



# Karol Nathaly Herrera Garzón

☎ 3143549485

☎ 3125628638

✉ herrera.karol.nathaly@gmail.com

📍 Cra. 88i #54c-71 sur

## Perfil laboral

---

### Publicidad y mercadeo

Profesional en Mercadeo y Publicidad; con experiencia en la planeación, organización y control de planes de marketing, estrategias de comunicación y eventos empresariales. Experiencia en coordinación de agencias de publicidad, manejo de relaciones con clientes (interno, externo), desarrollo de piezas de comunicación, administradores de contenidos web (joomla, wordpress), fundamentos en motion graphics y edición de video. Habilidades en administración de presupuestos, análisis de datos, estrategias de fidelización, planeación y análisis de campañas, creación y administración de contenidos en RRSS, matrices de contenidos, seguimiento de indicadores de gestión. Competencias tecnológicas en Indesign, Illustrator y Photoshop. Intereses laborales en Marketing Digital o Publicitario, Mercadeo Relacional o Eventos.

## Experiencia laboral

---

### Diseñadora gráfico y coordinadora de comunicaciones

Rentingcarz Febrero 2019 - Actualidad

**Bogotá - Colombia**

Sector: Turismo

Encargada de la creación de planes de comunicación para medios digitales e impresos. Manejo de sistemas de administración de contenidos. Creación de piezas gráficas impresas y digitales. Administración y análisis de bases de datos. Realización de informes, creación y administración de contenidos en web y RRSS. Desarrollo de diseño UX/UI de plataformas, entre otras actividades requeridas en el cargo

### Desarrolladora de contenidos digitales e impresos - freelance

Daru studio s.a.s Noviembre 2018 - Actualidad

**Bogotá - Colombia**

Sector: Agencias de publicidad

Creación de planes de comunicación para medios digitales e impresos. Manejo de sistemas de administración de contenidos. Manejo de material merchandising. Creación de piezas gráficas impresas y digitales (folletos, flyer, invitaciones, volantes, agendas, etc.). Coordinación de eventos (ferias, formaciones, eventos corporativos para clientes internos y externos etc.). Creación y administración de contenidos en web y RRSS.

### Consultor externo de marketing digital

## **Bogotá - Colombia**

Sector: Productores y distribuidores de software

Responsable de la administración de plataformas y actualización de contenidos y comunicación. Creación de planes de comunicación para medios digitales e impresos. Coordinación de eventos. Generación de informes. Modelos de evaluación de servicios. Planeación y ejecución de estrategias de comunicación y fidelización. Manejo de agencia de comunicación digital. Logros: - Implementación de micro-procesos para una mejor ejecución del presupuesto - Generación de protocolos de servicio al cliente que mejoran los servicios pre-venta y pos-venta.

## **Analista de mercadeo y publicidad**

Academia de idiomas smart Diciembre 2017 - Junio 2018

## **Bogotá - Colombia**

Sector: Compañías de capacitación continuada

Encargada de la creación de planes de comunicación para medios digitales e impresos. Manejo de sistemas de administración de contenidos. Administración de presupuesto. Solicitud y manejo de material merchandising. Creación de piezas gráficas impresas y digitales. Administración y análisis de bases de datos. Realización de informes de gestión y control de indicadores. Coordinación de eventos de alto y mediano impacto. Creación y administración de contenidos en web y RRSS. Relación con proveedores. Creación de campañas de comunicación interna. Modelos de evaluación de servicios. Planeación y ejecución de estrategias de comunicación, fidelización y plan de referidos. Manejo de agencia de comunicación digital. Creación de planes de marketing y estrategias de comunicación con fuerza de venta. Líder de microprocesos con personal a cargo. Logro: - Implementación de procesos en el área, en función de prestar un mejor servicio de manera interna. - Creación de un formulario para realizar solicitudes en el área para tener un mayor control y de respuesta oportuna.

## **Coordinadora de marketing textos**

Ediciones sm Julio 2015 - Septiembre 2017

## **Bogotá - Colombia**

Sector: Libros, folletos y similares

Responsable de la administración de plataformas y actualización de contenidos y comunicación. Creación de planes de comunicación para medios digitales e impresos. Manejo de sistemas de administración de contenidos (joomla, wordpress). Administración de presupuesto. Solicitud y manejo de material merchandising. Creación de piezas gráficas impresas y digitales (folletos, flyer, invitaciones, volantes, agendas, etc.). Administración y análisis de bases de datos. Coordinación de eventos (ferias, formaciones, eventos corporativos para clientes internos y externos etc.). Creación y administración de contenidos en web y RRSS. Relación con proveedores. Generación de informes. Modelos de evaluación de servicios. Planeación y ejecución de estrategias de comunicación y fidelización. Manejo de agencia de comunicación digital. Creación de planes de marketing y estrategias de comunicación digital. Realizar el análisis de bases de datos. Logros: - Implementación de micro-eventos en diferentes ciudades, modificando el mega-evento que se realizaba de manera anual en la ciudad de Bogotá, ahorrando presupuesto, facilitando su ejecución y llegando a más personas. - Creación de un gran catálogo de servicios para los procesos de ventas, facilitando la labor de los comerciales. - Ascender del cargo de Analista de marketing al cargo de Coordinadora de Marketing.

