

## HOJA DE VIDA



Contadora pública con gran habilidad para entablar relaciones interpersonales dirigidas al trabajo en equipo, establecer estrategias orientadas a lograr el éxito en mis tareas y actividades orientado siempre hacia la consecución de resultados, toma de decisiones, tolerancia a la presión, proactividad.

Habilidad para adaptarme a las diferentes necesidades de la organización, garantizando calidad, eficiencia y asumiendo un alto sentido de pertenencia, para estar en capacidad de tomar decisiones en forma estratégica, correcta y en momentos oportunos.

## INFORMACION PERSONAL

**NOMBRE:** BLANCA MILENA TORRES RUBIANO  
**CEDULA DE CIUDADANÍA** 53.009.921  
**TELÉFONO:** 7021500  
**DIRECCIÓN** Avda. Calle 153 N 115-80 INT 1 AP 402 Suba  
Almendros  
**CELULAR** 313 8123778  
**EMAIL** milenatorres1984@hotmail.com

## ESTUDIOS REALIZADOS

**Secundarios** COLEGIO CEDID CIUDAD BOLIVAR  
Bachiller Comercial  
2000

**Técnico Profesional** UNIVERSIDAD UNIPANAMERICANA COMPENSAR  
TECNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD  
COMERCIAL 2012 – 2013

**Tecnólogo Profesional** UNIVERSIDAD UNIPANAMERICANA COMPENSAR  
TECNOLOGA PROFESIONAL EN GESTION  
TRIBUTARIA Y FINANCIERA 2014

**Universitarios:** UNIVERSIDAD UNIPANAMERICANA COMPENSAR

**CONTADURIA PÚBLICA - 2016**

**Diplomado:**

**FIDESC  
NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION  
FINANCIERA**

**Del 5 de octubre de 2013 a Abril 2014**

**MASTERS ICAEW PARTNER IN LEARNING**

**Diplomado en normas internacionales de  
Información Financiera PYMES**

**Del 25 de agosto al 23 de septiembre de 2017**

**COLABORA CONSULTING**

**RENTA PERSONAS NATURALES**

**18 de julio de 2017**

**Cursos:**

**SENA**

**Mercadeo Básico**

**Curso de un mes**

**2004**

**EMECE**

**TALLER DE CREATIVIDAD COMERCIAL Y**

**SERVICIO AL PACIENTE**

**JUNIO 03 DE 2009**

**SENA**

**Humanizacion en los Servicios de Salud**

**25 de Noviembre de 2015**

**Otros:**

**Programa de INGLES**

**American School Way**

**En curso**

## EXPERIENCIA LABORAL

### ✚ JAVIER GUEVARA GARCIA – OUTSOURCING CONTABLE

Cargo: Contadora pública

Funciones: elaboración de estados financieros definitivos y preliminares (mensuales) liquidación de nómina, liquidación de aportes a seguridad social, liquidación de personal, elaboración de actas de asambleas ordinarias y extraordinarias, cierre contable, elaboración de cronograma de impuestos para aproximadamente 14 empresas, causación, conciliaciones bancarias, elaboración de facturas de venta, constituciones de sociedades, presentación de impuestos nacionales (Renta personas naturales y jurídicas, impuesto a la riqueza, IVA, retención en la fuente, impuesto al consumo) y distritales (retención de Ica, ICA), solicitudes de compensación, elaboración y presentación de información exógena distrital, elaboración y presentación de medios magnéticos DIAN, presentación de información a la SuperSociedades de empresas inspeccionadas, renovación de cámara de comercio, manejo de caja menor, coordinación administrativa.

Jefe Inmediato: Javier Guevara García

Teléfono 3000920

16 de enero de 2017 – actualmente

### ✚ CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA- “SALUD TOTAL EPS”

Cargo: Auxiliar administrativa de IPS Odontológicas

Funciones: manejo de Inventarios, pedidos, proveedores, reembolsos, caja menor, actividades asistenciales, informes de fin de mes para conciliación para presentación de resultados a la gerencia, apoyo a recursos humanos, manejo agenda de la coordinadora y directora de las IPS.

