

NANCY BRICEIDA RIOS MARTINEZ

Vereda Auras Localidad 20 Sumapaz 3228310751 - 3229341893 n22rios@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Bachiller con amplia experiencia. Competencias en la importancia del servicio al cliente, apoyo administrativo, orientación a objetivos y resultados; Capacidad de comprender y seguir instrucciones, visión organizacional, aprendizaje continuo. Trabajo en equipo aportando conocimientos e información que permita realizar las labores de la mejor manera; alcanzando las metas trazadas por la compañía.

EXPERIENCIA LABORAL

HQ5 SAS. / GESTORA SOCIAL

DE 05/10/2021 a 18/08/2022

Jefe: Rosa Bautista
CEL: 3144606995

Funciones:

- Realizar procesos de fortalecimiento y acompañamiento en temas de convivencia y conciliación, educación, adulto mayor y salud, y demás acciones de gestión comunitaria de conformidad con la cultura de la comunidad de Sumapaz
- Apoyar el proceso administrativo de convocatoria e inscripción en el sector correspondiente.
- Reportar informe semanal de gestión a jefe directo, Organizar reuniones y encargarse de la logística.
- Presentación de logros y diálogos de retroalimentación con la comunidad en los procesos de fortalecimiento.
- Apoyo en eventos o reuniones organizadas por las instituciones en la localidad, y demás, que la alcaldía local de Sumapaz considere necesario.

NASES EST SAS / GESTORA SOCIAL

De 01 / 03/ 2021 a 06 / 07/ 2021

Jefe: Rosa Bautista
CEL: 3144606995

Funciones:

- Realizar procesos de fortalecimiento y acompañamiento en temas de convivencia y conciliación, educación, adulto mayor y salud, y demás acciones de gestión comunitaria de conformidad con la cultura de la comunidad de Sumapaz
- Recopilar en una base de datos las personas inscritas y que participan en cada una de las actividades programadas.
- Reportar informe semanal de gestión a jefe directo, Organizar reuniones y encargarse de la logística.
- Presentación de logros y diálogos de retroalimentación con la comunidad en los procesos de fortalecimiento.
- Apoyo en eventos o reuniones organizadas por las instituciones en la localidad, y demás, que la alcaldía local de Sumapaz considere necesario.

SPROCKETAND GEARS JARA SAS

De 16 / 05/ 2017 a
20 / 04/ 2018

Jefe: William Jara
7559474- 7559475

FUNCIONES:

- Servicio al cliente y Apoyo a Producción
- Apoyo general en la planta de producción, brindando información pertinente a los clientes en la parte de ventas.
- Manejo de Archivo y documentación y correspondencia, servicio al cliente.
- Ofrecer acompañamiento adecuado en el servicio de audiovisuales y demás ayudas educativas

Auxiliar Administrativa

De 11 / 03/ 2011 a
01 / 06/ 2016

Jefe: Oscar Ernesto Arenas Vega
3241000

FUNCIONES:

- Apoyo a actividades administrativas, asistenciales y operativas.
- Apoyo en la recepción, atención al cliente

EDUCACIÓN

- **2007** colegio Campestre Jaime Garzón Forero/ Bachiller Académico

CURSOS COMPLEMENTARIOS

- Diplomado Atención al público con enfoque de género – 150 Centro Educativo SAN PABLO

REFERENCIAS PERSONALES

Alejandra Molina García
Teléfono: 2830483
Celular: 3115067180
Abogada

Auder Molina
Celular: 3114868733
Gerente de Procamsu

NANCY BRICEIDA RIOS MARTINEZ

CC 52.296.501 de Bogotá

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

Colegio Campestre Jaime Garzón
Institución Educativa Distrital

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D. C. según Resolución Nº 4184 del 11 de junio de 2001, con Reconocimiento Oficial Nº 4301 del 31 de Diciembre de 2003, Resolución Nº 4702 del 25 de Octubre de 2004 y Resolución Nº 1035 del 15 de marzo de 2005
Registro DANE 211850001404

CONFIERE A:

Ríos Martínez Nancy Briceida

C.C. No. 52.296.501

EL TITULO DE:

Bachiller Académico

Con énfasis en Educación Agropecuaria y Ambiental

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA EN EL CICLO VI DE EDUCACIÓN FORMAL PARA ADULTOS

RECTOR **SECRETARIO**

REGISTRO INTERNO

ACTA No .....11..... FOLIO No ....012.....

