HOJA DE VIDA
CLAUDIA PATRICIA CÓRDOBA MAZO
INGENIERA INDUSTRIAL
ESPECIALISTA EN GERENCIA
MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN - MBA
EXECUTIVE M.B.A -Máster en Dirección de Empresas



INGENIERA INDUSTRIAL

EXECUTIVE M.B.A -Máster en Dirección de Empresas

CLAUDIA PATRICIA CÓRDOBA MAZO
Fecha de nacimiento: Medellín, 17 de septiembre de 1974.
43.587.460 de Medellín.
Carrera 81 # 6 A 51 Belén Loma de los Bernal, Ant, Col. (claudia.cordoba@visionyenfoque.co)
Res: (574)- 508 21 91.
Cel: (310)-4518546.

PERFIL PROFESIONAL.
Magister en Administración, Especialista en gerencia, con conocimiento en programación, montaje y auditoria de proyectos y procesos.

Conocimientos y experiencia en implementación, administración y seguimiento de sistemas de gestión (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST), buscando la optimización de procesos con equipos administrativos, comerciales y operativos.
En el desarrollo de la actividad, se ha trabajado con el área de sistemas; buscando que los requerimientos de los procesos o proyectos sean materializados en la herramienta de información.
Habilidad para el manejo de relaciones interpersonales (manejo de personal, relaciones empresariales); facilidad para realizar presentaciones en público; capacidad para asumir responsabilidades y manejo de conflictos.

EXPERIENCIA LABORAL.

Docente Universitaria.
Formar en las asignaturas correspondientes a los alumnos ofreciendo elementos básicos para lograr profesionales integrales y personas de bien para la sociedad.

- Contribuir al desarrollo intelectual, especialmente en la visión sistémica de los alumnos.
- Incentivar la capacidad analítica con la aplicación de casos de empresa.
- Desarrollar actividades académicas en ambientes diferentes al salón de clase, para mostrar la aplicación de los conceptos teóricos.

Universidad Nacional
Docente Formación Continua (Temas de Gerencia, Estrategia, Procesos, Proyectos).
2014-Actualmente

Universidad CEIPA
Docente de Cátedra en Gerencia de Proyectos: Introducción a la Gerencia de Proyectos, Metodología PMI.
2015-Actualmente

Institución Universitaria de Envigado:
Docente especialización Alta Gerencia: Sistemas de Gestión.
2020- Actualmente.

Universidad de Medellín
Docente de Cátedra en Gerencia de Proyectos III: Organización y Dirección de Proyectos.
Especialización en Formulación y Evaluación de Proyectos Públicos Y Privados.
2009-2015.

HOJA DE VIDA
CLAUDIA PATRICIA CÓRDOBA MAZO
INGENIERA INDUSTRIAL
ESPECIALISTA EN GERENCIA
MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN - MBA
EXECUTIVE M.B.A -Máster en Dirección de Empresas

Docente de Cátedra en Gestión por Procesos: Organización y Dirección de Proyectos.
Especialización en Alta Gerencia.
2010-2015.

Universidad de Antioquia.
Curso Manejo de Inventarios, Octubre a Diciembre de 2011.
Curso Extensión: Logística, cadena de abastecimiento, Mayo- Junio de 2011.
Conferencia: El proveedor, un aliado estratégico del negocio, Junio de 2009.

UPB
Docente de Cátedra en Logística Industrial
Docente de Pregrado en Facultad de Ingeniería
2011- Actualmente.
Docente de Educación Continua 2011 –
Actualmente..
Ingeniería Industrial.

Cede sistemas.
Docente Formación Empresarial: Logística, Producción, Proyectos, Administración.
Julio de 2011- 2014

HOJA DE VIDA
CLAUDIA PATRICIA CÓRDOBA MAZO
INGENIERA INDUSTRIAL
EXECUTIVE M.B.A -Máster en Dirección de Empresas

Instituto Tecnológico Metropolitano (ITM)
Docente de Cátedra en Logística y Seminario de Trabajo de Grado.
Tecnología de Producción.
2007-2011.

