

Carta de solicitud

Señora:

Lic. Patricia Erika Rodriguez Bilbao

CONSULTOR TIS

Convocatoria CPTIS-0609-2021

Presente.-

Ref.: Postulación Proyecto, Convocatoria CPTIS-0609-2021

De mi mayor consideración, mediante la presente le hago llegar los más cordiales saludos, la empresa "B.Tec_TIS" S.R.L , cuyo representante legal es mi persona Sara Isela Mamani Quiroz, con C.I. 8689996 cbba, hago conocer el interés de postulación a la Convocatoria CPTIS-0609-2021. del proyecto **Sistema de Disposición para el desarrollo de materia** . Dado que nuestra empresa cuenta con más de 1 año de experiencia en el campo del desarrollo de software y cumple con estándares de calidad, certificaciones nacionales e internacionales, considero que nuestra empresa puede cumplir con sus expectativas de sus requerimientos y brindar la mayor excelencia y calidad en el mercado.

Para todos los fines relacionados con el desarrollo de teléfonos de referencia, a continuación, me permito indicar la información completa del proponente del proyecto:

Nombre de la empresa: B.Tec_TIS

Razón social: S.R.L

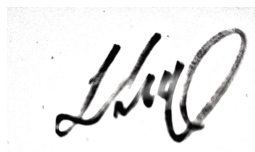
E-mail: businessstecnotis22021@gmail.com

Representante legal: Ing. Mamani Quiroz Sara Isela

Dirección: Av. América este entre c/ Julián de los Ríos

Teléfono: 4567890


Celular: +591 72263280



Ing.Mamani Quiroz Sara Isela

Representa Legal de B.Tec_TIS

BOLETA DE GARANTÍA

	BANCO NACIONAL DE BOLIVIA	
	FIANZA BANCARIA	60 pts
El Banco Nacional de Bolivia	Oficina Cochabamba	
Otorga la presente Boleta de Garantía		

a favor de:

TIS

por el monto de:

2066 \$

por cuenta de:

B.tec_TIS

Con vencimiento a:

02 de enero del 2022

Para garantizar:

Seriedad de propuesta en respuesta a invitación pública
CPTIS-0609-2021

CONFORMACIÓN GRUPO-EMPRESA

RAZÓN SOCIAL: B.Tec_TIS S.R.L

NOMBRE CORTO: btt

E-MAIL: businesstecnotis22021@gmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Mamani Quiroz Sara Isela

DIRECCIÓN: Av. América este entre c/ Julián de los Ríos

TELÉFONO: 4567890

CELULAR: +591 72263280

LOGO:



ACTA DE CONSTITUCIÓN SEÑOR NOTARIO DE FE PÚBLICA

RAZÓN SOCIAL: B.Tec_TIS S.R.L

NOMBRE CORTO: btt

E-MAIL: businesstecnotis22021@gmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: Ing. Mamani Quiroz Sara Isela

DIRECCIÓN: Av. América este entre c/ Julián de los Ríos

TELÉFONO: 4567890

CELULAR: +591 72263280

LOGO:

ACTA DE CONSTITUCIÓN SEÑOR NOTARIO DE FE PÚBLICA

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

PRIMERA. (SOCIOS Y CONSTITUCIÓN)

Dirá Ud. Señor Notario que nosotros:

1. Ing. Alvarado Sullca Gustavo, mayor de edad, hábil por ley, nacionalidad Boliviana, estado civil soltero, de profesión Ingeniero en sistemas, domiciliado Av. Villazón km 7 ,Zona Esmeralda Norte, titular de la cédula de identidad Nro 9351875 expedido en Cochabamba.
2. Ing. Cosme Cruz Andrea, mayor de edad, hábil por ley, nacionalidad Boliviana, estado civil soltera, de profesión Ingeniero de Sistemas, domiciliado Av. Daniel Salamanca, titular de la cédula de identidad Nro 12874196 expedido en Cochabamba.
3. Ing. Flores Peralta Lizet, mayor de edad, hábil por ley, nacionalidad Boliviana, estado civil soltera, de profesión Ingeniero en sistemas, domiciliado en Avenida Guayacán Psja Bonifacio Barrientos entre calle Cordova, Zona Sud este alalay, titular de la cédula de identidad Nro 13347231 expedido en Cochabamba.
4. Ing. Mamani Quiroz Sara Isela mayor de edad, hábil por ley, nacionalidad Boliviana, estado civil soltera, de profesión Ingeniera en sistemas, domiciliado en avenida América entre calle Julián de los Ríos, titular de la cédula de identidad Nro 8689996 expedido en Cochabamba.
5. Ing. Orellana Arellano Jhonny, mayor de edad, hábil por ley, nacionalidad Boliviana, estado civil soltero, de profesión Ingeniero en sistemas, domiciliado en Pasaje Cussi Entre Versalles y Virgo ,Zona Alto Cbba, titular de la cédula de identidad Nro 8831129 expedido en Cochabamba.

