CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.020.747.440



Apellidos
TORRENTE PINZON

Nombres
ERIKA JOHANNA

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.65	F

Fecha de nacimiento
07 DIC 1989

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
10 DIC 2007, BOGOTA D.C.

Fecha de expiración
17 AGO 2033

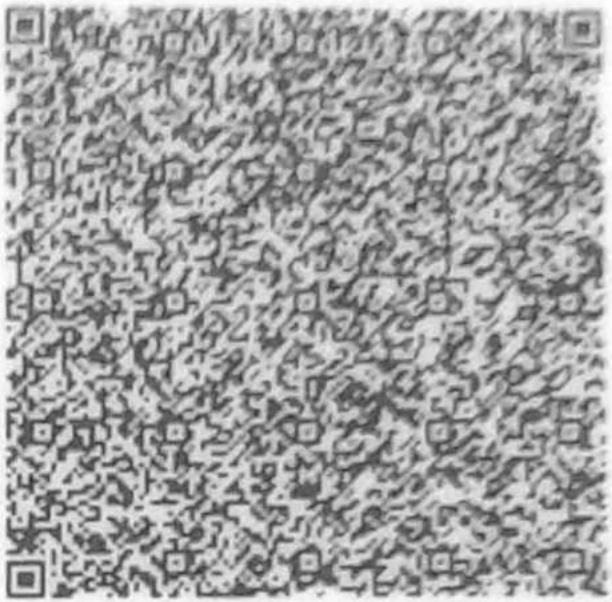
Firma

Erika Torrente

.00

0273335930

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha



ICCOL0273359300150O1<<<<<<<<<<<
8912075F3308176COL1020747440<4
TORRENTE<PINZON<<ERIKA<JOHANNA

ERIKA JOHANNA TORRENTE PINZÓN

Calle 163 n 7ª -41

Teléfonos: 3212402722 -5405276

erikajtorrentte@gmail.com

PERFIL

Estudiante de segundo semestre en licenciatura en Literatura y Lengua Castellana en la Universidad del Tolima Modalidad a distancia con experiencia en desempeñar labores de atención y servicio al cliente, así como manejar caja y en general brindar soporte en procesos administrativos y de archivo, con competencias laborales como son orientación al cliente, iniciativa-autonomía, comunicación asertiva y seguimiento de instrucciones.

EXPERIENCIA LABORAL

DANE

Area-Censo económico nacional urbano

Cargo – censista

Septiembre 03 de 2024- diciembre 23 de 2024

Funciones: realización de encuestas en Bogotá para el censo económico nacional urbano, se contacta con la fuente se sensibiliza y se realiza encuesta.

VENTAS Y SEVICIOS S.A.S (NEXA BPO)

Área – servicio al cliente
Cargo – agente call center servicio al cliente y back office
Campaña Porvenir
Enero 24 2022- septiembre 04 de 2023

FUNCIONES: servicio al cliente para afiliados de fondo de pensiones Porvenir, Brindando información para procesos pensionales y cesantías y procesos Back office. (ventanilla virtual)

LOGRO: aprendizaje en servicio al cliente y manejo de datos susceptibles.

ALMACONTACT

Área – Comercial
Cargo – asesora comercial
Noviembre 5 de 2019 – febrero 27 de 2020

FUNCIONES: servicio al cliente y gestión comercial por vía telefónica, validar requerimientos, confirmar interés del mismo, despejar inquietudes y objeciones, presentar posibles opciones relacionadas, brindar asesoría sobre el servicio,

generar cierre comercial, validación de cartera del cliente, validación de identidad y cobertura, lectura del contrato y cierre de venta, registrar venta en aplicativo, seguimiento al cliente hasta estación del servicio.

LOGRO: aprendizaje y crecimiento en una línea comercial totalmente diferente apoyándome de mis superiores.

ANIMELAND

Área – Comercial
Cargo – asesora comercial
Noviembre 2016 - diciembre 2018

FUNCIONES: Atención y servicio al cliente, validar requerimientos, confirmar interés del mismo, despejar inquietudes y objeciones, presentar posibles opciones relacionadas, brindar asesoría sobre el producto, generar venta, operar Caja, registrar información en el software de Caja, hacer cierre de Caja, cierres diarios de ventas; realizar demás labores operativas requeridas para el funcionamiento del establecimiento.

LOGRO: Generé propuestas de posibles productos a adquirir para mejorar la actualidad e interés de los clientes y por ende incrementar el nivel de ventas del establecimiento.

TUL LTDA (Santaboda)

Área – Producción
Cargo – asistente producción de eventos
Mayo 2015- septiembre 2016

FUNCIONES: Preproducción y montaje de eventos, manejo y mantenimiento de inventario en la bodega y coordinación de alquileres Tul Ltda. Como proveedor para el evento

LOGROS: optimicé el inventario de la bodega digitalizándolo y llevando un preciso control por medio de fórmulas de Excel, mejorando el método de alquiler de Tul ltda.

AREVALO ABOGADOS

Área – recolección y gestión de pruebas medicas
Cargo-asistente administrativa - recaudación pruebas medicas
Octubre 2013 - octubre 2014

FUNCIONES: Identificación de procesos de nulidad y restablecimiento del derecho (pensión); hacer un estudio previo junto al experto médico y determinar discapacidad del cliente y con esta información programar citas con especialistas

médicos en diferentes áreas para así llevar a cabo una recolección de conceptos médicos que se validaran en proceso probatorio.

LOGROS: garanticé la eficiencia en la recolección de pruebas médicas, para el seguimiento y validación del proceso probatorio.

