



Sandra Patricia Bernal Piratoba

Administrador de Negocios Internacionales

Magister en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad

Correo: sandra.bernal.piratoba@hotmail.com

Teléfono: 312 5684956

Sobre mí

Magíster en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad y Administradora de Negocios Internacionales, con más de 20 años de experiencia en gestión administrativa, sistemas de gestión, calidad, documentación y entrenamiento del talento humano.

Experiencia en coordinación de procesos de instrucción, auditorías internas y externas, implementación de sistemas de gestión, certificaciones aeronáuticas, gestión documental y mejoramiento continuo. Con conocimiento en normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 y regulaciones aeronáuticas de la UAEAC

Intereses profesionales

- Optimización y mejora continua de procesos organizacionales.
- Auditoría interna y aseguramiento de cumplimiento normativo
- Gestión documental y transformación digital de la información.
- Estandarización de procesos y control interno.

Habilidades

- Análisis y gestión de la información.
- Gestión documental y control de información.
- Auditoría y control de calidad.
- Mejora continua de procesos.
- Gestión administrativa integral
- Comunicación efectiva y resolución de conflictos

Idiomas

- Español: Nativo
- Inglés: Básico (A2) lectura básica y comprensión general

Experiencia laboral

Xtreme S.A.S

Directora de Entrenamiento

Abril 2022 – Marzo 2026

- Lideré la gestión documental y procesos de certificación OMA
- Optimicé la gestión documental mediante la implementación de formatos y controles.
- Atendí auditorías internas y externas, fortaleciendo el control y mejora continua.
- Desarrollé y actualicé manuales, procedimientos y formatos.
- Administración de bases de datos, hojas de vida y control documental.

Banco Mundial

Asistente de Participación

Febrero 2021 – Marzo 2021

- Optimicé la gestión administrativa y operativa de los escenarios de participación del IETS, contribuyendo al cumplimiento de objetivos de los proyectos.
- Mejoré la organización, seguimiento y control de actividades participativas, garantizando su desarrollo efectivo.
- Administré y actualicé bases de datos de actores y partes interesadas, fortaleciendo la gestión de la información.
- Aseguré la disponibilidad de información mediante la transcripción oportuna de entrevistas, grupos focales y espacios participativos.

Instituto de Evaluación Tecnológica en Salud-IETS

Asistente de participación

Julio 2021 – Marzo 2022

- Optimicé la gestión administrativa y logística de los espacios participativos, mejorando su eficiencia.
- Garantizé la disponibilidad de información mediante la transcripción oportuna de sesiones y entrevistas.
- Fortalecí el seguimiento de actividades con la elaboración de informes técnicos y soportes documentales.
- Incrementé la participación de actores clave a través de la gestión efectiva de convocatorias.
- Contribuí al desarrollo metodológico de espacios participativos mediante la elaboración de insumos.
- Mejoré la trazabilidad de la información con la actualización y administración de bases de datos.
- Estandaricé el seguimiento a la gestión mediante el diseño de formatos de calidad.



Sandra Patricia Bernal Piratoba

Administrador de Negocios Internacionales

Magister en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad

Correo: sandra.bernal.piratoba@hotmail.com

Teléfono: 312 5684956

Experiencia laboral

Helicópteros Nacionales de Colombia S.A.S

Auxiliar de Entrenamiento

Octubre 2010 – Octubre 2020

- Culminé el proceso de certificación y ampliación de cursos del Centro de Instrucción Aeronáutico.
- Desarrollé y actualicé manuales de entrenamiento para personal aeronáutico, fortaleciendo el cumplimiento normativo.
- Logré resultados satisfactorios en auditorías internas y externas, asegurando estándares de calidad.
- Optimicé la gestión documental mediante la actualización de formatos y procesos.
- Gestioné órdenes de compra en SAP y apoyé procesos administrativos para auditorías y licitaciones.
- Coordiné la gestión administrativa y operativa de programas de capacitación, incluyendo cronogramas, planes de entrenamiento y trámites regulatorios.
- Administré y mantuve actualizadas las hojas de vida del personal aeronáutico.
- Diseñé y controlé indicadores de gestión (KPIs) para seguimiento y mejora continua.
- Ejecuté programas de formación y capacitación, garantizando la actualización del personal aeronáutico.

Educación

2024 - Universidad de América

Maestría en Gerencia Integral de la Calidad y Productividad.

2014 - Corporación Universitaria Remington

Administrador de Negocios Internacionales

2006 - Instituto Colombiano de Aprendizaje-INCAP

Técnico Laboral en Secretariado Ejecutivo

Formación Complementaria

2022 - Icontec

Auditor en Sistemas de Gestión Integrados NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC ISO 45001:2018

2021 - Politécnico de Colombia

Diplomado en Gerencia de Proyectos

2021 - Centro de Educación para el trabajo-CAFAM

Dirección y Gerencia de Proyectos