

BNIS

La nota de Ptos. 60.-

Banco Nacional de IS

FIANZA BANCARIA

Ptos. 60.-

El Banco Nacional de IS: **Oficina Cochabamba**

Otorga la presente Boleta de Garantía

A favor de: **TIS**

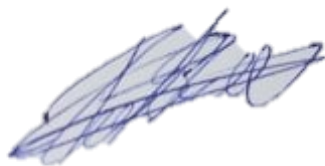
Por el monto de: **Sesenta 00/100 puntos**

Por cuenta de: **MonkeySoft s.r.l.**

Con vencimiento al: **12 de junio de 2020**

Para garantizar: **Seriedad de propuesta en respuesta a invitación pública CPTIS-9741-2020**

Cochabamba, 18 de febrero de 2020



Ing. Rodrigo Ezequiel Carrasco
Silva

MonkeySoft s.r.l.

ACTA DE CONSTITUCIÓN SEÑOR NOTARIO DE FE PÚBLICA

En los registros de escritura pública que corren a su cargo, dígnese usted a insertar una constitución de sociedad de responsabilidad limitada, al tenor de las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA. (SOCIOS Y CONSTITUCIÓN)

Dirá Ud. Señor Notario que nosotros:

- 1.1. Ing. Carrasco Silva Rodrigo Ezequiel, mayor de edad, hábil por ley, de nacionalidad boliviana, estado civil soltero, de profesión Ingeniero en Sistemas, domiciliado en Parque Demetrio Canelas #1671, titular de la Cédula de Identidad Nro. 8832853 expedido en Cochabamba.
- 1.2. Ing. Garcia Andrade Alex Rafael, mayor de edad, hábil por ley, de nacionalidad boliviana, estado civil soltero, de profesión Ingeniero en Sistemas, domiciliado en Calle Uru esquina Calle Luis Montaña Milán, titular de la Cédula de Identidad Nro. 8845886 expedido en Cochabamba.
- 1.3. Ing. Velasco Antezana Ariel, mayor de edad, hábil por ley, de nacionalidad Boliviana, estado civil soltera, de profesión Ingeniero en Sistemas, domiciliado en, titular de la Cédula de Identidad Nro. 5231329 expedido en Cochabamba.

Hemos resuelto constituir en la fecha 03 de marzo del año 2020, una sociedad comercial de responsabilidad limitada, que se desenvolverá de acuerdo a las disposiciones del Código de Comercio y al presente contrato social.

SEGUNDA. (DE LA DENOMINACIÓN [o RAZÓN SOCIAL] Y DOMICILIO)

La sociedad girará bajo la denominación de “MonkeySoft Sociedad de Responsabilidad Limitada. [o S.R.L.]”

La Sociedad tendrá su domicilio en la ciudad de Cochabamba del Estado Plurinacional de Bolivia, sin perjuicio de poder establecer sucursales, agencias y representaciones dentro el país o el exterior.

TERCERA. (OBJETO)

El objetivo de la sociedad será:

3.1. Ofrecer soluciones integrales en áreas tecnológicas como: CRM y Ventas, Gestión de proyectos, Gestión de servicios y operaciones, Facturación y tesorería, etc.

3.2 Desarrollar e implementar plataformas orientadas básicamente para cubrir las necesidades propias de empresas dedicadas a ofrecer cualquier tipo de servicio, y optimizar su gestión.

CUARTA. (DEL CAPITAL)

El capital de la Sociedad es de CIENTO CINCUENTA MIL 00/100 Bolivianos (Bs. 150.000,00) dividido en 3 cuotas de capital de CINCUENTA MIL 00/100 Bolivianos (Bs. 50.000,00) cada una, íntegramente aportados y pagados en moneda de curso legal y que corresponde a los socios en la proporción siguiente al cuadro de composición:

SOCIO	APORTE DE CAPITAL (BS)	NÚMERO DE CUOTAS	PARTICIPACIÓN PORCENTUAL
Ing. Carrasco Silva Rodrigo Ezequiel	50.000,00	1	33.33%
Ing. Garcia Andrade Alex Rafael	50.000,00	1	33.33%
Ing. Velasco Antezana Ariel	50.000,00	1	33.33%

Tabla 1: Socios y capital

QUINTA. (DEL AUMENTO Y REDUCCIÓN DE CAPITAL)

Los socios, en cualquier tiempo, pero necesariamente por resolución que representen dos tercios del capital social, podrán acordar el aumento o la reducción del capital social. Los socios tienen derecho preferente para suscribirlas en proporción a sus cuotas de capital.

