ROBERT YESITH SALGADO PEREZ
CELULAR: (+57)320 836 3375 |Cll 35 # 2a-05 Inirida| ROBERTS1485@GMAIL.COM

PERFIL PROFESIONAL

- Experiencia trece (13) años ejerciendo el cargo de Auxiliar administrativo (5120-04) de la Registraduría Nacional del Estado Civil, realizando tareas propias de la oficina asignada Unidad de Atención a Población Vulnerable UDAPV, radicación de documentos, Digitalización de Archivos, Atención al usuario de manera clara y oportuna, actualización de base de datos, atención de manera personal con absoluta responsabilidad y confianza los asuntos de carácter confidencial asignados, brindar apoyo dentro de las jornadas de registro civil e identificación adelantadas por esta oficina a nivel nacional. Manejo de Sistemas y Herramientas: Competencia en el uso de software y herramientas de oficina, incluyendo Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

EXPERIENCIA LABORAL

Auxiliar administrativo Registraduría Nacional del Estado Civil **Sampues-sucre**
Julio 2023

- Atender de manera personal y con absoluta responsabilidad y confianza, los asuntos de carácter confidencial que le sean asignados por su jefe inmediato.
- Realizar labores de apoyo y complementación de las funciones propias de su área de desempeño.
- Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia.
- Digitar y transcribir datos, documentos, correspondencia, e informes que sean requeridos en el desarrollo de las actividades de la Dependencia.
- Colaborar con los procesos de producción del documento de identidad.
- Atender adecuadamente al público que solicite los servicios.
- Manejar y controlar los archivos que le sean asignados.
- Entregar de acuerdo con las instrucciones elementos y documentos que sean solicitados.
- Participar en la ejecución, revisión, análisis y actualización de métodos y procedimientos de trabajo de su área respectiva, entre otras

Asesor comunitario de fronteras Corporación Opción Legal **Inírida - Guainía**
Septiembre-diciembre 2022

- Realizar talleres de orientación sobre las rutas de acceso a derechos para personas recién llegadas a Colombia, en puntos claves de la frontera, asentamientos humanos informales.
- Capacitar y acompañar el trabajo comunitario sobre las rutas de atención y derechos con el fin de orientar a la comunidad que transita por el sector, instándolos a ser puntos de referencia para remisión a instituciones públicas.
- A través de herramienta de monitoreo de protección recoger información sobre personas recién llegadas y en tránsito, para analizar perfiles y necesidades.
- Monitorear, sistematizar y reportar semanalmente la situación de derechos humanos del Municipio.

- Monitorear, sistematizar y reportar diaria y semanalmente los flujos, de los pasos formales e informales de la frontera.
- Monitorear, una vez al mes la frontera en zona rural y realizar informe de esta actividad, entre otras.

Auxiliar administrativo Registraduría Nacional del Estado Civil **Bogotá D.C**
Abril 2014 - Octubre 2021

- Brindar apoyo dentro del desarrollo de las jornadas de registro civil e identificación adelantadas por la unidad de atención a población vulnerable UDAPV.
- Articular con los distintos entes territoriales, agencias internacionales estrategias con el fin de poder mitigar la problemática que afrontan las comunidades y personas migrantes al momento de iniciar su proceso de nacionalización.
- Atender de manera personal y con absoluta responsabilidad y confianza, los asuntos de carácter confidencial que le sean asignados por su jefe inmediato.
- Realizar labores de apoyo y complementación de las funciones propias de su área de desempeño.
- Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia.
- Digitar y transcribir datos, documentos, correspondencia, e informes que sean requeridos en el desarrollo de las actividades de la Dependencia.
- Colaborar con los procesos de producción del documento de identidad.
- Atender adecuadamente al público que solicite los servicios.
- Manejar y controlar los archivos que le sean asignados.
- Entregar de acuerdo con las instrucciones elementos y documentos que sean solicitados.
- Participar en la ejecución, revisión, análisis y actualización de métodos y procedimientos de trabajo de su área respectiva, entre otras.

