

**RUTH MARISOL SANCHEZ SANCHEZ**  
**Vereda Fonquetá Sector Alejandría – Chía**  
**3187350650**  
**marisolsz77@hotmail.com – marisolsz100@gmail.com**

## **PERFIL PROFESIONAL**

Administrador de empresas especialista en Gestión Pública con experiencia en elaboración de perfiles de cargo, realización de entrevistas de selección, evaluación de desempeño, ingreso de novedades de nómina, afiliaciones al sistema de seguridad social (EPS, ARL y CCF), recobro de incapacidades, liquidación y pago de nómina. Experiencia en procesos administrativos, financieros y contractuales. Con orientación a resultados, adaptabilidad, capacidad de análisis, trabajo en equipo y mejoramiento continuo.

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **AGUAS DE BOGOTA SA ESP**

Cargo: Profesional Universitario

Marzo 2023 – Actualmente

Funciones y logros: Afiliación, vinculación y desvinculación de trabajadores a Seguridad Social (EPS, ARL, caja de compensación), registro de novedades, trámite de registro y recobro de incapacidades ante EPS.

Ejecutar actividades profesionales dentro de los procesos administrativos y financieros de la gerencia: nóminas de proyectos, documentación de procesos contractuales.

Se logró unificar el proceso de afiliaciones manteniéndolo al día sin ningún inconveniente y recuperación de cartera de la vigencia anterior de recobro de incapacidades.

Mantener organizado y al día el proceso de pago de nóminas y procesos de contratación de la gerencia.

### **AGUAS DE BOGOTA SA ESP**

Cargo: Contratista Nómina

Febrero 2022 – Enero 2023

Funciones y logros: Recobro de incapacidades y cobro de cartera. Apoyo en procesos internos en todo lo relacionado a Nómina.

Mejoré el proceso de recobro de incapacidades y de cartera de vigencias anteriores.

### **SABOGAL ASOCIADOS CONTADORES**

Cargo: Analista Contable

Abril 2021 – Febrero 2022

Funciones y logros: Causaciones contables en general, digitación de información contable en Programa Helisa en relación a Información Exógena, Nómina, Facturas, egresos etc. para entidades regulatorias.

### **ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA**

Cargo: Profesional Universitario

Julio 2015 – Octubre 2019

Funciones y logros: Gestión, liquidación y pago de nóminas de la planta docente y administrativa (650 personas aprox), ingreso de novedades ocasionales y periódicas, parafiscales, etc. Reporte de cesantías, y atención a cliente interno y externo. Liquidación y pago del subsidio de transporte de estudiantes de IEO del Municipio de Chía.

Logré ser Administradora del Sistema Integrado de Matrícula SIMAT a nivel Chía reportando ante el Ministerio de Educación Nacional MEN.

### **IMAGEN VIRTUAL WEB SAS**

Cargo: Asistente Administrativa

Diciembre 2014 – Junio 2015

Funciones y logros: Encargada de la parte administrativa y financiera; facturación a clientes, cobro de cartera en general, tesorería, caja menor y liquidación y pago de prestación de servicios de los empleados.

### **VIP HELICOPTERS DE COLOMBIA SAS**

Cargo: Coordinadora de Compras y Tesorería

Diciembre 2013 – Septiembre 2014

Funciones y logros: Realización de compras administrativas, pago de facturas a proveedores, aportes planilla y nómina del personal, pagos de impuestos. Manejo, control y administración de Portal Empresarial Bancario, tarjetas de crédito, chequeras y cajas menores de la compañía. Presentación de Informes con movimientos bancarios, elaboración y registro de egresos.

### **CONTROLES EMPRESARIALES LTDA**

Cargo: Recursos Humanos y Asistente de Gerencia General

Agosto 2011 - Febrero 2013

Funciones y logros: Gestión de documentación, archivo físico y virtual de Hojas de Vida de Personal de la Empresa. Realización de perfil de cargos, evaluaciones de desempeño y habilidades de personal, entrevistas a personal seleccionado. Apoyo en Actividades y Funciones a la Coordinadora de Recursos Humanos. Conciliación de Cuentas Bancarias relacionados con Extractos Bancarios, Manejo de Caja Menor.

## FORMACION ACADEMICA

### **Especialista en Gestión Pública**

Escuela Superior de Administración Pública – ESAP  
2017

### **Administrador de Empresas**

Universidad Militar Nueva Granada  
2012

## OTROS ESTUDIOS

### **Administración de Recursos Humanos**

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

### **Idioma Inglés - Nivel 5 - B1**

Centro Electrónico de Idiomas

### **Software**

ERP: CRM - GP  
SIIGO

### **Sistema Integrado de Matrículas**

SIMAT  
Ministerio de Educación Nacional

**RUTH MARISOL SANCHEZ SANCHEZ**  
**CC. 1.072.656.399 Chía**