Certificación No. 005

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL, REGIONAL VALLE DEL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANA SILVIA NAVAS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 29679878 de Palmira, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1	**Número y Fecha del Contrato**	**:** CO1.PCCNTR.5970083
	Objeto	: Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa del programa SER en el centro de formación asignado, acorde con la normatividad y procedimientos internos.
	Plazo de ejecución	: 300 días
	Fecha de Inicio de Ejecución	: 20 de febrero de 2024
	Fecha de Terminación de Contrato	: 15 de diciembre de 2024
	Valor:	: $29.500.000
	Forma de Pago	: Honorarios mensuales de $2.950.000

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Dar soporte a la coordinación académica en la recepción, verificación de los entregables y evidencias de proceso generadas por instructores y dinamizadores de oferta rural teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos en la lista de chequeo y/o la guía para la ejecución del programa SER como soporte para avales de pago a cuentas de cobro mensual.
2. Registrar y cargar la información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales dispuestos por la coordinación SER bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.
3. Apoyar a la coordinación académica en la verificación de los aspirantes a los procesos formativos previo al proceso de matrícula a fin de identificar que, si se encuentran inscritos en más de 1 (una) formación e informarle sobre las novedades presentadas, teniendo en cuenta las metas establecidas y las rutas de atención.
4. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER para tal fin y generar las respectivas evidencias
5. Apoyar al centro de formación en la logística de las actividades, reuniones, eventos que se organicen gestionando las necesidades o requerimientos del evento
6. Apoyar la gestión de los trámites de autorización y legalización de ordenes de viaje de instructores SER y dinamizadores rurales de oferta SER.

7. Realizar copia de seguridad de la información que se reciba, elabore o envíe y entregar repositorio de esta al finalizar el contrato.
8. Elaborar informes administrativos, técnicos y financieros requeridos por el ordenador del gasto, supervisor y la Coordinación nacional SER a partir de la información suministrada por los profesionales ejecutores del proyecto.
9. Conformar, gestionar y conservación de los archivos físico y/o virtuales conforme a las acciones desarrolladas por el equipo operativo del programa SER siguiendo los lineamientos establecidos por el SIGA.
10. Verificar junto con administración educativa el registro idóneo de la información correspondiente a la planeación de los programas de formación SER en el aplicativo SOFIA PLUS.
11. Brindar atención a los usuarios del programa SER, direccionando sus solicitudes a quien corresponda.
12. Participar en el proceso de inducción del programa.
13. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
14. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las tareas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER.

GENERALES

- Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con la actividad administrativa.
- Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 06 días del agosto de 2024

SANDRA VIVIANA GARCIA LOPEZ

Firmado digitalmente por SANDRA VIVIANA GARCIA LOPEZ
Fecha: 2024.08.06 14:43:29 -05'00'

SANDRA VIVIANA GARCÍA LÓPEZ
subdirector de Centro (E)
Centro De Biotecnología Industrial

Proyecto: Dinary Martínez
Cargo: Contratista Responsable PSP

Reviso: María Del Rosario Herrera Isaac
Cargo: Coordinadora Administrativa

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **ANA SILVIA NAVAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 29.679.878 expedida en Palmira, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.5265407 del 1 de agosto de 2023, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 2 de agosto de 2023 al 30 de diciembre de 2023, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión correspondiente al ingreso, análisis y actualización de toda la información generada en los programas de formación titulada y complementaria, a través de aplicativos y sistemas oficiales de la entidad, para el vigencia 2023 en las modalidades presencial y virtual en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $12.141.125 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $2.428.225 m/cte.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar a la Coordinación del Grupo de Gestión de Administración Educativa con la elaboración de informes para el control interno de los procesos y los requeridos a la dependencia.

2. Apoyar la elaboración de las actas de las reuniones presenciales y/o virtuales convocadas por la Coordinación del Grupo de Gestión de Administración educativa con el fin de documentar los procesos y novedades presentadas en los procedimientos de ingreso y certificación.

3. Apoyar los procesos de actualización de datos básicos y restablecimiento de contraseñas de los usuarios y aprendices cuando sean asignados por la Coordinación Administración Educativa.

4. Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de ingreso de aprendices según los lineamientos institucionales, charlas informativas, orientaciones en la inscripción ofertas educativas abiertas y cerradas, alistamiento pruebas fase II, pruebas URL.

5. Generar datos en información de como insumo para la construcción del informe de gestión por dependencias del Centro.

6. Las demás obligaciones relacionadas con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.4522962 del 31 de enero de 2023, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 1 de febrero de 2023 al 30 de julio de 2023, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión correspondiente al ingreso, análisis y actualización de toda la información generada en los programas de formación titulada y complementaria, a través de aplicativos y sistemas oficiales de la entidad, para el vigencia 2023 en las modalidades presencial y virtual en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $14.569.350 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $2.428.225 m/cte.

Obligaciones específicas:

1. Apoyar a la Coordinación del Grupo de Gestión de Administración Educativa con la elaboración de informes para el control interno de los procesos y los requeridos a la dependencia.

2. Apoyar la elaboración de las actas de las reuniones presenciales y/o virtuales convocadas por la Coordinación del Grupo de Gestión de Administración educativa con el fin de documentar los procesos y novedades presentadas en los procedimientos de ingreso y certificación.

3. Apoyar los procesos de actualización de datos básicos y restablecimiento de contraseñas de los usuarios y aprendices cuando sean asignados por la Coordinación Administración Educativa.

4. Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de ingreso de aprendices según los lineamientos institucionales, charlas informativas, orientaciones en la inscripción ofertas educativas abiertas y cerradas, alistamiento pruebas fase II, pruebas URL.

5. Generar datos en información de como insumo para la construcción del informe de gestión por dependencias del Centro.

6. Las demás obligaciones relacionadas con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud del interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 09 días del mes de enero de 2024.

ROCIO YAMILETH AUX LUNA

Proyectó: Richard Alexander López Carlosama

Estampilla: 990100000007995680

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en el siguiente correo: contratacionpspcbi@sena.edu.co

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **ANA SILVIA NAVAS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **29.679.878** expedida en Palmira, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.3207606 del 12 de enero de 2022, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 12 de enero de 2022 al 13 de diciembre de 2022 y una adición y prorroga hasta el 31 de diciembre de 2022, cuyo objeto contractual es: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal para apoyar la gestión de las coordinaciones académicas en gestión, digitación y actualización de horarios, registro de horas de instructores y reportes de la ejecución de la formación en los diferentes aplicativos informáticos que para cada caso dispone en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $20.879.216 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $1.794.775 m/cte.

Obligaciones:
1. Apoyar a la gestión académica para realizar actividades en el alistamiento de la Planeación y programación específica de la Ejecución de la formación, caracterización, personalización y validación de las fichas correspondientes a la respuesta educativa.
2.Asistir a los instructores, supervisores y coordinadores con todo lo relacionado con la programación de la formación profesional.
3.Apoyar la planificación de la Formación Profesional.
4. De acuerdo con las necesidades del Centro de formación y de manera coordinada con los Coordinadores académicos del área, brindar atención en la modalidad que se requiera (Presencial o Virtual), a usuarios internos y externos para orientar y Recepcionar documentos relacionados con el procedimiento de la Formación Profesional Integral.
5. Participar en la elaboración de actas de Reunión de Coordinación académica presencial y virtual, cuando se requiera.
6. Reconocer los diferentes procesos de la Gestión de la Formación Profesional Integral para brindar atención en la modalidad que se requiera (Presencial o Virtual).
7. Realizar la generación de reportes de Aprendices de los programas de formación titulada presencial y virtual de oferta abierta y cerrada, con el fin de realizar seguimiento a la Formación Profesional Integral respecto al estado de juicios evaluativos e informar cuando haya inconsistencias a los Coordinadores académicos del área, cuando se requiera.

Nota: Para el desarrollo de las obligaciones contractuales se hace necesaria discrecionalidad con el manejo de la información y los canales de comunicación asignados.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 16 NOV 2022

Firmado digitalmente por JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

Vo. Bo. María del Rosario Herrera. Rosario Herrera

Proyectó: Dinary Martinez

Estampilla: 9901000000066402 93

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en los siguientes correos ldmartinezh@sena.edu.co y/o mherrerai@sena.edu.co

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **ANA SILVIA NAVAS** con cédula de ciudadanía número **29679878** de Palmira -Valle del Cauca , suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.2158370 del 22 de enero de 2021, con periodo de ejecución del 25 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, cuyo objeto contractual es: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar a la Coordinación Académica en procesos de registro y control de eventos en Programador de horarios y sofiaplus para los programas de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $19’786.300 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $1’751.000 m/cte.