Hemos resuelto constituir en la fecha 07 de septiembre de 2021 del año, 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 “B.Tec_TIS Sociedad de Responsabilidad Limitada. [o S.R.L.]”

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

TERCERA. (OBJETO)

El objeto 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 DOSCIENTOS MIL 00/100 Bolivianos (Bs. 200.000,00) dividido en 5 cuotas de capital de CINCUENTA MIL 00/100 Bolivianos (Bs. 40.000,00) 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
Alvarado Sullca Gustavo	40.000,00	1	20%
Cosme Cruz Andrea	40.000,00	1	20%
Flores Peralta Lizet	40.000,00	1	20%
Mamani Quiroz Sara Isela	40.000,00	1	20%

Orellana Arellano Jhonny Alberto	40.000,00	1	20%
TOTAL	200.000,00		

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 OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS)

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 a 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 carta, email o 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:

- 11.1 Discutir, aprobar, modificar o rechazar el balance general y los estados financieros de la gestión anterior;
- 11.2 Aprobar y distribuir utilidades;
- 11.3 Nombrar y remover al gerente
- 11.4 Aprobar los reglamentos de la sociedad;
- 11.5 Modificar la escritura constitutiva;
- 11.6 Decidir acerca de la disolución y liquidación de la sociedad, retiro de socios, nombramiento y remoción de liquidadores;
- 11.7 Cualquier otro tema de interés de la sociedad, consignado en el orden del día.

Los socios impedidos de asistir a las reuniones podrán hacerse representar por otros socios o por terceros, mediante carta o poder notarial, debidamente acreditada en forma previa a la reunión.

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 uno sólo.

DÉCIMA SÉPTIMA. (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 OCTAVA. (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.

DÉCIMA NOVENA. (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.

Cochabamba 13 de septiembre de 2021




Ing. Gustavo Alvarado Sulca
C.I. 9351875 Cbba



Ing. Andrea Cosme Cruz
C.I: 12874196 Cbba



Ing. Lizet Flores Peralta
C.I:13347231 Cbba



Ing. Sara Isela Mamani Quiroz
C.I: 8689996 Cbba



Ing. Jhonny Orellana Arellano
C.I.:8831129 Cbba

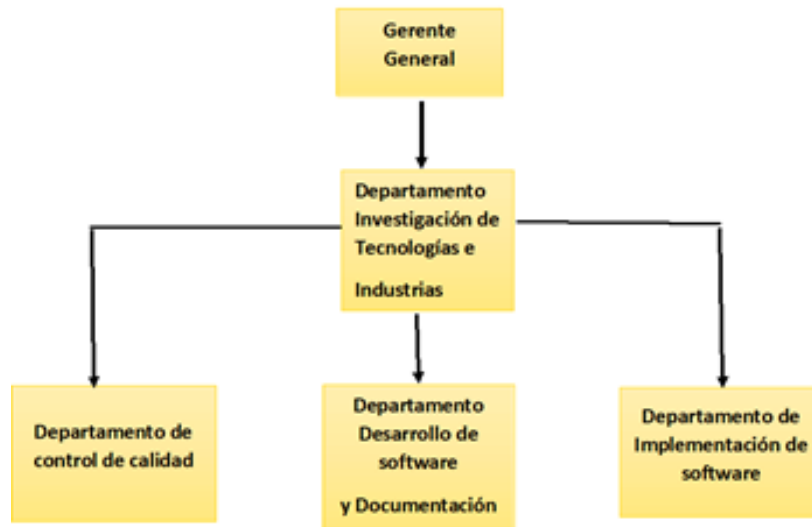
NOTARIO PUBLICO No. 3561



C.I. 645875 Cbba

DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE GRUPO-EMPRESA

La empresa “B.Tec_TIS S.R.L” cuenta con la siguiente estructura organizativa:



Gerencia General

La gerencia general estará a cargo del representante legal, Se encarga de definir las políticas, directrices y procedimientos (a través de circulares) que se deberán aplicar en toda la empresa, para lograr la eficiencia administrativa, operacional y financiera que se requiere para la rentabilidad y vigencia de la empresa en el tiempo.

