

Para: Todos los interesados

De: Corporación Escuela de Ventas y Servicios – VENSER

Asunto: Anuncio de Vacante

Fecha: 20 de marzo de 2026

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Las personas interesadas en esta vacante deben enviar hoja de vida firmada (formato adjunto), al correo electrónico ma570@venser.com.co indicando en el asunto la vacante a la cual está aplicando.

Las solicitudes se recibirán hasta el **25 de marzo de 2026 a las 5:00 p.m.**

Únicamente se contactarán para el proceso de selección aquellas personas cuyas hojas de vida cumplan con todos los requisitos establecidos en los términos de referencia.

Esta convocatoria está abierta únicamente a ciudadanos colombianos o extranjeros legalmente autorizados para trabajar en Colombia.

VENSER está comprometida con lograr la diversidad de su personal en términos de género, nacionalidad y cultura. Se alienta, por igual, a presentar su candidatura a las personas que pertenecen a grupos minoritarios, a pueblos indígenas o que tienen alguna discapacidad.

VENSER no tolera la explotación, el abuso sexual, ni ningún tipo de acoso, incluido el acoso sexual y la discriminación. Por lo tanto, todos los candidatos seleccionados se someterán a una rigurosa verificación de antecedentes y referencias.

Cordial saludo,



Mateo Bedoya
Representante Legal
Corporación Escuela de Ventas y Servicios – VENSER

Pereira, Risaralda, 20 de marzo de 2026

CONVOCATORIA No. 002 de 2026

La Corporación Escuela de Ventas y Servicios – VENSER identificada con NIT 900.590.757-1, en cumplimiento de sus objetivos sociales, invita a todas las personas naturales interesadas a participar en la presente Convocatoria Pública, conforme a los lineamientos y condiciones establecidos en los presentes Términos de Referencia.

1. ANTECEDENTES

La Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito - UNODC - ha celebrado el convenio de cooperación internacional 1958 de 2025 con la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, con el propósito de “Aunar esfuerzos de cooperación administrativa, técnica y financiera para la implementación de la estrategia de desarrollo agropecuario y rural, con el fin de promover un sector rural competitivo, equitativo y sostenible, mediante intervenciones integrales orientadas al fortalecimiento de las capacidades productivas, la ejecución de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural y proyectos de adecuación de tierras del FONAT, el mejoramiento de la infraestructura productiva, la generación de ingresos sostenibles para la población rural, así como el fortalecimiento institucional y territorial”.

Entre la UNODC y el socio implementador CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO -VENSER - se ha celebrado el Memorando de Acuerdo 570 de 2026 para la implementación del proyecto que tiene por objeto: “Promover el fortalecimiento de las capacidades comerciales, agroindustriales y agrologísticas de organizaciones de pequeños y medianos productores, con miras a la incursión en los diferentes mercados a nivel nacional.”

La CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO – VENSER - es una organización sin ánimo de lucro con experiencia en la implementación de proyectos de desarrollo social y productivo, orientados al fortalecimiento de capacidades productivas, organizativas y de seguridad alimentaria de comunidades rurales. Su trayectoria incluye la provisión de insumos, la gestión logística, el acompañamiento técnico y la formación, articulando acciones con entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias en diversos territorios del país.

Lo anunciado previamente, se enmarca en el proyecto COLW40 del programa de Desarrollo Alternativo de UNODC, cuyo objeto es la “Implementación de las estrategias de desarrollo rural, desarrollo alternativo y desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos, en el

marco de la estrategia de sustitución de cultivos ilícitos del Acuerdo de Paz” y puntualmente en el Componente 9 Desarrollo Rural cuyo objeto es "Formular y ejecutar planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural, con enfoque territorial".

A partir de los procesos de identificación y diagnóstico adelantados por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) y la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), se ha identificado que las organizaciones rurales de pequeños y medianos productores de la Agricultura Campesina, Familiar, Étnica y Comunitaria (ACFEC) enfrentan limitaciones estructurales para acceder de manera efectiva a mercados legales, formales y sostenibles. Si bien estas organizaciones cuentan con una base productiva activa y han recibido acompañamiento por parte de entidades del Gobierno Nacional y/o de la Cooperación Internacional, persisten debilidades significativas en sus capacidades comerciales, agrologísticas y de gestión de mercados, lo que restringe su desempeño comercial y limita las oportunidades de generación de ingresos legales.