GERENTE/ CONSULTOR Visión & Enfoque
Mayo 2011- Actualmente.
Plantear los objetivos estratégicos de la organización, gestionando cada día el relacionamiento con los clientes y administrando el equipo de trabajo con el fin de atender los proyectos definidos.

Formación – Transferencia Consultiva (Algunos clientes):

- Trenzacol.
- Ceipa.
- Clofan.
- Damasa.
- Metrofrenos.
- Colegio Conquistadores.
- Maxibienes.
- De Lolita.
- Vinculamos.
- Servibarras.
- Doricolor.
- Colorlíquido.
- Liceo Francés.
- Coomeva.
- Reumalab.
- Marmoles y Servicios.
- Cooperativa CTAP.
- Truher.
- Protokimica.
- Plásticos Correa.
- PriveShoes.
- Gestisol.
- PriveShoes.
- Cortineros Líder.
- Procesos Metalizados.
- Fajas M&D.

HOJA DE VIDA
CLAUDIA PATRICIA CÓRDOBA MAZO
INGENIERA INDUSTRIAL
EXECUTIVE M.B.A -Máster en Dirección de Empresas

Cueros Vélez.
Jefe de Capacitación y Desarrollo.
Marzo de 2011- Mayo de 2011.
-Gestionar las competencias del talento humano de la compañía, buscando potencializarlas para el crecimiento de cada persona y de Cueros Vélez.

- Reestructurar el área de Capacitación y Desarrollo en Cueros Vélez.
- Apoyar y proponer actividades para fortalecer las declaraciones estratégicas.
- Revisar y ajustar los perfiles de cargo del personal.
- Acompañar la implantación de evaluación de desempeño organizacional.
- Definir y gestionar el Plan de formación (inducción, entrenamiento, capacitación) para la compañía.

Directora de Proyectos y Procesos.
Agosto de 2007- Febrero de 2011.
- Gestionar el mejoramiento continuo de la organización, con base en el lineamiento estratégico de la misma, actuando como facilitador de proyectos apoyándose en el levantamiento de procesos.
- Gerenciar, estructurar y controlar los proyectos asignados en los cuales se involucra la compañía a nivel interno y externo.

- Apoyar el proceso de Planeación Estratégica de Cueros Vélez S.A.
- Estructurar el departamento de Proyectos en Cueros Vélez S.A.
- Definir el plan de trabajo para cada uno de los proyectos.
- Administrar los proyectos de la compañía.
- Levantar con usuarios los requerimientos técnicos y del sistema en cuanto a proceso y reportes y trabajar con el área de sistemas para la materialización de las mejoras en la herramienta (Procesos logísticos, Procesos productivos, Procesos administrativos).
- Gestionar el cumplimiento del plan de trabajo establecido para los proyectos.
- Generarindicadoresquepermitanmostrarlaevolucióndelasáreasconlaejecucióndelproyecto.
- Elaborar la documentación de los proyectos.
- Retroalimentar permanentemente a la gerencia general y a cada una de las personas involucradas en el proyecto con respecto a la gestión.
- Planear estrategias apropiadas para manejar el proyecto al interior y exterior de la empresa en cada una de las etapas.
- Capacitar a quienes corresponda en la ejecución del proyecto.
- Cumplir la función de “enlace” entre Cueros Vélez y los proveedores que apoyen la ejecución del proyecto.
- Realizar el levantamiento detallado de los procesos (procedimientos), actividades y formatos que en la actualidad llevan a cabo las áreas y dependencias de la empresa. Este levantamiento involucrará a los usuarios de los procesos.
- Identificar oportunidades de mejoramiento que se puedan implantar de inmediato, elaborar y desarrollar el plan de actividades para ponerlas en marcha.
- Realizar el rediseño detallado de los nuevos procesos
- Apoyar en el Diseño de la estructura organizacional, especificando cargos y perfiles.
- Elaborar y entregar manuales de Proceso y Procedimientos claros y completos.
- Establecer el plan de auditoría de los procesos
- Realizarlacapacitaciónysensibilizaciónenlosnuevosprocesosylasquerequieranlosproyectos.
- Coordinar y programar reuniones así como levantar y divulgar las actas de las mismas
- Participar en la construcción del plan estratégico del área de procesos, aportar en el plan estratégico de la organización y asistir a los grupos primarios del área.