El socio que no pudiera efectuar el nuevo aporte, deberá informar acerca de ello a los restantes socios en el término de (48 hrs.) días siguientes, computables a partir de la fecha de la comunicación de la decisión del incremento. Si alguno no ejercitara su derecho se presumirá su renuncia y podrá ser suscrito por los restantes socios.

SEXTA. (RESPONSABILIDADES, DERECHOS Y VOTOS)

Para detalles sobre responsabilidades, derechos y votos de los socios se debe consultar el reglamento interno (CAPÍTULO VI) que se encuentra adjunto en los anexos.

SÉPTIMA. (LIBRO DE ACTAS)

A cargo del gerente general, que será responsable de su existencia y de la exactitud de sus datos, se llevará un libro de actas de socios, en el que se consignarán los nombres y domicilios, el monto de aportes, la transferencia de cuotas de capital que se produzcan, así como los embargos, gravámenes y otros aspectos que les afecte, para más información revisar el décimo segundo punto.

OCTAVA. (TRANSFERENCIA DE CUOTAS. RETIRO DE SOCIOS)

Cuando cualquiera de los socios desee retirar, su capital no será transferido sino será distribuido en forma equitativa entre los socios que queden en la sociedad, el socio que se retire deberá comunicar su retiro con dos semanas de anticipación.

NOVENA. (DEL FALLECIMIENTO DE SOCIOS)

Si falleciera alguno de los socios, su capital será distribuido en forma equitativa entre los socios que queden en la sociedad.

DÉCIMA. (DE LA ADMINISTRACIÓN Y GERENCIA)

La sociedad será administrada por el gerente, quien podrá ser socio o no, elegido en reunión por voto de más de la mitad del capital social, a quienes se les conferirá un mandato de administración con la especificación de funciones que la Reunión de Socios determine otorgar.

DÉCIMA PRIMERA. (DE LAS REUNIONES)

La Reunión General de Socios constituye el máximo órgano de gobierno de la sociedad. Será convocada cuantas veces lo solicite el o la solicitud de socios que representen más de la cuarta parte del capital social. Se llevarán a cabo en el domicilio de la sociedad y sus decisiones se tomarán con el voto de más de la mitad del capital social.

El quórum legal para constituir válidamente la Reunión de Socios será el equivalente a por lo menos la mitad del capital social. Las reuniones serán convocadas mediante WhatsApp, con 48 horas de anticipación a la fecha de reunión. En la convocatoria se consignará el Orden del Día a tratarse.

Las Reuniones Ordinarias se llevarán a cabo por lo menos tres veces por semana. Las Reuniones Extraordinarias se llevarán a cabo cuantas veces se considere necesario. Atribuciones de las Reuniones:

- I. Discutir, aprobar, modificar o rechazar el balance general y los estados financieros de la gestión anterior.
- II. Aprobar y distribuir utilidades
- III. Nombrar y remover al gerente

- IV. Aprobar los reglamentos de la sociedad
 - a. Modificar la escritura constitutiva.
- V. Decidir acerca de la disolución y liquidación de la sociedad, retiro de socios, nombramiento y remoción de liquidadores.
- VI. Cualquier otro tema de interés de la sociedad, consignado en el orden del día.

DÉCIMA SEGUNDA. (DE LAS ACTAS)

Las actas estarán a cargo de un socio que será designado por Gerente General, que será responsable de su existencia y de la exactitud de sus datos.

Se llevará un libro de actas donde consta un extracto de las deliberaciones y se consignarán las resoluciones adoptadas tanto en Reunión Ordinaria y Extraordinaria de Socios. Las actas serán firmadas por todos los socios y estas son de carácter obligatorio.

DÉCIMA TERCERA. (DEL BALANCE Y ESTADO DE RESULTADOS)

Al cierre del ejercicio económico de cada gestión se elaborará un Balance General y los Estados Financieros con su respectivo detalle, debiendo todos ellos ser considerados por la Reunión Ordinaria. De las utilidades anuales que existiesen después de haberse deducido la reserva por leyes especiales y sociales y las sumas necesarias para cubrir los impuestos, se destinará el cinco (5) por ciento para constituir la reserva legal, el saldo restante será destinado a los objetivos señalados por la Reunión, quedando expresamente establecido que toda participación de utilidades como toda imputación de pérdidas será distribuida entre los socios necesariamente en proporción al capital que hubiesen aportado.