El proyecto para implementar se orienta a fortalecer las capacidades comerciales y agrologísticas de 203 organizaciones de pequeños y medianos productores de la Agricultura Campesina, Familiar, Étnica y Comunitaria (ACFEC), que enfrentan limitaciones estructurales para acceder de manera sostenible a los mercados formales y generar ingresos estables. Estas brechas se relacionan con debilidades en planificación comercial, negociación, cumplimiento de estándares de calidad e inocuidad, y procesos logísticos de postcosecha, entre otros.

La intervención desplegará capacidades técnicas, comerciales y agrologísticas en los territorios mediante diagnósticos, planificación comercial, estandarización de procesos, optimización logística y acompañamiento en las actividades comerciales con posibles compradores. Con el proyecto se espera mejorar la inserción de las organizaciones rurales en mercados legales, aumentar sus ingresos y contribuir al desarrollo territorial sostenible y la consolidación de economías lícitas.

Para el cumplimiento de estos objetivos, se requiere contar con talento humano especializado que brinde acompañamiento profesional y técnico a las organizaciones beneficiarias del programa, apoyando procesos de caracterización, diagnóstico productivo y comercial, fortalecimiento organizacional y desarrollo de estrategias de comercialización.

2. CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO – VENSER

Aportamos al desarrollo de las comunidades promoviendo el crecimiento empresarial con gestión social, tecnológica y educativa. Somos una entidad sin ánimo de lucro, que nace en la ciudad de Pereira en el año 2013, aportamos al desarrollo de comunidades sostenibles y competitivas, a través del desarrollo de proyectos que promueven el crecimiento empresarial y de unidades productivas de diferentes sectores económicos.

Desarrollamos proyectos de:

- Fortalecimiento agrícola y pecuario
- Gestión social
- Fortalecimiento empresarial y comercial
- Reforestación de predios de conservación y cuencas hidrográficas

En torno a actividades como:

- Desarrollamos procesos integrales llave en mano
- Entregamos suministros como insumos, herramientas y equipos de alta calidad.
- Realizamos la gestión logística para las intervenciones, entregas y eventos.
- Contamos con la capacidad de impactar en lugares remotos.
- Contamos con recurso humano altamente calificado y capacitado para asistir a población vulnerable.
- Implementamos procesos de capacitación y sensibilización en el manejo de recursos a la población beneficiaria que optimicen los objetivos del proyecto.
- Realizamos monitoreo continuo a los proyectos

Experiencia territorial

Hemos ejecutado y operado programas en el 88% del territorio nacional colombiano, haciendo presencia en 28 departamentos e impactando positivamente más de 116.000 unidades productivas de diferentes sectores agrícolas y pecuarios del país.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El proyecto contempla la implementación de acciones de fortalecimiento comercial y agro logístico dirigidas a organizaciones de pequeños y medianos productores en diferentes territorios del país.

Para garantizar la correcta ejecución y el logro de actividades y productos del proyecto se requiere la vinculación de personal profesional y técnico con experiencia en:

- a. Gerencia de Proyectos
- b. Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de Proyectos
- c. Comunicaciones
- d. Talento Humano
- e. Administración y Finanzas
- f. Contabilidad Pública y de Proyectos
- g. Logística y Agro logística
- h. Calidad e Inocuidad de Alimentos
- i. Asistencia técnica rural
- j. Fortalecimiento organizacional
- k. Encadenamientos comerciales
- l. Mercadeo agropecuario
- m. Desarrollo productivo
- n. Procesos de comercialización

Estos profesionales serán responsables de realizar acompañamiento directo a las asociaciones beneficiarias del programa, permitiendo implementar metodologías de diagnóstico, formulación de planes de intervención y fortalecimiento de capacidades comerciales. La contratación de este equipo profesional y técnico permitirá asegurar la adecuada ejecución de las actividades programadas y el cumplimiento de los resultados esperados del proyecto, así como la presencia territorial y el soporte técnico permanente, garantizando el cumplimiento de los indicadores establecidos en el proyecto “Promover el fortalecimiento de las capacidades comerciales, agroindustriales y agrologísticas de organizaciones de pequeños y medianos productores, con miras a la incursión en los diferentes mercados a nivel nacional.”