HOJA DE VIDA
CLAUDIA PATRICIA CÓRDOBA MAZO
INGENIERA INDUSTRIAL
EXECUTIVE M.B.A -Máster en Dirección de Empresas

Gerente Proyecto Urano (Montaje ERP SAP 6.0 con Vertical AFS).

Abril de 2010- Febrero 2011.

- Gerenciar el proyecto de montaje del ERP SAP, dando cumplimiento al presupuesto y cronograma establecido.
- Gerenciar el proyecto y liderar los usuarios.
- Aclarar periódicamente al Comité Directivo aquellas decisiones estratégicas que lo ameriten
- Desarrollar y monitorear el plan de trabajo, con puntos de control y productos a entregar por cada fase de la metodología, administrar las operaciones del proyecto.
- Controlar el alcance del proyecto y supervisar los planes de trabajo
- Proveer liderazgo y dirección a los líderes funcionales.
- Revisar periódicamente los planes del proyecto y entregables
- Pasar al comité directivo y director corporativo aprobación de cambios significativos a los planes del proyecto
- Asegurar la buena comunicación entre los equipos al interior del proyecto
- Garantizar entregables completos según lo programado y presentarlos al Director Corporativo para su aprobación
- Coordinar el repaso de los diseños y configuración del software SAP para garantizar la compatibilidad con los requerimientos de la empresa.
- Garantizarlatomadedecisiónatiempoyescalaralnivelrespectivocuandoseanecesario
- Garantizar la efectividad de la estructura y roles del proyecto
- Transferir conocimiento y experiencia en la implementación metodológica y herramientas en las fases posteriores a fase I
- Transferir conocimiento del negocio al equipo consultor
- Administrar los recursos de su equipo de trabajo y garantizar su desempeño y compromiso con el proyecto
- Garantizar la integración de los diferentes módulos
- AsegurarlafuncionalidaddelasoluciónplanteadasegúnlosrequerimientosdeCuerosVélez.
- Coordinar y validar la configuración y pruebas del sistema SAP y oportunidades de mejoramiento de proceso.
- Aplicar los estándares y procedimientos de metodología SAP y de Calidad

Directora de Proyecto Montaje y Puesta en marcha Planta de Cuero.

Marzo de 2010- Julio 2010.

- Gerenciar el montaje de la Planta de Cuero, dando cumplimiento al presupuesto y cronograma establecido.
- Definirelplandetrabajodetalladoparagarantizarelmontajeadecuadodela PlantadeCuero.
- Coordinar la ejecución del cronograma de trabajo.
- Planear los recursos para la ejecución adecuada del proyecto.
- Administrar el proceso de adquisiciones desde la convocatoria hasta la selección de los proveedores garantizando la idoneidad de los mismos según las características de cada tema.
- Gestionar los desembolsos asociados al proyecto dando cumplimiento a los procedimientos establecidos.
- Tramitar los contratos de la compañía y con las entidades financieras correspondientes para la legalización de los procesos con los proveedores.
- Documentar los perfiles del personal asociado con la operación de la planta.
- Acompañar la selección de personal para el inicio de la operación.
- Presentar presupuesto de la operación a 12meses.

Jefe de Logística.

Marzo de 2006- Julio de 2007.

Generar enlace de abastecimiento de materia prima para garantizar el funcionamiento del proceso productivo.

