

Luz Mery Garzon Becerra
C.C No. 52.623.633

Perfil

Administradora de empresas especializada en gerenciar estrategias para el manejo, control y administración de información técnica y electrónica en la industria petrolera, energética, minera e infraestructura, responsable por el control la trazabilidad el aseguramiento y la calidad. Experiencia en el área de Gestión Documental, realizando estrategias y programas orientados a la conservación, almacenamiento, recuperación, restauración de documentos.

Educación

2003 – 2008

Fundación Universitaria San Martín
Administración de Empresas

2013 – 2013

Pontificia Universidad Javeriana
Diplomado Gestión Gerencial de la
Información y la documentación

2015 – 2016

Universidad de la Sabana
Especialización en Gerencia Estratégica

2017– 2017

Servicios de Aprendizaje Sena
Producción de Documentos
empresariales y
Organización de Archivos de Gestión.

Luz Mery Garzon Becerra
C.C No. 52.623.633

Experiencia Profesional

ADD Multiservicios Corporativos
2016 – Actualmente
Gerente Comercial

Funciones:

Direccionar estratégica y competitivamente la organización para generar el crecimiento de la compañía.

Formular técnicas de venta para el crecimiento y desarrollo de la empresa, guiándola con conocimientos administrativos en el área de Gestión documental prestando servicios de Consultor y asesor para el desarrollo e implementación de los planes estratégicos de la compañía en Gerencia de Proyectos, Digitalización, Organización, Microfilmación y custodia de Archivos, Principales empresas:

- Veeduría Distrital
- Empresas Públicas de Cundinamarca (EPC)
- Escuela Administración Pública (ESAP)
- Fondo de Pensiones del Congreso (FONPRECON)
- Superintendencia Nacional de Salud (SUPERSALUD)
- Superintendencia Nacional del Subsidios (SUPERSUBSIDIO)
- Transmilenio
- Inmobiliaria de Cundinamarca
- Alcaldía de Chía
- Corporación Social de Cundinamarca
- SIM
- Agencia Nacional de Hidrocarburos

Gomez Cajiao y Asociados
2015 –2016
Planificador y Controlador de Proyectos

Funciones:

Manejar los conceptos y herramientas definidos para el Miembro de Equipo Intermedio. Establecer la estructura analítica del proyecto en función de las características del mismo.

Definir criterios de medición de avance y revisarlos con el Gerente del Proyecto y/o con el Cliente.

Participar activamente en la elaboración del Manual de Calidad del proyecto.

Elaborar y analizar los informes de gestión de cada proyecto, donde se incluyen: curvas de avance, inversión de recursos, actividades ejecutadas y por ejecutar, áreas problema y análisis de tendencia.

Elaborar y analizar los informes de costos y flujo de caja del proyecto.

Hacer seguimiento a los montos comprometidos y pronóstico de costos a requisiciones y subcontratos.

Apoyo a la gestión de Finanzas del proyecto.

Realizar la estimación del presupuesto por escalación del proyecto.

Estructurar tablas, curvas de avance y cantidades de obra en construcción

Realizar la medición de avance y cumplimiento de metas a subcontratos.

Realizar el diseño y control de las bases de datos de instalación de equipos y montaje en construcción.

Elaborar los cambios de alcance y tablas de control de cambios, incluyendo el impacto en el programa de trabajo y en los costos del proyecto.

Luz Mery Garzon Becerra
C.C No. 52.623.633

Gomez Cajiao y Asociados
2007 –2015
Coordinador de Gestión Documental

Funciones:

Responsable por el control la trazabilidad de todos los documentos generados por los proyectos.

Atender y proveer de información del proyecto a las áreas de la organización tales como construcción, ingeniería, QA/QC, operaciones y contratistas

Elaborar y divulgar normas estándares, procedimientos, instructivos para la entrega de información a clientes y contratistas.

Responsable de la creación, codificación de documentos generados en el PDT según el proyecto

Principales Proyectos ejecutados:

- Puerto impala Barrancabermeja s.a
- Diseño del muro de cerramiento perimetral en la zona que imita con la comunidad "la Bendición de Dios".
- Diseño e Ingeniería conceptual y básica del sistema de manejo de carbón en patio del proyecto Riverport.
- Drummond - Vías La loma.
- Supervisión técnica para la construcción del alojamiento de tropa Biter 18 – brigada móvil 05 en Saravena, dentro del departamento de Arauca.
- INVIAS
- Diseño detallado de las obras que componen la ampliación y modernización de la Central Hidroeléctrica Anonos.
- Diseño e Ingeniería conceptual y básica del sistema de manejo de carbón en patio del proyecto Riverport.

Luz Mery Garzon Becerra
C.C No. 52.623.633

-Interventoría a la construcción del proyecto sociedad Puerto Industrial Agua Dulce S.A - SPIA - Fase 1.

-Prestación de los servicios de ingeniería básica y detallada de las facilidades on-shore del muelle para cargas secas en instalaciones de apoyo a las operaciones.

-Organización del Archivo acumulado y de Gestión de Acerías Paz del Rio.

-Gerencia de proyectos para la reconstrucción de la infraestructura educativa afectada por el Fenómeno de la niña 2010-2011 de acuerdo a las directrices establecidas por el fondo.

-Servicios de Gerencia de Proyectos para la Construcción del Puerto Impala, en la Ciudad de Barrancabermeja - Santander.

-Realizar la interventoría integral de la construcción de 43 proyectos en los departamentos de Córdoba y Sucre.

Entre otros.

Técnicas en Inventario y Almacenamiento TIAL LDA
1998 –2003
Especialista en Gestión Documental

Funciones

- Identificar las carpetas donde va a ser archivado el material.
- Suministrar expedientes y/o documentos a las diferentes unidades, según la normativa vigente.
- Archivar en los expedientes y/o carpetas correspondientes los documentos recibidos.
- Ubicar las carpetas nuevas en sus respectivos archivadores
- Llevar el control de préstamos de expedientes y/o documentos.
- Preparar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas.
- Entregar la lista de asuntos nuevos al archivista para la actualización en términos claves.
- Desincorporar de acuerdo con las normas establecidas, documentos y expedientes activos e incorporar al archivo de inactivos
- Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por las compañías.

Luz Mery Garzon Becerra
C.C No. 52.623.633

REFERENCIAS

Ing. Mauricio Muñoz Oviedo
Coordinador Proyectos Especiales Tial Ltda
Celular: 316-5218360

Ing. Lina Centeno
Directora Gestión Documental Supersalud
Celular: 300.8052149

Camilo Pacheco
Director Gestión Documental Empresas Públicas de Cundinamarca
Celular: 312-4441596

Luz Mery Garzón Becerra