SOBRE MÍ

Administración de empresas Hoteleras y Turísticas, con énfasis en Gerencia de procesos administrativos, logísticos, de recursos humanos y comerciales, con grandes atributos de liderazgo en equipos de trabajo y responsabilidad en las actividades a ejecutar. Tengo capacidad para desarrollar estrategias para el mejoramiento de procesos operativos. Destrezas en el manejo de relaciones públicas y eventos especiales. Capacidad en el manejo de eventos logísticos masivos simultáneos a nivel nacional. Planificación y control de rutas, manejo de eventos de gran volumen de vehículos. Control, programación y planificación periódica de servicios de transporte escolar y turístico. Manejo de software de control de operación. Manejo y control de PESV.

HABILIDADES

- LIDERAZGO
- RELACIONES PÚBLICAS
- PLANIFICACIÓN
- CONTROL DE OPERACIÓN

IDIOMAS

- ESPAÑOL
- INGLES

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento
12 ago. 1970

MARIA ALEXANDRA USECHE ACELAS

PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS HOTELERAS Y TURÍSTICAS

Carrera 17 No. 134A 47, Bogotá, Colombia
(+57) 3115269025
mauauseche@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

TRANSPORTES SIVAL S.A. (HOY AUGE MOVILIDAD SAS)
Bogotá
ene. 2005 - oct. 2007

Director de Recursos Humanos

- Responsable de conducir el proceso de selección de personal.
- Realizar la inducción de cada nuevo funcionario.
- Coordinar las capacitaciones para todo el personal.
- Cuidar por el bienestar económico o social de los funcionarios vinculados a la compañía.
- Interpretar y poner en práctica la política de personal de la compañía.
- Mantener y mejorar las relaciones humanas y laborales entre la Dirección y el Personal.

TRANSPORTES SIVAL S.A. (HOY AUGE MOVILIDAD SAS)
Bogotá
jul. 2009 - Actualidad

Director Operaciones

- Encargada de planificar, dirigir, optimizar y asegurar el buen manejo de los recursos técnicos, logísticos y humanos de la compañía.
- Liderar los diferentes equipos de trabajo del área de operaciones de la compañía, logrando la buena interacción y comunicación entre los mismos.
- Responsable de los procesos de programación y coordinación de la operación diaria.
- Encargada de implementar la mejora continua para la mayor eficiencia en los procesos de programación y coordinación.
- Para eventos especiales y de tipo masivo, responsable por los procesos de venta, coordinación y de programación de los vehículos en prestación de los servicios de transporte de carga y pasajeros.

TRANSPORTES SIVAL S.A. (HOY AUGE MOVILIDAD SAS)
Bogotá
may. 1996 - may. 2004

Director de Comercial

- Definir los objetivos y las metas del equipo de ventas de la compañía y realizar seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- Diseñar y mantener una política de tarifas que generen el beneficio proyectado por la gerencia, controlando que se ajusten al comportamiento del mercado.
- Identificación de oportunidades y desarrollo de nuevos negocios para la compañía con el fin de incrementar las ventas.
- Manejo de PQRS y mediciones de satisfacción de clientes.
- Gestionar la cartera de clientes existentes y clientes nuevos, velando por el cumplimiento de los flujos de caja establecidos por el área contable.
- Negociación con proveedores.

- Lograr el cumplimiento a los estándares corporativos con el fin de obtener la certificación de calidad ISO9000.

CORPORACION COLOMBIA CREA TALENTO
Bogotá - Mocoa
abr. 2024 - may. 2024

Productor Lanzamiento Del Año Centenario De La Voragine

- Apoyar el diseño de la programación y el presupuesto del evento.
- Apoyar la articulación de la programación con agentes culturales del departamento del Putumayo.
- Apoyar la elaboración de documentos, presentaciones, informes y otros textos.
- Apoyar la coordinación de reuniones periódicas en las que se presenten informes.
- Asistir a las reuniones y encuentros.
- Apoyar la organización de los archivos documentales derivados del lanzamiento del Año del Centenario de La vorágine en Mocoa, Putumayo.

