

# MARIANA MOLINA BUITRAGO



 3007194092

 marianamolina517919@gmail.com

 Sabaneta - Antioquia

## PERFIL PROFESIONAL



Soy una persona íntegra, responsable y puntual, con una sólida formación académica y una constante disposición para aprender. Me adapto con facilidad a nuevos retos y entornos, desempeñándome de manera organizada y eficiente, cumpliendo con los estándares de calidad y las políticas institucionales, y aportando activamente al logro de los objetivos de la organización.

## EXPERIENCIA LABORAL



### PRECOLTUR S.A.S

Auxiliar administrativa y trámites ante el ministerio de transporte

04/2019 – 12/2019

### PATIO ÚNICO DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Practicante de Criminalística

03/2020 – 03/2020

### 417 EXPRESS TRANSPORTE ESPECIAL S.A.S

Coordinadora operativa y trámites ante el ministerio de transporte

12/2020 – 02/2021

### FISCALIA GENERAL DE LA NACION SEDE ENVIGADO

Practicante de Criminalística

05/2021 – 11/2021

### EFITRANS TC S.A.S

Analista de control y trámites ante el ministerio de transporte

06/2021 – 07/2022

### PRECOLTUR S.A.S

Coordinadora tráfico y trámites ante el ministerio de transporte

07/2022 – 07/2023

### ASESORA INDEPENDIENTE TRAMITES TRANSPORTE

Asesora independiente en trámites del Ministerio de Transporte a nivel Nacional

07/2023 – 01/2025

### CASTAÑO CONSULTORES

Dependiente judicial y auxiliar jurídico

01/2025 – Actualmente

### CONSULTORIO JURIDICO UNAULA

Estudiante adscrita al consultorio jurídico Jorge Eliécer Gaitán y su centro de conciliación de la Universidad Autónoma Latinoamericana

03/2025 - Actualmente

## FORMACIÓN



### **I.E RAFAEL J. MEJIA**

Bachiller técnico – 2018

### **SENA**

Técnico Laboral en Asistencia Administrativa – 2018

### **ESCUELA NACIONAL DE CRIMINALÍSTICA Y CIENCIAS FORENSES**

Técnico laboral Investigador en Criminalística y Ciencias Forenses – 2021

### **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA**

PREGRADO EN DERECHO – Actualmente

### **CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA LATINOAMERICANA**

Segunda lengua (inglés) – Actualmente

## HABILIDADES



- Redacción
- Uso básico de plataformas digitales y sistemas de gestión
- Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint)
- Organización y manejo del tiempo
- Proactividad e iniciativa
- Comunicación oral y escrita clara
- Capacidad de redacción de documentos

## REFERENCIAS



### **MAURICIO MOLINA BUITRAGO**

Gerente Administrativo  
3015271329

### **LINA MARCELA CASTAÑO ZEA**

Abogada especialista en derecho laboral  
3022576072

**MARIANA MOLINA BUITRAGO**

