

HOJA DE VIDA DE STEPHANIA POVEDA MAHECHA



HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE:	STEPHANIA	POVEDA	MAHECHA
ESTADO CIVIL:	Casada		
DOMICILIO:	Calle 18 No 15 ^a 53 Apt 301 Barrio Remanso, Villavicencio		
CONTACTO:	321 262 3039		
EMAIL:	spovedam1990@gmail.com		

ESTUDIOS

Título de Administración y Dirección de Empresas en la Corporación Universitaria de Asturias, 2018.

Título de Tecnólogo en Gestión Administrativa en el Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", 2015

EXPERIENCIA

Seguridad Privada Axomalli S.A.S, Asistente de Dirección General, desde el 22 de octubre de 2021 al 15 de diciembre de 2022.

Funciones:

- Organización y gestión de agendas y comunicaciones de la Dirección General coordinando las diferentes actividades programadas del Directo General
- Control de proveedores y compras
- Administración de sistemas de información y archivos.
- Gestión y presentación de expedientes y documentación jurídica y empresarial.
- Control de documentación jurídica y empresarial
- Manejo de información y documentación confidencial
- Clasificación, registro y archivo de comunicaciones y documentos.

HOJA DE VIDA DE STEPHANIA POVEDA MAHECHA

- Redacción y control documental
- Manejo de caja menor
- Apoyo al área Contable.
- Seguimiento y control de cartera.
- Recepción y respuesta de PQRS
- Elaboración, envío y seguimiento de cotizaciones.
- Servicio al cliente

Seguros Vip Ltda, Asesora de Ventas, desde 2 de enero de 2020 hasta el 30 de enero de 2021.

Funciones:

- Atención al cliente interno y externo
- Realizar afiliaciones y pagos de seguridad social
- Asesorar y vender pólizas para toda clase de vehículos y patrimoniales.
- Realizar trámites de aperturas de establecimientos de comercio de las empresas.
- Crear empresas ante los entes correspondientes según indicaciones de la alta gerencia.
- Redacción de documentos.
- Contabilización de comprobantes contables en el sistema contable de la empresa
- Manejo de caja menor
- Cobro de cartera

Cartracks GPS S.A.S, Auxiliar Administrativa Contable, desde 21 de noviembre de 2018 hasta el 31 de mayo de 2019.

Funciones:

- Asistente de Gerencia
- Servicio al cliente interno y externo
- Manejo de archivo
- Redacción y control documental
- Manejo de caja menor
- Manejo de agenda gerencia
- Elaboración de documentos contables facturas, ingresos, egresos, documentos equivalentes.
- Seguimiento y control de cartera.
- Recepción y respuesta de PQRS
- Elaboración, envío y seguimiento de cotizaciones.

Traveling Express S.A.S, Asistente de Gerencia, desde 16 de agosto de 2017 hasta el 15 de septiembre de 2018.

Funciones:

- Coordinar y controlar la agenda de la Gerencia
- Servicio al cliente interno y externo
- Manejo de archivo
- Manejo de correspondencia
- Redacción y control documental
- Apoyo área de recursos humanos

HOJA DE VIDA DE STEPHANIA POVEDA MAHECHA

- Elaboración y seguimiento de cotizaciones

Transportes Especiales CAFIR S.A.S Asistente Administrativa desde el 12 de enero de 2016 hasta el 31 de julio de 2017

Funciones:

- Asistente de Gerencia
- Servicio al cliente interno y externo
- Manejo de archivo
- Redacción y control documental
- Apoyo área de recursos humanos
- Manejo de aportes pila y afiliación a seguridad social
- Manejo de caja menor
- Elaboración de licitaciones

Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, Apoyo Administrativo Villavicencio, desde 23 de abril de 2015 hasta 22 de octubre de 2015

Funciones:

- Redacción documental
- Atención al cliente interno y externo
- Manejo de archivo
- Manejo hojas de vida del personal
- Afiliación a seguridad social.
- Manejo de agenda reuniones.

REFERENCIAS LABORALES

Seguridad Privada Axomalli S.A.S, Lic Lilia García Salas, Directora de Recursos Humanos, Ciudad de México – México, contacto 55 4024 2952

Seguros Vip Ltda., Luz Mary Velásquez, Gerente, Villavicencio – Colombia, contacto 321 2072257

Cartracks GPS S.A.S, Yurani López Giraldo, Gerente General, Bogotá- Colombia, Contacto 316 832 4642

Traveling Express S.A.S, Javier Vargas, Gerente, Bogotá - Colombia, teléfono 302374 2277.

Transportes Especiales CAFIR S.A.S, Martha Isabel Cabrera, SubGerente, Bogotá - Colombia, teléfono 317 513 1903

Servicio Nacional de Aprendizaje Regional Meta, Jorge Andrés López, Asistente Subdirección, Villavicencio - Colombia, teléfono 312 503 1346

HOJA DE VIDA DE STEPHANIA POVEDA MAHECHA

REFERENCIAS PERSONALES

Señora; Milena Martínez, Estilista, contacto 311 449 3422

Señor; Luis Villar, Ingeniero de Software, contacto 320 901 6079

STEPHANIA POVEDA MAHECHA



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Poveda	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Mahecha	NOMBRES Stephanía
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C <input checked="" type="checkbox"/> C.E <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 1123564054	SEXO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
PAÍS _____		
LIBRETA MILITAR		
PRIMERA CLASE <input type="radio"/>	SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>	NÚMERO _____ D.M _____
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		
FECHA PAÍS DEPTO MUNICIPIO	DÍA 23 MES 12 AÑO 1990 Colombia Bogotá Bogotá	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Ci 18 # 15A 53 Apt 301 Remunso PAÍS Colombia DEPTO Mata MUNICIPIO Vilavencio TELÉFONO 3212623039 EMAIL s.povedam1990@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachillerato Académico				
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO		
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10.	11o.	MES	D.	AÑO	_____
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADEMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO						TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL	
			MES	AÑO								
Virtual		X			Administración	Dirección Empresarial	2018	145473				

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 - EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Seguridad Privada Axomalli SAS.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Méjico
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
	Alvaro Obregón	esteban@axomalli.mx	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
5540242952	DÍA 22 MES 10 AÑO 2021	DÍA 15 MES 12 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Asistente Dirección	Dirección General	Antiguo Camino Acapulco 1069,	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Seguros Vip. Itda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Meta	Villavicencio	segurosvipitda@gmail.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3222222222	DÍA 02 MES 01 AÑO 2020	DÍA 30 MES 01 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Asesora de Seguros		Cl 15 # 15 A 91	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Cartracks GPS SAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá	Bogotá	referencia@cartracksq	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
3168324642	DÍA 21 MES 11 AÑO 2018	DÍA 31 MES 05 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Auxiliar Administrativa Contable		Av. Boyaca # 38-04	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	
	DÍA [] MES [] AÑO []	DÍA [] MES [] AÑO []	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		3.
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSAS DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5º. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Villavicencio, 25 julio de 2023

Stephanie Ponce.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS