


# VIVIANA TOCORA CALDERON

34 Años
Vereda Manuel Sur – Ricaurte, –Cundinamarca –Colombia
Tel: 3125011342
E-mail vivitoca2010@hotmail.com


## ESTUDIOS

| | |
|---|---|
| **2001** | BACHILLER COMERCIAL |
| **Ricaurte - Colombia** | Colegio Departamental Nacionalizado de Ricaurte |
| **2002** | TECNICO - SECRETARIADO EJECUTIVO |
| **Girardot – Colombia** | Compu Basic |
| **2012** | TECNICO - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA |
| DOCUMENTAL | |
| **Girardot – Colombia** | SENA |

Programas manejados: Word, Excel , PowerPoint

## IDIOMAS

**Español:** Natal

## EXPERIENCIA LABORAL

**De 02/01/2005 a 01/02/2008 Girardot –Colombia )**
**CALZADO MARIA ALBENIS** , Sector Galeria -Girardot
Cargo ocupado Atencion al Cliente
Tareas realizados: Vendedora

**De 03/11/2009 a 03/12/2009 Ricaurte-Colombia)**
**ALCALDIA DE RICAURTE**, Sector Ricaurte
Cargo ocupado Encuestadora
Tareas realizados: Encuestar casa por casa por las diferentes veredas del Municipio de Ricaurte

**(De 02/02/2011 a 31/12/2011 Tolemaida – Colombia )**
**BATALLON DE INFANTERÍA AEROTRANSPORTADO No 28 COLOMBIA**
Sector Tolemaida
Cargo ocupado Archivista Jurídica Operacional

Tareas realizados: Acopia y preserva el Archivo Jurídico Operacional
Elabora Inventarios del archivo
Administra, recibe, clasifica, despacha y preserva los documentos
Mantener la documentación contenida en expedientes
Evitar la duplicidad y conservación de documentos
Hacer respetar las normas relativas a las transferencias.
Recopila en carpeta Cuatro aletas, la documentación teórica
Organiza los archivos existentes en la unidad
Capacita al personal de su unidad para que cada funcionario a su nivel este en capacitad de aplicar los procedimientos y técnicas de archivo.

**(De 06/02/2012 a 31/12/2012 Tolemaida – Colombia )**
**BATALLON DE INFANTERÍA AEROTRANSPORTADO No 28 COLOMBIA**
Sector Tolemaida
Cargo ocupado Archivista Jurídica Operacional
Tareas realizados: Acopia y preserva el Archivo Jurídico Operacional
Elabora Inventarios del archivo
Administra, recibe, clasifica, despacha y preserva los documentos
Mantener la documentación contenida en expedientes
Evitar la duplicidad y conservación de documentos
Hacer respetar las normas relativas a las transferencias.
Recopila en carpeta Cuatro aletas, la documentación teórica
Organiza los archivos existentes en la unidad
Capacita al personal de su unidad para que cada funcionario a su nivel este en capacitad de aplicar los procedimientos y técnicas de archivo.

**(De 13/02/2013 a 31/12/2013 Tolemaida – Colombia )**
**BATALLON DE INFANTERÍA AEROTRANSPORTADO No 28 COLOMBIA**
Sector Tolemaida
Cargo ocupado Archivista Jurídica Operacional
Tareas realizados: Acopia y preserva el Archivo Jurídico Operacional
Elabora Inventarios del archivo
Administra, recibe, clasifica, despacha y preserva los documentos
Mantener la documentación contenida en expedientes
Evitar la duplicidad y conservación de documentos
Hacer respetar las normas relativas a las transferencias.
Recopila en carpeta Cuatro aletas, la documentación teórica
Organiza los archivos existentes en la unidad
Capacita al personal de su unidad para que cada funcionario a su nivel este en capacitad de aplicar los procedimientos y técnicas de archivo.

