



### **DATOS PERSONALES**

*Nombres* : *Álvaro Ignacio*

*Apellidos* : *Rodríguez Lasso*

*C.C* : *1.130.595.472 de Cali*

*Fecha de Nacimiento* : *24 de agosto de 1987*

*Lugar de Nacimiento* : *Cali*

*Estado Civil* : *Soltero*

*Dirección de Residencia* : *Calle 12 C No. 29ª 5 09 Apto 503B  
B/ Santa Clara*

*Teléfono* : *301 450 71 17*

*Correo Electrónico:* *alvarorodriguez87@gmail.com*

## **ESTUDIOS REALIZADOS**

- Primaria* : *Colegio San Alberto Magno*  
*Cali (1998)*
- Secundaria* : *Colegio San Alberto Magno*  
*(Cali 2004 - Auxiliar Contable)*
- Universitarios* : *Administración de Empresas*  
*Universidad del Valle*  
*(MEJOR GRADUANDO)*  
*Cali (2009)*
- Nominado Premios Portafolio 2009*  
*Categoría: Mejor estudiante*
- Economía*  
*Universidad del Valle*  
*I semestre*  
*Cali 2007*
- Manejo de Programas* : *Audacity*  
*Adobe Photoshop CS*  
*CG-UNO*  
*Uno-pymes 5.0*  
*Macromedia MX*  
*Microsoft Office (Nivel Avanzado)*  
*Programador Visual Basic (Nivel Avanzado)*  
*Sound Forge 7.0*  
*Sonar 3.0*
- Otros estudios* : *Seminario Cali como ciudad empresarial*  
*Universidad del Valle 2005*
- Diplomado de Audio*  
*Centro Cultural de Cali 2007*
- Encuentro Internacional en Administración*  
*Universidad del Valle – Cali 2007*

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **UNIVERSIDAD DEL VALLE**

#### **CARGO: Monitor de docencia e investigación**

##### Funciones Desempeñadas

- Manejo de correspondencia y archivo.
- Atención y asesoría estudiantes
- Actualización de material bibliográfico
- Recepción de llamadas
- Digitación de datos
- Elaboración de informes
- Sistematización de proyectos e investigaciones sobre economía solidaria, responsabilidad social y capital social.

Jefe inmediato : Dra. Kárem Sánchez de Roldán  
Teléfono : 3104179157-5185703- 5130802  
Sueldo : \$ 600.000  
Fecha de Ingreso : Feb 2007  
Fecha de Retiro : Diciembre 2008

### **MATERIAS PRIMAS DEL VALLE**

#### **CARGO: Asistente Administrativo**

##### Funciones Desempeñadas

- Sistematización de contabilidad.
- Creación, programación, y actualización de sistema de ventas, compras e inventarios en Microsoft Excel – Microsoft Visual Basic.
- Preparación y análisis de reportes financieros de las diferentes áreas del negocio, apoyando la toma de decisiones.
- Realización declaraciones de IVA y Retefuente
- Elaboración y pago de nómina
- Redactar, transcribir correspondencia y documentos diversos.
- Atender al público en general.
- Recepción de llamadas.

Jefe inmediato : María Libia Castillo Belalcázar  
Teléfono : 6800568-4382165  
Sueldo : \$800.000  
Fecha de Ingreso : Mayo 2009

## **REFERENCIAS PERSONALES**

*Nombre* : Néstor Nieto  
*Ocupación* : Gerente  
*Teléfono* : 880 20 88

*Nombre* : Leonor Ramírez  
*Ocupación* : Jefe de Recursos Humanos  
*Teléfono* : 3103722163

*Nombre* : Dra. Mónica García Solarte  
*Ocupación* : Docente Titular Universidad del Valle  
*Teléfono* : 3163265044 - 5185720

## **REFERENCIAS FAMILIARES**

*Nombre* : Amparo Lasso  
*Ocupación* : Ama de Casa  
*Teléfono* : 325 29 27

*Nombre* : Álvaro Humberto Rodríguez  
*Ocupación* : Gerente  
*Teléfono* : 3015849375

*Nombre* : Jaime Andrés Rodríguez  
*Ocupación* : Administrador de Empresas  
*Teléfono* : 3147239965

*Para efectos legales, hago constar que la información suministrada es ésta hoja de vida es totalmente cierta (Artículo 62, numeral 1, C.S.T. de Colombia) y puede ser verificada a cabalidad.*