ESTUDIOS REALIZADOS.

- Institución Educativa Mariscal Sucre – Sampués Sucre
  Bachiller Académico 1997-2002.
- Fundetec - Sincelejo Sucre.
  Técnico Análisis y Programación de Computadores.

CERTIFICACIONES.

- Conceptos Básicos Humanitarios.
  DisasterReady.org 2023.

REFERENCIAS.

Magda Yineth Suancha Beltran.
Profesional Registraduría Nacional del Estado Civil.
3123784120

Blanca Esther Guerrero Moncada
Asesora secretaria Desarrollo Social Alcaldía de Cúcuta-Norte de Santander
3228856789.

ROBERT YESITH SALGADO PEREZ.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.100.682.134
SALGADO PEREZ
APELLIDOS
ROBERT YESITH
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO
14-DIC-1985
SAMPUES
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64
ESTATURA
B+
G.S. RH
M
SEXO
10-FEB-2004 SAMPUES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-1700100-00714567-M-1100682134-20150612
0044483656A 1
43778478

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



1100682134

NOMBRES: ROBERT YESITH

APELLIDOS: SALGADO PEREZ



Regular

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

La Repùblica de Colombia

Departamento de Sucre

y en su nombre la

Institución Educativa Mariscal Sucre

Sampuès - Sucre

Autorizado por la Secretaria de Educaciòn Departamental segùn Decreto 0587 del 30 de Octubre de 2002, la Ley 115 de 1994 Artìculo 31 y Decreto 1860 de 1994 Artìculo 9

Confiere a:

ROBERT YESITH SALGADO PEREZ

Identificado con C.C. *No.* 851214-62325 *de* Sampuès

El Titulo de:

Bachiller Académico

Profundizaciòn - Ciencias Naturales

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educaciòn Media, segùn el Plan de estudio contemplado en el Proyecto Educativo Institucional Aprobado en los Artìculos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994

Rector *Secretaria*

Anotado al folio No. 195 *del Libro de Registro de Diploma No.* 4

Dado en Sampuès a 13 *de* DICIEMBRE *de 200* 2

FUNDACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO TECNICO Y TECNOLOGICO COMUNITARIO DE COLOMBIA

FUNDETEC

PERSONERIA JURIDICA 0407/2.004
NIT. 823.004.965-6

Aprobada por la Secretaria de Educación Municipal
De Sincelejo, mediante resolución No 3615 del 27 de Junio de 2005

ACTA DE GRADO Nº 001

En la ciudad de Sincelejo, Departamento de Sucre, el día 30 del mes de Julio de 2005, se llevó a cabo la ceremonia de certificación como técnicos en aptitud ocupacional, presidida por el Señor Director Esp. MARCELIANO ANTONIO SUAREZ ORTEGA en la FUNDACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO TECNICO Y TECNOLOGICO COMUNITARIO DE COLOMBIA "FUNDETEC", autorizada por la Secretaria de Educación Municipal de Sincelejo, mediante la Resolución **Nº 3615** de Julio 27 del año 2005. Y previo el juramento de rigor, confiriere el título de:

TÉCNICO EN ANALISIS Y PROGRAMACION DE SISTEMAS

A

ROBERT YESITH SALGADO PEREZ

Identificado (a) con Cédula de ciudadanía **Nº 1.100.682.134** expedida en **Sampues,** quien cumplió con los requisitos académicos y con las demás exigencias establecidas en los reglamentos de "FUNDETEC" y el Decreto 0114 de enero 15 de 1996

En fe de lo anterior, se firma la presente Acta en la ciudad de Sincelejo, Sucre, a los treinta (30) días del mes de Julio de 2005.

Es fiel copia del original, en lo pertinente.

FUNDETEC
NIT. 823.004.965-6

DIRECTOR **SECRETARIA**

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional
Departamento de Sucre
y en su nombre la

FUNDACION NACIONAL PARA EL DESARROLLO TECNICO Y TECNOLOGICO COMUNITARIO DE COLOMBIA

Con Personería Jurídica 0407 del 2004
Autorizada por la Secretaria de Educación y Cultura Municipal de Sincelejo,
según Resolución No. 3615 del 27 de Julio de 2005.

Confiere a:

Robert Yesith Salgado Perez

C.C. 1100682134 Expedida en Sampuès

Por haber terminado satisfactoriamente y cumplido con todos
los requisitos establecidos en la normas legales y reglamentarias,
el certificado de aptitud ocupacional como técnico en:

Análisis y Programación de Sistemas

De acuerdo con lo expuesto en el artículo 14 del Decreto 114
del 15 de Enero de 1.996 del Ministerio de Educación Nacional.

Anotado al Folio No. 018

Del Libro de Registro No. 001

Otorgado en Sincelejo, Sucre a los 30 dias del mes de
Julio de 2005

FUNDETEC
NIT 823.004.965-6

Director

Secretaria General

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO

GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL

RC-03303-22

CERTIFICA

Que el señor ROBERT YESITH SALGADO PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.100.682.134 de Sampues, fue servidor de esta Entidad y prestó sus servicios como se indica a continuación:

No.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cargo	Clase de Nombramiento
01	20/08/2008	31/10/2008	Auxiliar Administrativo 5120-04	Supernumerario
02	03/02/2009	17/04/2009	Auxiliar Servicios Generales 5335-01	Supernumerario
03	02/09/2013	31/12/2013	Auxiliar Administrativo 5120-04	Supernumerario
04	07/04/2014	30/05/2014	Auxiliar Administrativo 5120-04	Supernumerario
05	03/06/2014	04/07/2014	Auxiliar Administrativo 5120-04	Supernumerario
06	07/07/2014	06/01/2015	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
07	07/01/2015	06/07/2015	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
08	07/07/2015	06/10/2015	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
09	07/10/2015	06/04/2016	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
10	07/04/2016	06/10/2016	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
11	07/10/2016	06/04/2017	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
12	07/04/2017	06/10/2017	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
13	09/10/2017	08/04/2018	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
14	09/04/2018	08/10/2018	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
15	09/10/2018	02/04/2019	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
16	03/04/2019	02/10/2019	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
17	03/10/2019	02/04/2020	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
18	03/04/2020	02/07/2020	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
19	03/07/2020	02/10/2020	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
20	03/10/2020	02/01/2021	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
21	03/01/2021	02/04/2021	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional
22	03/04/2021	02/07/2021	Auxiliar Administrativo 5120-04	Provisional

Que la última vinculación fue como Provisional en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04 Planta Global Sede Central, desde el 03 de julio del 2021 al 02 de octubre del 2021.

Que según Resolución 3711 de mayo de 2020 las funciones esenciales del cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04, son:

1. Atender a los usuarios internos y externos siguiendo normas de protocolos y procedimientos

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras, y es INEFICAZ si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados sin perjuicio a las acciones legales pertinentes.

establecidos por la RNEC.
2. Tramitar documentos propios del área teniendo en cuenta normas técnicas, sistemas y procesos de organización y especificaciones o características estipuladas en el sistema de Gestión Documental
3. Apoyar la realización de labores que faciliten la gestión administrativa del área teniendo en cuenta necesidades, importancia, prioridades y frecuencia de los asuntos a tratar, de acuerdo con las normas, lineamientos y políticas institucionales.
4. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

Se expide para los fines a que haya lugar.

Dada en Bogotá D.C., el 05 de agosto del 2022



OSCAR MARIO CEREZO BASANTE
2022.08.08 14:57:30 -05'00'

OSCAR MARIO CEREZO BASANTE
Coordinador Grupo Registro Y Control

Elaboró: YEIMY MARTINEZ

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras, y es INEFICAZ si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados sin perjuicio a las acciones legales pertinentes.