

DEXY DUARTE



DEXY SMITH DUARTE CUEVAS

Calle 180 No 12ª - 16, Andalucía.
Bogotá - Cundinamarca
Móvil 3223627633
Email. dexy13duarte@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Negocios Internacionales con énfasis en Relaciones Económicas Internacionales, formada en los principios de libertad, liderazgo y responsabilidad social, con amplia cultura empresarial y mentalidad prospectiva, preparada para aplicar los conceptos y habilidades gerenciales en el ejercicio de los negocios internacionales y la diplomacia, con estudios de movilidad en el extranjero(España) y sustentados con mi desempeño y experiencia en el trabajo como pasante de la Multinacional Bertelsmann en todos los campos de la compañía que es altamente reconocida a nivel mundial.

Me describo como una Profesional de alta calidad humana, dinamismo, liderazgo, creatividad, honestidad y gran sentido de responsabilidad, con capacidad de trabajo en equipo y proyección de objetivos empresariales e institucionales. Como miembro de una institución me empeño por cumplir a cabalidad el objetivo de brindar todo el conocimiento posible para así facilitar los procesos y tareas encomendadas.

Realice mis estudios en la UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS DE BUCARAMANGA, en la Facultad de NEGOCIOS INTERNACIONALES, lo cual me permite poder tener una visión más amplia del mundo al igual que poseer distintas habilidades de negociación para aplicarlas en escenarios de integración económica en el contexto de la internacionalización y globalización de los mercados y así poder proyectar internacionalmente las empresas dentro de lineamientos de calidad, competitividad y responsabilidad social.

DATOS PERSONALES

PROFESIÓN : Profesional en Negocios Internacionales.

FECHA DE NACIMIENTO : Noviembre 13 de 1989.

LUGAR DE NACIMIENTO : Málaga (Santander).

CÉDULA DE CIUDADANÍA : 1.096.950.433 de Málaga.

ESTADO CÍVIL : Soltera.

ESTUDIOS

BECA, JUAN GUILLERMO GIRALDO (ARVATO) UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, Salamanca, España Agosto 2014.

NEGOCIOS INTERNACIONALES, Universidad SANTO TOMÁS – 10 Semestres (Final) – Bucaramanga, Diciembre 2017.

TECNOLOGA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, Centro Agro empresarial y Turístico de los Andes SENA – 6 Semestres – Málaga, Julio 2009.

BACHILLER CON PROFUNDIZACION EN EDUCACION, Colegio ESCUELA NORMAL SUPERIOR FRANCISCO DE PAULA SANTANDER – Málaga, Diciembre 2006.

V CONGRESO NACIONAL DE EGRESADOS TOMASINOS, Octubre 2018.

CURSO, Camacoes - Sena DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE KPI'S Y PANELES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE EMPRESAS, Octubre 2018.

FORO, Deloitte PERÚ Y COLOMBIA - ALIADOS PARA LOS NEGOCIOS Y LAS INVERSIONES, Agosto 2018.

FORO, Cámara de Comercio de Bogotá ALIANZA DEL PACÍFICO, UN DESAFÍO EMPRESARIAL, Junio 2018.

SEMINARIO TEMÁTICO, Anif – BID – FIDUCIARIA DE OCCIDENTE – SECTOR DE INFRAESTRUCTURA CRECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD, Abril 2018.

SEMINARIO, Anif – World Bank Group – MERCADO DE CAPITALS EN COLOMBIA, Marzo 2018.

SEMINARIO, Anif - Fedesarrollo - DESAFÍOS SOCIO ECONÓMICOS DE LA ADMINISTRACIÓN 2018-2022, Febrero 2018.

EXPERIENCIA LABORAL

- **HIGUERA ESCALANTE Y CIA LTDA – Auxiliar Contable III Nomina.**

Elaboración y liquidación completa de la nómina del personal.

Realizar el pago de aportes y la seguridad social de todo el personal de la compañía.

Realizar conciliaciones contables.

Apoyo a la dirección y el departamento contable con informes y requerimientos específicos del área.

Soporte y apoyo al fondo de empleados.

Bucaramanga – Julio 2009 hasta Agosto 2011.

- **HIGUERA ESCALANTE Y CIA LTDA – Asistente Administrativa de Talento Humano y S.O.**

Contratar el personal con todos los requerimientos exigidos para cada cargo.

Afiliar el nuevo personal a toda la seguridad social correspondiente.

