|  |
| --- |
| **DELIN SALEY GARZON SAAVEDRA** |

**C.C. Nº 53.177.980**



**Fecha de Nacimiento 22/09/1985**

**Teléfono: 2 25 71 48 - 3118874478**

**E-mail:** [**deya-45@hotmail.com**](mailto:deya-45@hotmail.com)

**Dirección: KR 69J # 65-36**

**Estado Civil: Soltera**

**PERFIL PROFESIONAL**

Administradora Ambiental con experiencia en gestión ambiental industrial, comercial y como asesora ambiental, formulación e implementación de programas ambientales y de aprovechamiento de residuos, manejo de aguas residuales, identificación y evaluación de impactos ambientales, inventarios forestales. Conocimientos de salud ocupacional y seguridad industrial.

**HABILIDADES**

Buenas relaciones interpersonales, trabajo bajo presión, facilidad para asimilar nuevos conceptos y situaciones, alta capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

**EXPERIENCIA LABORAL**

**UNIAGRARIA – INCODER**

Marzo 01 a Julio 30 de 2012

Calle 170 # 54A-10

Teléfono: 6681239

**COORDINADORA NACIONAL AMBIENTAL Convenio 0792 de 2011**: Determinar las variables ambientales para la construcción de la visión ambiental, definiendo las restricciones y potencialidades del uso del territorio, dentro del marco de la viabilidad jurídica en el Archipiélago de San Bernardo, del Departamento de Bolívar, Meta y Montes de maría.

**Jede Inmediato: Dra. CLAUDIA PATRICIA TORO**

**SOLDADURAS WEST ARCO LTDA**

Mayo 11 a 15 Febrero de 2012

Avenida Carrera 68 No. 5-93

Tel. 4176288 Ext 1620 – 1605

**ASISTENTE SISOMA:** Desarrollo de la matriz de aspectos e impactos ambientales - MAIA, manejo del PGIRS (Residuos Peligrosos, especiales y ordinarios), monitoreo del tratamiento de aguas industriales, formulación del programa de ahorro y uso eficiente del agua, elaboración del plan de contingencias para derrames de hidrocarburos y sustancias nocivas, responsable de dar respuesta a los requerimientos de las autoridades ambientales.

Otras actividades; apoyo al departamento de salud ocupacional y seguridad industrial en las actividades de TOP`s, ATS, programa 5S, entrega, seguimiento y evaluación de EPP`s, charlas de 5 minutos, realización de inspecciones de seguridad, panorama de riesgos, capacitaciones tanto de gestión ambiental como de salud ocupación y seguridad industrial.

**Jefe Inmediato: DIANA SARAY - ING MARLON PLAZAS**

**C.I. FLOR EXPRES E.U.**

**Enero 14 de 2010 a enero 30 de 2011**

Enero 14 de 2010 a enero 30 de 2011

Carrera 13A No. 86ª - 49

Tel. 2566756 – 2362788

**ASISTENTE AMBIENTAL**: Formulación del PGIRS y aprovechamiento de residuos ordinarios, formulación del programa de ahorro y el uso eficiente de agua, dentro de las funciones se realizaban las capacitaciones sobre gestión ambiental y seguridad industrial.

**Jefe Inmediato: JACQUELINE BASTIDAS**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA – DANE**

Octubre 24 de 2008 a 31 de Diciembre de 2009

Carrera 59 No.26-70 Interior I - CAN

Teléfono 5938700 Ext 2700 – 2242

**Funciones:** Realizar las labores de verificación y consistencia de información, así como la codificación de la actividad económica, según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme, CIIU rev. 3 A,C.

**Jefe Inmediato: ING CARLOS MOLINA**

**SISTEMAS Y ACCESORIOS LIMITADA**

Enero 11 a 15 de agosto de 2008

Teléfono: 2366022 – 2366020

Calle 95 No.15-33 Oficina 605

**ASISTENTE ADMINISTRATIVA – SERVICIO AL CLIENTE:** Encargada de atención a clientes, Facturación, registro de compras - ventas mediante software, manejo de archivo, correspondencia, recibo y despacho de mercancía, cotizaciones, ordenes de compra, cobro de cartera, elaboración de oficios, autorizaciones, soporte técnico, elaboración de informes.

**Jefe Inmediato: LILIANA ESCOBAR**

**V.H.R.P. ASESORIAS PROFESIONALES**

Febrero 19 a 20 de diciembre de 2007

Teléfono: 2837837 – 2819891

Carrera 8 No.16-51 Oficina 803

**ASISTENTE GERENCIA**: Encargada de realizar estudios de títulos, minutas (compraventa, actualizaciones catastrales, hipotecas etc.), atención telefónica y personal de clientes, facturación, manejo de correspondencia, archivo, liquidación de la seguridad social, revisión de casos judiciales, manejo de caja menor (facturación, pagos, cuentas de cobro).

**Jefe Inmediato: DR. VICTOR HUGO RODRIGUEZ P.**

**PREPARACION ACADEMICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Universitarios** | Administradora Ambiental y de los Recursos Naturales  **UNIVERSIDAD SANTO TOMAS -** 2011 |
| **Diplomados** | Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Río Salitre. **U. LIBRE – SDA**  Duración 120 horas - 2010  Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible  **ESAP**  Duración 160 horas – 2009  Diplomado – Gestión Ambiental Territorial y Local  **U. NACIONAL DE COLOMBIA – IDEA – IDPAC**  Duración 40 horas – 2009  Promotor Ambiental Comunitario - **SENA**  Julio 16 a 6 de Diciembre de 2008 |
| **Cursos** | **SENA**  Básico de Salud Ocupacional y Factores de Riesgo y Prevención de Accidentes.  Duración 80 horas - 2012  Gestión de Calidad ISO 9000-2000  Agosto 8 a 7 de septiembre de 2007  Sistema de Gestión Ambiental SGA Norma NTC ISO 14001-04  Junio de 2007 |
| **Seminarios y Congresos** | I seminario Nacional de Emprendimiento Empresarial  **U. SANTO TOMAS – CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO**  Mayo 19 y 20 de 2011  II Seminario Agroecológico Energías Alternativas  **U. SANTO TOMAS**  Octubre 1 y 2 de 2009 |

**REFERENCIAS PERSONALES**

**JACQUELINE BASTIDAS BENAVIDES**

C.I FLOR EXPRES E.U., Contadora

Teléfono: 2566756 - 3143665387

**CARLOS EDUARDO SANTACRUZ**

Arquitecto

Teléfono: 8051863 – 3005556199

**NATALY RODRIGUEZ BARON**

**Proactiva de Servicios Integrales**  - Coordinadora HSE

Teléfono: 3351800 Ext. 4017 - 3204984791

**DELIN SALEY GARZON SAAVEDRA**

**T.P. No**. 25875-019369

**C.C # 53.177.980** Bta