VERTEBRA SOLUCIONES S.A.S.

NIT: 900.597.698-7

CERTIFICA

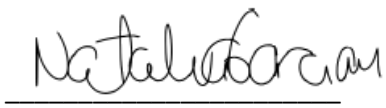
Que la señora **MARIA ARACELY MÁRQUEZ PARADA** identificada con Cédula de Ciudadanía. No. **46.666.978**, labora nuestra organización desde el día **01 de AGOSTO del 2021**, bajo un contrato a **TÉRMINO INDEFINIDO**, desempeñando el cargo de **Directora de Productividad y Procesos** del día **01 de AGOSTO del 2021** al **31 de DICIEMBRE del 2022** en el cual realizaba las siguiente funciones:

- Liderar y gestionar proyectos de Eficiencia de Servicios Públicos.
- Asegurar que el proceso operativo cuente con los recursos necesarios para dar cumplimiento con los objetivos comerciales y estratégicos planteados.
- Coordinar, alinear y realizar seguimiento a la metodología con la cual se distribuirán los recursos para acercarse de manera proactiva a los objetivos y disminuir el margen de errores.
- Implementar estrategias que garanticen la eficacia de la operación y favorezca el crecimiento del negocio a través de la automatización de actividades y de procesos tecnológicos.
- Implementar políticas que mejoren el rendimiento de la operación en la organización con el fin de garantizar el éxito de las estrategias a través de la coordinación de los diferentes grupos (Planeación / optimización / Ejecución / Control y Reporting) al tiempo que se establece un mismo enfoque en la operación y sus procedimientos.
- Crear herramientas de medición que analicen la efectividad tanto en los procesos internos como externos.
- Mantener contacto con los demás directores de la organización para identificar, analizar y proponer mejoras.
- Mantener informado al CEO del rendimiento de la operación del proceso a cargo mediante la evaluación de efectividad y eficiencia de los procesos.
- Dirigir y supervisar las actividades que desarrolla el equipo de trabajo a cargo.
- Crear herramientas de medición que analicen la efectividad tanto en los procesos internos como externos.

- Motivar al equipo de trabajo a cumplir con los objetivos organizacionales y fomentar al máximo rendimiento y entrega puntual de estos.
- Asegurar el desarrollo profesional de los colaboradores a través de la promoción de un buen clima laboral, así como proponer planes de capacitación para su equipo de trabajo que respalden su crecimiento y aumenten las competencias en desarrollo de sus actividades.
- Controlar rigurosamente los procesos y tomar de decisiones de forma oportuna y enfocada a los objetivos de la organización.
- Proponer planes de capacitación para equipo de trabajo que respalden su crecimiento y aumenten las competencias en desarrollo de sus actividades.
- Gestionar el seguimiento a los resultados de indicadores propios y plantear aquellas estrategias que aporten al cumplimiento del mismo.
- Realiza todas aquellas funciones que se le indique y requieran para el desarrollo organizacional.

Se expide la presente certificación a los 25 días del mes de NOVIEMBRE de 2024.

Atentamente,



Natalia Garcia Moreno
1.020.735.152 de Bogotá D.C.
Representante Legal
VERTEBRA SOLUCIONES S.A.S
NIT: 900.597.698-7
administracion@vertebra.tech
+57 3003268534