



**Brenda Ingrid
Babativa
Sanabria**



Calle Cervantes 16
CP 46470/ Albal



641259203/651538934



brenda.babativa@gmail.com



www.linkedin.com/in/brenda-babativa-1a449125b

Brenda Ingrid Babativa Sanabria

Administradora Hotelera y Contable

Experta en Gestión Empresarial y administración de organizaciones de bienes y servicios. Competencia en procesamiento y análisis de datos financieros, con una sólida comprensión de los procesos administrativos y operativos. Habilidades en liderazgo y trabajo en equipo con enfoque a resultados. Capacidad para aplicar nuevas tecnologías y metodologías que optimicen la eficiencia organizacional.

Proactiva, empática, honesta, responsable, preparada para trabajar en equipo, con capacidad para la toma de decisiones y facilidad para establecer relaciones interpersonales.

Formación académica

2025 Certificado profesional: Operaciones auxiliares de servicios administrativos y Generales 520 horas impartido por Labora

2014 -2015 Especialización en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, Universidad Católica de Colombia

Especialización en competencias necesarias para participar en el diseño, supervisión, evaluación y control de proyectos y negocios de inversión con beneficio económico y social.

2000-2006 Grado Universitario en Contaduría Pública
Universidad Cooperativa de Colombia

Análisis de presupuestos, planificación financiera y de inversiones, auditoría.

1987-2000 Técnico en Administración Hotelera
Centro Nacional de Hotelería SENA

Formación en administración y gestión de servicios turísticos para garantizar la planificación operativa, estratégica, de gestión financiera y de servicios de establecimientos de comercio del sector hotelero.

Formación Informática

Habilidades técnicas en manejos de programas, software administrativos y contables como Contasol, Factusol, Helisa, Siigo, Zeus, World Office, paquete Microsoft Office y plataformas del sector público Interpública Población, Sipse, Segplan y Muisca entre otras.

Idiomas

Inglés: Nivel básico

Francés: Nivel básico

**Brenda Ingrid
Babativa
Sanabria**



Calle Cervantes 16
CP 46470/ Albal



641259203/651538934



brenda.babativa@gmail.com



www.linkedin.com/in/brenda-babativa-1a449125b

Experiencia profesional

Junio 2025 Auxiliar Administrativo (Practicante), Ayuntamiento de Albal

Función: Emisión de certificados de empadronamiento, depuración de los predios en la Plataforma Inter Pública Población y servicio al ciudadano.

2017-2021 Administradora, Postobón S.A

Función: Gestión general del alojamiento y alimentación de un grupo 120 escoltas dentro y fuera de la ciudad de Bogotá. Responsable del control presupuestal y presentación de informes de gestión.

Logros destacados: implementación de planes de trabajo y de procesos, manuales de procedimientos y funciones, estandarización de costos, capacitación continua al personal y modernización de maquinaria y equipos.

2014-2017 Asesora de proyectos de Inversión, Alcaldía Mayor de Bogotá – Secretaría de Gobierno

Función: Seguimiento, evaluación, monitoreo y medición de los proyectos de inversión; presentación de informes de gestión requeridos por parte de la administración de Gobierno. Logro destacado: liderar la formulación y puesta en marcha para un cuatrienio del proyecto de inversión para la ciudad de Bogotá de la Dirección de Asuntos Étnicos con un grupo interdisciplinario de abogados, psicólogos, sociólogos y trabajadores sociales entre otros.

2008-2013 Auditora Externa de cuentas, Alonso Asesores S.L.

Función: Análisis de la información financiera, evaluación del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables según el tipo de empresa, verificación de procesos y presentación de informes a la gerencia general con los hallazgos de auditoría, incluyendo recomendaciones para mejorar los procesos y controles internos.

Logro destacado: Correctivos implementados por los empresarios en las auditorias.

2006-2008 Tesorera, Asociación Hotelera de Colombia Cotelco Nacional

Función: Administración y custodia de las divisas y dinero en efectivo, programación de pagos y realización de Transferencias electrónicas a proveedores, compra de divisas y giros al exterior