## **Asistente de marketing**

Adecco colombia Octubre 2014 - Junio 2015

**Bogotá - Colombia**

Sector: Impresión editorial

Cargo desempeñado para la empresa Ediciones SM. Responsable de la creación de piezas gráficas básicas. Brindar apoyo a las actividades de logística de eventos y estrategias. Manejo de presupuesto. Manejo de proveedores, control de tiempos de entrega. Supervisión de material P.O.P y material de merchandising velando por el buen uso de la marca. Encargada de los procesos de facturación, procesos administración de compra y revisión de contratos.

## Asistente administrativa

Electro autos Marzo 2014 - Agosto 2014

**Bogotá - Colombia**

Sector: Talleres

Cierre de caja, pago de nomina, archivo, manejo de proveedores, ventas y visitas a clientes.

## Asistente de publicidad

Escuela colombiana de carreras industriales Febrero 2013 - Noviembre 2013

**Bogotá - Colombia**

Sector: Universidades

Aprobación de piezas Publicitarias, Control de ejecución de plan de medios, ejecución de campañas, Solicitud de piezas Publicitarias, Realización de informes, atención al estudiante y planeación y desarrollo de estrategias de fidelización y marca.

## Freelance

Freelance Febrero 2012 - Noviembre 2012

**Bogotá - Colombia**

Sector: Otros (Publicidad y mercadeo)

A cargo de la creación de conceptos y diseños de muestra. Diseño de imagen del stand para exposiciones de producto, exhibiciones o materiales promocionales. Diseñar las diferentes imágenes para publicaciones digital. Trabajo independiente para microempresarios.

## Monitora

Escuela colombiana de carrera industriales Septiembre 2011 - Diciembre 2011

**Bogotá - Colombia**

Sector: Universidades

Apoyo al departamento de publicidad con tareas varias las cuales incluían la recepción de material publicitario, realización de órdenes de compra y cotizaciones, presentación de presupuestos redacción de comunicados y actas y apoyo en archivo al departamento, además de otras tareas varias como la atención a servicio al cliente tanto en punto como por medio telefónico. Contrato beneficio universitario

## Aprendiz

Ecopetrol Enero 2011 - Julio 2011

**Bogotá - Colombia**

Sector: Compañías petroleras

Dentro de mis funciones estaba el apoyo a la unidad de comunicaciones de la empresa con la realización de

algunas piezas publicitarias, realización de multimedia, edición de vídeos, toma de fotografías y actualización de medio digitales, entre otras funciones estaba la redacción de documentos, manejos de tablas de Excel, documentación para licitaciones de las agencias, realización de formatos y control de material publicitario de la empresa y demás funciones pertinentes a la unidad.

## Asesor de cobranza

Avance call center Agosto 2009 - Marzo 2010

**Bogotá - Colombia**

Sector: Tarjetas de crédito

Realización y recepción de llamadas de los cliente de la cartera actual con el fin de negociar el recaudar de la deuda de distintas entidades financieras dando opciones de normalización del crédito e información del estado actual del mismo, al igual que la actualización constante de la base de datos y el cumplimiento de metas cobro. Manejando cartera uno (mora no menor a 45 días) y dos (mora no mayor a 90 días)

## Estudios

---

### Formación académica

## Profesional en mercadeo y publicidad

Escuela Colombiana de Carreras Industriales Agosto 2012 - Mayo 2014

## Técnico Profesional en Mercadeo y Publicidad

Escuela Colombiana de Carreras Industriales Julio 2009 - Septiembre 2012

## Técnico Laboral en mercadeo publicidad y ventas

INSTITUTO MERCANTIL DE CAPACITACION Enero 2006 - Junio 2007

### Estudios complementarios

## fundamentos de adwords

Academy for ads Agosto 2018 - Agosto 2018

## After effects

Crehana team Agosto 2017 - Actualidad

## Vitrinismo: una estrategia de comunicación y mercadeo

Sena(sofia plus) Marzo 2014 - Abril 2014

## Centro de Desarrollo

Diseño Grafico Febrero 2007 - Agosto 2007

## Idiomas

---

## Inglés

Porcentaje de dominio: **40%**

## Habilidades

---

- Planeación estratégica
- Responsabilidad social
- Pensamiento creativo
- Pensamiento crítico
- Generadora de conceptos
- creativos
- Comunicación asertiva
- Análisis de información
- Disposición a nuevos aprendizajes
- Trabajo bajo presión
- Flexibilidad y adaptabilidad
- Resolución de problemas

## Anexos

---

## Portafolio en línea

- [https://www.behance.net/Nathaly\\_Herrera](https://www.behance.net/Nathaly_Herrera)