Mantiene un adecuado ambiente laboral, armonía y comunicación adecuadas entre las diferentes áreas.

Garantiza el cumplimiento de los principios establecidos en la Junta de socios, para la vigencia y supervivencia de la empresa en el tiempo. Este cargo será ocupado por **Mamani Quiroz Sara Isela**

Departamentos Investigación de Tecnologías e Industria

El departamento Investigación de Tecnologías e Industrias es encargado de buscar e investigar tecnologías aplicables en cada proyecto a realizar. Así mismo tiene la labor de brindar nueva información y ayuda a los desarrolladores en las distintas tecnologías. Este departamento estará por la señorita **Flores Peralta Lizet**

Departamento de control de calidad:

El encargado de hacer cumplir las metodologías y procedimientos estándares en el diseño, análisis, desarrollo y proceso de prueba del software, el encargado de este departamento debe tener el conocimiento de programación y análisis, utilizando los requerimientos a desarrollar una suite de tests que puedan verificar que el software cumple con los requerimientos planteados. este departamento estará a cargo por la señorita **Cosme Cruz Andrea**

Departamento del desarrollo de software y documentación:

Departamento de Desarrollo es el encargado de controlar y hacer seguimiento en el proceso de desarrollo de software, dar soporte al equipo de desarrollo cuando este lo requiera, asesorar al equipo durante todo el proceso y proteger al mismo de interrupciones externas que puedan afectar su trabajo y desempeño. Los distintos proyectos de la empresa, además de garantizar que la totalidad de los proyectos cumplan los siguientes atributos de calidad:

- Funcionalidad.
- Fiabilidad.
- Eficiencia.
- Facilidad de uso.
- Mantenimiento

Este departamento estará a cargo por el señor **Alvarado Sulca Gustavo**

Departamento de Implementación de Software:

El Departamento de Implantación de software es el encargado de preparar la infraestructura necesaria para la incorporación del sistema al entorno de producción.

Gestión y administración del proyecto dentro de la empresa:

Realización y administración del calendario de trabajo: tareas a realizar, plazos, etc. Este departamento estará a cargo del señor **Orellana Arellano Jhonny Alberto**

SOLVENCIA TÉCNICA

Solvencia Técnica:

1. Equipo técnico

El equipo técnico como grupo empresa contamos con todos los profesionales en las siguientes áreas dentro la institución

Compuesta por:

- Ing. Alvarado Sullca Gustavo
- Ing. Cosme Cruz Andrea
- Ing. Flores Peralta Lizet
- Ing. Mamani Quiroz Sara Isela
- Ing. Orellana Arellano Jhonny Alberto

Área técnica	Cantidad Personas
Desarrollo de software	3
Investigación de industria	1
Implantación de software	2
Servicios de soporte	2
Investigación de tecnología	4
Aseguramiento de calidad de software	2
Documentación de software	2
Diseñador Gráfico	1

2. Conocimiento Tecnológico

El equipo de desarrollo de la empresa cuenta con conocimiento de las siguientes tecnologías:

Conocimiento Requerido

Gestores de bases de datos relacionales

- MySQL
- SQL Server

Lenguajes de programación

- Java, PHP, Python

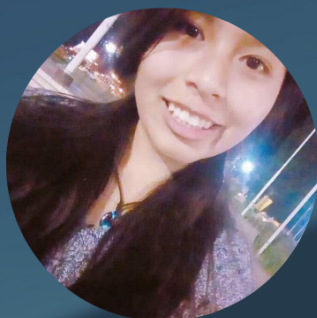
Otras Herramientas de apoyo

- Frameworks: Angular, Laravel.
- Servidor web: Apache, Xampp.
- Manejador de versiones: Git, Github.
- Modelador BD: Power Designer.
- Gestionador de proyectos: Taiga y Trello.
- Entorno de Desarrollo Integrado (IDE): Visual Studios, Code Blocks, IntelliJ Idea, Blue J, NetBeans, Eclipse, Sublime,.
- Otros: Google Drive , Wireframe Pro.