- Definir y orientar la implantación de mejoras en el proceso, apoyadas en el ERP, con base en las buenas prácticas logísticas (Almacén de clase mundial).
- Planear el desarrollo operativo de nuevos productos.
- Planear y coordinar las actividades generales del abastecimiento de los materiales.
- Generar indicadores de operación y deservicio.
- Realizar seguimiento al proceso de compras.
- Realizarseguimientoaldesarrollodelasetapasparacadaunadelasreferenciaspedidas.
- Velar por el cumplimiento de los niveles deservicio.
- Velarporlaproductividadycalidaddelagestiónrealizadaporelequipodetrabajo.
- Controlar la ejecución del abastecimiento.
- Verificar el cumplimiento de las promesas deservicio.
- Verificarelcumplimientodelosrequerimientosdecompraydelallegadademateriales.
- Verificar la productividad y calidad de la gestión realizada por el equipo de trabajo.
- Estableceraccionesdemejoraquefavorezcanlaoptimizacióndelosprocesosyprocedimientos.
- Establecer acciones correctivas ante fallas en el proceso o en los procedimientos.
- Consolidarynotificarlasnovedadesgeneradasenlaoperaciónyquepuedenafectarelservicio.
- Realizar los ajustes necesarios a la operación en aras de optimizar los recursos asignados para el desarrollo de la misma.
- Realizar el análisis de inventarios.
- Generar informes de rotación de productos.
- Proponer acciones para mejorar la rotación del inventario.
- Velar por la ejecución permanente de inventarios cíclicos.
- Definir y liderar proyectos que permitan la mejora del área.
- Cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas en relación con la función del área y la misión general de la organización.

Almacenar SA.
Junio de 2005- Diciembre de 2005.
Dirigir la operación de outsourcing in house con el cliente Suramericana de Seguros S.A.

Directora de Operación.

- Diseñar el plan de trabajo para la gestión del segundo semestre del2005.
- Plantear y establecer estrategias de mejora continua.
- Establecer indicadores de productividad proactividad.
- Plantear e implantar un modelo para medir la productividad del proceso por sede (Medellín, Cali, Bogotá).
- Plantear indicadores de servicio para mostrar la gestión ante el cliente.
- Controlar Inventarios de Pólizas
- Hacer Planeación de Operaciones
- Controlar Transacciones de Recepción, Préstamo y Despacho.
- Asignar cargas de Trabajo
- Controlar Indicadores de Gestión, Acciones correctivas a no conformidades de Servicio.
- Contactar permanentemente a los empleados y resolví las inquietudes presentadas.
- Programar y auditar todas las actividades pertinentes a la operación.
- Retroalimentar permanentemente a la gerencia de Tecniarchivo (Almacenar) sobre la gestión y novedades de la operación.
- Definir el plan de actividades para mejorar el clima laboral (manejo de incentivos, capacitaciones, evaluación de desempeño).

Servibarras Ltda.
Octubre de 2000- Junio de 2005.
Gerenciar, estructurar y controlar los proyectos de ingeniería en los cuales se involucra la compañía a nivel interno y externo, partiendo de un diagnóstico real.

Directora de Proyectos.

- Contactar permanentemente a las empresas beneficiarias del proyecto y resolver las inquietudes presentadas.
- Programar y auditar todas las actividades pertinentes al proyecto con cada uno de los miembros del equipo.
- Retroalimentar permanentemente a la gerencia general de Servibarras y a cada una de las personas involucradas en el proyecto con respecto a la gestión.
- Planear estrategias apropiadas para manejar el proyecto al interior y exterior de la empresa en cada una de las etapas.
- Capacitaralequipodetrabajoparaquesehagaunabuenalaboralexteriordelaempresa.
- Validarlosdiagnósticospresentadosdeacuerdoalascondicionesconcretasdecadaorganización.
- Definir el plan de trabajo para cada uno de los proyectos.
- Estructurar el departamento de Proyectos en Servibarras.
- Definiryestructurarelproyectoparaimplantartecnologíadecódigodebarrasenempresas.
- Establecer un esquema de retroalimentación permanente dirigido a los asesores comerciales y al equipo de trabajo, que ha redundado en el mejoramiento de la gestión de cada uno.
- Mejorar la relación comercial de Servibarras con las empresas vinculadas al proyecto a través del seguimiento y la comunicación permanente.

Diagnósticos Realizados.

- Visita y documentación de procesos en las empresas Niver- Sher- Incolbestos- Imal- Cofre- Hilacol, Panamericana Librería y Papelería, Panamericana Formas, Legis y Sudelec en Bogotá, Madeal en Manizales y CI Océanos en Cartagena para la elaboración y presentación de un diagnóstico que incluye la solución logística para aplicar tecnología de código de barras.

Coomeva- Cooperativa Financiera
Febrero a Octubre del 2000
Asistente de Educación. Incrementar el número de asociados en Coomeva, a través de alternativas de mercadeo y proporcionar a los clientes existentes un excelente servicio para que continúen en la cooperativa.

- Realizar inducción permanente a las personas que manifestaban interés por asociarse a la cooperativa, logrando aumentar la base de datos de la misma.
- Auditar en forma continua el comportamiento de los asociados y su conformidad con los servicios de la cooperativa.
- Plantear estrategias de mejora para la cooperativa financiera.
- Evaluar los servicios brindados y planteé soluciones en caso de ser necesario, con el fin de contribuir al logro de la visión de Coomeva.
- Incentivarlaparticipacióndelosasociadosenactividadeslúdicasyeducativasenun95%.
- Implementar sistemas de capacitación permanente.

Auxiliar de Cartera y Cobranzas.
Contactar permanentemente a los asociados que presentan dificultades para realizar sus pagos, ofreciéndoles alternativas que se acomoden con el fin de evitar la deserción de los mismos.

- Proponerplanesdereactivaciónparaquieneslonecesitaronlograndosanearlacartera.
- Mejorarlasrelacionesconlosasociadosutilizandoelementosgerencialessobreservicioalcliente.
- Realizarajustesenformaágilyeficienteenlascuentaslograndoclientessatisfechosconelservicio.
- Contactar permanentemente a los asociados para ofrecer alternativas de pago.

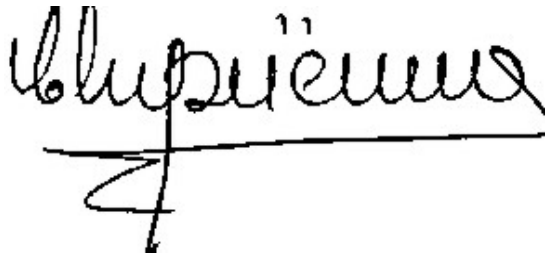
Colegio Cooperativo José Antonio Galán.
Docente de Tiempo Completo en Matemáticas, Castellano y Tecnología (Básica secundaria y Media vocacional).
1997-1999.
Formar en el área de matemáticas, castellano y tecnología a los alumnos de básica secundaria y media vocacional, y ofrecer elementos básicos para lograr jóvenes integrales y personas de bien para la sociedad.

- Contribuir al desarrollo intelectual, especialmente en la aptitud Matemática de los alumnos.
- Programarlaparticipacióndelosalumnoseneventosintercolegiadoseneláreademateméticas.
- Incentivar la capacidad científica y tecnológica de los alumnos.
- Capacitar a un grupo de alumnos en el razonamiento abstracto.
- Desarrollar actividades extra curriculares que favorecieran el desarrollo integral.
- Motivar el interés por la lectura en los adolescentes.
- Participar en el Comité Directivo de la Institución durante mi estadía.
- Elaborar un Plan de Mercadeo para mejorar la Imagen de la Institución.

HOJA DE VIDA
CLAUDIA PATRICIA CÓRDOBA MAZO
INGENIERA INDUSTRIAL
EXECUTIVE M.B.A -Máster en Dirección de Empresas

ESTUDIOS REALIZADOS

- Diplomado en Gestión de Riesgos- Fenalco y Zona Segura (Diciembre 2021)..
- Formación/ Actualización Auditores Internos, Marzo 2019 (Icontec).
- Curso 50 horas de SG-SST / ARL Positiva 2017.
- Entrenamiento herramienta Extended DISC Finx para el uso de análisis personal en planes individuales de desarrollo, valoración de altos potenciales, acompañamiento a procesos de selección Asesoría Humana y Organizacional. Septiembre de 2.012
- Diplomado Empresarismo. Universidad CES,2011.
- Diplomado Internacional: Administración de Proyectos: Preparación para el examen de certificación como PMP ante el PMI. Tecnológico de Monterrey,2009.
- Diplomado en Logística y POM en la Escuela de Ingeniería de Antioquia (EIA),2002.
- Maestría en Administración, CEIPA, 2024.
- Especialista en Gerencia General en el CEIPA en convenio con la Escuela de Administración de España.2000.
- Ingeniera Industrial de la Facultad de Minas de la Universidad Nacional de Colombia, sede Medellín 1997.
- Bachiller Pedagógico de la Normal Nacional de Copacabana.1991.



