LINA MARCELA RUBIANO MARTINEZ

<u>Linarubiano17@gmail.com</u> 3204040020



PERFIL

Administradora de Empresas, Ingeniera de Sistemas (en formación), Especialista en Seguridad Informática y Magíster en Administración de Tecnología de la Información, con más de 10 años de experiencia laboral, incluidos 4 años en el sector TI. Experiencia en la formulación, ejecución y liquidación de programas, convenios y proyectos tecnológicos, promoviendo la oferta de industria digital en Colombia. Enfoque en la gestión de proyectos de innovación y transformación digital, impulsando soluciones estratégicas en la industria TI.

EXPERIENCIA

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Contratista/ Octubre 2020-Actualmente

Apoyar de forma técnica la ejecución de eventos nacionales de alto impacto, como Colombia 4.0, centrado en Industrias Digitales e Inteligencia Artificial. Gestionar los procesos, proyectos y contratos del Ministerio TIC a nivel nacional, proporcionando soporte en auditorías, cumplimiento de control interno y externo, y en el manejo del aplicativo SECOP en la subdirección de Industria TI. Dirigir, gestionar y evaluar la gestión documental y de PQRS. Presentar informes detallados sobre actividades y resultados. Brindar apoyo técnico, jurídico y administrativo en los procedimientos de seguimiento liderados por la Dirección de Economía Digital.

Total Marketing

Administradora de aplicación/ Enero 2024-Marzo 2024

Administración periódica de aplicación BLAP, identificando oportunidades de mejora y corrigiendo errores (bugs), así como generando contenido para su optimización. Gestionar estrategias de marketing en redes sociales para incrementar las descargas, y brindar atención a clientes externos a través de redes sociales, WhatsApp y teléfono. Manejar Power BI y bases de datos para la generación de informes, y gestionar el pago de incentivos a los usuarios de la aplicación.

Gestión Jurídica Group

Ejecutiva/ Septiembre 2019-Diciembre 2020

Manejar bases de datos de manera efectiva, lo que contribuyó al aumento del cierre de negocios mensuales. Realizar estudios de mercado que respaldan decisiones estratégicas y presentar el brochure empresarial para destacar la propuesta de valor de la organización.

Banco de Occidente

Supernumeraria/Junio 2017-Diciembre 2018

Gestionar la caja principal y la bóveda en las sedes principales del banco, así como la provisión de cajeros electrónicos en diversas ubicaciones. Brindar atención al cliente en banca personal, banca pymes y banca empresarial, y presentar el brochure empresarial de manera personalizada para satisfacer las necesidades de los clientes.

Takeda S.A.S.

Practicante SENA/ Auxiliar de Talento Humano/Junio 2015-Agosto 2016

Apoyar los procesos de preselección, selección y contratación de personal, gestionando las novedades de nómina y brindando apoyo en el pago mensual. Realizar la inducción empresarial, afiliaciones de seguridad social y creación de usuarios para los trabajadores. Desarrollar campañas y programas destinados a mejorar el clima organizacional, salud y seguridad en el trabajo. Manejo de la página web interna de la organización para facilitar la comunicación y la gestión de información.

FORMACIÓN

❖ Maestría en Administración de Tecnologías de la Información (Culminado)

Tecnológico de Monterrey

2022-2024

Sepecialización en Seguridad Informática (Culminado)

Uniminuto

2024

Ingeniería de sistemas (En curso)

Uniminuto

2024

❖ Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software (En curso)

SENA

2024

QA Tester de software (Culminado)

GO IT

2023

Profesional en Administración de empresas (Culminado)

Politécnico Grancolombiano

2016-2020

❖ Tecnólogo en Gestión del Talento Humano (Culminado)

SENA

2014-2016

FORMACIÓN CONTINUA

Certificado auditor 27001-2022- Seguridad de la Información

SGS

2024

Analítica de datos

MINTIC-Talento Tech

2024

Ciberseguridad

MINTIC-Generación TIC

2024

Redes y seguridad

SENA

2023

❖ Analítica de datos

Correlation One

2022

Programación

Universidad Nacional de Colombia

2022