

# Angie Tatiana Moreno Conde

Contacto 314 335 8190
tatiana.morenoconde@gmail.com

***Coordino y desarrollo estrategias de comercialización y rentabilidad de organizaciones enfocadas en eventos empresariales y aglomeraciones de público, hostelería y restauración; mediante la combinación multidisciplinaria de liderazago, gestión de proyectos, control de recursos y trabajo en equipo, para el incremento positivo de la relación costo eficiencia, materializando los objetivos de la organización.***

## PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Administración de Empresas y Especialista en Alta Gerencia, con manejo de herramientas ofimáticas, PowerBi y CRM, con experiencia laboral en el sector gastronómico, social y cultural. Organización y logística de eventos, comunicación y negociación con clientes y proveedores, estrategias de negocio, control y ejecución de presupuestos.

## HABILIDADES

-Planeación
-Comunicación
-Negociación y liderazgo
-Servicio al cliente

## EXPERIENCIA LABORAL

**Coordinadora de Gastronomía**
Fundación Corazón Verde para los Policías de Colombia. Abril/2022 – Abril/2024
**Funciones:**
- Planear, coordinar y ejecutar eventos bajo la marca ALIMENTARTE.
- Negociar propuestas comerciales con proveedores y clientes.
- Identificar y desarrollar relaciones con clientes y patrocinadores, comprendiendo sus necesidades y ofreciendo soluciones personalizadas (Davivienda, Coca Cola, Pernod Ricard, Isdin, Sal de Frutas, Alpina, 3 Cordilleras, Colgas y entidades gubernamentales como USAID, Fontur, MINCIT; entre otros).
- Garantizar la experiencia del cliente.
- Diseñar y administrar los presupuestos de acuerdo a la necesidad de cada evento.

**Logros**:
- Incrementé el alcance de la población de interés a nivel nacional e internacional en un 25%.
- Coordiné acciones de negociación fomentando en 2024 un incremento del 35% de empleos directos, y en indirectos un 50%.
- Implementé estrategias de promoción que permitieron un incremento en 2024 en un 35% de becas para niños beneficiarios de la fundación.

**Coordinadora Administrativa y de Operaciones**
KRAFT Logística y Eventos S.A.S Diciembre/2015-Abril/2022
**Funciones:**
- Dirigir y coordinar eventos empresariales públicos o privados.
- Negociar con proveedores y clientes.
- Desarrollar presupuestos de acuerdo a cada proyecto de la organización.
- Garantizar la calidad del servicio al cliente, supervisando las actividades desarrolladas antes, durante y después de cada evento.

**Logros**:
- Contribuí en la negociación con nuevos clientes y el desarrollo de nuevos proyectos.
- Proyecté el modelo de nuevos negocios y escenarios financieros rentables para la organización.
- Diseñé y estructuré metodologías para el aseguramiento de la calidad y la información.

## EDUCACIÓN

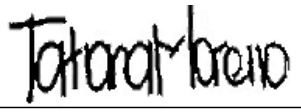
- Especialización en Alta Gerencia. 2021. Universidad Militar Nueva Granada

- Administración de Empresas. 2016. Universidad Militar Nueva Granada

## REFERENCIAS LABORALES

Fundación Corazón Verde para los Policías de Colombia
**Virginia Merino**
**Directora Administrativa**
Celular 320 347 5258

KRAFT Logística y Eventos S.A.S
**Jhonny Zamora**
**Director Operativo**
Celular 310 760 8461



**Angie Tatiana Moreno Conde**
C.C. 1.013.644.198