



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 30 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, otorgo mi consentimiento para publicar el presente:

Currículum Vitae

Fecha de Actualización:

22/04/2026

Nombre del Servidor Público:

Nadia Clementina Paredes Estrada

Cargo:

Coordinación de Logística y Eventos

Adscripción:

DGALEE

Preparación Académica:

Maestría en Administración en Instituciones de Salud

Experiencia Laboral:

Empresa: Mayoristas Asociados en Serv. Celular, S.A. de C.V. (Mas Celular),

Puesto: Coordinador de Cadenas Comerciales

Periodo: Marzo 2004 a Febrero 2006

Empresa: Comunicaciones Nextel de México S.A. de C.V.

Puesto: Supervisor Atención a Clientes Personalizado

Periodo: De Marzo 2006 a Noviembre 2013

Empresa: Solutka

Puesto: Administrador y Marketing

Periodo: De Diciembre 2014 a Abril 2016

Empresa: Financiera Contigo

Puesto: Administrador



Periodo: De Abril 2016 a Noviembre 2018

Empresa: Secretaria de Salud

Puesto: Apoyo administrativo

Periodo: De Febrero 2018 a Enero 2024

Empresa: Secretaria de Planeación. Finanzas y Administración
(Dirección General de Agenda, Logística y Eventos Especiales)

Puesto: Coordinación de Logística y Eventos

Periodo: De Febrero 2018 a Enero 2024

Habilidades:

Organizada, Capacidad de comunicación, resolución de problemas, trabajo en equipo, atención a público, competencias digitales, liderazgo

Cursos, seminarios, talleres:

Diplomado Presupuesto basado en resultados 2024