UNIÓN TEMPORAL 46 SALÓN NACIONAL DE ARTISTAS (UT 46SNA)
Bogotá - Neiva - Mompox - Barranquilla - Ibague - Honda
abr. 2022 - sep. 2022

Coordinador Logístico - 46 Salón Nacional De Artista

- Garantizar la realización de la coordinación logística de obras, artistas, equipo curatorial, museográfico y de producción, para la producción expositiva asociada al componente expositivo y transversales del 46 Salón Nacional de Artistas.
- Planificación y Ejecución Logística del Evento.
- Coordinación Logísticos de Proveedores y Servicios.
- Gestión de Transporte y Movilización de Obras de Arte.
- Supervisión del Equipo Logístico y Operativo.
- Coordinación Interinstitucional y Relacionamiento con Actores Clave.
- Supervisión Presupuestal y Control de Costos Logísticos.

PABELLON ALCALDIA DE BOGOTA - FILBO 2022
Bogotá
abr. 2022 - may. 2022

Productor Logístico

- Planificación y Coordinación de Espacios.
- Gestión de Suministros, recursos, materiales promocionales, etc.
- Gestión de Control del Flujo de Personas.
- Logística de los Eventos y Actividades Programadas.
- Gestión de la Seguridad y el Cumplimiento de Normativas.

SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO
Bogotá
ene. 2018 - feb. 2020

Coordinador Programa de Movilidad Escolar

- Coordinar las acciones para el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa de Movilidad Escolar liderado por la Dirección de Bienestar Estudiantil, atendiendo durante el año a más de 95.000 estudiantes.
- Dirigir los equipos territoriales encargados de verificar la asignación y entrega de los beneficios de movilidad escolar a los estudiantes de las Instituciones Educativas Distritales en las diferentes modalidades de beneficios.
- Coordinar las actividades de apoyo a la supervisión, seguimiento y control de los procesos contractuales, en desarrollo de las actividades propias del Programa de Movilidad Escolar.
- Asistir y participar en reuniones y eventos relacionados con el Programa de Movilidad Escolar de la Dirección de Bienestar Estudiantil, a nivel local y central, y coordinar las respuestas

emitidas desde el programa a entes de control y ciudadanía en general.

COPRODUCCIÓN URBANA
Bogotá
nov. 2010 - jun. 2011

Directora Comercial

- Encargada de obtener nuevos cliente para la compañía.
- Encargada de planificar y organizar programas especiales de venta.
- Encargada de prestar atención, seguimiento y soporte en el manejo de clientes actuales de la compañía.

COPRODUCCIÓN URBANA
Bogotá
abr. 2008 - jun. 2009

Coordinador Logístico de Transporte y Productor de Eventos

- Encargada de la compra de insumos, cotización de servicios y manejo de proveedores.
- Encargado de coordinación y programación de vehículos para los traslados de participantes y producción de eventos.
- Encargado de coordinar la logística de actividades de alimentación y alojamiento de los asistentes a eventos de pequeño y gran formato, y el equipo de producción.
- Encargado de coordinar actividades de invitados especiales.
- Productora general y de logística para la realización de eventos de tipo académico en diferentes zonas del país.

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM
Bogotá
jun. 1995 - abr. 1996

Coordinadora de Eventos

- Recoger, interpretar, determinar y definir las necesidades de cada cliente, al momento que esté solicita la realización de un evento.
- Diseñar y planificar las actividades en la organización de Eventos.
- Organizar, dirigir y controlar la realización y desarrollo general de cada actividad para cada evento programado.
- Supervisar el trabajo que realice cada miembro del comité organizador hasta el término del evento.
- Atención directa a clientes, y seguimiento en la postventa

EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
1993

Administración de Empresas Hoteleras y Turísticas

UNI UNI VER SID AD EXTERNADO DE COLOMBIA
1991

ANATO - Tiqueteo Nacional e Internacional

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM
2016

NORMA ISO 9001 ICONTEC

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM
1995

Técnicas Modernas de Negociación

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM
1996

Técnicas de Ventas en el Contexto del Mercadeo