MELBA E. ESTHER RODRIGUEZ ORTIZ



Calle 22 B No. 68 C 41 Torre 3 Apto 603,

Bogotá D.C.

PERFIL PROFESIONAL

Experiencia en servicio al cliente principalmente en el área de servicios intangibles, en la coordinación y gestión de eventos empresariales y sociales, consecución de clientes especialmente en el área hotelera, administración de negocios hoteleros. Manejo de todo el paquete Excel; Creación y ejecución de estrategias de comunicación a nivel interno y externo, manejo directo del área comercial, diseño e implementación de estrategias de ventas, manejo de diferentes canales de ventas, coordinación del departamento de recursos humanos, capacidad de servicio, excelentes relaciones interpersonales, capacidad para resolver problemas y manejo de personal, sentido de pertenencia con el cargo y con la empresa, actitud de cambio y mejoramiento continuo a nivel personal y profesional.

EXPERIENCIA LABORAL

INVERSIONES CAPITAL M.V. S.A.S
COORDINADOR LOGISTICO DE EVENTOS
30 de mayo 2017 hasta el 31 de octubre de 2022

Prestando sus servicios como coordinador logístico y organizador de eventos sociales, culturales y ejecutivos desarrollados por la empresa.
Dirigir, coordinar, controlar y responder por la debida ejecución del contrato.
Dirigir, coordinar y responder por las actividades a realizar por el equipo de trabajo.
Supervisar el desarrollo de las actividades del equipo de trabajo.
Controlar y ajustar las estrategias y planes dispuestos para el buen desarrollo.

EVENTOS PEC
Coordinadora Operativa de eventos para Consejo Superior de la Judicatura

Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla
1 de septiembre de 2016 al 30 de noviembre de 2016

Manejo completo del personal de coordinación de eventos en la organización y ejecución de los eventos de más de 500 personas asignados por el CSJ para la EJRLB.
Dirigir, coordinar, controlar y responder por la debida ejecución del contrato.
Dirigir, coordinar y responder por las actividades a realizar por el equipo de trabajo.
Supervisar el desarrollo de las actividades del equipo de trabajo.
Controlar y ajustar las estrategias y planes dispuestos para el buen desarrollo del objeto del contrato.
Plantear alternativas de solución y buscar nuevas oportunidades, opciones y subsanar inconvenientes, para lograr una adecuada gestión, proyección y desarrollo del contrato.
Agilizar la toma de decisiones y adelantar los procesos administrativos propios de la ejecución del contrato.

Entre otras responsabilidades conformes para el presente contrato que me encuentro coordinando.

BORBOLETA HOTEL
Gerente Comercial y Operativa
3 de noviembre de 2014 al 29 de junio del 2015

Elaboración de objetivos comerciales. Establecimiento de políticas de precios y comerciales. Manejo de equipos de ventas externos a través de free lance. Manejo de personal desde el departamento de recursos humanos, Gestión de nómina. Gestión de ventas, organización y desarrollo de eventos, relaciones públicas, creación de estrategias de comunicación, manejo de personal y medición de indicadores de servicio al cliente.

Logros: Apertura de nuevos clientes, implementación del departamento de ventas, implementación y gestión del departamento de e-commerce, departamento de comunicación organizacional, departamento de recursos humanos y departamento de eventos.

Planeación y ejecución de procesos licitatorios especializados en el área de eventos corporativos, académicos e institucionales a nivel nacional.

EXPO EVENTOS
Directora logística de eventos
***4* de marzo de 2013 al 31 de septiembre de 2014**

Apertura de sede, selección y contratación de personal, manejo de inventarios para eventos y de la compañía, organización y ejecución de eventos sociales y empresariales y supervisión operativa de ejecución de eventos.

RESTAURANTE PARRILLA SAZON DE MI TIERRA
Directora de eventos
2 de septiembre de 2011 al 31 de enero de 2013

Organización y desarrollo de eventos empresariales y sociales, manejo de inventarios para eventos, manejo de personal especializado en la logística de eventos, selección y contratación de proveedores y supervisión operativa de eventos.

ANDRÉS D.C
Mesera
Julio 2009 al 31 de marzo del 2011

Atención al cliente, orientación al comensal y manejo de software especializado en comidas.

ESTUDIOS REALIZADOS

- Ingles nivel 7

Instituto KOE Corporation
Bogotá
2012

- Bachiller Académico

Instituto Jonathan
Barranquilla 2000

ESTUDIOS TÈCNICOS

Técnico Profesional en Administración y Finanzas. Corporación Instituto De Artes Y Ciencias "CIAC". Barranquilla, Colombia. 2007

Técnico Profesional en Secretariado
SERVICIO NACIONAL DE APRINDIZAJE SENA
Barranquilla, Colombia. 2004

Curso de Desarrollo Humano Integral "Se puede ser mejor"
Semark y Red Ltda
2009

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Profesional en Administración de Empresas -Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD- Bogotá D.C. .2011

Administración de Empresas. 7 Semestres Corporación Universitaria de La Costa "CUC". Barranquilla, Colombia.

REFERENCIAS PERSONALES

SANDRA FERNANDEZ
Gerente general, Expo hotel Bogotá
3046407843

MABEL ROCIO ROMERO TORRES
3157714111

REFERENCIA LABORAL

ANDRES ZULUAGA
3182403764
EXPO EVENTOS Y LOGISTICA



MELBA EDILMA ESTHER RODRIGUEZ ORTIZ
C.c.55.234.376 Barranquilla



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **55.234.376**

RODRIGUEZ ORTIZ

APELLIDOS

MELBA EDILMA ESTHER

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-FEB-1986**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-FEB-2004 BARRANQUILLA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-0300100-00155041-F-0055234376-20090423 **0010984190A 2** 3350005380

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

UNAD

Teniendo en cuenta que

Melba Edilma Esther Rodríguez Ortiz

C.C. No. 55284376 de Barranquilla

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

Administrador de Empresas

Registro M.E.N. 1688

Dado en Bogotá, D.C., el día 17 del mes de Diciembre de 20 11

Rector

Decano Escuela

Acta de Grado Nº 3156 Fecha 17 - 12 - 2011 Registro de Diploma Nº 54023 , Libro 14 , Folio 182

Secretario General

60046

INVERSIONES CAPITAL M.V. S.A.S
CERTIFICA

Que la señora MELBA EDILMA ESTHER RODRIGUEZ ORTIZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 55.234.376 de Barranquilla, laboro prestando sus servicios para la firma en el cargo de Coordinadora Logística, el cual comprendió labores de producción y organización de eventos sociales, culturales y ejecutivos de la compañía en ejecución de su objeto social, el cual fue llevado con excelente desempeño, devengando un salario total en su labor de 65 meses equivalente a $227.500.000 millones de pesos, pagaderos de forma mensual durante el tiempo laborado en nuestra compañía.

FECHA DE INICIO: 30 DE MAYO DE 2017

FECHA DE TERMINACION: 31 DE OCTUBRE DE 2022

Atentamente,

DAVID M. PIRAGAUTA PEDRAZA
CC 79.913.235
REPRESENTANTE LEGAL
INVERSIONES CAPITAL M.V. S.A.S.
NIT 901.438.101-5
MOVIL 3046746843