

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 13-oct-2025

Fecha Validación: 20-oct-2025

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO LOPEZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) NARANJO	NOMBRES KAROL BRIGITHE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1007306931	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO D.M.		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 31 MES DIC AÑO 1998 PAÍS Colombia DEPTO Boyacá CIUDAD Moniquirá		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA KR 101 25 B 31 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3213930965 EMAIL karonaranjo88@gmail.com

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO Bachiller Académico	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO		
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	<input checked="" type="checkbox"/> 11°	MES DICIEMBRE AÑO 2015	

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO:

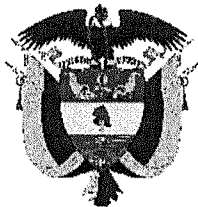
NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
Técnico laboral por competencias en organizador	Politécnico Agroindustrial	2024	1200
Técnico laboral por competencias en auxiliar	Politécnico Agroindustrial	2024	1510

Firma electrónica validador: LUCERO PARRA PAREJA 20/10/2025 17:43:42

1643635

Documento electrónico: d510f0f5e8bd2a05c499e506e2730d810e671f10a3961bf7bd305fc5244edbba
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 1 de 3



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 13-oct-2025

Fecha Validación: 20-oct-2025

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRUCTURA DE ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Registraduría Nacional del Estado Civil	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Boyacá	Togúf	gerenciadeltalentohumano@registraduria.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3009124000	DÍA 10 MES 8 AÑO 2021		DÍA 30 MES 4 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Auxiliar administrativo	Administrativa	Carrera 03 No. 16 - 84	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Demoliciones el tornado		X	Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	licitaciones@demolicioneseltornado.com	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3104629319	DÍA 8 MES 1 AÑO 2019		DÍA 15 MES 6 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
Auxiliar administrativo	Administrativa	carrera 68d bis # 43d 36 sur	

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

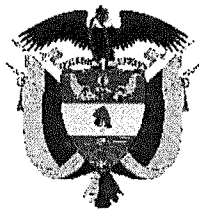
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES

Firma electronica validador: LUCERO PARRA PAREJA 20/10/2025 17:43:42

1643635

Documento electrónico: d510f0f5e8bd2a05c499e506e2730d810e671f10a3961bf7bd305fc5244edbba
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 2 de 3



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Integración Social



Última Actualización: 13-oct-2025

Fecha Validación: 20-oct-2025

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	2	5
Pública	0	8
Total	3	1

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. - 13-oct-2025
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:
KAROL BRIGITHE LOPEZ NARANJO 13/10/2025 12:20:25
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

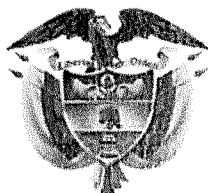
Firma electronica validador: LUCERO PARRA PAREJA 20/10/2025 17:43:42

1643635

Documento electrónico: d510f0f5e8bd2a05c499e506e2730d810e671f10a3961bf7bd305fc5244eddba
NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

Página 3 de 3

REPÚBLICA DE COLOMBIA



EL

DEPARTAMENTO DEL META

Y

EL INSTITUTO

POLITÉCNICO AGROINDUSTRIAL

Con Resoluciones 1652 del 2024 de la Secretaría De Educación Del Municipio De Villavicencio.

“Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”

(Decreto N° 1075 del 26 de Mayo de 2015)

CONFIERE A:

Karol Brigitte López Naranjo

C.C. N° 1.007.306.931 de Bogotá D.C.

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS

EN:

Organizador De Archivo

POR CUANTO CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE LAS ASIGNATURAS

AREA CON UNA INTENSIDAD DE 1200 HORAS



Expedido en: Villavicencio a los 21 días del mes de Diciembre de 2024

Serial: CV-39069

REPÚBLICA DE COLOMBIA



EL

DEPARTAMENTO DEL META

Y

EL INSTITUTO

POLITÉCNICO AGROINDUSTRIAL

Con Resoluciones 3798 del 2017 de la Secretaría De Educación Del Municipio De Villavicencio.

“Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”

(Decreto N° 1075 del 26 de Mayo de 2015)

CONFIERE A:

Karol Brigitte López Naranjo

C.C. N° 1.007.306.931 de Bogotá D.C.

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS

EN:

Auxiliar Administrativo

POR CUANTO CURSO Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE LAS ASIGNATURAS
DEL ÁREA CON UNA INTENSIDAD DE 1510 HORAS



Expedido en: Villavicencio a los 15 días del mes de Octubre de 2024

Serial: CV-38576



Resoluciones: 01731/94 y 1298/96 Secretaría de Educación del Meta

Resolución: 0018 de 2003 Secretaría de Educación de Villavicencio

*Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Ley N° 1064 / Julio de 2.006*

ACTA INDIVIDUAL DE CERTIFICACIÓN TECNICO

En la ciudad de Villavicencio a los quince (15) días del mes de octubre de 2024, se reunieron con el fin de formalizar la certificación Técnica Laboral del estudiante **KAROL BRIGITHE LOPEZ NARANJO** identificado con documento de identidad número 1.007.306.931 de Bogotá D.C. Los suscritos: Director, Directora Académica, Secretario, Profesorado y comunidad en general del Instituto Politécnico Agroindustrial, aprobado según resolución No.1298 de 1996 emanada de la Secretaría de educación del Meta, y que rige en el desarrollo del proyecto educacional según lo estipulado en el capítulo 2 del código Nacional de Educación (Ley 115 de Febrero 8 de 1994 y ley 30 de Diciembre 28 de 1992) lo que respecta a la formación de recursos humanos para los diferentes sectores de la economía.

Comprobada la situación legal, administrativa y académica del estudiante, quien participó en el desarrollo de contenidos curriculares, dentro de un proceso de capacitación y formación por suficiencia académica, en áreas específicas a través de Trabajos Dirigidos, Orientados y Evaluados, se aprueban estudios correspondientes al nivel de capacitación Técnica Laboral, otorgando el Certificado de Técnico laboral por competencias en: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** al estudiante cuyos nombres apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación:

KAROL BRIGITHE LÓPEZ NARANJO
1.007.306.931 de Bogotá D.C

La presente certificación de técnico laboral por competencias queda registrada con el serial No. CV-38576, folio 663, libro No. 5.

En constancia se firma y sella la presente por el director, directora académica y secretaria del Instituto.

Dr. OMAR GUALTEROS VILLALBA
Director.

NAREN STEFANY HERNANDEZ VELOZA
Directora Académica

MARIA ALEJANDRA GUALTEROS ALVARADO
Secretaria

Villavicencio: Sede "A" - Calle 38 N° 33 A-26 Centro Cel.: 315 855 0163 - Sede "B" - Barrio Barzal: Carrera 35 N° 34A-47 Cel.: 317 639 3971
Sede "C" - Barrio El Barzal: Calle 35 N° 35-12 Cel.: 350 886 5352 - Sede "D" - Barrio El Barzal: Carrera 35 N° 35-23
Acacias: Carrera 22 N° 18-20 Barrio Mancera Cel.: 300 590 8143 Granada: Carrera 15 N°. 17-55 Barrio 1 de Junio Cel.: 300 264 0390
Yopal (Casanare): Carrera 24 N° 11-69 Barrio Los Libertadores Cel.: 302 261 4761

Bachillerato semestralizado por ciclos (a través de módulos) 313 377 1678

Académico 312 587 2639 - Planeación 318 204 6987 - Tesorería 316 830 7826 e-mail: informacion@polagro.edu.co - e-mail: registroacademico@polagro.edu.co

BIENESTAR INSTITUCIONAL 312 587 2658

REPÚBLICA DE COLOMBIA



EL

DEPARTAMENTO DEL META
Y
EL INSTITUTO
POLITÉCNICO AGROINDUSTRIAL

Con Resoluciones 3798 del 2017 de la Secretaría De Educación Del Municipio De Villavicencio.

“Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano”

(Decreto N° 1075 del 26 de Mayo de 2015)

CONFIERE A:

Karol Brigitte López Naranjo

C.C. N° 1.007.306.931 de Bogotá D.C.

CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS

EN:

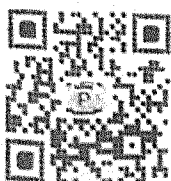
Auxiliar Administrativo

POR CUANTO CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE LAS ASIGNATURAS
DEL CURSUA CON UNA INTENSIDAD DE 1510 HORAS



Expedido en: Villavicencio a los 15 días del mes de Octubre de 2024

Serial: CV-38576



Resoluciones: 01731/94 y 1298/96 Secretaría de Educación del Meta

Resolución: 0018 de 2003 Secretaría de Educación de Villavicencio

*Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Ley N° 1064 / Julio de 2.006*

ACTA INDIVIDUAL DE CERTIFICACIÓN TÉCNICO

En la ciudad de Villavicencio a los quince (15) días del mes de octubre de 2024, se reunieron con el fin de formalizar la certificación Técnica Laboral del estudiante **KAROL BRIGITHE LOPEZ NARANJO** identificado con documento de identidad número 1.007.306.931 de Bogotá D.C. Los suscritos: Director, Directora Académica, Secretario, Profesorado y comunidad en general del Instituto Politécnico Agroindustrial, aprobado según resolución No.1298 de 1996 emanada de la Secretaría de educación del Meta, y que rige en el desarrollo del proyecto educacional según lo estipulado en el capítulo 2 del código Nacional de Educación (Ley 115 de Febrero 8 de 1994 y ley 30 de Diciembre 28 de 1992) lo que respecta a la formación de recursos humanos para los diferentes sectores de la economía.

Comprobada la situación legal, administrativa y académica del estudiante; quien participó en el desarrollo de contenidos curriculares, dentro de un proceso de capacitación y formación por suficiencia académica, en áreas específicas a través de Trabajos Dirigidos, Orientados y Evaluados, se aprueban estudios correspondientes al nivel de capacitación Técnica Laboral, otorgando el Certificado de Técnico laboral por competencias en: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** al estudiante cuyos nombres apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación:

KAROL BRIGITHE LÓPEZ NARANJO
1.007.306.931 de Bogotá D.C

La presente certificación de técnico laboral por competencias queda registrada con el serial No. CV-38576, folio 663, libro No. 5.

En constancia se firma y sella la presente por el director, directora académica y secretaria del Instituto.

Dr. OMAR GUALTEROS VILLARREAL
Director.



NAREN STEFANY HERNÁNDEZ VELOZA
Directora Académica



MARIA ALEJANDRA GUALTEROS ALVARADO
Secretaria



Villavicencio: Sede "A" - Calle 38 N° 33 A-26 Centro Cel.: 315 855 0163 - Sede "B" - Barrio Barzal: Carrera 35 N° 34A-47 Cel.: 317 639 3971
Sede "C" - Barrio El Barzal: Calle 35 N° 35-12 Cel.: 350 886 5352 - Sede "D" - Barrio El Barzal: Carrera 35 N° 35-23
Acacias: Carrera 22 N° 18-20 Barrio Mancera Cel.: 300 590 8143 Granada: Carrera 15 N° 17-55 Barrio 1 de Junio Cel.: 300 264 0390
Yopal (Casanare): Carrera 24 N° 11-69 Barrio Los Libertadores Cel.: 302 261 4761

Bachillerato semestralizado por ciclos (a través de módulos) 313 377 1678

Académico 312 587 2639 - Planeación 318 204 6987 - Tesorería 316 830 7826 e-mail: informacion@poliagro.edu.co - e-mail: registroacademico@poliagro.edu.co

BIENESTAR INSTITUCIONAL 312 587 2658



Acta de Grado

LICEO LUTHER KING

calle 51 sur No. 78p - 34 - tel.: 2990770-4508973

Inscripción Dane 311001033277

En la ciudad de Bogotá. A los cuatro (4) días del mes de diciembre de 2015, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, la suscrita Representante Legal, Rectora y Secretaria académica en la Rectoría del **Liceo Luther King**

Institución aprobada hasta nueva visita, en el nivel de educación media y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según reconocimiento oficial de acuerdo a la Resolución No. 1538 DEL 9 DE MAYO DE 2.000 para otorgar el **TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO**;

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los graduados que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes a nivel de educación media, de

Karol Brigitte López Naranjo

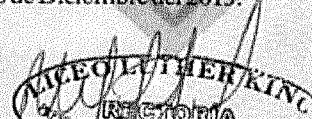
Identificado(a) con T.I. No. 1007306931 de Moniquira Cundinamarca

