**CRISTINA ANDREA ORTEGA FRANCO**

**DIPLOMAS Y HOBBIES**

**Formaciones :** Diplomados, Congresos, xxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx

**Hobbies:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



TECNICA EN SECRETARIADO MEDICO

TECNICO PROFESIONAL EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

****

**ESTUDIOS**

2016 Título: Técnico Profesional en apoyo administrativo en salud

*Servicio Nacional de Aprendizaje SENA*

2009 Título: Técnico en Secretariado Médico

*Instituto de Ciencias Aplicadas INDECAP*

Me considero una persona responsable, creativa, con iniciativa y puntal. Asumo con agrado los retos y metas que laboralmente se me plantean, tengo buen manejo de relaciones interpersonales, agilidad para trabajar en equipo e individualmente, en ambientes bajo presión, así como habilidad de resolver problemas eficientemente y lograr las metas trazadas por el empleo.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

30- 2019

Santa Bárbara

Antioquia

Colombia

02 – 2014

Medellín

Antioquia

Colombia

**ALCALDIA DE SANTA BÁRBARA, ANTIOQUIA**

Contratista –

Tareas realizadas:

Presentar informes a la Gerencia de Seguridad alimentaria y nutricional del departamento mes a mes.

Elaborar y suministrar al departamento de Antioquia, el plan operativo, plan de inversión y plan de contratación para la ejecución del programa.

Realizar capacitaciones a los funcionarios del municipio y operadores del PAE

Atender visitas de interventorías y supervisión en caso que corresponda por cualquier ente de control para verificar la ejecución del programa y definir plan de mejora.

Apoyo a la secretaria de gobierno del municipio de Santa Bárbara en la elaboración de estudios previos, informes de supervisión

**COOMEVA E P S**

Auxiliar Administrativo

Tareas realizadas:

Gestionar y tramitar las autorizaciones de las órdenes médicas, valoraciones, cirugías y medicamentos.

Verificar disponibilidad de agenda con las instituciones prestadoras de servicios y los especialistas.

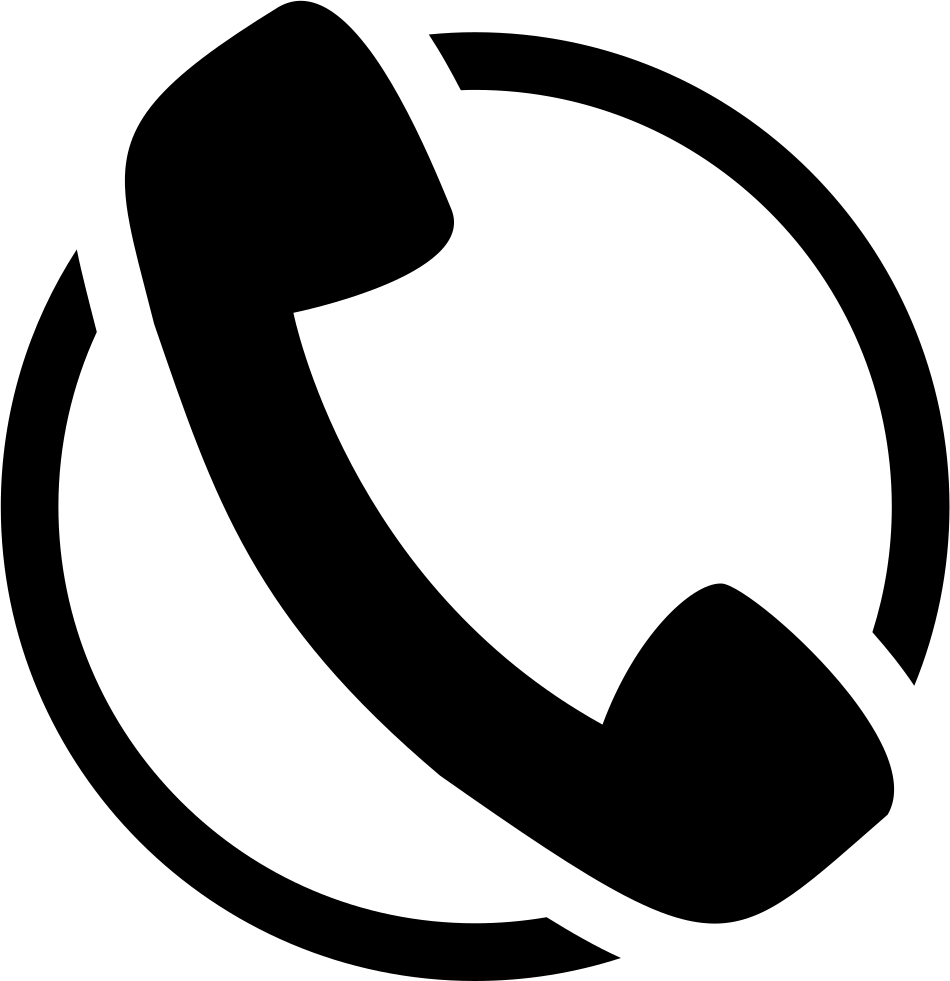
Asentar las novedades de los afiliados a la EPS

Demás actividades asistenciales.

**CONTACTO**



313 583 35 82



[ortegafrancoc@gmail.com](mailto:ortegafrancoc@gmail.com)



Excel

Word

PowerPoint

Internet

Agenda

**Diana Milena Ortega F.**

Enfermera



312 293 84 28

**Juan Felipe Londoño**

Abogado.



313 595 02 87

**Jorge Iván Valencia B**

Gerente E.S.E Hospital Santamaría.



310 509 19 76

**Gustavo Adolfo Dávila Escobar**

Asesor comercial scotiabank Colpatria



310 731 74 16

**Nora Emma García Acevedo**

Abogada.



310 383 67 67



311387 77 61

Para todos los efectos legales, certifico que los datos por mis anotados en el presente documento son veraces. Se suministrará demás información a petición del interesado

**CRISTINA ANDREA ORTEGA FRANCO**

CC 39.388.257

12 - 2000

Santa Bárbara

Antioquia

Colombia

12 1999

Medellín

Antioquia

Colombia

**ESE HOSPITAL SANTA MARIA DE SANTA BARBARA**

Auxiliar Administrativa

Tareas realizadas:

Apoyar el área de facturación.

Verificar disponibilidad de agenda y programar citas de los pacientes.

Apoyo a las actividades de promoción y prevención

Demás actividades asistenciales.

**AVIFRESCO LTDA**

Secretaria

Tareas:

Realizar facturación y control de las ventas

Apoyar la venta de productos en Bodega

Elaboración de cuadros de nomina

Afiliación al sistema de seguridad social

Demás actividades asistenciales.

**REFERENCIAS**

Español: Natal

**IDIOMAS**