Obligaciones Específicas:

Apoyar a la gestión académica para realizar actividades en el alistamiento de la Planeación y programación específica de la Ejecución de la formación, caracterización, personalización y validación de las fichas correspondientes a la respuesta educativa.

Asistir a los instructores, supervisores y coordinadores con todo lo relacionado con la programación de la formación profesional.

Apoyar la planificación de la Formación Profesional. Las demás que el supervisor del contrato le designe de acuerdo al objeto contractual.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 16 días del mes de diciembre de 2021.

Firmado digitalmente por Johnnatan Andres Figueroa Hidalgo
Fecha: 2021.12.17 12:46:18 -05'00'

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

Vo.Bo. María del Rosario Herrera.
Revisó: Lourdes Dinary Martínez H. IP: 23714
Proyectó: Carolina Hoyos Taborda

Estampilla:990100000005341112

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en los siguientes correos ldmartinezh@sena.edu.co y/o cahoyost@sena.edu.co

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **ANA SILVIA NAVAS** identificada con cédula de ciudadanía número **29'679.878** de Palmira - Valle del Cauca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.1325880 del 3 de febrero de 2020, con periodo de ejecución del 4 de febrero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, cuyo objeto contractual es: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar a la Coordinación Académica en procesos de registro y control de eventos en Programador de horarios y sofiaplus para los programas de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $18'530.000 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $1'700.000 m/cte.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesada de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 15 días del mes de diciembre de 2020.

JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO

Vo.Bo. María del Rosario Herrera.
Revisó: Lourdes Dinary Martínez H. IP: 23714
Proyectó: Daniela Ochoa Reina. IP: 23708

Estampilla: 990100000004334835

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en los siguientes correos ldmartinezh@sena.edu.co y/o dochoar@sena.edu.co

131

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **ANA SILVIA NAVAS,** Identificada con cédula de ciudadanía número **29.679.878** de Palmira (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato de Prestación de Servicios No. 1865 del 20 de Marzo de **2019**, con periodo de ejecución desde el 21 de marzo del 2019 al 30 de Diciembre de 2019, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar a la Coordinación Académica en procesos de registro y control de eventos en Programador de horarios y sofía plus para los programas de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $15.326.400.y honorarios mensuales por valor de **$1.648.000.**

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 15 días del mes de enero de 2020.

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO
Subdirector de centro

Vo.Bo. Offir Guzmán Perdomo.
Revisó: Lourdes Dinary Martínez H. IP: 23714
Proyectó: Rosario Saa Saa IP: 23708

Estampilla: 990100000003551311

173

EL SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **ANA SILVIA NAVAS,** Identificada con cédula de ciudadanía número **29.679.878** de Palmira (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA los siguientes contratos(s) de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato de Prestación de Servicios No. 02019 del 26 de Enero de **2018**, con periodo de ejecución desde el 01 de Febrero del 2018 al 15 de Diciembre de 2018, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios personales de carácter temporal para apoyar a la Coordinación Académica en procesos de registro y control de eventos en Programador de horarios y Sofía plus para los programas de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $16.800.000 y honorarios mensuales por valor de **$1.600.000**

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 23 días del mes de enero de 2020.

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO
Subdirector del centro

Vo.Bo. Offir Guzmán Perdomo.
Revisó: Lourdes Dinary Martinez H. IP: 23714
Proyectó: Rosario Saa Saa IP: 23708

Estampilla: 990100000003551308

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL DEL SENA PALMIRA, REGIONAL VALLE

HACE CONSTAR

Que **ANA SILVIA NAVAS** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 29.679.878 de Palmira (Valle Del Cauca) del programa **TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA** con ficha No. 1095447 en modalidad presencial.

Culminó la etapa de pasantía en el área de **CONTRATACION DE SERVICIOS PERSONALES,** mediante contrato de aprendizaje, durante el periodo del 26 de junio de 2017 y 26 de enero de 2018.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales

Para contancia se firma en Palmira, Valle del Cauca, el veintisiete (27) de enero de 2020.

Johnnatan Andrés Figueroa Hidalgo

Estampilla No. 990100000003551313

Aprobó: Dinary Martinez- Contratación Servicios Personales
Elaboró: Katherine Restrepo-Contratista

Carvajal
SERVICIOS

Cali, 11 de Marzo de 2015

El suscrito Gerente de Gestión Humana, a petición del interesado,

HACE CONSTAR

Que Ana Silvia Navas , identificado con Cédula de Ciudadanía Número 29679878, desarrollo formación teórica práctica desde el 12 de Septiembre de 2014 hasta el 11 de Marzo de 2015.

