

# Evelyn Rocio Gelves Sierra

Medellín, Antioquia – Colombia - Nacionalidad Colombiana  
Contactos: 317 673 6154 – 319 4870405 [/evelynrociogs@gmail.com](mailto:evelynrociogs@gmail.com)



## PERFIL PROFESIONAL

Cuento con más de 12 años de experiencia en áreas administrativas de empresas y universidad privada en las que he propuesto y desarrollado mejoras en procesos administrativos, contables y de atención al cliente, enfocándome en el adecuado engranaje de procesos de la organización, sustentando su efectividad a través de indicadores e información financiera, con el fin de impactar en la toma de mejores decisiones para la empresa y sus clientes.

Logro identificar situaciones problemáticas a través de una visión sistémica, para ello promuevo el trabajo de grupos interdisciplinarios e interdepartamentales y de ser necesario identifico y fortalezo relaciones gana-gana con expertos, con el fin de idear soluciones nuevas y diferentes que brinden lineamientos claros y que faciliten procesos más eficaces y eficientes en función de los requerimientos de clientes internos o externos de la organización.

Manejo de herramientas ofimáticas y sistemas informáticos contables, entre ellos Microsoft, A2, SAP.

## FORMACION

Licenciada en Administración Comercial: Universidad de Carabobo, Bárbula. Marzo de 2005

## DETALLE DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

**NSE RADIO - MEDELLIN:** Mercaderista Ago 2022 – Actual

- Promover y posicionar la emisora NSE Radio en los benefactores activos y potenciales, a través de una atención cercana y frecuente, consolidando la recaudación de fondos requerida para el funcionamiento de la emisora.

**ALLUS COLOMBIA:** Asesor Call Center Bancolombia Jul 2018 – Ago 2022

Glia: atender solicitudes de productos a través de la página de Bancolombia.

SAC: brindar información y soluciones en productos financieros

Negocios e Independientes: ofrecer productos financieros

Logro: Disminuí los tiempos de atención al cliente al proponer e implementar ajustes semanales en las hojas de cálculo de los simuladores de crédito.

**HIPERCLEAN, C.A.** Analista Contable-Administrativo: Jul 2016 – Ago 2017

- Actualizar el registro del pasivo laboral del módulo a2 Nómina al módulo a2 Contabilidad y elaboración de cheques.
- Coordinar y conformar el equipo para mejoras de indicadores e información contable y cambios en procesos administrativos, con el fin de brindar información a la Gerencia en menor tiempo y facilitar la toma de decisiones.
- Codificar el nuevo plan de cuentas en sistema a2.
- Reestructurar el organigrama y funciones por cargo.

Logros:

- Mejoré el tiempo de contabilización y entrega de indicadores a la gerencia al proponer la integración de los módulos contables y de recursos humanos en el sistema a2.
- Reestructuré el plan de cuentas haciendo énfasis en centros de costos, se atendió el manejo de inventarios y evaluación periódica contable-financiera, mejorando la calidad de información y disminuyendo el tiempo de entrega.

**UNIVERSIDAD DE CARABOBO – FaCES**

**Docente de las Materias:**

Comportamiento Organizacional

2015

Introducción a las Teorías de la Organización

2011 - 2013

**UNIVERSIDAD JOSE ANTONIO PAEZ** Asistente a la Dirección de Administración - Responsable de la Coordinación de Gestión Integral al Estudiante Feb 2012 – Mar 2014

Funciones:

- Responsable de la Coordinación de Gestión Integral al estudiante, dando a su vez apoyo a la Dirección en el funcionamiento del personal de Cajas.
- Dar solución a todas las solicitudes administrativas los estudiantes o docentes caracterizadas por un mayor análisis y alcance.
- Asistir y apoyar a la Dirección de Administración en el mejoramiento del departamento como necesidad al crecimiento vertiginoso, y adecuación de procesos administrativos e interdepartamentales, haciendo énfasis en mejora de tiempos y calidad de las respuestas.
- Apoyé la implementación del sistema SAP realizando la recolección de la información de cada uno de los procesos que impactaban a la dirección administrativa y dejando por escrito los procesos de la Dirección de Administración y su relación con otros departamentos.

Logros:

- Rediseñé el proceso de inscripciones y de atención al usuario, logrando disminuir el tiempo de atención y mejorando la calidad de las respuestas.
- Logré conciliar la relación entre los departamentos de Control de Estudios, Dirección de Administración y Sistemas, lo que mejoró el clima organizacional y apoyo la toma de decisiones con visión integrativa entre los departamentos.

Docente:

Introducción a las Teorías de la Organización  
Proyectos (de inversión)

Nov 2013- Mar 2014  
Feb 2011- Mar 2014

**MERCANTIL CA BANCO UNIVERSAL**

Dic 2006 – Jul 2010

Analista de Crédito Hipotecario

Ejecutivo de Negocios – Mercado Medio Ofic. Lomas del Este

- Atención a la cartera de clientes del Segmento Mercado Medio, dando a conocer los productos y servicios financieros respondiendo a las solicitudes realizadas y evaluando el riesgo de la calidad de la cartera.
- Promover y realizar el mayor número de colocaciones de créditos, desde la captación del negocio hasta su análisis y propuesta, con sus respectivas proyecciones a corto o mediano plazo y posterior cobranza.

Funciones de acuerdo al Plan Estratégico de la Empresa; y cumpliendo los resultados esperados por la organización

**TALLERES DE CAPACITACION EN EMPRESA PRIVADA:** orientados al personal administrativo y obrero, en temas de gerencia y crecimiento personal adecuados a las necesidades de la empresa; en los cuales se integran herramientas y técnicas del humanismo y psicología, como Gestalt, Técnicas Psicocorporales específicamente para el manejo de grupos. Fanalpade Valencia (2014 – 2015) y Servitortas, C.A. (2010)

**CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES**

**Programa de Formación y Análisis de Crédito:** Banco Mercantil, C.A. Banco Universal. Caracas; 22 de Julio de 2008 (760 h)

**Especialización en Consultoría de Procesos Organizacionales bajo un enfoque Gestáltico:** Centro de Aprendizaje e Investigación en Facilitación Gestáltica CENAIF. Valencia; 2006-2010 (813 h)

**Programa de Formación CO SAP ERP 6.0:** Fundación Esperansap - SoFOS. Valencia; Abril 2017 (120 h)

**Programa de Formación SAP Business One - Usuario Experto:** Prime Institute – On Line Abril; 2020 (30h)

**RECONOCIMIENTOS**

**Diploma de Honor, asignaturas Mercado II y Comportamiento Organizacional:** Universidad de Carabobo. Bárbula; 11 de Diciembre de 2013

**Coordinación del Evento I Exposición de Proyectos "Negocios con Futuro":** Universidad José Antonio Páez. San Diego; Mayo de 2011

**Reconocimiento "LVI promoción de Licenciados en Administración Comercial" al Rol de Preparador:** Universidad de Carabobo. Valencia; 05 de Mayo de 2005

**Reconocimiento "Aprobado Meritorio"** al Trabajo de Grado titulado "La Programación Neurolingüística como Herramienta para desarrollar una Comunicación Eficaz en los Departamentos de Recursos Humanos y Administración de la Empresa ALPLA DE VENEZUELA, S.A.": Universidad de Carabobo. Bárbula; Febrero de 2005