**(De 01/02/2014 a 31/12/2014 Tolemaida – Colombia )**
**BATALLON DE INFANTERÍA AEROTRANSPORTADO No 28 COLOMBIA**
Sector Tolemaida
Cargo ocupado Archivista Jurídica Operacional

Tareas realizados: Acopia y preserva el Archivo Jurídico Operacional
Elabora Inventarios del archivo
Administra, recibe, clasifica, despacha y preserva los documentos
Mantener la documentación contenida en expedientes
Evitar la duplicidad y conservación de documentos
Hacer respetar las normas relativas a las transferencias.
Recopila en carpeta Cuatro aletas, la documentación teórica
Organiza los archivos existentes en la unidad
Capacita al personal de su unidad para que cada funcionario a su nivel este en capacitad de aplicar los procedimientos y técnicas de archivo.

**(De 13/03/2015 a 31/12/2015 Tolemaida – Colombia )**
**BATALLON DE INFANTERÍA AEROTRANSPORTADO No 28 COLOMBIA**
Sector Tolemaida
Cargo ocupado Archivista Jurídica Operacional
Tareas realizados: Acopia y preserva el Archivo Jurídico Operacional
Elabora Inventarios del archivo
Administra, recibe, clasifica, despacha y preserva los documentos
Mantener la documentación contenida en expedientes
Evitar la duplicidad y conservación de documentos
Hacer respetar las normas relativas a las transferencias.
Recopila en carpeta Cuatro aletas, la documentación teórica
Organiza los archivos existentes en la unidad
Capacita al personal de su unidad para que cada funcionario a su nivel este en capacitad de aplicar los procedimientos y técnicas de archivo.

**(De 06/04/2016 a 31/12/2016 Tolemaida – Colombia )**
**BATALLON DE INFANTERÍA AEROTRANSPORTADO No 28 COLOMBIA**
Sector Tolemaida
Cargo ocupado: Archivista Jurídica Operacional
Tareas realizados: Acopia y preserva el Archivo Jurídico Operacional
Elabora Inventarios del archivo
Administra, recibe, clasifica, despacha y preserva los documentos
Mantener la documentación contenida en expedientes
Evitar la duplicidad y conservación de documentos
Hacer respetar las normas relativas a las transferencias.
Recopila en carpeta Cuatro aletas, la documentación teórica
Organiza los archivos existentes en la unidad
Capacita al personal de su unidad para que cada funcionario a su nivel este en capacitad de aplicar los procedimientos y técnicas de archivo.

**(De 02/04/2017 a 31/12/2017 Tolemaida – Colombia )**
**BATALLON DE INFANTERÍA AEROTRANSPORTADO No 28 COLOMBIA**
Sector Tolemaida
Cargo ocupado Archivista Jurídica Operacional

Tareas realizados: Acopia y preserva el Archivo Jurídico Operacional
Elabora Inventarios del archivo
Administra, recibe, clasifica, despacha y preserva los documentos
Mantener la documentación contenida en expedientes
Evitar la duplicidad y conservación de documentos
Hacer respetar las normas relativas a las transferencias.
Recopila en carpeta Cuatro aletas, la documentación teórica
Organiza los archivos existentes en la unidad
Capacita al personal de su unidad para que cada funcionario a su nivel este en capacitad de aplicar los procedimientos y técnicas de archivo.

## REFERENCIAS LABORALES

**MARIA ALBENIS TOCORA**
Almacen de Calzado Albenis (Girardot- Colombia )
Vendedora
Teléfono 3205847673

**WILLIAM CASTAÑEDA**
Electronic (Girardot – Cololmbia )
Vendedor
Teléfono 3212409377

**CASTELLBLANCO COTRERAS JEFER**
EJERCITO (Bogota D.C.- Colombia)
Teniente Coronel
Teléfono 3134675484

## REFERENCIAS PERSONALES

**ROSMERY RODRIGUEZ PARRA**
**Amiga (Giradot - Colombia)**
Ocupación
Teléfono: 3124019503
E-mail rosmeryp@ejercito.mil.com

**LISET GARCIA ORTIZ**
**Amiga (Ricaurte- Colombia)**
Profesora
Teléfono:3114875527

**VIVIANA TOCORA CALDERON**
**CC. 39.581.459 DE GIRARDOT**