Realizar la entrega de los Elementos de Protección personal a los colaboradores que lo requiriesen de acuerdo a su cargo y funciones desempeñadas en el mismo.

Reporte mensual de las novedades del departamento de Talento Humano a Contabilidad para la elaboración de la respectiva Nomina del personal.

Apoyo a la dirección con informes y requerimientos para la acreditación.

Bucaramanga – Agosto 2011 hasta Diciembre 2013.

- **ARVATO SALAMANCA (ESPAÑA) – Pasante.**

Conocí de primera mano la perspectiva del negocio, de los procesos, de los planteamientos estratégicos y del conocimiento del cliente. Conocimiento de los retos en la gestión global de áreas como comercial y dirección general. Conocimiento de los procesos globales de recursos humanos como selección, formación y administración, visualice la perspectiva financiera de la compañía y la importancia de los procesos tecnológicos de la misma, también obtuve conocimiento sobre la operativa del servicio y de todos los procesos y las áreas implicadas como planificación, formación y calidad, coordinación, supervisión y responsables de cada proyecto/servicio.

Febrero 2014 hasta Agosto 2014.

- **ARVATO BUCARAMANGA – Ejecutiva de Atención al Cliente Máster.**

Atender a clientes españoles que requieran asesoría y apoyo en diferentes consultas y dudas acerca de sus servicios contratados.

Estar en constante capacitación para estar actualizada y de esta manera brindar soluciones más óptimas y en poco tiempo a los clientes que lo requerían.

Elaborar estrategias y métodos que permitan mejorar la operación o el proceso para atender más satisfactoriamente a los clientes, y de esta manera obtener mejores resultados.

Septiembre 2014 hasta Agosto 2017.

- **CAMARA DE COMERCIO HISPANO – COLOMBIANA – Asesora de Comercio Exterior.**

Brindar servicio y apoyo especializados de asistencia técnica a las empresas españolas en el desarrollo de encuentros empresariales.

Elaboración de agendas de trabajo y notas sectoriales.

Apoyo en la logística y organización de Ferias internacionales, Show Room y demás servicios encaminados a un eficiente proceso de internacionalización.

Elaboración de bases de datos especializadas de acuerdo a los requerimientos del empresario.

Dar oportuna respuesta a las diferentes consultas realizadas por los empresarios de acuerdo a sus necesidades.

Bogotá - Agosto 2017 hasta Febrero 2018.

- **CAMARA DE COMERCIO E INTEGRACION – COLOMBO PERUANA – Coordinadora de Promoción Comercial.**

Bajo mi responsabilidad estuvo la coordinación de las misiones comerciales de empresarios colombianos al Perú.

El desarrollo y acompañamiento de misiones académicas al Perú.

La vinculación de nuevos afiliados a COLPERÚ.

La realización de convenios y alianzas estratégicas con diferentes empresas y entidades de diversos sectores del mercado.

El posicionamiento de COLPERÚ como una entidad confiable, especializada para asesorar y apoyar a los empresarios colombianos y peruanos.

Bogotá - Febrero 2018 hasta Octubre 2018.

- **CAMARA DE COMERCIO COLOMBO - HOLANDESA – Consultora Comercial.**

Apoyar en ciertos detalles de la organización logística de la primera misión comercial del Reino de los Países Bajos en el marco de la visita del Primer Ministro el Sr. Mark Rutte a Colombia.

Elaborar bases de datos especializadas de acuerdo a los requerimientos dados, como soporte para los diferentes seminarios y contenidos que hicieron parte del programa de la misión comercial.

Brindar apoyo a la parte administrativa en la depuración de la información solicitada.

Bogotá, proyecto específico - Octubre 2018 hasta Diciembre 2018.

REFERENCIAS LABORALES Y PERSONALES

- Dra. CLAUDIA MARINA CACERES, Coordinadora de Talento Humano, Móvil 3155927064, Bucaramanga.
- Ing. HERMES ALONSO LOZANO, Constructora H.A. Lozano Ltda. Ingeniero Civil, Móvil 3212335728, Málaga.
- Ing. ROSA HELENA L. CUEVAS, Ingeniera Forestal Móvil 3125095038, Bogotá.
- Sr. LUIS ALFONSO CHALA, Director Ejecutivo de COLPERU, Móvil 3213335904, Bogotá.



DEXY SMITH DUARTE CUEVAS.

Bogotá, Febrero de 2019.