LUZ ELIA LARA CAMPOS
1.032.492.842 de Bogotá
3208577838 – 3204103639
Luzlaracampos15@gmail.com
Licencia: Resolución 15177 de 14/12/ 2017

PERFIL PROFESIONAL

Tecnóloga en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente y experiencia en implementación, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Actualmente curso séptimo semestre de Administración de Empresas, fortaleciendo mis competencias en gestión organizacional, administrativa y operativa.

Cuento con experiencia en capacitación al personal, inspecciones de puestos de trabajo , seguimiento a exámenes ocupacionales, investigación de incidentes laborales y cumplimiento de la normatividad vigente en SST. Asimismo, cuento con experiencia en apoyo a la planeación, coordinación y ejecución logística de eventos institucionales, empresariales y masivos, incluyendo manejo de proveedores, personal operativo, recursos técnicos, inventarios, adecuación de espacios y atención a participantes.

Poseo conocimientos y habilidades en gestión administrativa, manejo documental, elaboración de cotizaciones, programación de pagos, apoyo a gerencia, elaboración de informes y seguimiento de actividades. Me caracterizo por ser una persona responsable, organizada, proactiva y orientada al cumplimiento de objetivos, con capacidad para trabajar en equipo, adaptarme a diferentes entornos laborales y brindar soluciones eficientes a las necesidades de la organización.

FORMACION ACADEMICA Y LOGROS

Corporación Unificada Nacional de Educación Superior
Administración de Empresas – En curso
Séptimo semestre

Servicio Nacional de Aprendizaje
Tecnóloga en Salud Ocupacional
2015 – 2017

Institución Educativa Soacha para Vivir Mejor Fe y Alegría
Bachiller Académico
2014

CURSOS Y CERTIFICACIONES

ARL Positiva
Actualización SG-SST – 50 horas (2024)
Actualización-1 SG-SST – 20 horas reglamentarias (2023)
Actualización- 2 SG-SST – 20 horas reglamentarias (2026)

Servicio Nacional de Aprendizaje

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – 50 horas (2017)
Curso Avanzado en Alturas (2016)

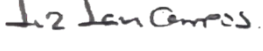
Federación Internacional De Fe Y Alegría- Set Microemprendimientos para actividades Productivas noviembre de 2014, duración 190 horas

Federación Internacional De Fe Y Alegría- siet
Competencias laborales generales agosto de 2013, duración 40 horas

EXPERIENCIA LABORAL

FUNDACIÓN TEJIDO SOCIAL
ingreso 01 noviembre 2017
retiro 30 abril 2021

Funciones y actividades realizadas en su cargo:
- Realizo actividades asistenciales y de apoyo operativo en la planeación, montaje, ejecución y desmontaje de eventos institucionales, empresariales y masivos.
- Ejecuto actividades operativas técnicas relacionadas con sonido, tarimas, iluminación, audiovisuales y adecuación de espacios para eventos.
- Apoyó la coordinación y ejecución logística integral: transporte, alimentación, alojamiento, entrega de materiales y control de inventarios.
- Brindó asistencia y atención a participantes, registro de asistentes, entrega de escarapelas y material de apoyo.
- Apoyó la supervisión de proveedores, montajistas y personal de apoyo logístico en campo.
- Verificó el cumplimiento de protocolos de seguridad y logística en cada evento.
- Elaboró informes de ejecución, listados de asistencia y actas de entrega de los eventos realizado



Luz Elia Lara Campos
C.C. 1032492842



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.032.492.842

LARA CAMPOS

APELLIDOS

LUZ ELIA

NOMBRES

luz elia lara campos

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 15-AGO-1997

SOACHA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.51 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

28-AGO-2015 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

ÍNDICE DERECHO

P-1500150-01048478-F-1032492842-20181204 0063341175A 1 9906412404

900.282.430-8

CERTIFICACIÓN

Que la señora LUZ ELIA LARA CAMPOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.492.842, laboró en esta entidad desempeñando el cargo de ASISTENTE OPERATIVO DE EVENTOS.

Fecha de Ingreso: 01 de noviembre de 2017
Fecha de Retiro: 30 de abril de 2021

Funciones y actividades realizadas en su cargo:

- Realizo actividades asistenciales y de apoyo operativo en la planeación, montaje, ejecución y desmontaje de eventos institucionales, empresariales y masivos.
- Ejecuto actividades operativas técnicas relacionadas con sonido, tarimas, iluminación, audiovisuales y adecuación de espacios para eventos.
- Apoyó la coordinación y ejecución logística integral: transporte, alimentación, alojamiento, entrega de materiales y control de inventarios.
- Brindó asistencia y atención a participantes, registro de asistentes, entrega de escarapelas y material de apoyo.
- Apoyó la supervisión de proveedores, montajistas y personal de apoyo logístico en campo.
- Verificó el cumplimiento de protocolos de seguridad y logística en cada evento.
- Elaboró informes de ejecución, listados de asistencia y actas de entrega de los eventos realizados.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los 22 días del mes de Mayo del año 2.024 en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

William Humberto López Arango
C.C. 11.389.323 de Fusagasugá
Representante Legal