Psicóloga Enny Cortés Zambrano



COTACTO

3138703846

ennycortes1402@gmail.com

Bogotá D.C.

Aptitudes

- Empatía
- Flexibilidad y adaptabilidad
- Comunicación
- Resolución de problemas
- Organización
- Motivación e iniciativa
- Integridad
- Desarrollo del sentido de pertenencia.

Perfil

Profesional en Psicología con experiencia laboral como Coordinador de Talento Humano, manejo de estrategias de intervención psicológica fundamentadas en los diferentes campos y enfoques de la disciplina, análisis en contexto, diseñando propuestas de abordaje psicológico desde el estudio del comportamiento humano y la co-creación de saberes que aporten a la solución de problemas humanos en diferentes contextos, manejo de licitaciones, gestión de procesos y cumplimiento de indicadores. Con habilidades como pensamiento estratégico, toma de decisiones, administración de recursos y mejoramiento continuo.

Formación

Diplomado en Gestión Humana — Abril 29 de 2017
Universidad Minuto de Dios. Bogotá D.C.

Pregrado en Psicología — Agosto 30 de 2017
Universidad Minuto de Dios. Bogotá D.C.

Bachiller Técnico Ebanista — Noviembre 30 de 2012

Institución Educativa Técnico Industrial (Jorge Eliecer Gaitán Ayala).
Líbano Tolima.

Experiencia profesional

COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO — 03 Jun de 2014 – 30 Oct de 2024

FUNDACIÓN CESPA

Jefe Inmediato: Elías Guevara R. - **Tel:** 310 396 5112 – 316 529 1102
Bogotá D.C.

FUNCIONES

- Efectuar labores concernientes al departamento de Talento Humano
- Logística y desarrollo de los programas Pre-SABER, con el fin de garantizar espacios de formación dentro y fuera de la ciudad.
- Presupuestar y presentar cotizaciones para la contratación de personal
- Coordinar procesos de licitación o concesión con entidades públicas o privadas.
- Garantizar el abastecimiento de sumos insumos y bienes utilizados en la empresa, con el fin de llevar a cabo actividades de formación.
- Realizar la provisión de costos de transporte y viáticos requeridos para los docentes que se desplazan fuera de la ciudad, y demás logística que se requiera para las clases Pre-SABER y demás capacitaciones.
- Desarrollar la programación semanal de clases Pre-SABER en cada institución que lo requiere
- Llevar control contable y facturación de los contratos y demás proceso.

LOGROS

Ascendí de digitadora a Asistente Administrativa luego de dos años de labor, y posterior a Coordinadora de los Programas Pre-Saber, finalmente, en el 2021 las funciones se sumaron para la nueva labor como Coordinadora Administrativa y de Talento Humano, gracias al dinamismo en el acompañamiento de los procesos integrales liderados para gestión humana y administración demostrando habilidades en orientación a resultados e iniciativa para mejoras de procesos.

Referencias Personales

LIZETH PAOLA FRANCO SAAVEDRA
Profesional Admin y Financiera- Instituto Distrital de las Artes, Bogotá
Celular: 312 384 8698

DIANA PATRICIA ARDILA KOPP
Funcionaria pública- Secretaria Distrital de Integración social, Bogotá
Celular: 310 521 0511

ING. ESP. LUISA FERNANDA QUINTERO CORTÉS
Gestora Talento Humano y SST- Ferre Expo, Ibagué Tolima
Celular: 305 427 72 36



Enny Farley Cortes Zambrano