SANDRA MILENA GALINDO VILLAMIL

C.C. 52.125.763 de Bogotá
Teléfonos: 5729388 Celular: 3124193730
Dirección: Calle 79 A sur N° 88 J 27 Bogotá D.C.
Email: galindovillamil@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Creativa con iniciativa, honesta capaz, comprometida, con buena actitud y aptitud, calidad humana y servicio al cliente.

Dentro de mis fortalezas se encuentra ser Lideresa comunitaria con experiencia y habilidad y destrezas en el trabajo como gestora social y comunitaria, con gran sentido de pertenencia en áreas locales en proyectos de desarrollo comunitario dirigidos a primera infancia, jóvenes, adultos y persona mayores en capacitación y talleres, experiencia en el trabajo con población en estado de vulnerabilidad Desempeñándome en el Área administrativa, manejo como coordinadora operativa en comedores de SDIS de acuerdo al Anexo técnico participación en Comités de seguimiento y Evaluación de proyectos y manejo de aplicativos distritales. Con capacidad de toma de decisiones, trabajo bajo presión, trabajo en equipo y cumplimiento de metas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN FORMAL

Título obtenido: **Técnico En Administración de Empresas**
Institución: CUN
Ciudad y año: Bogotá D.C., 2013

Título obtenido: **Bachiller académico**
Institución: CREAR COOPERATIVO
Ciudad y año: Bogotá D.C., 2004

EDUCACIÓN NO FORMAL

Título obtenido: **Primeros Auxilios**
Institución: CRUZ ROJA COLOMBIANA
Ciudad y año: Bogotá D.C., 2010

Título obtenido: **Formación en Gestión Social Integral**
Institución: ALCADIA MAYOR DE BOGOTÁ Y UNIVERSIDAD NACIONAL
Ciudad y año: Bogotá D.C., 2007

Título obtenido: **Formación En Elaboración de Proyectos de Inversión Social**
Institución: ICBF
Ciudad y año: Bogotá D.C., 2002

Título obtenido: **Educadora Familiar**
Institución: ICBF.

Título obtenido: **Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral.**

Institución: SERVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Ciudad y año: Bogotá D.C., 2018

Título obtenido: **Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral.**

Institución: SERVIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Ciudad y año: Bogotá D.C., 2018

EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD: Corporación Agencia para el Desarrollo Social Comunitario -CORPODESCO-

Cargo: Coordinadora Operativa
Tiempo: Del 02/10/2017 al 31/07/2018
Jefe Inmediato: Fabio Mayorga Bautista
Teléfono: 6842027/3123792546

Descripción de las funciones: Coordinar todos los procesos del Comedor comunitario, Manejo de BPM, Elaboración y manejo de plan de saneamiento, plan de Emergencias, Protocolos, Plan de Compras, recepción de materia prima, diligenciamiento de formatos, manejo de Aplicativos secretaria, manejo de personal entre otros de acuerdo con el Anexo técnico de SDIS de 2015. Experiencia en el trabajo con población en estado de vulnerabilidad Desempeñándome en el Área administrativo Manejo como coordinadora operativa en comedores de SDIS de acuerdo Anexo técnico participación en Comités de seguimiento y Evaluación de proyectos y manejo de aplicativos distritales.

ENTIDAD: Fundación Para El Desarrollo Infantil, Social y Cultural -IWOKE-

Cargo: Asistente Operativo

Tiempo: Del 08/03/2017 al 21/06/2017
Jefe Inmediato: Tatiana Martínez Ayala
Teléfono: 3047046/3008581673

Descripción de las funciones: Apoyar y acompañar todas las acciones en el contrato de Lucha en Contra de Las Diversas Formas de Discriminación en La Localidad de Ciudad Bolívar, manejo de informes, trabajo en territorio, convocatorias colegios distritales y privados, consolidación de la información, elaboración de actas, seguimiento telefónico, logística entre otros de acuerdo al Anexo Técnico de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

ENTIDAD: Corporación Agencia para el Desarrollo Social Comunitario -CORPODESCO-

Cargo: Coordinadora Operativa
Tiempo: Del 15/02/2015 al 07/08/2016
Jefe Inmediato: Fabio Mayorga Bautista
Teléfono: 6842027/3123792546

