RESUMEN PROFESIONAL

Profesional especializado con más de 15 años de experiencia en áreas de planeación y control de proyectos, calidad, mejoramiento de procesos y procedimientos, control de la producción, inventarios, compras, procesos administrativos, coordinación de equipos de trabajo y atención personalizada. Cuento con dominio de paquete office y de sistemas de control de proyectos. Conocimientos en sistemas contables, contabilidad y de Autocad.

APTITUDES

Flexibilidad para adaptarme a nuevos entornos laborales, coordinación y organización del trabajo, proactividad, compromiso, disciplina, honestidad, apoyo al cumplimiento de metas empresariales, fomento del trabajo en equipo, y calidad humana.

Me encuentro en disposición de aprender y mejorar cada día, de capacitarme, de trabajar en diferentes horarios y del desplazamiento en la provincia.

OTRAS CERTIFICACIONES

Implantación de Sistemas de Gestión de Calidad. Julio 2020 (40h)

Acción contra el hambre – Fondo Social Europeo

Programa Avanzado Agile Project Management. Junio 2020 (90h)

Centro de Estudios Profesionales y la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo

Competencias Digitales para profesionales. Marzo 2020 (40h)

Google – Fundación Santa María la Real España

Yamile Avila Otálora

Móvil: 604290413
yavilao08@gmail.com
Teo - A Coruña

FORMACIÓN

Universidad Distrital Francisco José de Caldas | Bogotá – Colombia
Especialista en Gestión de Proyectos de Ingeniería (2011)
Universidad Libre de Colombia | Bogotá – Colombia
Ingeniero Industrial (1999)

HISTORIA LABORAL

02/2017 – 12/2018
IDPAC - Secretaría de Gobierno | Bogotá - Colombia
Profesional Especializado Proyectos
Especialista mejorando la eficacia en el control de proyectos, reportando a través del sistema de información del gobierno SEGPLAN, orientación y capacitación al personal designado, revisión y sugerencias de mejoramiento y su implementación frente a planes de acción de las gerencias, apoyo en el establecimiento del presupuesto del instituto, elaboración de informes alineados con el Plan de Desarrollo de Bogotá, manejo y control de indicadores de gestión, cuadro de mando, actualización de proyectos y presupuesto en diferentes sistemas de información del Gobierno.

08/2016 – 01/2017
IDPAC - Secretaría de Gobierno | Bogotá - Colombia
Profesional Especializado Calidad
Orientación y apoyo en la implementación del sistema integrado de gestión de calidad. Especialista en brindar sugerencias de mejora frente a procesos o procedimientos. Capacitaciones a grupos de trabajo. Capaz de apoyar a la supervisión en procesos de contratación. Desarrollo de actividades multifuncionales que incluyen el reporte, control y apoyo en la coordinación de actividades de gestión medioambiental del instituto.

02/2016 – 07/2016
Unidad Administrativa Cuerpo Oficial de Bomberos | Bogotá - Colombia
Coordinadora de Compras, Inventarios y Seguros
Especializado en liderar y coordinar el proceso de adquisición de bienes y servicios, estudios de mercado, contacto con proveedores. Apoyo en la supervisión y control de contratos de bienes o servicios, incluyendo supervisión en planta de producción. Liderazgo en la actualización y control de los inventarios y almacén. Coordinación de equipo de trabajo. Capacitado para coordinar recepción y control de materiales.

01/2011 – 12/2015
Universidad Distrital Francisco José de Caldas | Bogotá - Colombia
Profesional Especializado Proyectos y Calidad
Apoyo en el diseño, organización, coordinación y el control de Planes en las dependencias adscritas a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Apoyo en la coordinación del desarrollo de nuevo sistema de información para el control de inventarios y compras y costos. Soporte en el establecimiento y supervisión del Sistema de Gestión de Calidad para dependencias adscritas. Apoyo en el seguimiento de planeación y ejecución del proyecto de inversión en TIC.

10/2006 – 12/2010
Universidad Distrital Francisco José de Caldas | Bogotá - Colombia
Profesional
Capacitado en la ejecución de Auditorías Internas de Calidad. Encargada de la coordinación de procesos administrativos en el área de postgrados: Acreditación Institucional, renovaciones de Registro Calificado, apoyo en actualizaciones de pensum, programaciones de trabajo, consejos curriculares, calendario académico, carga académica de docentes, proyección de materias, organización procesos de selección de estudiantes. Habilidades para captar estudiantes.

02/2001 – 07/2005
A.J. INGENIERÍA | Bogotá - Colombia
Ingeniera Administrativa
Encargado de la Planeación, organización, dirección y control de los equipos de trabajo para la instalación de redes de telecomunicaciones. Liquidación de Obra. Balance de Materiales. Elaboración de Nómina. Apoyo al proceso contable a través del sistema HELISA Software.