

Leidy Julieth Díaz Buitrago

3102322452-3132359919

tsjuliethdiaz@outlook.com

Bogotá, Colombia

Perfil Profesional

Trabajadora social con experiencia en orientación, asesoramiento, movilización de la comunidad en los diferentes procesos de participación ciudadana, Política Pública de Mujeres y Equidad de Género- PPMYEG, presupuestos participativos y coordinación de personal. Articulación de entidades, sistematización, archivo y diseño e implementación de talleres. Conocimientos en manejo de personal, coordinación, elaboración de informes y acompañamiento a instancias de participación.
Habilidades enfocadas en comunicación asertiva, adaptabilidad, trabajo en equipo, orientación al logro y mejoramiento continuo.

Experiencia Profesional

Junio 2024 – Enero 2024
Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)
Coordinadora de campo para el Censo Económico Nacional Urbano (CENU)
Funciones principales:

- ✓ Coordinar y supervisar equipos de censistas y supervisores en terreno.
- ✓ Garantizar la calidad y precisión de los datos recolectados.
- ✓ Resolver problemas y conflictos en terreno.
- ✓ Monitorear y evaluar el desempeño de los equipos.
- ✓ Capacitar a los censistas y supervisores sobre procedimientos y protocolos.
- ✓ Establecer y mantener relaciones con autoridades locales y comunidades.
- ✓ Realizar informes periódicos sobre el avance de la recopilación de datos del CENU.

Julio 2023 – Enero 2024
Fondo de Desarrollo Local de Santa fe Gestora local, área de seguridad y convivencia **Funciones principales:**

- ✓ Verificar el cumplimiento de los pactos y acuerdos con respecto a las ventas informales de la Localidad de Santa fe.
- ✓ Apoyar administrativamente al área en temas relacionados con respuestas a derechos de petición, atención a vendedores informales, carnetización, sistematización y archivo.
- ✓ Prestar servicios de apoyo para la gestión local y territorial en los temas de seguridad y convivencia ciudadana

Julio 2021 – diciembre 2022
Fondo de Desarrollo Local de Santa fe Gestora local, área de participación ciudadana **Funciones principales:**

- ✓ Prestar servicios para el fortalecimiento a la gestión local de procesos institucionales y sociales de interés público articulados por el fondo de desarrollo local de Santa Fe en compañía de sectores administrativos del distrito, instancias y organizaciones sociales en la localidad.
- ✓ Realizar acompañamiento a las diferentes instancias de participación de enfoque de género, diferencial y poblacional, tales como el Comité Local de Mujer y Equidad de Género, La Consultiva Local de Comunidades NARP, Mesa Autónoma LGBTI, Mesa Zasai en atención a las personas que realizan actividades sexuales pagadas y Mesa Local Indígena.
- ✓ Realizar labores de gestión y coordinación de acciones entre la administración local y la ciudadanía para avanzar en los acuerdos y acciones afirmativas asociadas a cada grupo poblacional, así mismo se sirvió de enlace entre los diferentes niveles centrales de sectores como Gobierno y Planeación para la implementación de estrategias de transversalización de la PPMYEG y PPLGBTI.
- ✓ Realicé acompañamiento a los proyectos ganadores de presupuestos participativos 2021 e hice parte del comité técnico de los proyectos relacionados con los temas ambientales de la localidad.

Diciembre 2020 a junio 2021
Alcaldía Local de Santa fe - Compensar
Monitora cuadrilla cuidadores del espacio público. **Funciones principales:**

- ✓ Coordinar equipo de operarios y guardianes del espacio público y establecer metodologías de acción en calle para el cuidado del espacio público.
- ✓ Dar orientación con relación a la oferta institucional para aquellos actores presentes en el espacio público.
- ✓ Acompañar a la Alcaldía Local en los escenarios y espacios donde se vincule a la comunidad en actividades propias de la gestión local.

Enero 2016 a noviembre 2016
AmBev - Altipal | Promotora de ventas
Funciones principales:

- ✓ Organizar según planimetría los productos.
- ✓ Mantener limpios y ordenados los productos, así como el material POP, PVP y fechas de vencimiento al día.
- ✓ Impulso los fines de semana cumpliendo cuotas establecidas.

Diciembre 2012 a julio 2014
Panamericana librería y papelería | Auxiliar de ventas Funciones principales:

- ✓ Abordar el cliente y asesorar en la compra con el fin de
- ✓ aumentar las ventas.
- ✓ Surtir y organizar la mercancía entrante.
- ✓ Mantener los productos organizados y limpios en las góndolas.
- ✓ Realizar inventarios, planes de acción y cumplimiento de presupuesto, diario y mensual.

Habilidades

Word
Power point
Canva
Prezzi
Trabajo en equipo
Orientación al logro

Formación Académica

2018 - Trabajadora Social, Fundación Universitaria Monserrate. Bogotá

2021 – Formulación de Proyectos de Interés Público – Cohorte para Organizaciones Comunales – Bogotá - IDPAC

2020 - Abordaje integral a víctimas de violencia sexual.
Bogotá – Secretaria Distrital de Salud

2019 - Acciones ciudadanas para construir paz en los territorios Bogotá - IDPAC Y UNAD

2019 - Formulación de proyectos
Bogotá - IDPAC Y UNAD

Referencias a solicitud