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
PERFIL – PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ENTIDAD IMPLEMENTADORA	CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO VENSER
NOMBRE DEL PROYECTO	PROMOVER EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES COMERCIALES, AGROINDUSTRIALES Y AGROLOGÍSTICAS DE ORGANIZACIONES DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES, CON MIRAS A LA INCURSIÓN EN LOS DIFERENTES MERCADOS A NIVEL NACIONAL.
PROFESIONAL REQUERIDO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
TIEMPO	8.5 MESES
HONORARIOS MENSUALES	\$ 6.800.000 COP por 8 meses \$ 3.400.000 COP por 15 días
VACANTES DISPONIBLES	8.5 MESES

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un (1) Profesional Administrativo y Financiero responsable de la ejecución financiera y administrativa de las actividades correspondientes a la asistencia técnica, acompañamiento productivo y fortalecimiento comercial a organizaciones de pequeños y medianos productores beneficiarias del proyecto “Promover el fortalecimiento de las capacidades comerciales, agroindustriales y agrologísticas de organizaciones de pequeños y medianos productores, con miras a la incursión en los diferentes mercados a nivel nacional”, así mismo como la ejecución presupuestal, procesos administrativos y contractuales, consolidación de información financiera y elaboración de informes requeridos para la adecuada ejecución de los recursos y cumplimiento de los compromisos del proyecto.

Esta contratación se desarrolla en el marco del Memorando de Acuerdo suscrito entre las UNODC y la CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO – VENSER que da soporte a la implementación del mencionado proyecto. Las personas interesadas manifiestan la posibilidad de viajar al lugar o lugares asignados a nivel Nacional (costos incluidos en los honorarios) para la plena ejecución de las actividades y objetivos del proyecto.

5. ALCANCE DEL OBJETO

El Profesional Administrativo y Financiero será responsable de:

- Brindar apoyo administrativo y financiero necesarios para garantizar la adecuada ejecución del presupuesto.
- Administración y control de los recursos destinados para la ejecución del proyecto.
- Cumplir con los lineamientos administrativos y financieros establecidos para el programa.
- Aprobación del plan de compras.
- Realizar la administración del recurso humano.
- Elaboración de informes y reportes financieros, en los formatos establecidos para el programa.

6. PERFIL REQUERIDO

Formación académica mínima:

- Profesional en áreas relacionadas con:

Profesional en Administración de empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Profesional en Economía, Finanzas, Mercadeo, Comercio Internacional, ingeniero industrial, ingeniero informático o afines.

Experiencia: Mínimo 4 años de experiencia profesional relacionada.

7. ACTIVIDADES PRINCIPALES

El profesional Administrativo y Financiero del Proyecto deberá desarrollar, entre otras, las siguientes actividades:

- Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del proyecto, verificando la correcta utilización de los recursos asignados.
- Apoyar la gestión administrativa de los procesos de contratación de bienes y servicios, conforme al plan de adquisiciones del proyecto.
- Elaborar y consolidar informes financieros periódicos y finales relacionados con la ejecución de los recursos del proyecto.
- Verificar los soportes financieros y administrativos de los gastos realizados.
- Apoyar la elaboración y consolidación de la información financiera requerida para los informes técnicos y financieros del proyecto.
- Realizar control y seguimiento a los desembolsos, compromisos y ejecución de recursos.
- Apoyar la preparación de la documentación necesaria para procesos de auditoría o revisión financiera

- Organizar y custodiar la documentación administrativa y financiera del proyecto, garantizando la trazabilidad y disponibilidad de la información.
- Apoyar la elaboración de reportes financieros requeridos por la coordinación del proyecto o la entidad cooperante.
- Las demás actividades administrativas y financieras que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto.

Nota general: El desarrollo de las actividades del personal a contratar se enmarca en el Acuerdo suscrito entre la UNODC y el Socio Implementador. Si bien en el Acuerdo se establecen lineamientos generales, el detalle de las actividades, metas, productos y entregables se encuentra descrito en los documentos que forman parte integral del mismo, los cuales constituyen referencia obligatoria para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

8. PRODUCTOS ESPERADOS

PRODUCTOS:

- Informes financieros periódicos del proyecto.
- Reportes de seguimiento a la ejecución presupuestal.
- Consolidación de soportes financieros y administrativos.
- Apoyo en la preparación de informes para desembolsos o auditorías.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se desarrollará en el departamento de Risaralda. El contratista deberá contar con disponibilidad para viajar a otros lugares del territorio nacional cuando sea necesario.

9.1 DEPARTAMENTOS DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Antioquia, Arauca, Atlántico, Bolívar, Boyacá, Cauca, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Huila, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Quindío, Risaralda, Santander, Sucre, Tolima, Valle del cauca.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

El contratista recibirá como contraprestación por la ejecución del presente contrato la suma total de Seis Millones Ochocientos Mil Pesos (\$6.800.000 M/Cte), pagaderos durante un período de ocho (8) meses, junto con un último pago por valor de Tres Millones Cuatrocientos Mil Pesos (\$3.400.000 M/Cte).

Forma de Pago: Los desembolsos se realizarán de manera mensual, previa presentación y aprobación del informe de actividades, soportes y productos correspondientes, avalados por la supervisión del contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la CORPORACIÓN ESCUELA DE VENTAS Y SERVICIO – VENSER.