DÉCIMA CUARTA. (DEL CONTROL)

Los socios tienen derecho a examinar en cualquier tiempo la contabilidad de los libros de la sociedad. Están obligados a guardar en reserva los datos que obtengan de los mismos

DÉCIMA QUINTA. (DE LA DURACIÓN)

La sociedad tendrá una duración de cinco años computables a partir de la fecha de inscripción en el Registro de Comercio, transcurridos los cuales se procederá a su disolución y liquidación, si antes no se hubiese acordado y registrado la prórroga al amparo de los artículos 378 numeral 2) y 379 del Código de Comercio.

DÉCIMO SEXTA. (DE LA DISOLUCIÓN)

La sociedad podrá disolverse por las siguientes causas:

16.1 Por vencimiento del término estipulado, salvo prórroga o renovación aprobada por unanimidad.

16.2 Por pérdida de más del cincuenta por ciento (50%) del capital social y reservas, salvo reintegro o aumento aprobado por socios cuyos votos representen dos terceras partes (2/3) del capital social.

16.3 Por quiebra declarada judicialmente, exceptuando la suscripción de un acuerdo de reestructuración.

16.4 Por reducirse el número de socios a dos sólo.

DECIMA SEPTIMA. (BALANCE, RESERVAS Y DIVIDENDOS)

El ejercicio económico de la sociedad comenzará el primero de enero de cada año y concluirá el treinta y uno de diciembre.- El Gerente General, estará obligado a presentar a la Asamblea Ordinaria de Socios en plazo máximo de tres meses a partir del cierre del ejercicio social, el balance respectivo.- La sociedad deberá asignar en forma obligatoria, de sus utilidades liquidas y efectivas anuales, el cinco por ciento (5 %) como mínimo en calidad de reserva legal, hasta alcanzar el cincuenta por ciento (50 %) del capital pagado.

DÉCIMA OCTAVA. (LIQUIDACIÓN)

De operarse o decidirse la disolución de la sociedad, la Reunión Extraordinaria designará un Liquidador o una Comisión Liquidadora que podrá estar integrada por varios liquidadores, socios o no, y fijará su remuneración.

Sus funciones son las de celebrar los actos necesarios con el objeto de realizar el activo y cancelar el pasivo, así como disponer de los bienes sociales con plenas facultades, cubrir las obligaciones y distribuir el patrimonio que resultase entre los socios en proporción a sus respectivas cuotas de capital.

Adicionalmente, se acuerda que:

17.1 Tanto la designación como la eventual remoción del Liquidador o de la Comisión Liquidadora se hará por simple mayoría de votos en Reunión Extraordinaria a la que concurren socios que represente por lo menos la mitad del capital social.

17.2 El liquidador o la Comisión Liquidadora deberá informar por escrito y mensualmente a los socios, acerca del proceso de la liquidación.

17.3 La sociedad en fase de liquidación, mantendrá su personalidad jurídica para ese fin.

DÉCIMA NOVENA. (CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE)

Todas las divergencias que se susciten entre los socios o entre la sociedad y los socios y/o sus sucesores o herederos, con motivo del contrato social o las resoluciones de los órganos de la sociedad, será resuelta mediante procedimiento arbitral establecido por la Ley No. 1770 de 10 de marzo de 1997 (Ley de Arbitraje y Conciliación). Consultar el reglamento interno.

VIGÉSIMA. (ACEPTACIÓN)

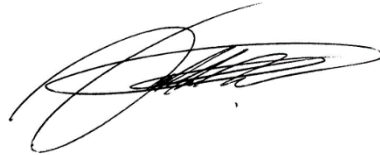
Los socios en su integridad declaramos aceptar las cláusulas anteriormente estipuladas en todas y cada una de sus partes. Ud. Señor Notario se servirá agregar las demás formalidades de estilo y seguridad.



Ing. Rodrigo Ezequiel Carrasco Silva
Representante Legal
C.I.: 8832853 cbba.



Ing. Garcia Andrade Alex Rafael
C.I.: 8832853 cbba.