DADO EN BOGOTA D.C. SUMAPAZ, EL 19 DE DICIEMBRE DE 2007

NO REQUIERE SER REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SEGÚN DECRETO No. 921 DEL 6 DE MAYO DE 1994

Colegio Campestre Jaime Garzón
Institución Educativa Distrital

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D. C. según Resolución N° 4184 del 11 de junio de 2001, con Reconocimiento Oficial N° 4301 del 31 de Diciembre de 2003, Resolución N° 4702 del 25 de Octubre de 2004 y Resolución N° 1035 del 15 de marzo de 2005 .
Registro DANE 21185001404

Acta de Graduación

En la Ciudad de Bogotá D. C., Localidad Sumapaz; a los doce (12) días del mes de Diciembre de dos mil siete (2007), se reunieron los suscritos Rector y Secretario, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, en las instalaciones del Colegio Campestre Jaime Garzón IED. Institución autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C. para otorgar el título de Bachiller Académico con énfasis en Educación Agropecuaria y Ambiental; según Resolución No. 4184 del 11 de Junio de 2001. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media en el Ciclo VI de Educación Formal para Adultos, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO CON ÉNFASIS EN EDUCACIÓN AGROPECUARIA Y AMBIENTAL , al graduando cuyos apellidos, nombres y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

RIOS MARTINEZ NANCY BRICEIDA
C.C.No. 52.296.501

Es fiel copia tomada del Acta Original General N° 11 del 12 de Diciembre del año 2007, que consta de 13 estudiantes; comienza con el nombre de BAQUERO ROMERO OSCAR OVIDIO y se cierra con el nombre de ROMERO ROJAS ANDRES AUGUSTO.

Firmada y sellada por Gerson Hernandez Chaux (Rector) y Daniel Rojas Pulido (Secretario).

Dada en Bogotá D.C., Sumapaz, a los 12 días del mes de Diciembre de 2007.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Articulo 7° del Decreto 180 de 1981.

No Requiere ser Registrado en Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

COLEGIO CAMPESTRE JAIME GARZÓN IED RECTORÍA

GERSON HERNANDEZ CHAUX
Rector
C.C.N° 17'330.447 de Villavicencio

COLEGIO CAMPESTRE JAIME GARZÓN IED SECRETARÍA

DANIEL ROJAS PULIDO
Secretario
C.C.N° 80'257.346 de Bogotá

HQ5 SAS
NIT: 901023218-6

EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

CERTIFICA QUE:

Que el(la) señor(a) labora **NANCY BRICEIDA RIOS MARTINEZ,** identificado(a) con cedula de ciudadanía **52296501,** contaba con un vínculo laboral con **HQ5 SAS,** en misión para **FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ,** con un contrato por **OBRA O LABOR,** desempeñando el cargo de **GESTORES SOCIALES,** desde **05-Oct-2021,** hasta el **18-Aug-2022**, devengando un salario mensual de **$1.000.000.**

Desempeñando las siguientes funciones:

Trabajadores que desarrollan procesos con los ciudadanos de la localidad, que promueven la convivencia ciudadana, y la atención de situaciones donde se pueden generar conflictos, los cuales requieren solucionarse a través del diálogo, la prevención y la sana convivencia.

Adicionalmente, el acompañamiento en procesos educativos, y, en algunos casos se trabajará para atender a grupos poblacionales como víctimas del conflicto, mujeres y adultos mayores:

a) Realizar procesos de fortalecimiento y acompañamiento en temas de convivencia y conciliación, educación, adulto mayor, y salud, y demás acciones de gestión comunitaria de conformidad con la cultura de la comunidad de Sumapaz y que la Alcaldía Local de Sumapaz considere pertinente.

b) Realizar acciones encaminadas al fomento de la participación de las mujeres en los espacios locales para el fortalecimiento de su identidad cultural.

c) Presentación de logros y dialogo de retroalimentación con la comunidad en los procesos de fortalecimiento.

d) Fomentar el correcto uso de los tapabocas y elementos de bioseguridad.

e) Apoyo en eventos o reuniones organizadas por las organizaciones e instituciones en la localidad, y demás, que la Alcaldía Local de Sumapaz considere necesario.

f) Tomar evidencias del trabajo realizado (lista de asistencia, fotografías, videos).

g) Participar en las capacitaciones, inducciones y reinducciones asociadas al puesto de trabajo, que permitan cumplir con las metas asociadas.

h) Las demás actividades que le sean asignadas por la naturaleza del cargo.

Escaneado con CamScanner

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 18 días del mes de agosto del 2022 a solicitud del interesado.

Cordialmente



DIEGO HAROLD GAITAN LEON
REPRESENTANTE LEGAL
HUMAN QUALITY 5 SAS

La presente certificación debe ser verificada únicamente por correo electrónico y con el documento adjunto en el siguiente correo: info@hq5.com.co

Escaneado con CamScanner

Nases
SERVICIOS DE TALENTO HUMANO

CERTIFICAMOS

Que el señor **RIOS MARTINEZ NANCY BRICEIDA** Identificado con Cédula de Ciudadanía No. **52296501**, ha laborado en NASES EST EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. Como trabajador en misión para nuestra empresa cliente **COMPENSAR** en los siguientes periodos:

Desde el 01/03/2021– Hasta el 04/07/2021

Desempeñando en su último contrato el cargo de: **Sumapaz - Trabajadores Sociales - Operarios**

Sueldo Básico mensual, último contrato	$ 908526
Promedio de Horas Extras, último contrato	$ 0
Promedio de otros ingresos salariales, último contrato	$ 0
Promedio de otros ingresos no salariales, último contrato	$ 0
Promedio de transporte adicional, último contrato	$ 0

EPS: SURA EPS
AFP: COLPENSIONES
ARP: ARL COLPATRIA
CCF: COMPENSAR

Tipo de contrato firmado: **Obra o Labor Contratada**.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Septiembre de 2021.