CLAUDIA PATRICIA CÓRDOBA MAZO.

ACTA DE GRADO No. 5365

En la Fundación Universitaria CEIPA, el 23 de Junio de 2000, se reunieron el Rector, el Decano de la Escuela de Postgrados, así como la Coordinadora de Registro Académico; y escuchado el informe del Decano, según el cual,

CORDOBA MAZO CLAUDIA PATRICIA,

identidicado con Cédula de Ciudadanía No. 43587460, expedida en MEDELLIN, ha cumplido con todos los requisitos exigidos para optar al Título de ESPECIALISTA EN GERENCIA,
Programa Aprobado por Acuerdo No. 5 del 17 de Diciembre de 1997, del Consejo Directivo de la Institución.

La Fundación Universitaria CEIPA, con Personería Jurídica según Resolución No. 6266 del 4 de Mayo de 1983, expedida por el Ministerio de Educación Nacional y Resolución No. 02457 del 30 de Abril de 1992, y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley 30 de 1992, le otorga a:

CORDOBA MAZO CLAUDIA PATRICIA,

el Título de **ESPECIALISTA EN GERENCIA,**
en constancia de lo cual le expide el respectivo Diploma.

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto No. 0636 del 3 de Abril de 1996, en el **Libro No. 9, Folio No. 176, Registro No. 5327.**

Para constancia, firman en Medellín quienes en este Acto intervinieron el 23 de Junio de 2000.

EL RECTOR:

CEIPA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
RECTORÍA

EL DECANO DE LA ESCUELA:

Wilson Rodrigo
FIRMA

LA COORDINADORA DE REGISTRO ACADÉMICO:

CEIPA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
REGISTRO ACADÉMICO

VISIÓN & ENFOQUE
Para la rentabilidad

45 años
Business School
CEIPA

Fundación Universitaria CEIPA & Visión y Enfoque

Certifican la asistencia de

Claudia Córdoba Mazo

Al evento denominado Formación Interna De Auditores NTC ISO (19.011) bajo la norma NTC ISO 9001:2015, con una duración de 40 horas.

Para constancia, se firma en Sabaneta - Antioquia, a los 03 días del mes de noviembre de 2017.

JOSÉ RODOLFO OCHOA MUÑOZ
Director Gestión Humana
Fundación Universitaria CEIPA

ACTA DE GRADO No. 21461

En la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CEIPA, el 06 de Diciembre de 2024, se reunieron el Rector y la Coordinadora de Registro y Control Académico; quien presenta el informe, según el cual,

CORDOBA MAZO CLAUDIA PATRICIA,

identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43587460, expedida en MEDELLIN, ha cumplido con todos los requisitos exigidos para optar al Título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN - MBA, registrado en el Ministerio de Educación Nacional con el Código SNIES: 107384.

La FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CEIPA, con Personería Jurídica según Resolución No. 6266 del 4 de Mayo de 1983, expedida por el Ministerio de Educación Nacional y Resolución No. 02457 del 30 de Abril de 1993, y en uso de las atribuciones que le confiere la ley 30 de 1992, le otorga a:

CORDOBA MAZO CLAUDIA PATRICIA,

el título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN - MBA, en constancia de lo cual se expide el respectivo Diploma.

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto Nro. 0636 del 3 de Abril de 1996, en el Libro No. 36, Folio Nro. 71, Registro Nro. 21423.

Para constancia, firman en Sabaneta quienes en este Acto intervinieron el 06 de Diciembre de 2024.

Firma electrónica
5/12/2024 10:28:49 a. m.