CARVAJAL SERVICIOS S.A.S le otorgó un apoyo de sostenimiento mensual, por concepto de dicha relación de aprendizaje.

Su último cargo desempeñado fue: Aprendiz Sena General CVS Cali CO.

Atentamente,

Catalina Llanos Guzman
Gerente Área de Gestión Humana

Para verificar informacion comunicarse con el Centro Global de Atencion de Gestion Humana en Cali (092) 6510550, Bogota (091) 4100400, Medellin (094) 3845600, Barranquilla (095) 3309800, marcando la extension 25000 opcion 4

CENTRO EDUCATIVO RAFAEL NUÑEZ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RESOLUCIÓN
N.º 943 DEL 06/26/2007
NUCLEO 1 ZAMORANO NIT 66784326-3

A QUIEN CORRESPONDA

Como Rectora del Centro Educativo Rafael Núñez, certifico que la señora **Ana Silva Navas**, identificada con cédula de ciudadanía número **29.679.878** de Palmira, Valle, laboró en nuestra institución como docente de manera ininterrumpida desde el mes de agosto de 2011 hasta el mes de noviembre de 2013.

Su jornada laboral se desarrolló de lunes a viernes, en el horario comprendido entre las 07:00 a.m. y las 12:00 p.m.

Durante su desempeño como docente, demostró competencias profesionales y técnicas destacadas en las siguientes áreas:

- Gestión eficiente de procesos administrativos y organizacionales.
- Desarrollo de habilidades avanzadas en comunicación asertiva y efectiva.
- Dirección estratégica en procesos de enseñanza-aprendizaje, con énfasis en evaluación y mejora continua.
- Diseño y ejecución de planes pedagógicos y metodológicos alineados con estándares educativos.
- Promoción y aplicación de principios éticos y valores universales en el entorno académico.
- Fomento del espíritu emprendedor y habilidades para la creación y desarrollo de proyectos.
- Atención y orientación al cliente, con un enfoque en calidad y servicio integral.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Palmira, a los **veintidós (22)** días del mes de noviembre del año **dos mil quince (2015)**.

Atentamente,

MARGOTH CUARAN RAMIREZ
RECTORA

ADRIANA ORTEGA
SECRETARIA

CENTRO EDUCATIVO RAFAEL NUÑEZ

SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL RESOLUCIÓN
N.º 943 DEL 06/26/2007
NUCLEO 1 ZAMORANO NIT 66784326-3

A QUIEN CORRESPONDA

Como Rectora del centro educativo Rafael Núñez me permito certificar que **Ana Silva Navas**, identificada con la cédula de ciudadanía número **29.679.878** de Palmira Valle, laboró de manera ininterrumpida *en nuestra institución desde* ***febrero de 2005 hasta noviembre de 2010.***

Durante su tiempo en nuestra institución, se desempeñó como secretaria recepcionista . Sus funciones y obligaciones incluyeron:

1. Atención y recepción de llamadas telefónicas:
Responder y dirigir llamadas de manera profesional y oportuna.
Mantener un registro de mensajes y comunicaciones importantes.

2. Recepción y orientación de visitantes y clientes:
Dar la bienvenida a visitantes y clientes, proporcionando la información y asistencia necesarias.
Coordinar la entrada y salida de visitantes.

3. Organización y archivo de documentos:
Mantener un sistema de archivo organizado y actualizado.
Asegurar la confidencialidad y el acceso adecuado a los documentos.

4. Coordinación de agendas y citas:
Gestionar las agendas de los directivos y personal clave.
Organizar reuniones y citas, asegurando la disponibilidad de recursos necesarios.

5. Apoyo en la elaboración de correspondencia y documentos administrativos:
Redactar y revisar cartas, correos electrónicos y otros documentos administrativos.
Asegurar la precisión y el cumplimiento de los estándares institucionales.

6. Manejo de base de datos y actualización de información:
Ingresar y actualizar información en las bases de datos institucionales.
Verificar la exactitud y completitud de los datos registrados.

7. Elaboración de informes financieros:
Preparar informes financieros de acuerdo con las normas vigentes.
Analizar y presentar datos financieros de manera clara y concisa.

Demostrando ser una persona seria, responsable y comprometida con sus tareas, contribuyendo significativamente al buen funcionamiento de nuestra institución. Para más constancia se firma a los trece (13) días, del mes de marzo de 2014.

Atentamente,



