

**ROSA MARINA VELEZ  
MARULANDA**



### Perfil profesional

Soy una persona organizada que cumple con las labores y requerimientos que se le exigen, capaz de liderar y solucionar problemas rápidamente. Poseo valores como la responsabilidad y el trabajo en equipo, me considero una persona con alta facilidad de absorber conocimientos teóricos y prácticos, en general capaz de liderar proyectos que conlleven a una sana organización, y control dentro de la empresa para la agilización de procesos en común que la lleven al éxito total de posicionamiento en el mercado laboral.

### Datos Personales

<b>NOMBRE</b>	Rosa Marina Vélez Marulanda
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	1.048.045.728
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	19 de junio 1994
<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>	Yalí Antioquia
<b>ESTADO CIVIL</b>	Unión libre
<b>CIUDAD</b>	Medellín (Ant)
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 34 # 33-37 milagrosa Loreto
<b>TELÉFONO</b>	2170195 -3148521786 (residencia y/o móvil)
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:rosavelez12354@gmail.com">rosavelez12354@gmail.com</a>

---

## Formación Académica

**Estudios universitarios:** Cosmetología – escuela de belleza la Mariela

**Estudios Secundarios:** Institución Educativa Lorenzo Yalí

**Estudios Primarios:** Institución Educativa La Navarra

**Estudios Complementarios:** Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel

**Estudios complementarios:** Técnicas de comunicación en el nivel administrativo

**Estudios complementarios:** Coordinadora en alturas

**Cursos:** Cursos de las 50 y Cursos de las 20 horas SST

## Experiencias laborales

**Empresa:** Transmilenium 2021

**Cargo:** Coordinador logístico

**Funciones realizadas:** Coordinar operación de contratos establecidos, manejo de conductores y supervisión de ejecución.

**Jefe inmediato:** Yamile Hurtado

**Teléfono:** 3222115364

**Tiempo laborado:** 5 agosto 2024 – 17 enero 2025

**Empresa:** CARLOTA EUGENIA VELEZ INGENIERIA SANITARIA S.A.S

**Cargo:** Auxiliar Administrativa

**Funciones realizadas:** Pago de proveedores, relación para pago de seguridad social integral, relaciones de pagos, atender proveedores y personal de obra, solicitar pedidos a proveedores, procesos de ingreso de personal a la empresa y apoyo de vigía (SST)

**Jefe inmediato:** Natalia Ochoa

**Teléfono:** 3122048224

**Tiempo laborado:** 11 abril 2024 – 16 julio 2024

---

**Empresa: ALIANZA TERRESTRE**

**Cargo:** Auxiliar Administrativo

**Funciones realizadas:** Manejo de sistema de transporte, realización de informes de diferentes contratos, atención al cliente, realización de extractos (FUEC), elaboración y manejo de convenios empresariales Llevar y mantener actualizado archivo de vehículos, Recibir, verificar y registrar documentos de propietarios y conductores, facturación de contratos, coordinadora de apoyo (LATAM, INDER) Auxiliar contrato Municipio de Medellín en los periodos del 2021 al 2024.

**Jefe inmediato:** Sandra Arboleda

**Teléfono:** 3122628243

**Tiempo laborado:** 19 abril 2021 – 29 febrero 2024

**Empresa: ADMINISTRACION DE VEHICULOS DE TRANSPORTES ESPECIALES**

**Cargo:** Administradora

**Funciones realizadas:** Supervisión de mantenimiento, pago de proveedores, llevar contabilidad de gastos e ingresos, contratación de conductores, y pago de nóminas.

**Jefe inmediato:** Roció Serna

**Teléfono:** 3206535533

**Tiempo laborado:** 1 de julio 2019 – 31 diciembre 2020

**Empresa: CARLOTA EUGENIA VELEZ INGENIERIA SANITARIA S.A.S**

**Cargo:** Auxiliar Administrativa

**Funciones realizadas:** Estas tareas fueron realizadas los fines de semana, y ellas son: pago de proveedores, pago de seguridad social integral, relaciones de pagos, atender proveedores y personal de obra, solicitar pedidos a proveedores y auxiliar en los procesos de licitación.

**Jefe inmediato:** Carlota Eugenia

**Teléfono:** 3108337974

**Tiempo laborado:** 15 de enero 2019 – 31 diciembre 2019

**Empresa: TRANSNORMAG**

**Cargo:** Auxiliar Administrativo

**Funciones realizadas:** Atención al cliente, despacho de vehículos, supervisión al mantenimiento de los vehículos, elaboración de cotizaciones de viajes, auxiliar en procesos licitatorios, afiliaciones a la seguridad social integral de los empleados.

**Jefe inmediato:** Mabel Molina

**Teléfono:** 3135130380

**Tiempo laborado:** 19 de abril 2018 – 30 junio de 2019

---

### Referencias Personales

**Nombre:** Isabel Cristina Vélez Serna

**Cargo:** Asesora comercial -

**Teléfono:** 3146962876

**Nombre:** Vanessa Zapata

**Cargo:** Coordinadora logística

**Teléfono:** 3144483890

**Nombre:** William Alvarez

**Cargo:** Coordinador logístico

**Teléfono:** 3146930545



---

**FIRM**



