

TECNÓLOGA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

OLGA YANETH MIRQUE SANCHEZ.

Calle 6 B N° 80 G - 95 Apto. 825

Conjunto Residencial Nuevo Sol

Santafé de Bogotá, D.C., Colombia.

Tel. 5714502, Celular: 301-2209159

Nacionalidad: Colombiana, c.c No. 40.401.893 de Villavicencio-(Meta)

Pasado Judicial: 7029959 Expedido en Bogotá D.C.

E - mail : omirque@gmail.com



Fecha de nacimiento: Agosto 14 de 1974 (casada).

Formación

Académica: 1999 : Tecnóloga en Administración de Empresas. CORUNIVERSITEC, Villavicencio - Colombia.
1996 : Técnico en Secretariado Contable y Sistematizado. INSTITUTO POLITÉCNICO AGROINDUSTRIAL, Villavicencio – Colombia.
1993 : Bachiller Académico, INSTITUTO NACIONAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, Villavicencio - Colombia.

Perfil Profesional: Experiencia, en el área administrativa. Habilidad en el manejo de cualquier área administrativa y aplicaciones.

Experiencia 01 Enero 2024 - Hasta la fecha: Trabajo como Independiente en Transporte Especial.

Laboral:

01 Noviembre./2008 – Diciembre/2022: TRAVESYA S.A.S.
Cargo: Coordinadora de Contratos – Manejo de la parte Financiera y Operativa de los Contratos de la Empresa – Bogotá D.C.

01 Septiembre/2003 – Octubre/2008: AUTOBUSES TURISTICOS EL DORADO LTDA. (AUTURDOR)
Cargo: Sub-Gerente – Manejo de la parte Financiera, Administrativa y Operativa de la Empresa – Bogotá D.C.

27 Julio 1998 - Octubre/2002 : Gerencia Nacional de Bienes y Servicios – INSTITUTO DE SEGURO SOCIAL - (ISS)
Cargo: Técnica de Servicios Administrativos I. – Dpto. de Contabilidad y Presupuesto Seccional Meta, Dpto de Nomina Seccional Meta, Dpto. de Contratación Civil Seccional Meta, Dpto de Recursos Humanos Seccional Meta, y Administradora de la Planta Telefónica – Bogotá D.C.

27 Julio/95 – 27 Noviembre/97 : Gerencia Administrativa Seccional Meta – AEROENVIOS COURRIER SOCIEDAD LTDA.
Cargo: Secretaria General, Auxiliar Contable , Área de Archivo y Kardex, Manejo Caja General, Área de Facturación de Créditos, Recepcionista y (Venta de Servicios de Mensajería)

Cursos y**Certificados:**

- Centro Auxiliar de Servicios Docentes "CASD" . - 3Feb/93 – 4 Nov./93
Aplicaciones : Introducción a los Sistemas DOS, Windows 98, Lotus, Wordstar, Introducción a DBASE (Bases de datos). Microsoft Office (Word, Excel),
- Instituto Liceo Mayor del Meta, - Mecanografía y Ortografía, 20 Junio /94.
- Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" Ética Profesional, 18 Octubre/96.

Referencias**Laborales:**

Mario Giovanni Galvis Sanchez, Gerente Seccional Administrativo.
Instituto de Seguro Social – (ISS) Seccional Meta.
Tel. (0986)-626070 – (0986)-626214 – (0986)-688701

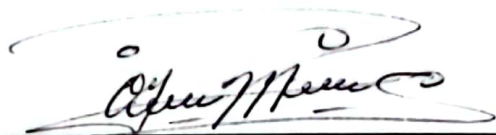
Ana Sofía Sogamoso Clavijo, Jefe Dpto. Recursos Humanos.
Instituto de Seguro Social – (ISS) Seccional Meta.
Tel. (0986)-629453 – (0986)-626743

Delbi Jazmína Téllez López, Gerente Administrativo.
Aeroenvios Courier Sociedad Ltda.
Tel. 5 70 29 10 – 5 70 29 20

Jorge Enrique Bulla Murcia, Coordinador de Mantenimiento Nivel Nal.
Instituto de Seguro Social – (ISS).
Tel. 3 43 73 97 – 3 43 73 22

Referencias**Personales:**

Luis Alejandro Dorado s., - Trabajador Independiente en Transporte Especial
Tel. 2 63 37 86 – 4 10 51 61 – 301-7562992



OLGA YANETH MIRQUE SANCHEZ.

C.C. 40.401.893 de V/cio.

Cel: 301-2209159