LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE *CORPORACION SILEX INGENIERIA DOCUMENTAL S A S*

Nit: 900.817.201-6

CERTIFICA

Que **JULIA ALEJANDRA CLAVIJO SANCHEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No.1024532066 de Bogotá, realizó en la empresa como profesional en Administración Pública, la coordinación desde enero 15 de 2017 hasta el 15 de julio de 2018, de contratos en Gestión Documental con nuestros clientes, dentro de otras, las siguientes actividades:

- √ Catalogar y organizar archivo físico de clientes
- √ Clasificar y codificar archivo físico
- √ Organización, clasificación y montaje de archivo
- √ Digitalización de archivos e indexación
- √ Elaboración del diagnóstico de archivo y el PINAR
- √ Levantamiento de inventario documental en Excel
- √ Auditoría de hojas de cálculo con información de archivo.
- √ Introducción de metadatos en el sistema de gestión KOHA
- √ Organización carpetas de archivo contable y administrativo

Se expide la presente certificación en la Ciudad de Bogotá, a los treinta (30) días del mes de Julio de Dos Mil Veinticuatro (2018).

Cordialmente,

INDIRA ISABEL PUERTO ARISTIZABAL
CORPORACION SILEX INGENIERIA DOCUMENTAL S A S
Cel. 3136868600