



ALEXANDER TAPIA SANCHEZ

ECONOMISTA

Languages: English

PERFIL PROFESIONAL

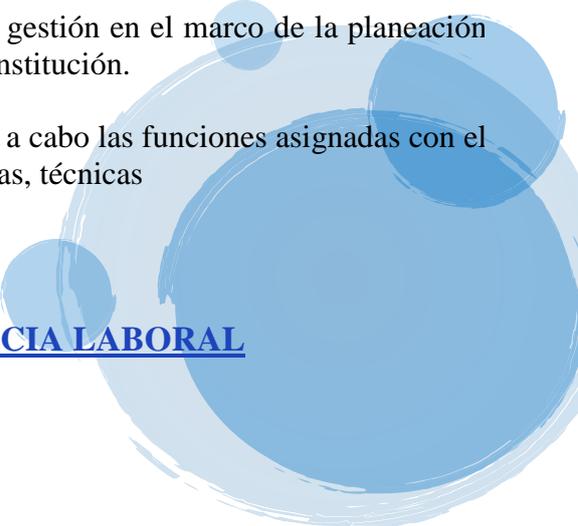
Economista, con estudios complementarios en Ciencias Políticas y Sociales, me he desempeñado con éxito como Asistente Administrativo y de Gerencia de Entidad Publicas y cuento con 12 años de experiencia en el Estado y sus entes territoriales.

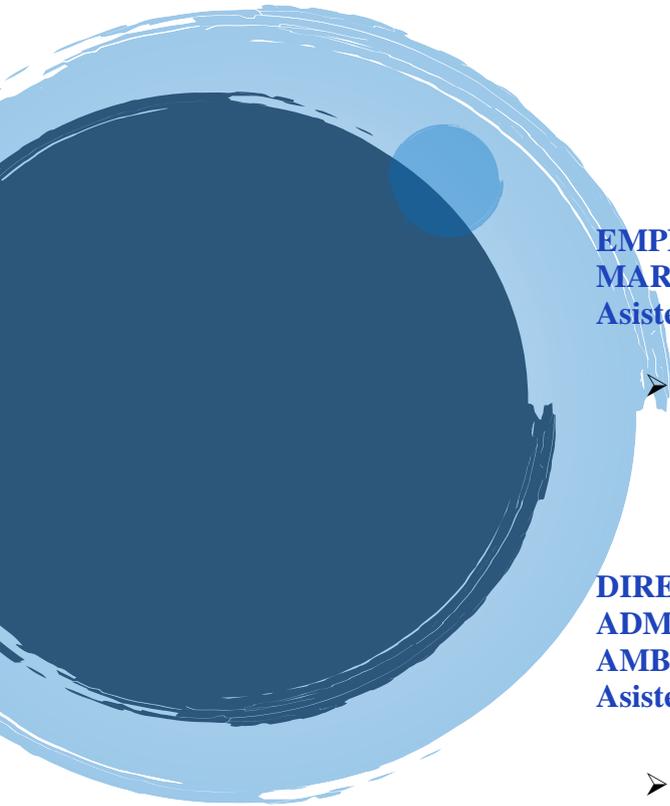
Capacidad especial para la formulación, desarrollo y evaluación de programas y proyectos de políticas públicas y medio ambiente. Cuento con una amplia experiencia en Gestión de Cooperación institucional con comunidades vulnerables y diversos sectores sociales. Habilidades excepcionales para la elaboración de informes, adelantar procesos de representación y negociación institucional, liderar y coordinar equipos de trabajo, promover consensos en procesos políticos y sociales y además cuento con una amplia destreza comunicativa en auditorios.

COMPETENCIAS

- Experiencia Laboral en el campo de la Gestión Administrativa de Instituciones Públicas:
- Trabajar con equipos interdisciplinarios en la formulación, desarrollo, evaluación y seguimiento de proyectos en el marco de los objetivos de cualquier institución.
- Llevar a cabo una buena gestión en el marco de la planeación estratégica en cualquier institución.
- Realizar trabajos y llevar a cabo las funciones asignadas con el manejo de las herramientas, técnicas

EXPERIENCIA LABORAL





EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA -ESSMAR-

Asistente y Asesor del Despacho de la Gerencia

- Asesorar a la Dirección en los Asuntos estratégicos con la comunidad relacionados con el manejo de relaciones Institucionales para apoyar la labor de armonizar y mejorar las relaciones de la entidad con las comunidades.

