Jessica Jurley Barrera

DATOS PERSONALES



PERFIL

Técnica en asistencia administrativa, agroindustria alimentaria y producción agroindustrial. con capacidad de laborar en el sector público o privado, Soy una persona responsable, creativa, con iniciativa y puntualidad. En mi área profesional es importante tener buenas relaciones interpersonales y facilidad para trabajar en equipo además cuento con conocimiento básico de manejo de las herramientas ofimáticas, adicionalmente considero que tengo habilidades de liderazgo, responsable de las actividades que me encomiendan, capacidad y disposición de aprender.

NOMBRE:	Jessica Jurley Barrera Aguilar
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1.005.371.941 De Floridablanca.
LUGAR DE NACIMIENTO:	Bucaramanga – Santander
FECHA DE NACIMIENTO:	17 de julio de 2001
ESTADO CIVIL:	Soltera
***TELÉFONO*:**	*Cel.* 318 712 8997
DIRECCIÓN RESIDENCIA:	*Cra 20 # 60N – 14 casa 39*
EMAIL:	jessicajd0408@gmail.com
CIUDAD:	Floridablanca- Santander

Jessica Jurley Barrera

FORMACIÓN ACADÉMICA

TECNICO: **Agroindustria alimentaria.**

SENA C.A.S.A (2019)
Piedecuesta- Santander.

TECNICO: **Asistencias Administrativa**

SENA (2017)
Bucaramanga- Santander.

SECUNDARIA:

- Colegio metropolitano del sur
- Colegio técnico microempresarial el Carmen (2017)

UNIVERSITARIOS: Uniciencia

Administración de empresas

(en curso)

OTROS ESTUDIOS

- Curso especial en elaboración de productos de chocolatería fina artesanal-- SENA – 2018

Jessica Jurley Barrera

EXPERIENCIAS LABORALES

- ***NOMBRE DE LA EMPRESA: INFUSO INGENIERIAS SA***

CARGO: Asistente administrativo

TIEMPO LABORADO: 17 marzo 2022 – 1 agosto 2023

***JEFE INMEDIATO*: Juan Carlos Calderón**

***TELÉFONO*:** Cel: 316 677 6057

DIRECCION: Cra 65 N° 125-09

NOMBRE DE LA EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
CARGO: prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos del área de impuesto predial

TIEMPO LABORADO: 08/02/24 al 11/06/24

JEFE INMEDIATO: Sandra Patricia Contreras Moreno

NOMBRE DE LA EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
CARGO: prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos del área de impuesto predial

TIEMPO LABORADO: 05/08/24 al 19/12/24

JEFE INMEDIATO: Sandra Patricia Contreras Moreno

NOMBRE DE LA EMPRESA: CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL
CARGO: prestar servicios de apoyo a la gestión

TIEMPO LABORADO: 10/09/24 al 19/12/24

JEFE INMEDIATO: Oliverio solano cala

NOMBRE DE LA EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Jessica Jurley Barrera

CARGO: prestar servicios de apoyo a la gestión en los procesos del área de impuesto predial

TIEMPO LABORADO: 28/01/25 al 27/07/25

JEFE INMEDIATO: Sandra Patricia Contreras Moreno

NOMBRE DE LA EMPRESA: CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL

CARGO: prestar servicios de apoyo a la gestión

TIEMPO LABORADO: 13/02/25 al 12/08/25

JEFE INMEDIATO: Oliverio solano cala

NOMBRE DE LA EMPRESA: CASA DE LA CULTURA PIEDRA DEL SOL

CARGO: prestar servicios de apoyo a la gestión

TIEMPO LABORADO: 28/08/25 al 12/12/25

JEFE INMEDIATO: Oliverio solano cala

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE:	María Inés Poveda Ortiz
PROFESIÓN:	administradora de empresas
TELÉFONO:	***cel.*** 310 343 8370
DIRECCIÓN:	Bucaramanga – Santander

Jessica Jurley Barrera

NOMBRE:	Roció castillo
PROFESIÓN:	*Atención a la primera infancia*
TELÉFONO:	***cel.*** 312 2039 840
DIRECCIÓN:	Popayán- cauca

NOMBRE:	Mailyn Muñoz
OCUPACIÓN:	Contadora
TELÉFONO:	***cel.*** 316 493 2153 - 13312186236
DIRECCION:	Floridablanca – Santander

REFERENCIAS FAMILIARES

NOMBRE:	Holver Said Gamboa Aguilar
PROFESIÓN:	Abogado
TELÉFONO:	***cel.*** 320 533 7207
DIRECCIÓN:	Popayán – Cauca

NOMBRE:	José Iván Barrera Aguilar
OCUPACIÓN:	Tecnólogo en electromecánica
TELÉFONO:	***Cel.*** 317 288 7856
DIRECCION:	Floridablanca–Santander

Jessica Jurley Barrera

NOMBRE:	Jonatán Bernardo Barrera Ochoa
OCUPACIÓN:	Tecnólogo en sistemas
TELÉFONO:	***Cel.*** 318 349 2776
DIRECCION:	Floridablanca–Santander



Jessica Jurley Barrera Aguilar
CC: 1005371941
Tel: 318712899

Jessica Jurley Barrera

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR

Con Tarjeta de Identidad No. 1.005.371.941

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Floridablanca, a los veintitres (23) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ALMA JOSEFA OSORIO AGUIRRE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALMA JOSEFA OSORIO AGUIRRE
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
REGIONAL SANTANDER

34095385 - 23/11/2017
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 4300001145999TI1005371941C.