Méndez Poma Mauricio Alberto
NOTARIO PUBLICO Nº 100



Ing. Velasco Antezana Ariel
C.I.: 8832853 cbba.

Cochabamba, 03 de marzo de 2020

REGLAMENTO INTERNO TRABAJO MONKEYSOFT S.R.L.

CAPÍTULO I

ART. 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo es un instrumento de carácter laboral que tiene por finalidad establecer las condiciones, derechos y obligaciones a los que se debe sujetar la empresa MONKEYSOFT S.R.L., ubicada en la ciudad de Cochabamba y a sus trabajadores. El presente documento reglamenta asuntos de carácter administrativo y organizacional en armonía con las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO II

Derechos de los Socios

ART. 2.- Cada socio tendrá derecho a un porcentaje de las utilidades de acuerdo a las acciones que posea el mismo.

ART. 3.- Cada socio tendrá derecho a pedir permisos por un periodo no mayor a 1 días previa justificación.

ART. 4.- Cada socio tendrá derecho a participar de las decisiones de la empresa mediante votación en reuniones.

ART. 5.- Cada socio tendrá derecho a comunicar con anticipación inconvenientes y cambios inesperados en las actividades de la empresa.

CAPÍTULO III

Lugar y Tiempo de Trabajo

ART. 6. - Los trabajadores iniciaran y terminaran sus labores en los lugares que se designe previa reunión y deberán atender a cualquier otra actividad conexas a su ocupación principal.

ART. 7.- La jornada ordinaria de trabajo de 3(tres) horas en los días acordados previamente. Los alimentos serán tomados por los trabajadores fuera del centro de trabajo, por lo que dicho periodo queda fuera de la jornada laboral.

ART. 8.- El horario de los trabajadores durante sus días laborales serán definidos según sus posibilidades

CAPÍTULO IV

Días de Descanso Legalmente Obligatorios y Permisos

ART. 9.- Serán de descanso obligatorio, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

ART 10.- Autorización de Permisos. La autorización de permisos que requiera el trabajador la tramitará ante su jefe inmediato o ante el Gerente General, mediante solicitud escrita, con por lo menos dos (2) días de anticipación en los casos en que tales permisos sean previsibles, o antes del permiso cuando las causas que lo motivan surjan de improviso. En caso de fuerza mayor el aviso se podrá dar con posterioridad del evento, la justificación de la ausencia deberá ser realizada por el trabajador en forma escrita, dentro del día siguiente al inicio de la jornada a la cual no asistió.

ART 11.- Toda falta no amparada con autorización escrita, se computará como injustificada y MONKEYSOFT S.R.L., impondrá las sanciones correspondientes especificadas en el capítulo VI del presente reglamento.

CAPÍTULO V

Deberes de los Trabajadores Prescripción de Orden

ART 12.- Los trabajadores tienen como deberes lo siguiente:

- a) Respeto a sus compañeros, procurar completa armonía con sus compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- b) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores.
- c) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa.
- d) Ejecutar los trabajos que le confíen con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible.
- e) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa.
- f) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, con su verdadera intención que es en todo caso la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general.

- g) Concurrir en condiciones presentables, higiénicas y puntualmente a su centro de labores, de acuerdo a la jornada de trabajo y horario.
- h) Concluir las labores asignadas durante el día y/o mantenerlas en tal forma que puedan continuarlas con eficiencia en la jornada siguiente.
- i) Cuidar y mantener en buenas condiciones las instalaciones, muebles, equipos y herramientas asignadas para el cumplimiento de sus funciones.
- j) No faltar a una jornada completa o parte de ella sin la debida autorización por parte de su jefe inmediato o del Gerente General.

CAPÍTULO VI

Obligaciones de los Trabajadores

ART 13.- Obligaciones para los trabajadores:

- a) Los trabajadores deberán asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Deberán cumplir con las actividades asignadas dentro de los plazos establecidos.
- c) Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
- d) Comunicar oportunamente a la empresa con 48 horas de anticipación las observaciones que estimen conducentes a evitarle daño y perjudiciales.
- e) Prestar la colaboración posible en caso de que otro trabajador la necesite en alguna tarea asignada.
- f) Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores jerárquicos en cuanto a tiempo, modo, lugar y calidad de trabajo.

ART. 14.- Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la empresa.
- b) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo.
- c) Perder el tiempo en conversaciones telefónicas extensas, en el mal manejo del uso del internet o ausentarse frecuentemente en las horas de trabajo.

- d) Discutir durante las horas de trabajo o proferir expresiones vulgares, arrojar objetos o mantener conductas indecentes o contrarias a la buena costumbre.
- e) Realizar trabajos diferentes a los que corresponden a su cargo.
- f) No asistir a las reuniones de trabajo que sea citado o no elaborar informes que le sean solicitados en relación con su trabajo.

CAPÍTULO VII

Faltas y Sanciones

ART. 15.- La empresa no puede imponer a sus trabajadores sanciones no previstas en el presente reglamento. La clasificación de levedad o gravedad de la falta dependerá del tipo de la falta, la reincidencia de la misma, la actitud del trabajador por evitar los efectos dañinos de la falta y la consecuencia que la falta produce para el buen nombre y prestigio de MONKEYSOFT S.R.L.

ART. 16.- Todas las faltas que impliquen incumplimiento de este Reglamento Interno de Trabajo, a las instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, a los pactos, que no amerite el despido y/o expulsión del trabajador por no causar un perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, una llamada de atención.

Apartado 1 - Faltas Leves

ART. 17.- Se considera falta leve el abandonar una reunión antes de su conclusión.

ART. 18.- Se considera falta leve por llegar tarde sin previa notificación a las reuniones.

ART. 19.- Se considera falta leve el avisar la no asistencia a la reunión el mismo día.

ART. 20.- Se considera falta leve el avisar 1 día antes de la reunión.

ART. 21.- Se considera falta leve el avisar 2 días antes de la reunión.

ART. 22.- Se considera falta leve el llevar a cabo actividades que no correspondan a los intereses de la empresa durante las reuniones.

Apartado 2 - Faltas Graves

ART. 23.- Se considera falta grave la inasistencia a las reuniones, se considera inasistencia a los retrasos superiores a los 15 min.

ART. 24.- Se considera falta grave el no asistir a las reuniones sin previo aviso.

ART. 25.- Se considera falta grave al incumplimiento de las actividades asignadas.

ART. 26.- Se considera falta grave al abandono del socio a la empresa.

ART. 27.- Se considera falta grave a la acumulación de 3 faltas leves especificadas en el Capítulo VI, Apartado 1.

Apartado 3 - Sanciones

ART. 28.- La ocurrencia de 3 faltas leves que cometa del Capítulo VI, Apartado 1, se sancionará con una multa que consistirá en “5 Bs” el cual deberá pagarse como requisito para entrar reunión.

ART. 29.- La ocurrencia de 3 faltas con aviso que estipula el Capítulo VI, Apartado 1, se sancionará con una multa que consistirá en “5 Bs” el cual deberá pagarse como requisito para entrar reunión.

ART. 30.- Llegar tarde sin avisar que estipula el Capítulo VI, Apartado 1, se sancionará con una multa que consistirá en “5 Bs” el cual deberá pagarse como requisito para entrar reunión.

ART. 31.- Por faltar con aviso (el mismo día) que estipula el Capítulo VI, Apartado 1, se sancionará con una multa que consistirá en “10 Bs” el cual deberá pagarse como requisito para entrar reunión / asamblea.

ART. 32.- Por la acumulación de 3 faltas con aviso (1 día antes) que estipula el Capítulo VI, Apartado 1, se sancionará con una multa que consistirá en “20 Bs” el cual deberá pagarse como requisito para entrar reunión.

ART. 33.- Las faltas con aviso justificable (2 día antes) que estipula el Capítulo VI, Apartado 1, no se sancionará con una multa.

ART. 34.- Por faltar sin avisar que estipula el Capítulo VI, Apartado 2, se sancionará con una multa que consistirá en “20 Bs” el cual deberá pagarse como requisito para entrar reunión.

ART. 35.- La acumulación de 3 faltas graves especificadas en el Capítulo VI, Apartado 2, derivara en el despido del socio.

ART. 36.- El retraso hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente será sancionado con multa equivalente a la cantidad de 5 Bs; para la tercera vez que ocurra un retraso por parte de un mismo socio recibirá una amonestación verbal; para la quinta vez que ocurra un retraso por parte de un mismo socio, este recibirá una llamada de atención con amonestación escrita y se le atribuye falta grave.

