



María Paula Gómez Mahecha

☎ 3213015548
✉ mpgomez78@ucatolica.edu.co
📍 110211 Bogotá Cundinamarca
🏳️ Colombiana

RESUMEN PROFESIONAL

Especialista en marketing con visión estratégica y excepcionales dotes de liderazgo. Amplia experiencia en el desarrollo de iniciativas exitosas para la optimización de los resultados y la ampliación de los mercados. Deseo colaborar en nuevos proyectos desafiantes e interesantes. Persona versátil y capaz de simultanear varias tareas. Con amplia experiencia en entornos laborales en los que se valora el compromiso y la capacidad de trabajar en equipo. Me caracterizo por mi dinamismo, proactividad y entusiasmo. Poseo buenos conocimientos digitales. Busco desarrollarme profesionalmente.

APTITUDES

- Liderazgo y motivación de personal
- Visión innovadora
- Comunicación efectiva y asertiva
- Estrategias de marketing
- Trabajo en equipo
- Capacidad de liderazgo
- Habilidades sociales
- Adaptación al trabajo bajo presión
- Liderazgo y carisma
- Profesionalidad
- Pensamiento crítico

INFORMACIÓN ADICIONAL

Referencias personales
Sandra Mahecha
Abogada
3114573537

Daniela Gómez
Médica
+3125829922

FORMACIÓN

Fecha prevista de finalización 09/2026
Universidad católica de colombia | Chapinero Avenida Caracas con calle 45
Abogada : Derecho

05/2026
Politécnico de Suramérica | Medellín
Diplomado en Derechos Humanos: Derecho

09/2025
Universidad Nacional Autónoma del Estado de Puebla | Puebla
Diplomado derecho laboral desde una perspectiva comparada : Derecho

04/2019
Escuela de Aviación y Turismo Internacional SAS | Barranquilla
Tripulante de Cabina y Pasajeros TPC: Aviación

11/2016
SENA | Fusagasuga
Técnico en operaciones comerciales y financieras: Administrativo Comercial

HISTORIAL LABORAL

06/2021 - Actual
Directora comercial y de marketing
Quinini glamping Operador turístico - Dany Martínez 3123117032 | Bogotá , Cundinamarca

- Desarrollo y puesta en marcha del plan estratégico comercial y de ventas.
- Diseño de los programas de bonos, incentivos y remuneración de la fuerza de ventas.
- Gestión de presupuestos, control de gastos y promoción del uso eficiente de los recursos.
- Organización de eventos comerciales y ferias para promocionar la marca y generar leads.
- Coordinación con el departamento de producto para el lanzamiento de nuevas líneas de productos.
- Planificación y dirección de las operaciones diarias y los procedimientos operativos y administrativos.

02/2021 - 04/2023
Dependiente Judicial
William Olaya - 3123025335 | Bogotá , Cundinamarca
Vigilancia y seguimiento de procesos
Radicación de documentos
Organización del archivo

IDIOMAS

Inglés
Intermedio (B1)

B1