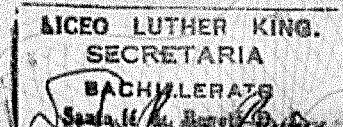
Es fiel copia tomada del Acta original general N. 22 del 04 de diciembre de 2015, que consta de 35 estudiantes que comienza con el nombre de: ARCINIEGAS TIQUE DIEGO NICOLAS y se cierra con el nombre de: VILLALOBOS REYES JUAN ESTEBAN

Firmada y sellada por NURY YANETH MOSCOSO MENA (Representante legal), VILMA AURORA MOSCOSO MENA (Rector), SANDRA RIAÑO BARRIGA (Secretaria General)

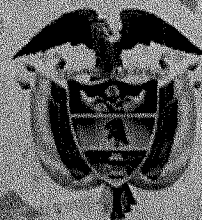
Dada en Bogotá D.C., a los 4 días del mes de Diciembre del 2015.

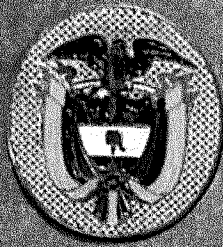
Nury Yaneth Moscoso Mena
Representante Legal


Vilma Aurora Moscoso Mena
Rectora


Sandra Riaño Barriga
Secretaria General

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 7o. del decreto 180 de 1.981. No requiere ser registrados en la Secretaria de Educación según decreto No. 921 del 6 de mayo de 1.994 y 2150 del 5 de diciembre de 1.995 de la presidencia de la república.





La República de Colombia
y en su nombre el

Liceo Luther King

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C. Según
Resolución No. 1538 del 9 de Mayo de 2000

Confiere a:

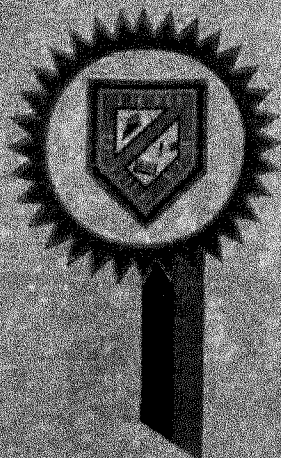
Karol Brigitte López Naranjo

Identificado (a) con T.I. No. 1007306931 de Moniquira Cundinamarca

El Título de

Bachiller Académico

Por haber aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media, según los planes y programas vigentes



Nuev Daneth Moscoso Alena
Representante Legal

Nuev Daneth Moscoso Alena
Nina Aurora Moscoso Alena
Reclora

Sandra Riaño Barriga

Sandra Riaño Barriga
Secretaria General

Dado en Bogotá D.C. a los 4 días del mes de Dic. de 2015
no se requiere registro según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994
expedido por el Ministerio de Educación Nacional

Chiquinquirá, 14 de noviembre del 2024

A quien interese;

CERTIFICACIÓN

COMERCIALIZADORA MERCA PASIÓN S.A.S con NIT: **900.844.673-3** certifica que la señorita **KAROL BRIGITHE LOPEZ NARANJO** identificada con cedula de ciudadanía No **1.007.306.931**, laboró en nuestra empresa desde el 13/05/2024 hasta el 08/11/2024 mediante vinculación de contrato obra o labor. Desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ARCHIVO**, devengando un salario de dos millones doscientos mil pesos m/cte **(\$2.200.000)**.

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los (ocho) 08 días del mes de noviembre del 2024 en la ciudad de Bogotá.

Gracias por su Atención prestada;

CORDIALMENTE,



SERGIO DUVAN PEÑA ROCHA
C.C 1.018.434.732 DE BOGOTA
REPRESENTANTE LEGAL COMERCIALIZADORA MERCA PASIÓN



EL DELEGADO DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL PARA LA CIRCUNSCRIPCION ELECTORAL DE BOYACA

HACE CONSTAR :

Que revisado el archivo correspondiente a Historias Laborales que reposa en esta Delegación se constató que la señora **KAROL BRIGITHE LOPEZ NARANJO**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.007.306.931 expedida en Bogotá, laboró en esta Entidad en las fechas y cargos que se detallan:

Por Resolución 484 del 10 de agosto de 2021, La Delegación Departamental la vincula con carácter de supernumerario en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04, de la Registraduria Municipal de Togui - Boyacá, a partir del 10 de agosto de 2021, hasta el 30 de septiembre inclusive de 2021.

Por Resolución 627 del 30 de septiembre de 2021, La Delegación Departamental prorroga la vinculación con carácter de supernumerario en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04, de la Registraduria Municipal de Togui - Boyacá, a partir del 01 de octubre de 2021, hasta el 31 de diciembre inclusive de 2021.