Jessica Jurley Barrera



Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR

Con Cedula de Ciudadania No. 1005371941

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Piedecuesta,
a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SUBDIRECTOR CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

53879210 - 02/09/2019
No. y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912201812026CC1005371941C

Jessica Jurley Barrera

30/Enero/2021

A QUIEN CORRESPONDA:

Me permito hacer de su conocimiento que **Jessica Jurley Barrera Aguilar**, con cedula de ciudadanía **Nº 1.005.371.941**, trabajó bajo mi supervisión durante un periodo de 6 meses con un contrato de aprendizaje; y me consta su responsabilidad y competencia en el trabajo, desempeñando principalmente el puesto de aprendiz SENA – Auxiliar de calidad. Creo firmemente que Jessica Jurley Barrera Aguilar sabrá cumplir con las tareas encomendadas y es por eso el motivo de mi recomendación.

Ampliamente, agradeciendo de antemano la atención y facilidades que le puedan brindar, se extiende la presente para los efectos legales que al interesado convenga.

Atentamente,

Proandes Ltda.

Luis Alberto Carrascal Alvarez
Coordinador de Calidad

Proandes Ltda.
Calle 5 # 17-43 Chimita - Girón
Tel:6761275 Cel: 3002483079

Jessica Jurley Barrera

INFUSO INGENIERIA SAS
NIT 901.378.311-7

CERTIFICA QUE:

JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR identificada con CC 1.005.371.941 de Floridablanca, laboró en nuestra empresa bajo contrato de prestación de servicios en el cargo de Asistente administrativa desde el 17 de marzo de 2022 hasta el 1 de agosto de 2023 con un ingreso mensual de millón setecientos mil pesos m/cte. ($1.700.000). Durante este periodo se caracterizó por ser una persona responsable y honesta, cumpliendo con cada una de las tareas asignadas.

Se expide en Floridablanca a los veinticinco (25) días del mes de octubre de 2023

Cordialmente:

Carlos Calderon

INGENIERO
JUAN CARLOS CALDERON
infusosas@gmail.com
Celular 316 677 6057
Gerente General

Dirección: Carrera 65 No. 125-09

Email: infusosas@gmail.com **Teléfonos:** 316 677 6057 – 317 288 7856

INGENIERIA PARA EL FUTURO Y LA SOSTENIBILIDAD

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA, SANTANDER NIT 890205176-8

CERTIFICA

Que la señora **JESSICA JURLEY BARRERA AGUILAR** identificada con número de cedula **1005371941,** prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2024 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	**00108-2024 CO1.PCCNTR.5916394**
FECHA DE CONTRATO:	08 DE FEBERO DE 2024
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EL ÁREA DE GESTIÓN DE IMPUESTOS, CON EL FIN DE APLICAR EL COBRO PERSUASIVO A LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS DEL IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	1. APOYO EN LA ATENCIÓN AL USUARIO QUE SE PRESENTE TANTO EN VENTANILLA COMO EN LA OFICINA DE IMPUESTO PREDIAL A REALIZAR CONSULTAS, TRÁMITES, SOLICITAR DOCUMENTOS Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA ESTA DEPENDENCIA. 2. APOYAR EN LAS ACCIONES PARA DETECTAR LOS HECHOS DE EVASIÓN A TRAVÉS DEL USO INTENSIVO DE INFORMACIÓN. 3. APOYAR EN LA REVISIÓN DE LAS BASES DE DATOS PARA DETERMINAR EXISTENCIA DE LA DEUDA Y RESPONSABILIDAD DEL PAGO. 4. REALIZAR ACCIONES DE COBRO PERSUASIVO, DANDO APOYO EN LA REALIZACIÓN DE LLAMADAS TELEFÓNICAS A LOS CONTRIBUYENTES QUE SE ENCUENTREN EN MORA CON EL IMPUESTO PREDIAL. 5. REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS, OFICIOS O EXPEDIENTES QUE LE SEAN ASIGNADOS EN LA DEPENDENCIA. 6. APOYAR LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN Y COBRO PERSUASIVO DEL IMPUESTO PREDIAL EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA. 7. APOYAR EN LA LABOR DE ARCHIVO Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS, OFICIOS O CARPETAS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 8. APOYAR DENTRO DE LA ESFERA DE APLICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE VIENE DESARROLLANDO LA OFICINA GESTORA, CON RELACIÓN A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI- 1000:2005 Y NTCGP 1000:2009, ADOPTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. 9. TOMAR LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN NECESARIAS PARA EVITAR LA AFECTACIÓN A LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN, MANEJANDO Y GUARDANDO DE MANERA CONFIDENCIAL LA INFORMACIÓN QUE COMO TAL LE SEA PRESENTADA Y ENTREGADA, CON EL FIN DE QUE LA MISMA NO SEA EMPLEADA EN BENEFICIO PROPIO O DE TERCEROS. 10. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y POR AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO, EL ÁREA DE DESEMPEÑO Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	$9.600.000,00
FECHA DE INICIO:	12 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	11 DE JUNIO DE 2024

Alcaldía Municipal de Floridablanca	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	03
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA ELAB	Junio de 2013
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **222050** y Estampilla Departamental **2502400318409** a los 09 días del mes de JULIO del 2024.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Lina María Bermúdez B
Secretaria