# GINA MARBEY JIMENEZ GARZÓN

**COORDINACIÓN DE OPERACIONES | LOGÍSTICA | ABASTECIMIENTO | PROYECTOS**

Bogotá • 57 3015918683 • gina.jimenez2597@gmail.com

## PERFIL PROFESIONAL

Tecnóloga en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente en SST y Técnica en Asistencia Administrativa, con experiencia en gestión de operaciones, coordinación de proyectos, compras, logística, abastecimiento, gestión de proveedores, inventarios y administración de recursos. Cuento con experiencia en la planeación y ejecución de proyectos de dotación y adecuación de espacios, coordinando proveedores, compras, transporte, alistamiento, instalación y entrega de materiales y recursos. Experiencia en seguimiento de cronogramas, presupuestos, entregables e inventarios, así como en gestión documental, órdenes de compra y servicio, facturación y seguimiento a proveedores. Adicionalmente, cuento con experiencia en apoyo a la implementación y seguimiento del SG-SST, participación en COPASST, seguimiento a capacitaciones y actividades de promoción y prevención. Me caracterizo por la capacidad para coordinar procesos, resolver contingencias, optimizar recursos y garantizar el cumplimiento de actividades y entregables.

## COMPETENCIAS CLAVE

- Planeación y coordinación de proyectos
- Operaciones y logística
- Compras y abastecimiento
- Gestión y negociación con proveedores
- Dotación y adecuación de espacios
- Seguimiento de presupuestos y cronogramas
- Inventarios y administración de activos
- Coordinación de despachos, transporte y entregas
- Gestión documental y administrativa
- Órdenes de compra y servicio
- Coordinación de equipos operativos
- Gestión de contingencias y solución de problemas
- Seguridad y Salud en el Trabajo / SG-SST
- COPASST y seguimiento a capacitaciones

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### CLICK + CLACK

**Líder de Operaciones, Compras y Proyectos | 2022 – Actual**

- Liderar la planeación y ejecución de proyectos de dotación, adecuación y organización de espacios.
- Coordinar compras, proveedores, logística, transporte e instalación de mobiliario, equipos y materiales.
- Realizar seguimiento a cronogramas, presupuestos, entregables y requerimientos de cada proyecto.
- Coordinar procesos de alistamiento, despachos, montaje y adecuación de espacios, garantizando el cumplimiento de los tiempos establecidos.
- Verificar condiciones de calidad, seguridad y funcionalidad de los espacios y materiales entregados.
- Gestionar inventarios de activos, materiales, insumos y recursos asignados a los diferentes proyectos.
- Coordinar personal operativo y equipos de apoyo para actividades en territorio.
- Gestionar y resolver contingencias operativas relacionadas con compras, traslados, entregas, montajes y adecuaciones.
- Elaborar órdenes de compra y servicio, realizar seguimiento a proveedores y apoyar la gestión de pagos y documentación.
- Elaborar reportes de avance, ejecución y cierre de actividades y proyectos.
- Brindar soporte administrativo y operativo a los equipos involucrados en la ejecución de proyectos.
- Apoyar la implementación y seguimiento del SG-SST, participación en COPASST y actividades de promoción y prevención.

- Realizar seguimiento a capacitaciones y actividades relacionadas con el cumplimiento de requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### TWINS RESTAURANTE

**Asistente Administrativa | 2019 – 2022**

- Gestión y cierre de caja y manejo de caja menor.
- Gestión de facturación, documentación y archivo administrativo.
- Gestión y seguimiento de proveedores.
- Creación y control de facturas.
- Organización de contratos, correspondencia y soportes de nómina.
- Gestión de llamadas, correos electrónicos y coordinación de reuniones.

### ATLANTIC INTERNATIONAL BPO

**Agente Backoffice | 2020 – 2021**

- Organización y gestión de planillas y facturas.
- Gestión de anulaciones y devoluciones asociadas a facturación.
- Comunicación con proveedores, clientes y áreas internas para la gestión de PQR.
- Gestión y seguimiento de solicitudes de acuerdo con las necesidades de la operación.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

**Tecnología en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** | Politécnico Internacional | 2022 – 2025

**Diplomado en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** | Politécnico Internacional | 2025

**Técnico en Asistencia Administrativa** | SENA | 2013 – 2014

## CERTIFICACIONES Y CURSOS

- Certificación en implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – 2024
- Certificación Scrum Fundamentals Certified SFC™ – 2024
- Certificación en intervención de Clima Organizacional – 2024
- Certificación en establecer programas de bienestar laboral de acuerdo con el plan estratégico y normativo – 2024
- Certificación en manejo de sistemas de información contable – 2023
- Curso en prevención de la explotación y los abusos sexuales – 2023
- Curso virtual Primer Respondiente – 2023

## ÁREAS DE INTERÉS PROFESIONAL

Coordinación y liderazgo de operaciones, logística y abastecimiento; gestión de proyectos; compras y relacionamiento con proveedores; implementación de proyectos de dotación y adecuación de espacios; administración de recursos, inventarios y activos; y apoyo a procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo.