

DATOS PERSONALES

Nombre : Aleyda Yanira Monroy González
Documento de identidad : CC. 52´917.706 de Bogotá.
Dirección domicilio : Calle 88 No. 95 – 41
Barrio : Bachué/Engativa.
Correo electrónico : monroyaleyda03@gmail.com
Teléfonos : 310-3415011.
Lugar de nacimiento : Bogotá D.C.
Estado civil : Soltera.

OBJETIVOS

Ofrecer mis servicios integrales a ustedes, ya que es de gran interés para mi vincularme a su empresa, como una persona responsable, creativa, con iniciativa y puntualidad, asumo con agrado los retos y metas que su organización me pudiera plantear, con un buen manejo de relaciones interpersonales, facilidad para trabajar en equipo y las suficientes condiciones de resolver problemas eficientemente y así lograr las metas trazadas por la empresa y por mí misma.

ESTUDIOS REALIZADOS

EDUCACIÓN BÁSICA:

COLEGIO CENTRO PANAMERICANO Bachiller académico, 1998 – 2004.

CENTRO PANAMERICAN*O* Técnico administrativo con énfasis En archivos y documentos, 2006..

SENA Bilingüe en Idioma Ingles, B2, Enero 2024 – Actualmente.

DESEMPEÑO LABORAL

DINAMICRO

Cargo de	**Cajera y Auditora**: *Cajera principal de puntos de pago, manejo altas sumas de dinero. *Monitoreo y Auditoria de ventas. * Recepción de proveedores y manejo de Facturación. *Control inventario y almacén.
Jefe Inmediato	Diana Diaz Briceño, Gerente.
Dirección	CRA 11 # 66 -16 Chapinero.
Teléfono	3009660228.
Tiempo Laborado	08/04/2022 – 13/04/2024.

GRUPO ÉXITO SA

Cargo	**Auxiliar Operativo Puestos de Pago:** *Atención, ventas y servicio al cliente * Cajera y manejo de altas sumas de dinero * Bodega/logística e Inventarios.
Teléfono	7467070 Ext: 320811
Tiempo Laborado	17/01/2022-02/03/2022.

CONTACTAMOS SA
Comdata/Digitex

Cargo	**Asesora Call Center AVANTEL y SAMSUNG VIP** *POR´s *Servicio y atención al cliente. *Venta cruzada. *Soporte técnico en primer nivel. *Agente de redes sociales *Fidelización y Retención de clientes.
Jefe Inmediato	Monica Yulisa Caro,Supervisora.
Dirección	TELETRABAJO.
Teléfono	8811855/3139600.
Tiempo Laborado	(15/05/2020 - 15/03/2021) Por Temporal. (16/03/2021 - 31/05/2021) Directo.

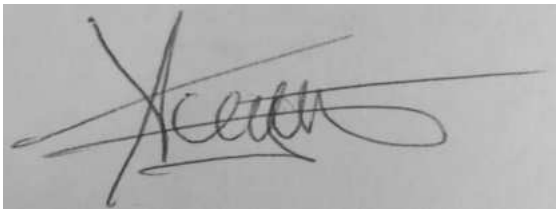
REFERENCIAS PERSONALES

Nombre : Martha Asprilla.
Ocupación : Empleada.
Teléfono : 3002801287.
Ciudad : Bogotá DC

Nombre : Huberty Parada.
Ocupación : Empleado
Teléfono : 3132185231.
Ciudad : Bogotá DC

REFERENCIAS FAMILIARES

Nombre : Rosalba González De Téllez
Ocupación : Pensionada
Teléfono : 4402241



ALEYDA YANIRA MONROY GONZALEZ

C.C 52´917.706 BTÁ.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA



NÚMERO **52.917.706**

MONROY GONZALEZ

APELLIDOS

ALEYDA YANIRA

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-ABR-1985**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

04-JUN-2003 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1500150-00944043-F-0052917706-20171007 **0057913799A 1** 9901695355

La República de Colombia
y en su nombre el

Centro Panamericano de Capacitación

Bogotá, D.C.

Aprobado por la Secretaria de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,
según Resolución No. 3827 del 29 de Noviembre de 2002

Confiere a:

Aleyda Yanira Monroy González

C.C. 52.917.706 de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, Artículo 28 Ley 115 de 1994; según los planes y programas vigentes

Centro Panamericano De Capacitación
C π C p C
Bogotá D.C

Rector — Álvaro Morales López

Secretaria — Mónica Herazo Acevedo

Libro de Registro No .....01.....

Acta No. ....06 Folio No. 02

Dado en Bogotá, a los ....11..... días del mes de .....Julio..... de 2004

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos No 921 del 6 de Mayo de 1994, Expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 Presidencia de la República

Fise

Centro Panamericano de Capacitación

Aprobado por la Secretaria de Educación de Bogotá Resolución No. 3827 del 29 de nov de 2002

DIPLOMA

Esta mención se concede a

ALEYDA YANIRA MONROY GONZALEZ

Con Cedula de Ciudadanía No. 52.917.706 de Bogotá

Por haber cursado y aprobado las asignaturas del Programa:

TECNICO AUXILIAR DE ARCHIVOS Y DOCUMENTOS

Dado en Bogotá a los 25 días del mes de noviembre de 2006

Rectora

Secretaria Académica

Sisbén | El futuro es de todos | DNP Departamento Nacional de Planeación

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

A L E Y D A Y A N I R A M O N R O Y G O N

52917706

Cédula:

Participó en el proceso de capacitación virtual para

ENCUESTADOR / ENUMERADOR SISBÉN IV

9 de agosto de 2019

Horas de estudio: 40 horas

kFm9qpA6aw

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14940363677

(415)7707212489984(8020) 000001494036367 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 9 1 7 7 0 6	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 9 1 7 7 0 6	2 0 0 3 0 6 0 4

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONROY	GONZALEZ	ALEYDA	YANIRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 88 95 41 AP 303

42. Correo electrónico: monroyaleyda03@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 7 9 0 6 2 8 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
7 3 2 0	2 0 2 1 1 0 2 2					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☐ 60. No. de Folios: 61. Fecha

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre
985. Cargo

EN TRAMITE COSTO
DOCUMENTO SIN

EL DEPARTAMENTO DE NÓMINA

HACE CONSTAR:

Que ALEYDA YANIRA MONROY GONZALEZ, identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52917706, estuvo vinculado(a) a esta Empresa, mediante contrato de trabajo a término fijo. El último contrato celebrado tuvo una vigencia:

Desde el día 17 de Enero de 2022 hasta el día 02 de Marzo de 2022.

Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de Auxiliar Operativo Puestos De Pago Exito.

Bogotá D.C, 14 de Marzo de 2022.

Atentamente,



FIRMA AUTORIZADA

CONTACTAMOS S.A.S.®

Servicios Temporales

ISO 9001 icontec Certificado Nº SC 556-1

BAC COLmzl00026-01-1-1

CONTACTAMOS SAS

HACE CONSTAR

Que el (la) Señora ALEYDA YANIRA MONROY GONZALEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52917706, laboró con Digitex ZF S.A.S, por Intermedio de CONTACTAMOS SAS, desde el 15/05/2020 hasta el 15/03/2021, desempeñándose en el cargo de OPERADOR I 48 HORAS con contratos interrumpidos por el término que dure la realizacion de la obra o labor determinada, su salario básico mensual era de $ 908.526,00 (NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS VEINTI SEIS PESOS MDA/CTE).

Esta constancia se expide en Manizales por solicitud del interesado, el 07/05/2021.

Atentamente,

Departamento de Nómina.
Teléfono: 8811855

Documento Número: 923530

Para verificar la autenticidad de este documento, comuníquese con CONTACTAMOS SAS al teléfono 8811855.

CONTACTAMOS S.A.S

CONSORCIO SISBEN IV BOGOTÁ
NIT 901.238.836-1

CERTIFICA

Que, **ALEYDA YANIRA MONROY GONZALEZ,** identificado(a) con documento de identidad No. **52.917.706,** prestó sus servicios como **ENCUESTADOR** / **ENUMERADOR,** para el proceso de consultoría que tiene por objeto: "Realizar la implementación del proceso de recolección de información por barrido de la metodología Sisbén IV".

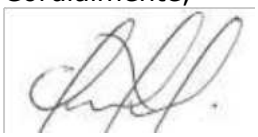
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asistir y aprobar las capacitaciones impartidas para la implementación de la metodología Sisbén IV, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y lo estipulado por la SDP.
2. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen, de acuerdo con la metodología establecida, cumpliendo con la carga de trabajo diría asignada.
3. Realizar el recuento de edificaciones, viviendas y hogares, de acuerdo con los lineamientos técnicos impartidos por el DNP y las directrices dadas por el supervisor designado para este contrato.
4. Llevar siempre, durante las labores de campo, el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo Sisbén IV.
5. Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC).
6. Recibir, responder por la integridad y buen funcionamiento y velar por la conservación del DMC, junto con sus accesorios y demás materiales requeridos para realizar la aplicación de la encuesta.
7. Diligenciar el recuento utilizando el software incorporado en el DMC.
8. Informar al supervisor designado para este contrato aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.
9. Entregar diariamente el trabajo realizado al supervisor y/o coordinador, en el centro operativo correspondiente a la zona, para el cargue y descargue de la información. Esta labor se llevará a cabo mediante un proceso de sincronización del DMC.
10. Coordinar con el supervisor designado para este contrato el proceso de sincronización del DMC con el software local.
11. No revelar a terceros, en ningún caso ni en ninguna circunstancia, información que conozca o a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de las actividades que se compromete a ejecutar en el contrato.
12. Cumplir con la meta de recuentos establecida.
13. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos, a la terminación del contrato.
14. Verificar que el DMC funcione correctamente, realizando las labores de alistamiento del DMC antes de salir a campo, de acuerdo con las instrucciones del supervisor designado para este contrato.
15. Efectuar de manera oportuna la segunda visita cuando el resultado de la visita a la vivienda sea alguno de los siguientes: i) Encuesta incompleta; ii) Informante Calificado- Ocupado; y iii) Ausencia de Informante Calificado.
16. Garantizar que la información recolectada en la encuesta sea veraz, consistente y completa.
17. Todas las demás propias de la naturaleza del objeto contratado.

Estos servicios fueron ejecutados desde el 13 de mayo de 2019 al 19 de noviembre de 2019. A la fecha las partes se encuentran mutuamente a paz y salvo por todo concepto.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado el 5 de marzo de 2020.

Cordialmente,



DAYSIS ZAPATA PERILLA
Coordinadora Administrativa
Consorcio Sisben IV Bogotá