Descripción de las funciones: Coordinar todos los procesos del Comedor comunitario, Manejo de BPM, Elaboración y manejo de plan de saneamiento, plan de Emergencias, Protocolos, Plan de Compras, recepción de materia prima, diligenciamiento de formatos, manejo de Aplicativos secretaria, manejo de personal entre otros de acuerdo con el Anexo técnico de SDIS de 2015. Experiencia en el trabajo con población en estado de vulnerabilidad Desempeñándome en el Área administrativo Manejo como coordinadora operativa en comedores de SDIS de acuerdo Anexo técnico participación en Comités de seguimiento y Evaluación de proyectos y manejo de aplicativos distritales.

ENTIDAD: Corporación Agencia para el Desarrollo Social Comunitario -CORPODESCO-

Cargo: Coordinadora Operativa
Tiempo: Del 23/07/2014 al 14/02/2015
Jefe Inmediato: Fabio Mayorga Bautista

Teléfono: 6842027/3123792546

Descripción de las funciones: Coordinar todos los procesos del Comedor comunitario, Manejo de BPM, Elaboración y manejo de plan de saneamiento, plan de Emergencias, Protocolos, Plan de Compras, recepción de materia prima, diligenciamiento de formatos, manejo de Aplicativos secretaria, manejo de personal entre otros de acuerdo con el Anexo técnico de SDIS de 2015.

ENTIDAD: Arriba S.A.S
Cargo: Asistente Administrativa General
Tiempo: Del 01/01/07/2014 al 15/07/2014
Jefe Inmediato: John Martínez
Teléfono: 4335340/3134636651

Descripción de las funciones: Elaboración y liquidación de contratratos, elaboración y pagos de nómina, afiliación y pagos de SSGG, elaboración de informes Administrativos y Contables, facturación, liquidación y pago de impuestos entre otras funciones relacionadas al cargo.

ENTIDAD: Fundación Internacional de Cristianos obreros – FICO COLOMBIA_
Cargo: Asesora de proyectos y consecución de recursos.
Tiempo: Del 01/02/2013 al 26/12/2013
Jefe Inmediato: Adrián Hernández
Teléfono: 3118165343

Descripción de las funciones: Planear, organizar, dirigir y evaluar los proyectos de desarrollo comunitario adelantados por la Fundación FICO Colombia en el área de salud, nutrición, educación y organización comunitaria. Gestionar recursos económicos, adelantar estrategias para empoderamiento en las localidades, atención a la comunidad entre otras propias del cargo.

ENTIDAD: Corporación Bienestar Integral y Desarrollo Activo CORPOBIDA
Cargo: Directora y Representante Legal.
Tiempo: Del 31/03/2011 al 26/03/2013

Jefe Inmediato: Consejo Directivo Corpobida
Teléfono: 3177706939

Descripción de las funciones: Planear, organizar, dirigir y evaluar los proyectos de desarrollo comunitario adelantados por la Corporación Corpobida en el área de salud, nutrición, educación y organización comunitaria, Arte y Cultura. Gestionar recursos económicos, adelantar estrategias para empoderamiento en las localidades, atención a la comunidad, Elaboración de informes ejecutivos de avances y retrocesos de los proyectos, consecución de contratos ante SDIS para jardín y Comedores Comunitarios de SDIS entre otras propias del cargo.

ENTIDAD: OSKAR BECERRA EVENTOS
Cargo: Coordinadora logística
Tiempo: Del 15/01/2013 al 28/02/2015
Jefe Inmediato: Oskar Becerra
Teléfono: 3203008118

Descripción de las funciones: Acompañar el proceso de producción, promoción, y/o organización de eventos sociales, culturales y/o recreativos a adultos mayores ysus familias

ENTIDAD: Unión Temporal Funap Corpobida
Cargo: Auxiliar Administrativa Comunitaria
Tiempo: Del 03/2005 al 02/2007
Jefe Inmediato: Nora Elizabeth Rojas Vergara
Teléfono: 3177706939

Descripción de las funciones: Elaboración y liquidación de contratos, elaboración y pagos de nómina, afiliación y pagos de SSGG, elaboración de informes Administrativos y financieros, pagos de proveedores, elaboración de formatos administrativos y contables, liquidación y pago de impuestos y digitación en el comedor comunitario potreritos de la localidad de Bosa.

