DATE: 11-SEP-2019

MSD

INVENTING FOR LIFE

A quién corresponda:

«AddressBlock»
T: +57 1 5925050 x 25285
E: catalina.arredondo.gonzalez@merck.com
msd.com

Me dirijo a ustedes a petición de la Señorita Laura Valentina Sánchez García, quien me solicita una referencia laboral.

La Señorita Laura Valentina trabajó bajo mi supervisión durante un periodo de 6 meses desde el 4 de Marzo al 3 de septiembre del 2019 ejerciendo el cargo de Aprendiz (practicante) para el área de Farmacovigilancia. Su desempeño resulto muy satisfactorio tanto para mí como para el resto del personal que tuvo oportunidad de solicitar sus servicios.

Durante su práctica Laura Valentina desarrolló actividades de seguimiento de parámetros de calidad, productividad y cumplimiento a un equipo de 160 personas. Además de estar encargada del seguimiento de la realización de los entrenamientos obligatorios requeridos por la compañía y la obtención de métricas periódicas que comprobaran el cumplimiento de los parámetros antes mencionados. Adicionalmente Laura Valentina colaboró activamente en diversas actividades logísticas del área.

Considero que Laura Valentina es una persona con excelentes cualidades para el trabajo Administrativo, su organización, responsabilidad, y compromiso con los tiempos de entrega fueron de gran ayuda para nuestra área, y cumplió, de manera satisfactoria con todas las tareas asignadas.

Por todos ellos y en base a mi experiencia trabajando con Laura Valentina me permito recomendarla, sé que desarrollará su trabajo exitosamente y cumplirá con los objetivos que el trabajo le plantee.

Quedo a su disposición para cualquier información necesaria.

Cordialmente,

Catalina Arredondo González.
Gerente Farmacovigilancia

CERTIFICACIÓN LABORAL

La Corporación Integral Educativa de Colombia – LIDERA, certifica que la señorita Valentina Sánchez, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.491.164, laboró en nuestra institución desempeñando sus funciones de manera responsable, eficiente y conforme a los lineamientos organizacionales, durante los siguientes periodos y cargos:

Primer periodo

Grado: Tecnólogo
Cargo: Tecnólogo en Administración
Periodo: Del 2 de mayo de 2021 al 30 de octubre de 2022

Funciones desempeñadas:

1. Apoyar los procesos administrativos y operativos de la institución, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos.
2. Elaborar, organizar y actualizar documentación administrativa, archivos físicos y digitales.
3. Realizar seguimiento a procesos de facturación, pagos, control de gastos y manejo básico de presupuestos.
4. Brindar apoyo en la gestión del talento humano, incluyendo control de asistencia, apoyo en procesos de contratación y novedades administrativas.
5. Atender requerimientos de estudiantes, docentes y proveedores, asegurando una adecuada comunicación institucional.
6. Apoyar la elaboración de informes administrativos y reportes de gestión para la dirección.

Segundo periodo

Grado: Profesional
Cargo: Administradora
Periodo: Del 1 de noviembre de 2022 al 15 de noviembre de 2025

Funciones desempeñadas:

1. Planificar, coordinar y supervisar los procesos administrativos, financieros y operativos de la institución.
2. Diseñar y ejecutar planes estratégicos orientados al mejoramiento continuo y al cumplimiento de los objetivos organizacionales.
3. Gestionar el presupuesto institucional, controlando ingresos, egresos y optimizando el uso de los recursos.
4. Liderar los procesos de gestión del talento humano, incluyendo selección, evaluación de desempeño y fortalecimiento del clima laboral.
5. Elaborar y presentar informes gerenciales, financieros y administrativos para la toma de decisiones.
6. Supervisar el cumplimiento de normativas legales, contables y administrativas aplicables a la institución.
7. Coordinar relaciones con proveedores, entidades externas y aliados estratégicos.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, para los fines que estime convenientes.

Se firma en la ciudad de Bogotá a los diez (10) días del mes de diciembre del año 2025.

Atentamente,



Jenny Andrea Rodríguez H.
Gerente General