

PERFIL

Soy Consultor, líder de procesos administrativos con enfoque tecnológico, principalmente en el sector terciario (cuaternario y quinario) o de servicios, en el área pública y privada, enfocado principalmente en el ámbito de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Mis conocimientos y experiencia de más de 10 años, comprende la planeación organización, dirección, y control de procesos; gestión en las áreas organizacional, de la tecnología de la información, y de recursos humanos, el análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas informáticos, el uso de herramientas administrativas y tecnológicas que van desde software ERP como Dynamics o ERPNext, CRM como Sugar, CMS como Wordpress, LMS como Moodle; lenguajes de programación como Python, PHP, SQL, HTML5; paquetes como Project, Visio, Bizagi, StarUML, Power BI, Visual Studio Code, y de ofimática; aplicaciones para la producción y postproducción para usos educativos y de mercadeo de piezas gráficas, de audio y de video como Gimp, Camtasia, o, Audacity, hasta la formación liderando workshops, seminarios y diplomados.

Mis habilidades sociales comprenden entre otras el pensamiento crítico y la resolución de problemas, networking físico o virtual, liderazgo por influencia, agilidad, adaptabilidad, iniciativa, comunicación oral y escrita efectiva, transdisciplinariedad, y administración de la carga informativa.

Mis cualidades personales están dadas por la empatía, escucha activa, automotivación, pensamiento positivo, paciencia, resiliencia, perseverancia, confianza, responsabilidad, generosidad, integridad, creatividad, autenticidad, enfoque, inspiración, innovación, pasión, capacidad de decisión, visión, estoicismo y disciplina.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

FEUNAL - 3217621819 | Líder Administrativo

Feb. 2018 – Oct 2022

Tareas realizadas, Desarrollar la capacidad de la institución para proporcionar regularmente servicios que satisfagan los requisitos del cliente; facilitar oportunidades de aumentar su satisfacción; abordar los riesgos y oportunidades asociadas con su contexto y objetivos; y demostrar la conformidad con los requisitos del sistema de gestión de la calidad propuesto.

Mantilla Marín Álvarez - 2550108 | Líder Administrativo

Ago. 2016 – Ene. 2018

Tareas realizadas, Diseño, Desarrollo e Implementación de un Sistema de Gestión Administrativo, documental y de atención jurídica, para mas de 4000 clientes simultáneos, del cual se requería facilitar la recuperación de información, manipulación eficiente, reducción de costos, espacio, velocidad de acceso, y excelencia en la atención a usuarios en condición de vulnerabilidad.

IDRD - 6605400 | Auxiliar Administrativo

Sept. 2013 - Jun. 2016

Tareas realizadas, Asistir Administrativa y operativamente las actividades que se realizan en los parques y escenarios administrados por el IDRD, organizar y custodiar el archivo de gestión, aplicando el Sistema de Gestión Documental establecido por la Entidad.



Marco Antonio Rojas Galindo

CONTACTO



+34 632222586



Calle Pingüino 7 3C - Madrid



manroga@gmail.com

EDUCACIÓN

Administración de Empresas

Politécnico Grancolombiano

Tg. Análisis y Desarrollo de Sistemas

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA


Tg. Gestión Empresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

IDIOMAS

Español: Nativo

Inglés: B1



MARCO ANTONIO ROJAS GALINDO