RECTOR
DIEGO MAURICIO MAZO CUERVO
CC. 70569839
RL. Fundación Universitaria CEIPA
NIT. 890910961

Firma electrónica
5/12/2024 10:28:49 a. m.

COORDINADORA REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO
YESICA ANDREA MENA PULGARIN
CC. 44007983
RL. Fundación Universitaria CEIPA
NIT. 890910961

Para la verificación de este documento, utilice el codigo QR.

Institución Universitaria CEIPA

Con Personería Jurídica según Resolución No. 6266 del 4 de Mayo de 1983 y Resolución No. 02457 del 30 de Abril de 1993, del Ministerio de Educación Nacional, en uso de las atribuciones legales que le otorga la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992.

Por cuanto

Claudia Patricia Córdoba Mazo

Con Cédula de Ciudadanía No. 43.587.460 expedida en Medellín

Ha cursado y aprobado los estudios requeridos,
le confiere el Título de

Especialista en Gerencia

Registrado en el Libro No. 9 Folio No. 176 Registro No. 5327

Medellín, Junio 23 de 2.000

RECTORIA
El Rector

REGISTRO ACADEMICO
El Coordinador de Registro Académico

THOMAS GREG & SONS

Fundación Universitaria CEIPA

Con Personería Jurídica según Resolución No. 6266 del 4 de Mayo de 1983 y Resolución No. 02457 del 30 de Abril de 1993, del Ministerio de Educación Nacional, en uso de las atribuciones legales que le otorga la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992,

por cuanto

CLAUDIA PATRICIA CORDOBA MAZO

Documento de Identidad No.
43587460

Ha cursado y aprobado los estudios requeridos.
Le confiere el título de

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN - MBA

Registrado Libro No. 36, Folio Nro. 71, Registro Nro. 21423

Sabaneta, **06 de Diciembre de 2024**

Firma electrónica
5/12/2024 10:40:49 a. m.

RECTOR
DIEGO MAURICIO MAZO CUERVO
CC. 70569839
RL. Fundación Universitaria CEIPA
NIT. 890910961

Firma electrónica
5/12/2024 10:40:49 a. m.

COORDINADORA REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO
YESICA ANDREA MENA PULGARIN
CC. 44007983
RL. Fundación Universitaria CEIPA
NIT. 890910961

Para la verificación de este documento, utilice el codigo QR.

19792

certifica que:

Claudia Patricia Córdoba Mazo

43.587.460

asistió al curso

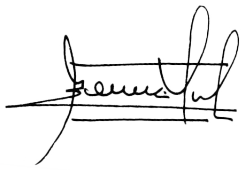
DIRECTRICES PARA LAS AUDITORIAS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN GTC ISO 19011:2018

Con una intensidad de 12 horas

El contenido del curso comprendió:

- DIRECTRICES PARA LAS AUDITORIAS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN (12 horas)

Medellín(Colombia), 27 de Febrero del 2019



Germán Nava Gutiérrez
Director técnico
ICONTEC

Escuela de Administración de Empresas

y en su nombre,

el Presidente de su Patronato,

otorga el presente

DIPLOMA

a

Claudia Patricia Córdoba Mazo

por haber seguido con aprovechamiento el Programa de

EXECUTIVE M.B.A.

Master en Dirección de Empresas

y haber superado las pruebas finales de suficiencia a que se refiere el artículo 28 del Reglamento de la Escuela de 25 de febrero de 1959.

Barcelona, a 30 de junio de 2000

El Director De Proyectos,

El Director,

El Presidente,

E A E

Escuela de Administración de Empresas

SIGNE, S.A.

REPUBLICA DE COLOMBIA

Departamento de Antioquia

NORMAL NACIONAL PARA SEÑORITAS

Copacabana

Aprobado por Resolución No. 13579 de Agosto 14 de 1979

Acta No. 001

El día 30 de noviembre de 1991 en la ciudad de Copacabana, Departamento de Antioquia, en la NORMAL NACIONAL PARA SEÑORITAS se celebró la proclamación de BACHILLER PEDAGOGICO otorgando dicho título a CORDOBA MAZO CLAUDIA PATRICIA

con C.C. No. T.I. 740916-07690 de Copacabana

Rectora

Secretaria

GOBERNACION DE ANTIOQUIA

Registrado para efectos legales, de conformidad con el Decreto 180 de enero 29 de 1981, en el libro de Registro de Diplomas No. 21. 309 Folio 422.

