Luz Mila Nuñez Prada
Auxiliar administrativa

Luzmi2024@gmail.com | +57 (314) 482-7993 | Bogotá D.C, Colombia

RESUMEN

Persona proactiva con experiencia en recolección y análisis de información estadística, atención al cliente y labores operativas. He participado en operativos del DANE como encuestadora del Censo Económico, manejando herramientas como Power BI y Excel. Me destaco por mi responsabilidad, adaptabilidad, trabajo en equipo y habilidades en ofimática. Cuento con formación complementaria en contabilidad, mantenimiento y herramientas digitales.

EXPERIENCIA

Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE — *Bogotá D.C, Colombia*

Encuestadora Censo Económico Nacional Urbano — ***02/2025-03/2025***

- Me encargué de la recolección, verificación y análisis de información estadística de los diferentes sectores económicos urbanos.
- Realicé procesos de sensibilización y acompañamiento personalizado a las empresas participantes del censo, orientándolas en el diligenciamiento de formularios.
- Gestioné la elaboración de informes financieros garantizando la consistencia de la información reportada.
- Documenté y registré novedades, correcciones y ajustes de variables en herramientas como Power BI.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE — *Bogotá D.C, Colombia*

Encuestadora Censo Económico Nacional Urbano — ***09/2024-12/2024***

- Me encargué de la recolección, verificación y análisis de información estadística de los diferentes sectores económicos urbanos.
- Realicé procesos de sensibilización y acompañamiento personalizado a las empresas participantes del censo, orientándolas en el diligenciamiento de formularios.
- Gestioné la elaboración de informes financieros garantizando la consistencia de la información reportada.
- Documenté y registré novedades, correcciones y ajustes de variables en herramientas como Power BI.

Clavijo Martinez Inversiones y CIA S EN C — *Bogotá D.C, Colombia*

Oficio Varios — ***08/2023 – 09/2024***

- Brindé atención al cliente y asesoría en productos para personas deportistas y veganas
- Participé en la selección y clasificación de productos

Secretaria Distrital de Ambiente — *Bogotá D.C, Colombia*

Cuidadora de Humedal — ***06/2022 – 12/2022***

- Apoyé en mantenimiento de humedales
- Participé en elaboración de compostaje, siembre de árboles
- Realicé labores como control de especies exóticas y mantenimiento de jardines y huertas

COONSTRUIR CTA. — *Bogotá D.C, Colombia*

Ayudante de Obra — ***10/2010 – 02/2011***

- Apoyé la coordinación y programación de rutas, salidas y llegadas de vehículos, contribuyendo al cumplimiento eficiente de los horarios establecidos.
- Verifiqué que los conductores contaran con toda la documentación necesaria antes de cada salida, como guías de despacho, manifiestos y remisiones.
- Brindé apoyo a los conductores frente a imprevistos durante el recorrido, como fallas mecánicas, retrasos o cambios operativos.
- Registré y reporté oportunamente todas las novedades relacionadas con la operación, incluyendo demoras, desvíos o incidencias logísticas.
- Velé por el cumplimiento de las normas de seguridad vial y operativa, fomentando prácticas seguras durante el proceso de transporte.

EDUCACION

Colegio Canapro — *Bogotá D.C, Colombia*
Bachiller Academico — ***05/2015***

Servicio Nacional de Aprendizaje — *Bogotá D.C, Colombia*
Ofimática — ***01/2014***

Servicio Nacional de Aprendizaje — *Bogotá D.C, Colombia*
Informatca: microsoft word, excel e internet — ***07/2023***

Servicio Nacional de Aprendizaje — *Bogotá D.C, Colombia*
Contabilidad en las organizaciones — ***07/2024***

Politecnico de Occidente — *Bogotá D.C, Colombia*
Excel Básico y Técnicas de Mantenimiento — ***12/2012***

HABILIDADES

Habilidades blandas:

- **Comunicación eficaz**: capacidad para explicar conceptos técnicos con claridad a colegas y partes interesadas no técnicas.
- **Colaboración en equipo**: capacidad para trabajar de manera eficiente con los miembros del equipo
- **Adaptabilidad**: flexibilidad para adaptarse a nuevas tecnologías, herramientas y procesos.

Habilidades técnicas:

- **Ofimatica:** manejo de herramientas de microsoft

CERTIFICACIONES

Voluntariado Fundación Internacional María Luisa de Moreno