UTC • 2 h 22 min

Seguir aprendiendo te ha permitido ampliar horizontes, perfeccionar tus aptitudes y mejorar tus posibilidades profesionales.

Responsable de estrategia de
contenido de Learning

LinkedIn Learning
1000 W Maude Ave
Sunnyvale, CA 94085

ID del certificado: AX-wnwrb___GgYPajPw58gaCeX2Kt