ENTIDAD: Fundación Apoyar
Cargo: Promotora Social Comunitaria
Tiempo: Del 03/2004 al 03/2007
Jefe Inmediato: Mari del Pilar Cifuentes.
Teléfono: 3112737208

Descripción de las funciones: Orientar y evaluar el proceso de salud de los niños y niñas en edad preescolar y extra edad vinculándolos al proyecto Círculos de Aprendizaje, atención visitas domiciliarias y orientación a familias clasificadoras de oficio, en el manejo y clasificación de material recuperado. Control animal, gesten ante entidades del Estado (Comedores y Jardines de SDIS) apoyo a familias vulnerables, implementación de proyectos con enfoque critico social entre otras relacionadas al cargo.

ENTIDAD: Fundación Apoyar
Cargo: Operaria de Cocina
Tiempo: Del 02/2002 al 04/2004
Jefe Inmediato: Luz Dary Bueno.
Teléfono: 3143132556

Descripción de las funciones: Recepción de materia prima, manejo de entradas y salidas, lavado, desinfección preparación y distribución de alimentos, manejo de gramajes, temperaturas y aseo y desinfección de las áreas entre otras de la función del comedor Comunitario Potreritos de la Localidad de Bosa.

ENTIDAD: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF Regional Girardot
Cargo: Educadora Familiar
Tiempo: Del 01/04/2000 al 15/12/2003
Jefe Inmediato: Marco Tulio Parra.
Teléfono: 3112826527

Descripción de las funciones: Focalización, orientación y Evaluación en el proceso de familia en atención, visitas domiciliarias a familias en alta vulnerabilidad (derechos y deberes, violencia intrafamiliar, conflicto armado, control animal, y manejo de salud en su hogar en BPM), Gestión ante la alcaldía del Municipio de Viota Cundinamarca y elaboración de informes para ICBF.

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre: Dina Carolina Medina
Ocupación: Psicóloga
Teléfono: 3103285958

Nombre: Laura Gutiérrez
Ocupación: Referente Local Bosa
Teléfono: 3123923725

REFERENCIAS FAMILIARES

Nombre: Alberto Galindo Esquivel
Ocupación: Pensionado
Teléfono: 3212888528.

Nombre: Alejandro Galindo
Ocupación: Coordinador Bodega Makro
Teléfono: 3115110847.

SANDRA MILENA GALINDO VILLAMIL
C.C. 52.125.763 DE BOGOTA

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 6688

En **Bogotá, D.C** a los diez **(10)** días del mes de **diciembre** del año dos mil trece **(2013),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N.,con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **9870** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

A **SANDRA MILENA GALINDO VILLAMIL** identificada con **cédula de ciudadanía No. 52,125,763** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **6688** del libro de Registros de título No.**14** a Folio **188.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los diez **(10)** días del mes de **diciembre** del año dos mil trece **(2013),** en **Bogotá, D.C.**

LILIANA MARGARITA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIA GENERAL

OSKAR BECERRA
PRODUCCIONES Y EVENTO
NIT 80019851-9

CERTIFICA:

Que la señora **SANDRA GALINDO** identificada con cédula número C.C. 52.125.763 de Bogotá, laboro con la empresa desde Del 15/01/2013 al 28/02/2015 realizando labores Profesionales como COORDINADORA LOGISTICA, Realizando las siguientes funciones:

Acompañar el proceso de producción, promoción, y/o organización de eventos sociales, culturales y/o recreativos a adultos mayores y sus familias

En constancia se firma la presente a los 02 días del mes de Abril de 2019 a solicitud de la señora Paola



OSKAR ALEJANDRO BECERRA
Gerente.

CONTACTOS:
Movil 300 572 76 30 Telefax 756 86 59
www.oskarbecerraeventos.com
oskarbecerra@gmail.com



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.125.763

GALIÑDO VILLAMIL
APELLIDOS

SANDRA MILENA
NOMBRES

Sandra Milena Galindo.
FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 18-FEB-1975
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

18-JUN-1993 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ REASIPO LOPEZ

INDICE DERECHO