CARVAJAL INFORMACION S.A.S
Área – Gestión Documental – Digitalización
Cargo Aprendiz SENA
Junio 2012 - diciembre de 2012

FUNCIONES: Recepción, identificación Clasificación y organización de órdenes de publicación para su siguiente proceso de Digitalización el cual consiste escaneo transferencia validación publicación en el sistema, para seguir su proceso hacia archivo, para los productos de impreso, internet y especializados, conociendo sus diferentes etapas en el proceso productivo.

LOGROS: desarrollé procesos de archivo y digitalización en términos de tiempos más eficientes.

FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD: Primer semestre en licenciatura en literatura y lengua castellana – Universidad del Tolima – modalidad distancia- actualmente.

TECNOLOGÍA: en formulación de proyectos–Sena- 2013 (no concluido)

CURSO: taller servicio al cliente -Sena – 2011

OTROS: 2 semestre de diseño de modas – escuela de diseño y moda

BACHILLER ACADEMICO: instituto FerrIni 2007

ERIKA JOHANNA TORRENTE PINZÓN

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Instituto Ferrini

(Antes Instituto San Fernando Ferrini)

Con Licencia de iniciación de Labores, según resolución No. 1232 del 17 de Marzo de 1994. Aprobado por Resolución No. 1623 del 5 de Junio de 1996 y Resolución No. 1893 del 21 de Junio de 1999 de la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

Confiere a :

Erika Johanna Torrente Pinzón

T.I. 891207-62916 de Bogotá D.C.

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

Maritza Catalina Prieto Pardo
C.C. 52.159.093 de Bogotá
Rectora

Gladys Gómez de Holguín
C.C. 41.754.178 de Bogotá
Secretaria Académica

Anotado al Folio 146 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 176

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 2007

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del Gobierno Nacional.

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 16 Levantamiento suspensión RUT

4. Número de formulario 141122520442

(415)7707212489984(8020) 000014112252044 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1020747440	8	Impuestos de Bogotá 32	

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 13	1020747440	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TORRENTE	PINZON	ERIKA	JOHANNA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CL 163 7 A 41

42. Correo electrónico: erikajtorrentte@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3212402722	

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
8299	2024 08 21	7320	2024 08 21			

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 49																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		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 [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 09 - 05 / 08 : 36: 17

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PAREDES CASAS LINA MARIA

985. Cargo Gestor II

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ERIKA JOHANNA TORRENTE PINZON
Código de Verificación *** 6712449 - 4082989760 - 45641,93 ***
DANE
15/12/2024 10:10:41 p. m.

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: ERIKA JOHANNA TORRENTE PINZON, identificado (a) con documento de identidad N°1020747440, Presta sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°6712449 DE 2024

OBJETO: CE_2024_DRA_BDC_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección de información del Censo Económico Nacional Urbano, mediante la aplicación del cuestionario a las unidades económicas de observaciones durante el operativo de campo en el municipio asignado

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 3/09/2024 hasta el 23/12/2024

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - BOGOTÁ D.C.

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL PESOS \MONEDA LEGAL ($8.183.000)

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de entrenamiento (presencial) y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo.2. Realizar la notificación de las fuentes asignadas para informar el objetivo del censo y el día que se visitará, además de que la fuente pueda preparar la información solicitada durante la entrevista.3. Recorrer cada una de las manzanas asignadas de acuerdo con la programación y orden de recorrido, identificando y registrando en los DMC -TABLETAS todas las viviendas con actividad económica visible, unidades de comercio, de industria, servicios, transporte, construcción y vendedores de calle, existentes en cada una de ellas, diligenciando para ello el cuestionario digital respectivo; indagando por aquellas poco visibles o en edificaciones de difícil acceso.4. Colocar el respectivo Auto Adhesivo de Censado y entregar el certificado censal a la fuente, una vez se tenga la certeza de tener la información completa y sincronizada.5. Programar y realizar las visitas correspondientes para retomar y completar las encuestas incompletas por motivos de rechazo, encuestado ausente/ocupado o información faltante.6. Digitar y sincronizar diariamente la información recolectada en los cuestionarios a papel que se hayan realizado por factores de seguridad o adversos al operativo, para poder realizar el análisis de primer nivel por parte del analista de información.7. Realizar las correcciones a la información y revisitas a las fuentes sugeridas por el analista de información para garantizar la calidad y completitud de la encuesta.8. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos

metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.9. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.10. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.11. Informar a la supervisión en campo (o a la persona que a quien deba rendirle información de sus obligaciones) los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.12. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen.13. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

EN EJECUCIÓN

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de Diciembre del año 2024

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

NIT: 860.050.420-4

LA GERENCIA DE SERVICIOS DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que **ERIKA JOHANNA TORRENTE PINZON** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1020747440,** laboró en esta empresa desde el **2022-01-24** hasta el **2023-09-04** mediante contrato a Indefinido y su último cargo desempeñado fue el de **ASESOR DE SERVICIO AL CLIENTE.**

Se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los 11 días del mes de Septiembre de 2023.

Cordialmente,



MONICA MUÑOZ DUQUE
Gerente de Servicios de Talento Humano
IL

Dirección principal:
Carrera 22 No. 168-84
Tel: (601) 7420800
www.nexabpo.com

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

El Departamento Nacional de Planeación

CERTIFICA QUE

ERIKA LUCILA TORRENTE PINZON

1020747440

Cédula

Participó en el proceso de capacitación virtual

ENCUESTADOR / ENUMERADOR SISBÉN IV

29 de enero de 2025

Horas de estudio: 40 horas

jzexNQuJ7T