CLAUDIA GARCIA VELASQUEZ

SUBDIRECCION

NOTA: La presente certificación no es válida para embajadas, consulados ni para diligencias judiciales.

Favor confirmar la veracidad de esta certificación, comunicándose de lunes a viernes de 8 a 9 a nuestra línea 57+ (1) 5953370 Extensión 123 o 108

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICACIONES LABORALES

HACE CONSTAR

RADICADO E-2016-121786

Que revisados los archivos magnéticos de nuestra entidad la señora **NANCY BRICEIDA RIOS MARTINEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No.**52.296.501,** registra por concepto de tiempo laborado lo siguiente:

Mediante Resolución No.1155 de 27 de junio de 2014 nombrada en provisionalidad como Auxiliar Administrativo (R.P. PLANTA TEMPORAL) Código 407 Grado 05, partir de 01 de Julio de 2014 al 31 de diciembre del 2015.

Mediante Resolución No.13817 de diciembre 30 de 2015, prorroga nombramiento, a partir de enero 01 de 2016 al 30 de junio de 2016.

FUNCIONES

RESOLUCIÓN No 2 2 6 8 13 – 12 - 2013 **"Por la cual se adopta el Manual especifico de Funciones y de Competencias laborales, para la planta de empleos temporales de la Secretaria de Educación Distrital - SED"**

- *Prestar apoyo en las actividades secretariales relacionadas con el área académica y de rectoría. De acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.*
- *Organizar archivos de la secretaria académica y de rectoría de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas en la institución educativa*
- *Brindar atención personal y telefónicamente a la comunidad estudiantil dentro de horario definido para la atención al público en general.*
- *Adelantar el proceso de depuración de las existencias del inventario en la institución educativa, de acuerdo con los procedimientos implementados para la gestión de los recursos físicos.*
- *Actualizar las bases de datos de los estudiantes, docentes y personal administrativo, de conformidad con los parámetros establecidos por el jefe inmediato.*
- *•Brindar apoyo en el servicio en la biblioteca, el manejo de los elementos audiovisuales, y demás ayudas educativas de acuerdo con el procedimiento establecido en la institución educativa.*
- *Realizar los informes requeridos a la institución educativa, por la Secretaria de Educación y demás entidades externas, de acuerdo con la oportunidad requerida.*

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud de la interesada a los veintiún (21) días del mes de julio de 2016.

DIEGO GARCIA IBAÑEZ
Profesional Especializado

N.R.C.

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

CERTIFICACIONES LABORALES

HACE CONSTAR

RADICADO E-2016-121786

Que revisados los archivos magnéticos de nuestra entidad la señora **NANCY BRICEIDA RIOS MARTINEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No.**52.296.501,** registra por concepto de tiempo laborado lo siguiente:

Mediante Resolución No.1155 de 27 de junio de 2014 nombrada en provisionalidad como Auxiliar Administrativo (R.P. PLANTA TEMPORAL) Código 407 Grado 05, partir de 01 de Julio de 2014 al 31 de diciembre del 2015.

Mediante Resolución No.13817 de diciembre 30 de 2015, prorroga nombramiento, a partir de enero 01 de 2016 al 30 de junio de 2016.

FUNCIONES

RESOLUCIÓN No 2 2 6 8 13 – 12 - 2013 **"Por la cual se adopta el Manual especifico de Funciones y de Competencias laborales, para la planta de empleos temporales de la Secretaria de Educación Distrital - SED"**

- *Prestar apoyo en las actividades secretariales relacionadas con el área académica y de rectoría. De acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.*
- *Organizar archivos de la secretaria académica y de rectoría de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas en la institución educativa*
- *Brindar atención personal y telefónicamente a la comunidad estudiantil dentro de horario definido para la atención al público en general.*
- *Adelantar el proceso de depuración de las existencias del inventario en la institución educativa, de acuerdo con los procedimientos implementados para la gestión de los recursos físicos.*
- *Actualizar las bases de datos de los estudiantes, docentes y personal administrativo, de conformidad con los parámetros establecidos por el jefe inmediato.*
- *•Brindar apoyo en el servicio en la biblioteca, el manejo de los elementos audiovisuales, y demás ayudas educativas de acuerdo con el procedimiento establecido en la institución educativa.*
- *Realizar los informes requeridos a la institución educativa, por la Secretaria de Educación y demás entidades externas, de acuerdo con la oportunidad requerida.*

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud de la interesada a los veintiún (21) días del mes de julio de 2016.

DIEGO GARCIA IBAÑEZ
Profesional Especializado

N.R.C.

Av. El Dorado No. 66 – 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS