PERFIL PROFESIONAL

Ingeniera Industrial con 9 años de trayectoria profesional, tengo experiencia en planeación estratégica y de proyectos, gestión del talento humano, planeación de producción y manejo de inventarios, así como el diseño e implementación de sistemas de gestión integral. Proactiva, dinámica, con capacidad de liderazgo, abierta al cambio, innovadora, con capacidad de análisis y resolución de problemas bajo presión.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

P.A.R. I.S.S. EN LIQUIDACIÓN I Líder de la Unidad de Control y Seguimiento
Abril 2019 – Actualmente

Dirigir, diseñar e implementar los medios de control para todas las unidades del Patrimonio Autónomo de Remanentes PAR ISS LIQUIDADO basados en las obligaciones contractuales del contrato de Fiducia Mercantil No. 015-2015 con el fin de garantizar el cumplimiento de cada una de ellas de forma eficiente y oportuna.

CRUZ BLANCA EPS EN LIQUIDACIÓN I Contratista de Planeación
Noviembre 2019 – Actualmente

Dirigir, diseñar e implementar los medios de control para todas las coordinaciones y oficinas de CRUZ BLANCA EPS en Liquidación basados en lo establecido en la Resolución No. 008939 de 2019 y el Decreto 2555 de 2010.

COMFACOR EPS EN LIQUIDACIÓN I Contratista de Planeación
Febrero 2020 – Actualmente

Dirigir, diseñar e implementar los medios de control para todas las coordinaciones y oficinas de COMFACOR EPS en Liquidación basados en lo establecido en la Resolución No. 007184 de 2019 y el Decreto 2555 de 2010.

FPS-FNC I Contratista Asesora
Febrero 2020– Actualmente

Prestar los servicios profesionales para asesorar el proceso de rediseño institucional del FPS-FNC de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de Función Pública. Así como el diseño del cuadro de control estratégico de la entidad.



YULY ANDREA VARGAS VALENCIA
C.C. 1.018.416.070 de Bogotá
Ingeniera Industrial
Tarjeta Profesional No. 25228214162CND

Andrea.vargas01@outlook.com

315 2660127

Calle 152B No. 56 – 62 Torre 1 Apto 401

EDUCACIÓN

Especialista en Gestión para el Desarrollo Humano en las Organizacionales | Junio 2018 | Universidad de la Sabana

Ingeniera Industrial | Septiembre 2011 | Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito

APTITUDES

Soy una persona comprometida y orientada a la consecución de los logros de forma eficiente y efectiva.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

P.A.R. CAPRECOM LIQUIDADO I Líder de la Unidad de Control y Seguimiento
Febrero 2017 – Marzo 2019

Diseñar e implementar los medios de control para todas las unidades del Patrimonio Autónomo de Remanentes PAR CAPRECOM LIQUIDADO basados en las obligaciones contractuales del contrato de Fiducia Mercantil No. 3-1-6262 con el fin de garantizar el cumplimiento de cada una de ellas de forma eficiente y oportuna, liderando un equipo de trabajo interdisciplinario.

Coordinar el proceso de formulación del manual operativo del PAR, el cual contempla el manual de funciones y manuales de procesos y procedimientos con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Patrimonio, encaminado a la consecución de las obligaciones contractuales.

CAPRECOM EICE EN LIQUIDACIÓN I Profesional III
Enero 2016 – Febrero 2017

Coordinar, ejecutar y reportar lo correspondiente a las actividades administrativas de apoyo a la Dirección General de la liquidación de CAPRECOM EICE. Adicionalmente, coordinar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias, políticas, programas, iniciativas y planes de acción del proceso liquidatorio.

NEGRET ABOGADOS Y CONSULTORES I Profesional Administrativa
Diciembre 2013 – Enero 2016

Orientar en los diferentes proyectos liquidatorios y Patrimonios Autónomos de Remanentes en la consecución a satisfacción y de forma eficiente de las obligaciones contractuales y los objetivos de los procesos, en las área específicas de personal y planeación estratégica.

Proyectos Liquidatorios Y Patrimonios Autónomos De Remanentes

- **PAR CAJA AGRARIA**
  Diseñar el manual de funciones y competencias y los manuales de procesos y procedimientos, así como el acompañamiento en la elaboración de las tablas de retención documental.
- **ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA ROSA**
  Elaborar la liquidación de la nómina mensual del personal en reten social, así como la liquidación e indemnización de las personas retiradas. Administración de los asuntos laborales, como lo son vacaciones, permisos, solicitudes con relación a las historias laborales y tramité de reconocimiento de pensión.
- **ESE HOSPITAL LA CRUZ DE PUERTO BERRIO**
  Elaborar la liquidación de la nómina mensual del personal en reten social, así como la liquidación e indemnización de las personas retiradas. Administración de los asuntos laborales, como lo son vacaciones, permisos, solicitudes con relación a las historias laborales y tramité de reconocimiento de pensión.
- **ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE ZARAGOZA**
  Elaborar la liquidación de la nómina mensual del personal en reten social, así como la liquidación e indemnización de las personas retiradas. Administración de los asuntos laborales, como lo son vacaciones, permisos, solicitudes con relación a las historias laborales y tramité de reconocimiento de pensión.
- **ESE NUEVO HORIZONTE DE ABRIQUI**
  Elaborar la liquidación de la nómina mensual del personal en reten social, así como la liquidación e indemnización de las personas retiradas. Administración de los asuntos laborales, como lo son vacaciones, permisos, solicitudes con relación a las historias laborales y tramité de reconocimiento de pensión.

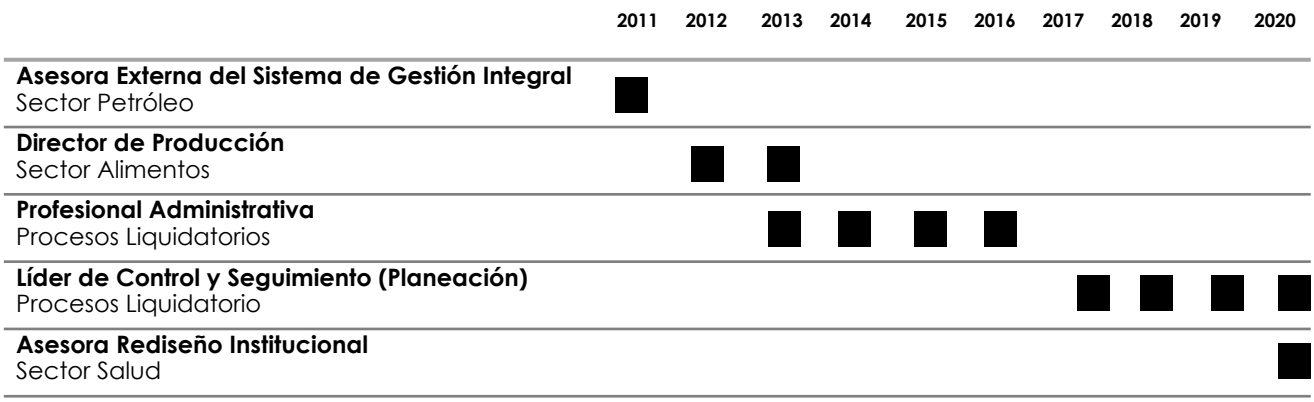
MADAMIA LTDA. I Jefe de Producción
Agosto 2011 – Agosto 2013

Coordinar, planear y controlar el proceso de producción, desde el pedido realizado por el cliente hasta la entrega del producto final, así mismo el control de los inventarios de materia prima e insumos, incluyendo el liderazgo del personal del área de producción a mi cargo.

INGICAT I Contratista Asesora
Enero 2012– Enero 2013

Asesorar en la estructuración e implementación del Sistema de Gestión Integrado dentro de la organización, cumpliendo con las normas establecidas, en pro de la consecución de la certificación RUC.

CARRERA EN UNA MIRADA



HABILIDADES

PROFESIONALES

Ms Office
Canva
HTLM
Presentaciones

PERSONALES

Creatividad
Sociales
Liderazgo
Asertividad
Analítica
Empatía

REFERENCIAS

JANNETH PEÑA PLAZAS
Administradora de Empresas

ELIZABETH ABRIL HURTADO
Accionista Madamia Ltda.

MÓNICA MARCELA VARGAS
Especialista en Derecho Administrativo