

**MARIA VELASCO CORREA**

**CC.:** 1018442070 de Bogotá

**Fecha de Nacimiento:** 12 de febrero de 1991

**Dirección:** Cr 88 h 73 b 48 sur

**Teléfonos:** 3203582401

**E-MAIL:** maria\_rabit@hotmail.com

**Bogotá D.C.**

## PERFIL PROFESIONAL

Estudiante de ingeniería industrial, tecnólogo en mercadeo con experiencia en análisis de información mediante el procesamiento de base de datos y construcción de informes de gestión. Analista con conocimiento en Excel y paquete de office, experiencia comercial, manejo ERP SIESA, coordinación de actividades, controlar la gestión en ventas, efectividad de visitas, rotación de productos, chequeo de precios, inventarios y exhibiciones. Planear y ejecutar eventos, crear estrategias comerciales, realizar procesos de capacitación, brindar soporte al cliente, elaborar generar y presentar informes, con capacidad de análisis, iniciativa, orientación al resultado, organización y planificación.

## EXPERIENCIA LABORAL



### UNIGAS COLOMBIA - EMPRESAS GASCO

**Cargo:** Asistente Transportes

**Temporalidad:** Febrero 2021 – Octubre 2022

**Funciones:** Análisis de información y estructuración de informes (Excel), ejecución del presupuesto del área, seguimiento y control de facturas y respectivas retenciones, fletes comerciales, gestión hospedaje y manutención de viajes, asignación de vehículos, manejo de efectivo - caja menor, contabilización y pago de gastos, manejo plataforma ERP SIESA, asignación y control de documentos y contratos de compraventa de vehículos-traspasos, seguimiento y respuesta a novedades de la flota de transporte, relación con proveedores que ofrecen servicios de mantenimiento a la flota de vehículos, manejo de cliente interno y externo, actividades administrativas, manejo de plataformas corporativas.



## UNIGAS COLOMBIA - EMPRESAS GASCO

**Cargo:** Analista Comercial

**Temporalidad:** Diciembre 2019 – Diciembre 2020

**Funciones:** Análisis de información y manipulación de base de datos, creación de informes mensuales y de seguimiento como ventas, pedidos y relacionados (Excel, Power Point), asignación y control de contratos de suministro, manejo de cliente interno y externo, gestión ingreso personal, recaudo de cartera, identificación y aplicación de pagos, manejo plataforma ERP SIESA área comercial y financiera, elaboración de remisiones y facturación física y electrónica, recaudo de dinero físico, actividades administrativas y control de inventarios, manejo de plataformas corporativas.



## CHUBB SEGUROS

**Cargo:** Analista de Indemnizaciones

**Temporalidad:** Julio 2019 – Noviembre 2019

**Funciones:** Proyectos requeridos por la Super Intendencia Financiera de Colombia, análisis de información, manipulación de base de datos de siniestros, típicos y atípicos, procesos judiciales, siniestralidad, homologación de información, asignación de coberturas por siniestro (en Excel, Power Point), manejo de plataformas corporativas, análisis al detalle.



## EFICACIA

**Cargo:** Auxiliar de Información, Seguimiento Merchandising SGI

**Temporalidad:** Octubre 2016 – Enero 2019

**Funciones:** Analista de información, manipulación de base de datos, construcción de informes de gestión como efectividad de visitas, chequeo de precios, exhibiciones, ventas (en Excel, Power Point, BI), control y seguimiento de indicadores, realización de ruterios de visita a PDV y parametrización, implementación, capacitación y seguimiento del Mystery Shopper, manejo de plataformas corporativas, manejo de equipos celulares, manejo de personal, tele mercadeo.



## EL GALPON DEL HUEVO

**Cargo:** Asistente Administrativa y ventas

**Temporalidad:** Abril 2015 – Agosto 2016

**Funciones:** Servicio al cliente, apertura de clientes, ventas, manejo de bodega, inventarios, manejo de proveedores, tele mercadeo, manejo de caja.



## **INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE INCAP**

**Cargo:** Promotora de Admisiones

**Temporalidad:** Octubre 2014 – Diciembre 2014

**Funciones:** manejo de personal, control y seguimiento de indicadores, asignación de horarios de trabajo, actualización de pensum académico, inscripción de estudiantes nuevos y antiguos.



## **TRANQUILIDAD SERVICIOS DUCUARA LTDA**

**Cargo:** Secretaria

**Temporalidad:** Mayo 2014 – Octubre 2014

**Funciones:** manejo de herramientas ofimáticas, tele mercadeo, correspondencia, manejo de caja, programación y control de actividades.



## **BOOTS AND BAGS**

**Cargo:** Asesor comercial

**Temporalidad:** Agosto 2011 – Abril 2014

**Funciones:** asesor comercial, ventas, servicio al cliente, manejo de bodega, inventarios, manejo de caja, recibo y envío de mercancía



## **COVINOC**

**Cargo:** Asistente de Mercadeo

**Temporalidad:** Abril 2010 – Octubre 2010

**Funciones:** planeación estratégica de eventos, creación de estrategias comerciales, realización clínica de ventas, seguimiento y control de indicadores, segmentación del portafolio comercial, servicio al cliente, seguimiento visitas, capacitaciones.



## **E.F LA ACADEMIA**

**Cargo:** Secretaria y Servicio al Cliente

**Temporalidad:** Enero 2007 – Noviembre 2008

**Funciones:** ventas, control y seguimiento de inventarios, tele mercadeo, servicio al cliente, actividades administrativas.

## ESTUDIOS REALIZADOS



### SUPERIORES

#### **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL LA SALLE**

Ingeniería Industrial

Inicio Enero 2018 - Actualmente (Nocturno)

#### **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL LA SALLE**

Tecnología en Producción Industrial

Inicio Enero 2018 – Junio 2022

#### **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL LA SALLE**

Técnica Profesional en Procesos de Manufactura

Inicio Enero 2018 - Diciembre 2021

#### **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

Tecnólogo en Mercadeo

Bogotá 2010



### SECUNDARIA

#### **COLEGIO LICEO DE LONDRES**

Bogotá 2007



### OTROS

#### **ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL LA SALLE**

Diplomado Competencias Blandas para un Futuro Sostenible - Liderazgo & Trabajo en equipo

Actualmente

#### **AMERICAN SCHOOL WAY**

Ingles

Actualmente

#### **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

Manejo Herramientas Microsoft office 2007: Excel

Febrero 2012 - marzo 2012

Manejo herramientas Microsoft Office 2007: Word

Febrero 2012 - marzo 2012

Manejo herramientas Microsoft Office 2007: Power Point

Febrero 2012 - marzo 2012

Innovación e inversión empresarial

Noviembre 2009 - diciembre 2009

Certificaciones y referencias serán entregadas a solicitud del interesado.