

Diana Catalina López Marín

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

SOBRE MÍ

Soy Administradora de empresas, con formación complementaria en gestión humanística, en liderazgo, experiencia laboral de 16 años en áreas administrativas y gestión documental; habilidades en manejo de herramientas ofimáticas, con competencias en liderazgo, delegación, efectividad en el uso de recursos

HABILIDADES

- Comunicación
- Liderazgo
- Motivación
- Trabajo en equipo

CONTACTO

(+57) 311 7243159

catiklopes@hotmaill.com

Urbanización la nueva villa CS

4 Cuba Pereira

EDUCACIÓN

- **Universidad del área Andina**
  Administración de empresas, 2023
- **Servicio Nacional Aprendizaje SENA**
  Tecnólogo en Gestión Documental, 2013
- **Servicio Nacional Aprendizaje SENA**
  Técnico en archivística

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- **Diplomado en Gerencia Humanística, 2022**
  Universidad del área Andina
- **Escuela de Liderazgo**
  Audifarma, 2022
- **Seminario sincrónico formador de formadores**
  Pacto Global Red Colombia, 2023
- **Diplomado en desarrollo de habilidades para la gestión comercial**
  Universidad del área Andina, 2008

EXPERIENCIA LABORAL

La Ofrenda S.A

. Jefe de archivo

Liderar y brindar directrices para el correcto proceso de administración de la información organizacional.

Jefe Inmediato: Diana Patricia Jiménez.

2007 abril del 2016

Audifarma S.A

. Supervisor Administración de Documentos.

Organizar, coordinar y controlar todas las actividades de la administración de la información física y digital de las diferentes áreas de la organización.

Liderar equipo de trabajo colaboradores en Pereira y Bogotá.

Participación activa semanal en el comité primario de Bienes y servicios para la toma de decisiones y planificación de actividades.

Se ejecutó la elaboración y la implementación de tablas de las retención documental, reglamento interno de archivo, programa gestión documental, obteniendo así un conocimiento amplio de la operación de diferentes áreas de la organización.

Cumplir con todos los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por la organización. Consolidar y revisar la información para la presentación de informes requeridos.

Garantizar la calificación de los indicadores de gestión de los colaboradores a cargo.

Definir, proyectar y aprobar gastos de presupuesto anuales garantizando su correcta ejecución. Participar en la actualización de matrices de riesgos, construcción y ejecución de planes de acción asegurando el cumplimiento de lineamientos organizacionales.

Jefe Inmediato: Luis Felipe Montenegro

Abril 2016 a Octubre 2023

Clínica OAT Oftalmología de alta tecnología

- **Coordinador de experiencias**

Liderar y controlar Call Center de medicinas prepagas y particular.

Realizar encuestas de satisfacción al cliente.

Apoyo en cierres de ventas.

Apoyo en autorización de medicinas prepagadas.

Traslado de usuarios VIP a la óptica.

Facturar y recaudar medicinas propagadas.

Seguimiento a los ordenamientos.

Jefe Inmediato: Alejandra Cifuentes

Noviembre 2023 enero 2024



REFERENCIAS PERSONALES

Marisella Tinjaca
Coordinadora regional Audifarma s.a
3173786620

Lizandro Alfonso Villa
Asistente Administración de
documentos Audifarma s.a
3117884991

Neyder Camilo Molina
Contratista público
3132379515

Diana Catalina López Marín
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

DIANA CATALINA LOPEZ MARIN

Con Cedula de Ciudadania No. 1.087.995.087

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN DOCUMENTAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Pereira, a los veintidos (22) dias del mes de mayo de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
ROCIO LOPEZ ALZATE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROCIO LOPEZ ALZATE
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

8954802 - 22/05/2013
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930800368686CC1087995087C.

REGIONAL RISARALDA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 8954802 - 22/05/2013

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: DIANA CATALINA LOPEZ MARIN, Con Cedula de Ciudadania No. 1.087.995.087

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

En constancia de lo anterior se firma la presente en Pereira, a los veintidos (22) días del mes de mayo de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
ROCIO LOPEZ ALZATE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROCIO LOPEZ ALZATE
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930800368686CC1087995087A.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Risaralda Gobernación con Resultados

PROSPERIDAD PARA TODOS

LA GOBERNACION DE RISARALDA Y EL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE ARCHIVOS

Hace constar que

DIANA CATALINA LOPEZ MARIN

c.c. No 1087995087

Participó en el **Seminario de Actualización sobre Normatividad Archivística y presentación de las Guías de Cero Papel en la Administración Pública,** dictado por personal del Archivo General de la Nación; bajo la Coordinación del Consejo Departamental de Archivos de Risaralda, con una duración de 8 horas y 30 minutos.

Pereira, Mayo 17 de 2013

YORMEN NERY MOLINA HERNANDEZ
Presidenta Consejo Departamental
de Archivos

JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA
Secretario

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION COLOMBIA

Prosperidad para todos

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

LA DIVISIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES

HACE CONSTAR QUE:

Diana Catalina López Marín con Cedula de Ciudadanía Nº 1087995087, participó en el Seminario Internacional denominado **"EL PATRIMONIO DOCUMENTAL DIGITAL EN IBEROAMÉRICA: POLÍTICAS, PROBLEMAS Y RETOS PARA SU PRESERVACIÓN"** que se trasmitió a través del Sistema Nacional de Videoconferencia a la Gobernación de Risaralda y tuvo una duración de 8 horas, realizado en las instalaciones del AGN (Auditorio Virgilio Barco) bajo la coordinación del Sistema Nacional de Archivos en la ciudad de Bogotá .