Hoy 30 de Enero de 1992.

Secretario de Educación

Auxiliar de Registro

La República de Colombia
y en su nombre

La Normal Nacional para Señoritas de Copacabana (Antioquia)

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 13579
del 14 de Agosto de 1.979

Confiere a:

Claudia Patricia Córdoba Mazo

Identificada con T.I. No. 140916-07690 de Copacabana

El Título de:

Bachiller Pedagógico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector(a)

Secretario(a)

Expedido en Copacabana, el 30 de Noviembre de 1.991

Anotado al Folio No. 422 del Libro de Registro No. 11 mod

por Secretario de Educación

Dado en Medellín, a 30 de Enero de 1.992

TECNOLÓGICO
DE MONTERREY.

A QUIEN CORRESPONDA:

Por este medio hago constar que: **Claudia Patricia Córdoba Mazo** cursó un Diplomado con el Tecnológico de Monterrey.

DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS. PREPARACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN PMP

Curso los módulos que a continuación se describen:

		Calificación
Módulo I	Introducción Integración y Administración del Alcance	91/100
Módulo II	Administración del Tiempo	84/100
Módulo III	Administración del Costo	81/100
Módulo IV	Administración de la Calidad	75/100
Módulo V	Administración de Recursos Humanos y Comunicaciones	90/100
Módulo VI	Administración de Procuración	79/100
Módulo VII	Administración del Riesgo	81/100
Módulo VIII	Responsabilidad Profesional	82/100
Promedio Final		83/100

Se extiende la presente constancia para los fines que al interesado convengan a los treinta y un días del mes de julio de dos mil nueve.

Atentamente,

Lic. Miguel López Montiel
Director Sede Medellín

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE
MINAS

ACTA DE GRADO NUMERO 8424

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE MINAS

SEDE MEDELLIN EN SU SESION DEL DIA 16 DE DICIEMBRE DE 1997

ACTA No. 1885 CONSIDERANDO QUE :

CLAUDIA PATRICIA CORDOBA MAZO

C.C. No. 43.587.460 DE MEDELLIN

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA UNIVERSIDAD RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE :

INGENIERA INDUSTRIAL

EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL DECANO DE LA FACULTAD HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE REGISTRADO AL FOLIO No. 9722210

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN LA CIUDAD DE MEDELLIN A LOS 16 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1997

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TITULO DE

INGENIERA INDUSTRIAL

A

CLAUDIA PATRICIA CORDOBA MAZO

C.C. No. 43.587.460 EXPEDIDA EN MEDELLIN

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.

EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE MEDELLIN , A DICIEMBRE 16 DE 1997

DECANO DE LA FACULTAD

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 261 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 3

DE LA SEDE O FACULTAD DE Medellín

0052734

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE MEDELLIN - Registro Diplomas
Registrado el 02 de Octubre de 1998
Libro 3 Folio: 261
Firma

www.visionyenfoque.co
@Vision_enfoque
Vision & Enfoque
Vision & Enfoque

Medellín 10 de junio de 2025

A QUIEN LE PUEDA INTERESAR

La empresa VISION Y ENFOQUE S.A.S identificada con Nit 900946094-7 informa que la señora CLAUDIA PATRICIA CORDOBA MAZO identificada con C.C 43.587.460 labora con la empresa desde el 01/04/2016, mediante contrato a término indefinido en el cargo de Gerente general, dicho contrato se encuentra activo. Dentro de sus funciones principales se encuentran la orientación, diseño, rediseño y mejora de procesos estratégicos y operativos usando diferentes técnicas creativas con distintas empresas y equipos de trabajo.

Cordialmente,

LUZ MARIELA MONSALVE CARDONA

CC 43606313

Firma