Experiencia previa (Grupo-Empresa, integrantes)

- Página web para tienda virtual.
- Desarrollo de página web de "Gestor de Búsqueda".
- Simulación de una gestión de riesgos.
- Data Warehouse de un " Hotel".

CURRICULUM VITAE



LIZET FLORES PERALTA

ANALISTA DE DATOS

PERFIL PERSONAL

Me motiva mucho desarrollar mis habilidades y crecer profesionalmente. Tengo confianza en mi capacidad para encontrar ideas interesantes de como manejar los datos para convertirlo en algo mas interesante del cual se pueda obtener información necesaria.

CONTACTO



Av. Guayacan psj
"Bonifacio Barrientos"
entre calle "Cordova"
zona sud este alalay



201700938@est.umss.edu



75999496

FORMACIÓN

Universidad Mayor de San
Simon
Lic. en Ingeniería en Sistemas
Secundaria U.E. Federico
Aguilo (Humanistico)

HABILIDADES

- Conocimiento básico en ensamblado de computadoras.
- Desempeño laboral en equipo e independiente.
- Capacidad de aprender e innovar con nuevas tecnologías.

EXPERIENCIA LABORAL

Life Center Sobrenatural Min. Quechua

JUNIO 2018 - ENERO 2019

- Mantenimiento y organización de archivo de información de los asistentes.
- Actualización de la información de forma escrita a forma virtual (Excel)
- Monitorización de Base de Datos

Radio Online CVC

AGOSTO 2018 - DICIEMBRE 2018

- Auxiliar de manejo de equipo de la radio.
- Mantenimiento de los equipos de la radio.
- Entrega de bitácoras al responsable de la radio.

Importadora Toy Store

SEPTIEMBRE 2015 - DICIEMBRE 2018

- Auxiliar de ventas.
- Auxiliar en control del producto en el almacenamiento.



SARA ISELA

INGENIERA DE SISTEMAS

PERFIL PERSONAL

Me motiva mucho desarrollar mis habilidades y crecer profesionalmente. Tengo confianza en mi capacidad para encontrar ideas interesantes e innovadoras de soluciones a problemas con software.

CONTACTO

-  Av. América este entre J. De los Ríos #1781
-  201702056@est.umss.edu
-  72263280
-  Sara Isela Mamani Quiroz

FORMACIÓN

Estudiante | Universidad Mayor de San Simón
Febrero 2017 - Actualmente
Actualmente me encuentro en el 8vo semestre de la carrera Ingeniería en Sistemas, las áreas donde me gusta destacar es Sistemas de Información, Bases de Datos y Desarrollo.
Introducción a Redes | Cisco
Octubre 2020 - Diciembre 2020
Administración de redes.

HABILIDADES

- Habilidades en comunicación y creación.
- Óptimo desempeño en equipo e independiente.
- Capacidad para trabajar en varias tareas a la vez y bajo presión.
- Capacidad para seguir instrucciones y entregar resultados de calidad.

EXPERIENCIA LABORAL

Administradora de Base de Datos (DBA) | Proyecto universitario

Marzo 2019 - Junio 2019

Responsabilidades:

- Trabaje sobre el diseño y administración de la base de datos de una "Cadena de Cines"

Developer | Proyecto universitario

Julio 2020 - Diciembre 2020

Responsabilidades:

- Desarrolladora Frontend dentro de un "Sistema Gestor de Usuarios"

Scrum Master | Proyecto universitario

Julio 2020 - Diciembre 2020

Responsabilidades:

- Organice reuniones del equipo de trabajo
- Liderazgo dentro el equipo de trabajo
- Mantuve comunicación entre equipos de Qa y Devs
- Oriente con el uso de ciertas herramientas dentro el equipo de trabajo

Full stack developer | Proyecto universitario

Febrero 2021 - Actualmente

Responsabilidades:

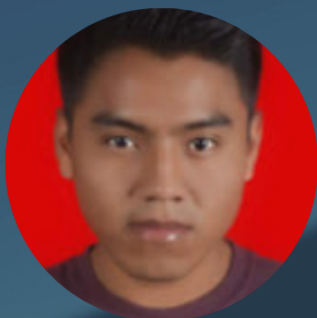
- Desarrolladora Frontend dentro de un "Sistema de Cotización de Bienes/ Servicios"
- Desarrolladora Backend dentro de un "Sistema de Cotización de Bienes/ Servicios"