ART. 37.- Todas las faltas que impliquen incumplimiento de este Reglamento interno de Trabajo, a las instrucciones o prohibiciones de carácter general o particulares, a los pactos, que no amerite el despido y/o expulsión del trabajador por no causar perjuicio de consideración a la empresa, implica por primera vez, es tomado como una falta grave.

CAPÍTULO VIII

Reclamos

ART. 36.- Los reclamos de los trabajadores se harán ante la persona que ocupe en la empresa el cargo de gerente General o ante su superior Jerárquico, quien los oirá y resolverá en justicia y equidad.

CAPÍTULO IX

Disciplina

ART. 37.- La empresa ha establecido tres (3) Clases de sanciones disciplinarias para casos de infracción de las normas internas en legislación vigente, estas son:

- a) Amonestación Verbal y Multa: es la aplicación preventiva a la falta, la misma que no reviste gravedad, podrá ser aplicada por el jefe inmediato del trabajador.
- b) Amonestación Escrita: es la sanción correctiva de faltas que revisten regular gravedad, o por reincidencia de faltas leves. Será aplicada por el gerente General, previa opinión del jefe Inmediato superior del trabajador.
- c) Despido por acumulación de tres (3) faltas Graves.

CAPÍTULO X

Excepciones a la normativa

ART.38.- Se tolerarán retrasos y faltas que sean justificadas por problemas de salud o fuerza mayor.

CAPÍTULO XI

Vigencia

ART. 39.- El presente reglamento se pondrá en vigencia a partir de la fecha 11 de Marzo del presente año y en la misma fecha se informará a los

trabajadores dicho reglamento que estará vigente hasta la disolución de la empresa.

CAPÍTULO XII

Disposiciones Finales

ART. 40.- Se deja en claramente establecido que, en caso de retiro voluntario, el trabajador no tendrá derecho a reclamo sobre el trabajo realizado dentro de la empresa.



ALEX RAFAEL GARCIA ANDRADE

INGENIERO EN SISTEMAS

PERSONAL PROFILE

Motivado constantemente actualizando sus conocimientos y siempre dispuesto a aprender nuevas tecnologías.

SKILLS

- Java
- Python
- C#
- CSS
- HTML
- MYSQL

CONTACT

-  Calle Uru esquina
Calle Luis Montano
Milan
-  killjaen007@gmail.com
-  74314741

WORK EXPERIENCE

- Taller de Programación
- Taller de Base de Datos
- Ingeniería de Software
- Taller de Ingeniería de Software

EDUCATION

Universidad Mayor de San
Simón
Ingeniero en Sistemas



RODRIGO EZEQUIEL CARRASCO SILVA

INGENIERO EN SISTEMAS

PERSONAL PROFILE

Motivado constantemente actualizando sus conocimientos y siempre dispuesto a aprender nuevas tecnologías.

SKILLS

- Java
- Python
- C++
- CSS
- HTML
- MYSQL

WORK EXPERIENCE

- Taller de Programación
- Taller de Base de Datos
- Ingeniería de Software
- Taller de Ingeniería de Software

CONTACT

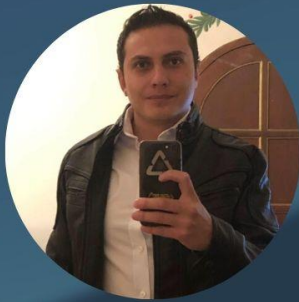
 Parque Demetrio
Canelas #167

 ez3cod3@gmail.com

 70759957

EDUCATION

Universidad Mayor de San
Simón
Ingeniero en Sistemas



ARIEL VELASCO

INGENIERO EN SISTEMAS

PERSONAL PROFILE

Motivado constantemente actualizando sus conocimientos y siempre dispuesto a aprender nuevas tecnologías.

SKILLS

- Java
- Python
- C++
- CCS
- HTML
- MYSQL

CONTACT

📍 Av. Rafael Urquidí
#358

✉️ velasco_ariel_123@hotmail.com

☎️ 77439089

WORK EXPERIENCE

- Taller de Programación
- Taller de Base de Datos
- Ingeniería de Software
- Taller de Ingeniería de Software

EDUCATION

Universidad Mayor de San
Simón
Ingeniero en Sistemas