Valor Total del Contrato: La suma de Cincuenta y Siete Millones Ochocientos Mil Pesos (\$57.800.000 M/Cte), discriminados así:

Cargo	Meses	Cantidad	Valor mensual	Valor total
Profesional Administrativo y Financiero	8.5	1	8 pagos por \$6.800.000 1 pago por \$3.400.000	\$57.800.000

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA PARA EL PAGO RESPECTIVO

- Entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de todos los documentos, evidencias, formatos, registro en plataforma de todas las actividades y entregables mensuales estipulados en el contrato, según plan de trabajo acordado con el supervisor.
- Presentar cuenta de cobro con planilla de seguridad social como independiente que cubra el 40% del monto mensual a cobrar.
- Afiliación y pago de ARL riesgo 1

11. SUPERVISIÓN

La supervisión de los contratos será ejercida por el Representante Legal de la Corporación Escuela de Ventas y Servicio VENSER, quien verificará el cumplimiento de las actividades, productos y obligaciones contractuales.

12. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información a la que tenga acceso el/la contratista en el marco de la ejecución del contrato, así como aquella que produzca, recopile o procese durante el desarrollo de sus actividades, será considerada de carácter confidencial. En consecuencia, no podrá ser divulgada, reproducida, utilizada para fines distintos a los establecidos en el presente contrato ni puesta a disposición de terceros sin la autorización previa, expresa y escrita por parte de VENSER considerando lo señalado en el Memorando de Acuerdo 570 de 2026.

El contratista se obliga a:

- a. Proteger la información física, digital o de cualquier otra naturaleza que le sea confiada, evitando su uso indebido o acceso no autorizado.
- b. Abstenerse de divulgar total o parcialmente información relacionada con el proyecto, sus beneficiarios, aliados o cualquier aspecto estratégico, salvo que medie autorización de VENSER.
- c. Garantizar que la información confidencial no sea utilizada en beneficio propio ni de terceros.
- d. Conservar la confidencialidad incluso después de la terminación del contrato, salvo autorización expresa en contrario.
- e. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

13. CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se adelantará según el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por VENSER en caso de ser necesario, informando oportunamente a los interesados:

Fase / Actividad	Fecha de inicio	Fecha de cierre	Observaciones
Publicación de la convocatoria	20/03/2026	25/03/2026	Página Oficial de VENSER
Recepción de postulaciones	20/03/2026	25/03/2026	Enviar hoja de vida y documentos soporte al correo indicado
Cierre de postulaciones	—	25/03/2026	Hora límite: 5:00 p.m.
Verificación de requisitos habilitantes	26/03/2026	26/03/2026	Revisión de documentos por Comité Evaluador
Evaluación de hojas de vida y entrevistas	27/03/2026	27/03/2026	Según criterios establecidos en los TDR
Realización de la prueba técnica y entrevista	30/03/2026	01/04/2026	
Firma de contrato e inicio de actividades	06/04/2026	—	Según cronograma del proyecto

Nota: El cronograma establecido podrá ser objeto de modificaciones en función de las condiciones y necesidades del programa.

14. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES

Todas las postulaciones serán recibidas únicamente a través del correo electrónico oficial ma570@venser.com.co: No se aceptarán aplicaciones enviadas por otros medios físicos o digitales distintos al señalado.

Para que la postulación sea tenida en cuenta, los documentos deberán enviarse dentro de las fechas establecidas en el calendario de la convocatoria, en un único documento en formato PDF y debidamente identificado con el nombre completo del aspirante y el cargo al que aplica.

La recepción de la documentación será confirmada mediante acuse de recibo automático generado por el correo electrónico. Sin embargo, dicha confirmación no implica verificación ni cumplimiento de los requisitos de participación, los cuales serán revisados posteriormente por el comité evaluador.

Si su perfil es preseleccionado, será contactado por alguien de nuestro equipo para programar una entrevista virtual.

15. PROPUESTA

La propuesta del profesional interesado en participar deberá remitirse en un único archivo PDF al correo oficial de la convocatoria. Dicho documento deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

1. Carta de presentación donde a su vez incluya siguiendo el modelo en el anexo 1:

- Manifestación de interés en participar en la convocatoria.
- Declaración de aceptación de los términos de referencia.
- Datos de contacto actualizados (teléfono y correo electrónico).

2. Hoja de vida actualizada siguiendo el modelo en el anexo 2.

- Hoja de vida actualizada siguiendo el modelo en el anexo 2.
- Inclusión de soportes de formación académica (Diploma o Acta de Grado).
- Experiencia laboral que certifique la experiencia solicitada. (Ver punto 6)
- Referencias laborales o profesionales Mínimo dos (2), con datos de contacto verificables

16. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

El comité evaluador podrá rechazar cualquier propuesta presentada en el marco de la presente convocatoria en los siguientes casos:

- a. Falta de envío en los tiempos establecidos en el calendario de la convocatoria.
- b. Presentación de la propuesta por un medio distinto al correo oficial establecido.
- c. No envío de la documentación completa exigida en los Términos de Referencia.
- d. Presentación de documentos en formatos diferentes al solicitado (único archivo PDF).
- e. Archivo enviado sin identificación adecuada con el nombre completo del aspirante y el cargo al que aplica.
- f. Información falsa, inconsistente o adulterada en los documentos presentados.
- g. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas o delitos sexuales vigentes, que generen inhabilidad para contratar con la organización o afecten el perfil del cargo.
- h. Incumplimiento de los requisitos mínimos del perfil establecidos en los Términos de Referencia.
- i. Presentación extemporánea de documentos adicionales o complementarios después del cierre de la convocatoria.
- j. Postulación duplicada o envío de varias propuestas por el mismo aspirante, lo cual invalidará todas las aplicaciones realizadas.
- k. No aceptación expresa de los Términos de Referencia en la carta de presentación.

17. DISPOSICIONES FINALES

La presente convocatoria se desarrolla bajo los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, libre concurrencia y selección objetiva. La participación en este proceso implica la aceptación plena de los términos aquí establecidos y la observancia de los plazos y requisitos señalados.

VENSER se reserva el derecho de declarar desierta la convocatoria, modificar los plazos o realizar los ajustes que considere necesarios, informando oportunamente a los postulantes a través de los medios oficiales.

Con esta convocatoria, VENSER reitera su compromiso con el fortalecimiento del sector productivo, la generación de oportunidades para profesionales del territorio y el cumplimiento de los objetivos del proyecto COL/W40 en beneficio de las comunidades a nivel nacional.

Atentamente,



Mateo Bedoya
Representante Legal
Corporación Escuela de Ventas y Servicios – VENSER

ANEXO 1

Ciudad, Fecha

Señores
Corporación Escuela de Ventas y Servicios – VENSER
Pereira, Risaralda

Asunto: Carta de intención de participación – Convocatoria No. XXX de 2026

Cordial saludo,

Yo, [Nombre completo], identificado(a) con [tipo y número de documento], me permito manifestar de manera formal mi interés en participar en la Convocatoria No. 000 de 2026, para el cargo de **XXXXXXXX**, en el marco del proyecto “Promover el fortalecimiento de las capacidades comerciales, agroindustriales y agrologísticas de organizaciones de pequeños y medianos productores, con miras a la incursión en los diferentes mercados a nivel nacional”.

En este sentido, declaro que conozco, entiendo y acepto en su totalidad los términos de referencia establecidos para la presente convocatoria, así como las condiciones, requisitos, actividades, productos esperados y demás disposiciones contempladas en el proceso de selección y eventual contratación.

Así mismo, manifiesto mi disposición para cumplir con las responsabilidades asociadas al cargo, incluyendo el desplazamiento a los territorios definidos a nivel nacional, el acompañamiento técnico a organizaciones productivas y la ejecución de las actividades requeridas para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Adjunto a la presente mi hoja de vida con los respectivos soportes de formación académica, experiencia profesional y referencias, conforme a los lineamientos establecidos en la convocatoria.

A continuación, relaciono mis datos de contacto actualizados:

Teléfono: [Número de contacto]
Correo electrónico: [Correo electrónico]

Declaro que la información suministrada es veraz y autorizo su verificación por parte de la entidad. Agradezco la oportunidad de participar en este proceso y quedo atento (a) a cualquier información adicional.

Atentamente,

(Firmar)

[Nombre completo]
[Tipo y número de documento]

ANEXO 2
MODELO FORMATO HOJA DE VIDA

NOMBRE COMPLETO:	
TIPO Y NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	
DOMICILIO:	
FORMACIÓN: (Títulos de pregrado, posgrado y año de terminación)	
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL: (Relacione brevemente empresas, cargos, tiempo y función desarrollada)	<u>Empresa:</u> <u>Cargo:</u> <u>Tiempo:</u> <u>Función desarrollada</u>
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL SERVICIO PROFESIONAL REQUERIDO (Relacione brevemente empresas, cargos, tiempo y función desarrollada)	<u>Empresa:</u> <u>Cargo:</u> <u>Tiempo:</u> <u>Función desarrollada</u>
TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
REFERENCIAS PROFESIONALES:	