QA | Proyecto universitario

Febrero 2021 - Actualmente

Responsabilidades:

- El proyecto es sobre un "Catalogo de Alimentos"
- Trabajo conjuntamente con developers
- Llevar control de calidad dentro la página web a través de testing




JHONNY ORELLANA

INGENIERO DE SISTEMAS

PERFIL PERSONAL

Me motiva mucho desarrollar mis habilidades y crecer profesionalmente. Tengo confianza en mi capacidad para encontrar ideas interesantes.

CONTACTO

 Avenida Suecia Calle virgo N124

 201512539@est.umss.ed

 77992003

FORMACIÓN

Universidad Mayo de San
Simón 2021

HABILIDADES

- Alta capacidad de planificación.
- Excelentes habilidades matemáticas.
- Conocimientos sobre diferentes lenguajes de programación.
- Resolución de tareas complejas.
- Competencias digitales

EXPERIENCIA LABORAL

- Ingeniero de sistemas en AT4 . Durante esta experiencia implementé distintas aplicaciones relacionadas con las telecomunicaciones.
- Ingeniero de sistemas junior en CGI. Mi principal tarea era la de corregir los fallos de programación de los sistemas creados por el departamento de esta empresa y reportar los fallos a mis superiores

Competencias digitales

- Especialista en lenguajes Java, Javascript, C++ y otros.



GUSTAVO ALVARADO SULLCA

ING. DE SISTEMAS

PERFIL PERSONAL

Me motiva mucho desarrollar mis habilidades y crecer profesionalmente. Tengo confianza en mi capacidad para encontrar ideas interesantes para crear e innovar nuevas tecnologías para el bien social

CONTACTO

-  Calle del Prado, 12
Las Tablas, Madrid
España
-  201608133@est.umss.edu
-  72765376
-  //anthndz

FORMACIÓN

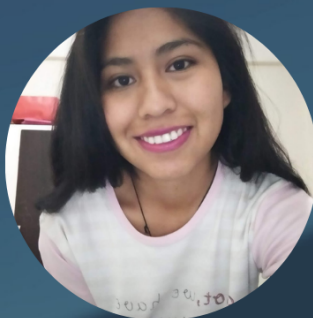
Estudios Universitario
Universidad Mayor de San
Simon, 2022
Ing. de Sistemas
Estudios Secundarios
Unidad Educativa Ebenezer
Estudios primarios
Unidad Educativa Ebenezer

HABILIDADES

- Excelentes habilidades en comunicación y creación.
- Óptimo desempeño en equipo e independiente.
- Capacidad para trabajar en varias tareas a la vez y bajo presión.
- Capacidad para seguir instrucciones y entregar resultados de calidad.
- Adaptacion a cualquier programa de software

EXPERIENCIA LABORAL

- Mantenimiento y organización de archivos
 - Actualización de las listas de correo y de contacto de la empresa
 - Monitorización de cobertura de prensa
- Photoshop Cc
- Diseño grafico
 - educiion de videos
- Desarrollador de Leganjes
- Java
 - C++
 - C



ANDREA COSME CRUZ

PERFIL PERSONAL

Me motiva mucho desarrollar mis habilidades y crecer profesionalmente. Cuento con conocimientos en programación móvil y gestión de calidad.

CONTACTO



Av. Daniel
Salamanca



201702038@est.umss.edu



+519 65608097



//anthndz

FORMACIÓN

Estudios universitarios
Institución: Universidad Mayor de San Simón 2017-2021
Carrera: Ingeniería en Sistemas
Estudios Secundarios
Institución: Unidad Educativa Elena Arze de Arze 2013-2016
Bachiller en Humanidades

HABILIDADES

- Adaptación a los diferentes equipos de trabajo.
- Responsabilidad y puntualidad al momento de entregar trabajos.
- Inglés básico hablado y escrito

EXPERIENCIA LABORAL

Auxiliar ad honorem de Laboratorio de Computo
febrero 2020

Universidad Mayor de San Simón

Funciones:

Atención a los estudiantes
Soporte técnico
Verificación de áreas de computación