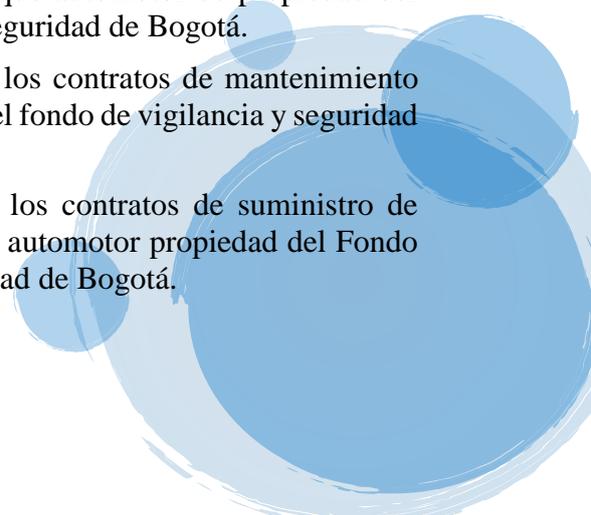
DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL -DADSA-

Asistente y Asesor de la Dirección

- Gestionar aspectos relacionados con la logística de la Operación de la Oficina de Dirección del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental -DADSA-
- Asesorar al Director en los asuntos relacionados con políticas de sostenibilidad ambiental y compromiso de comunidades.
- Seguimiento, monitoreo y evaluación a programas de desarrollo de impacto ambiental.

FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ.

Asistente Administrativo de la Sub Gerencia Técnica (Abril de 2013 a Enero de 2016)

- Acompañamiento en la formulación, coordinación y ejecución de políticas institucionales.
 - Prestar servicios de apoyo técnico a la gestión en lo referente a los contratos de mantenimiento y suministro de combustible del parque automotor de propiedad del fondo de vigilancia y seguridad de Bogotá.
 - Revisar facturación de los contratos de mantenimiento del parque automotor del fondo de vigilancia y seguridad de Bogotá.
 - Revisar facturación de los contratos de suministro de combustible del parque automotor propiedad del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá.
- 



**FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE
LA REPÚBLICA**

**Asistente Administrativo Sección de Contabilidad
Marzo de 2008 a Diciembre de 2010**

- Acompañamiento en la formulación, coordinación y ejecución de políticas institucionales.
- Consolidación y compilación de informes técnicos requeridos por autoridades de nivel nacional tanto interno como externo.
 - Causaciones Contable.
 - Conciliaciones Bancarias

**FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE
LA REPUBLICA**

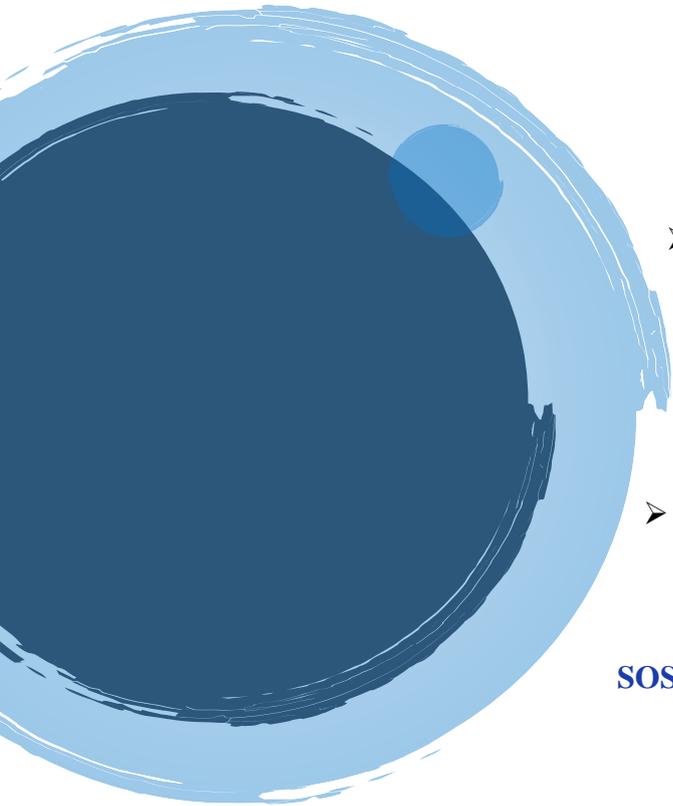
**Asistente de la División Administrativa y Financiera
Enero de 2006 a Diciembre de 2006**

- Conciliación y liquidación contratos.
- Generar e implementar acciones correctivas y preventivas.
- Realizar auditorías internas a todas las áreas de los contratos de la entidad.
- Acompañamiento en la formulación, coordinación y ejecución de políticas institucionales.
- Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones.
- Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional

**FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE
LA REPUBLICA**

**Asistente Administrativo Sección de Contabilidad
Junio de 2000 a Enero de 2006**

- 
- Causaciones contables.
 - Conciliaciones bancarias.

- 
- Manejo y digitalización de las operaciones contables.

EDUCACION UNIVERISTARIA

TITULO DE ECONOMISTA

- Universidad Militar Nueva Granada, Facultad de Ciencias Economía

SEMINARIO TALLER FORMULACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE PROYECTOS DE DESARROLLO – MARCO LÓGICO Y APLICATIVO MGA.

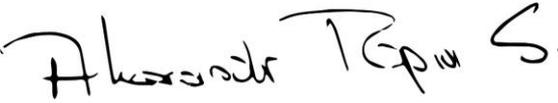
- Universidad Militar Nueva Granda

CURSO AVANZADO DE INFORMATICA PROGRAMA DE EXCEL AVANZADO

- Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-

CURSO DE PROGRAMA CONTABLE SIIGO

- Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-



ALEXANDER TAPIA SANCHEZ