Por Resolución 870 del 30 de diciembre de 2021, La Delegación Departamental prorroga la vinculación con carácter de supernumerario en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04, de la Registraduria Municipal de Togui - Boyacá, a partir del 01 de enero de 2022, hasta el 04 de febrero inclusive de 2022.

Por Resolución 104 del 04 de febrero de 2022, La Delegación Departamental prorroga la vinculación con carácter de supernumerario en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04, de la Registraduria Municipal de Togui - Boyacá, a partir del 05 de febrero de 2022, hasta el 28 de febrero inclusive de 2022.

Por Resolución 171 del 28 de febrero de 2022, La Delegación Departamental prorroga la vinculación con carácter de supernumerario en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04, de la Registraduria Municipal de Togui - Boyacá, a partir del 01 de marzo de 2022, hasta el 31 de marzo inclusive de 2022.

Por Resolución 243 del 31 de marzo de 2022, La Delegación Departamental prorroga la vinculación con carácter de supernumerario en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04, de la Registraduria Municipal de Togui - Boyacá, a partir del 01 de abril de 2022, hasta el 30 de abril inclusive de 2022.

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

De acuerdo con lo establecido en el Manual de funciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil (Resolución 4171 del 22 de febrero de 2023) las funciones esenciales del cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04 son:

1. Atender a los usuarios internos y externos siguiendo normas de protocolos y procedimientos establecidos por la RNEC.
2. Tramitar documentos propios del área teniendo en cuenta normas técnicas, sistemas y procesos de organización y especificaciones o características estipuladas en el sistema de Gestión Documental
3. Organizar, actualizar y archivar la información y registros relacionados con la gestión del área, de acuerdo con las normas de seguridad, parámetros y procedimientos establecidos por la RNEC.
4. Apoyar la realización de labores que faciliten la gestión administrativa del área teniendo en cuenta necesidades, importancia, prioridades y frecuencia de los asuntos a tratar, de acuerdo con las normas, lineamientos y políticas institucionales.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

Dada en Tunja, a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024)

Delegado del Registrador Nacional del Estado Civil
Con encargo de funciones de ambos Despachos
Resolución 12836 del 13 de noviembre de 2024

Elaboro: Nazly Yanneth Rodríguez Camacho

Bogotá 15 de noviembre del 2024

A quien interese;

CERTIFICACIÓN

DEMOLICIONES EL TORNADO S.A.S con **NIT: 900.859.497-9** certifica que la señorita **KAROL BRIGITHE LOPEZ NARANJO** identificada con cedula de ciudadanía No **1.007.306.931**, laboró en nuestra empresa desde el 08/01/2019 hasta el 15/06/2021 mediante vinculación de contrato obra o labor. Desempeñando el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVA**, a continuación se especifican las funciones que desempeño hasta la fecha de la vinculación.

Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia para la firma del jefe inmediato y distribuirlas de acuerdo a las instrucciones recibidas.

Efectuar y hacer llamadas telefónicas para llevar el control de los mensajes correspondientes con el fin de facilitar el desarrollo de las actividades de la empresa

Atender las solicitudes de los clientes internos y externos de manera personalizada, vía telefónica y por los demás medios dispuestos por la entidad.

Organizar y mantener el archivo y demás documentos de la empresa actualizados de conformidad con la tabla de retención documental y las normas vigentes sobre la materia.

Participar en la elaboración y actualización de documentos relacionados con el sistema de calidad según la norma ISO/IEC/NTC 17025 en lo concerniente a sus funciones.

Llevar el registro de la agenda del jefe inmediato, para recordar los compromisos adquiridos.

Las demás actividades que le sean asignadas por el superior inmediato que corresponda a la naturaleza y el perfil del cargo.

La siguiente certificación se expide a solicitud del interesado a los (quince) 15 días del mes de noviembre del 2024 en la ciudad de Bogotá.

CORDIALMENTE


NIT 980 859 497-9

ELIANETH SANCHEZ POVEDA
Coordinadora de Gestión Humana
C.C 1.022.355.622 de Bogotá
310-4629319



Cra 68d bis #43d 36 Sur



www.demolicioneseltornado.com



313 372 1130 - 204 7539