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los Quince (15) días del mes de Junio de 2012.

Cordialmente,

MARIA ELVIRA ZEA CABRERA
Coordinadora Grupo de Capacitación y Asesoría del SNA

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA FORMACIÓN EMPRESARIAL Y EDUCACIÓN CONTINUA

HACE CONSTAR QUE:

DIANA CATALINA LOPEZ MARIN

C.C. Nº. 1087995087

Cursó y aprobó el:

Diplomado en Organizaciones Globales con Propósito y Gerencia Humanista

Programa de Extensión y Educación Continuada con una intensidad de 120 horas teórico - prácticas.

Dado en Pereira, a los 27 días del mes de Julio de 2023

Rector

Secretario General Seccional

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
RECTORÍA

Directora Nacional de Formación Empresarial y Educación Continua

Código Seguro de Verificación: k0GAcg4SJI7JC6MP

Código de Seguridad: 2728-AA-070210

AUDIFARMA

CERTIFICADO

de participación

La Gerencia de Gestión Humana y del Conocimiento de Audifarma S.A certifica que:

DIANA CATALINA LOPEZ MARIN

Participó en el Programa Básico de Formación en Farmacología

Realizado entre Agosto de 2017 y Noviembre de 2019
Con una intensidad de 10 horas.

Jhon Ariel Gómez
Director Gestión del Conocimiento

Maria Ximena Rey Torres
Gerente Gestión Humana y del Conocimiento

Ana Milena Rodriguez Pelaez
Coordinadora Gestión del Conocimiento

Pereira, Noviembre de 2019

PACTO GLOBAL RED COLOMBIA

Certifica que

DIANA CATALINA LOPEZ MARIN
C.C.1.087.995.087

Asistió al curso virtual sincrónico “Formador de Formadores. Desarrollar Habilidades de Formación”

10 horas virtuales

Virtual, 14, 21, 28 de abril, 5 y 12 de mayo de 2023

Mauricio López

Director Ejecutivo

UN GLOBAL COMPACT
Red Colombia

Asamblea de Risaralda
Al alcance de Todos!

Risaralda Gobernación con Resultados

LA HONORABLE ASAMBLEA DE RISARALDA Y LA GOBERNACION DE RISARALDA

Certifica que

Diana Catalina Lopez.
CC: 7.087.995.087

Asistió a la ***Segunda Jornada de Actualización*** dictada por el archivo general de la nación, con una duración de cuatro horas.

Para constancia se firma en Pereira, el viernes 30 de mayo de 2014.

JULIO CÉSAR LONDOÑO GUEVARA
Presidente Asamblea de Risaralda

ALONSO MOLINA CORRALES
Vicepresidente *Asamblea de Risaralda*

HÉCTOR FABIO CORRALES MONTES
Secretario General *Asamblea de Risaralda*

SANDRA MILENA GRAJALES OCAMPO
Secretaria Deportes, Recreación y Cultura

YORMEN NERY MOLINA HERNÁNDEZ
Secretaria Administrativa

JUAN MANUEL FORONDA BLANDON
Secretario de educación

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
DEL ÁREA ANDINA
Seccional Pereira

SENA

CERTIFICAN QUE:

DIANA CATALINA LÓPEZ MARÍN

C.C. 1.087.995.087

Asistió y aprobó el Diplomado dentro de sus programas de Extensión y Educación Continuada con una intensidad
100 horas, por lo tanto le confiere el siguiente diploma en:

DIPLOMADO EN DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA GESTIÓN COMERCIAL

Pereira, Diciembre 06 de 2008

Dirección de Relaciones Institucionales

Dirección Regional Sena

Dirección de Registro y Control Académico

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

DIANA CATALINA LOPEZ MARIN

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.087.995.087

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Título

Para desempeñarse como:

TÉCNICO PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA

Con una duración de 2640 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente Título en Pereira
A los Dieciocho (18) días del mes de Mayo de Dos Mil Siete (2007)

ROCIO LOPEZ ALZATE
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

SGC2007DP00069 18/05/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Risaralda

certifica que:

DIANA CATALINA LOPEZ MARIN

C.C 1.087.995.087

Participo el Curso

Gestión Documental y Tablas de Retención

Realizado entre el 26 de Agosto y el 23 de Septiembre de 2015, con una intensidad de 40 horas.

Se expide en Dosquebradas, el 23 de septiembre de 2015

ALVARO EDUARDO SALAZAR GONZÁLEZ
Director Territorial Quindío - Risaralda

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://esap.edu.co/appesapt/ y digite el código

Código:01106260000000737197

COPIA · DIGITAL · AUTÉNTICA

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

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

DIANA CATALINA LOPEZ MARIN

C.C. Nº. 1087995087

Aprobó los estudios programados por la Fundación y cumplió los requisitos
exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., el día 16 de Febrero de 2024

Rector

Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
RECTORÍA

Decano

Tomo 3 · Folio 118 · Registro 36253 · Acta No. 1005 · Fecha 16 de Febrero de 2024 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-081126

Código Seguro de Verificación: 82sdXQ6jzZZ1r9bd