Jefe Inmediato: Alexandra Sabogal

Teléfono: 6286285 - 3212425604

01 de Enero 2014 – 13 de Enero de 2017.

### ✚ COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO TALENTUM CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA “SALUD TOTAL”

Cargo: Auxiliar administrativa de IPS Odontológicas.

Funciones: manejo de Inventarios, pedidos, proveedores, reembolsos, caja menor, actividades asistenciales, informes de fin de mes para conciliación y para presentación de resultados a la gerencia, apoyo a recursos humanos, manejo agenda de la coordinadora y directora de las IPS.

Jefe Inmediato: Alexandra Sabogal

Teléfono: 6286285 - 3212425604

14 de febrero de 2010 – 31 Diciembre 2013.

**✚ CLÍNICA ODONTOLÓGICA LAS AMÉRICAS IPS SANITAS**

Cargo: Recepcionista

Funciones: atención de pacientes, manejo de conmutador, archivo, funciones asistenciales.

15 de Julio de 2006 10 de Febrero de 2010

Jefe de Inmediato: Adriana Castillo

PBX 2619407

**✚ CARULLA "SURTIMAX"**

Temporal Selectiva.

Cargo: Cajera.

Funciones: manejo de formas de pago, servicio al cliente, manejo de conmutador, auxiliar de Coordinación de sección cajas.

11 Agosto de 2003 a 13 de julio de 2006.

Teléfonos: 2102680- 3454248-2490049-2102703

**OTRAS EXPERIENCIAS LABORALES**

**✚ SFM COMPRESORES SAS**

Prestación de servicios

Contadora publica

Revisión y verificación de proceso contable, informes a la gerencia de manera mensual, presentación de impuestos, atención a solicitudes de las diversas sucursales, presentación de impuestos distritales en Cali y cota, cierre mensual.

**✚ CAMARPLAST & CIA SAS**

Prestación de servicios

Revisora fiscal

Auditoria y revisión de libros contables, impuestos, verificación de causaciones, bancos, seguridad social, nómina, inventarios, costos, certificación de los estados financieros, elaboración de dictamen como Revisor Fiscal.

Abril de 2018 – Actualmente.

**✚ GLOBAL SERVICES COLOMBIA SAS**

Prestación de servicios

contadora Pública

Realizo todo el proceso contable desde la causación hasta la elaboración y presentación de impuestos, soporte en el proceso de importación, soporte de todo el proceso contable y tributario para la sociedad.

Mayo de 2018 - Actualmente

### **RESERCO INTERNATIONAL SERVICES IT SAS**

Prestación de servicios  
contadora Pública

Realizo todo el proceso contable desde la causación hasta la elaboración y presentación de impuestos, liquidación de planilla de seguridad social, liquidación de nómina, liquidación de personal, soporte de todo el proceso contable y tributario para la sociedad, implementación de las NIIF.

Marzo de 2018 – actualmente.

### **ADMINISTRESE SAS**

Prácticas universitarias dentro de las cuales realice labores como: archivo de información, facturación, conciliación bancaria, apoyo en elaboración de declaración de renta de persona natural, apoyo en elaboración de medios distritales.

## REFERENCIAS PERSONALES

#### ❖ **AMANDA YAMILE LOPEZ GARZON**

Especialista en auditoría en Salud  
3013165957

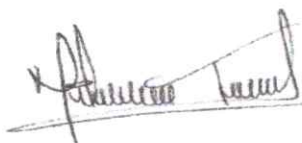
#### ❖ **PAOLA SALAS DAZA**

Contadora  
320 9019124

## REFERENCIAS FAMILIARES

#### ❖ **JAVIER ALEJANDRO AGUILAR HERRERA**

Empleado y estudiante de Contaduría pública  
3108671508



---

**BLANCA MILENA TORRES RUBIANO**  
C.C. 53.009.921