

HOJA DE VIDA

HAROLD ENRIQUE CORTES AGUILAR
Email: harold-cortes@hotmail.com



Datos Personales

D a t o s p e r s o n a l e s

Cédula de Ciudadanía

1054542659 de la dorada (Caldas)

Fecha De Nacimiento

18 de abril de 1987

Dirección

Calle 92 # 67 a-83 ap. 202 Alfonso López

Teléfono

5053867 Casa

3184902588 Celular

Estado Civil

Soltero

Medio de transporte

Vehículo

Perfil Profesional

P e r f i l p r o f e s i o n a l

Tecnólogo en gestión administrativa con amplia experiencia y trayectoria en el área comercial, en empresas de actividad financiera y consumo masivo, con énfasis en el canal mipyme.

Conocedor de la tecnología financiera del microcrédito y del contexto amplio de la microfinanzas.

Aspectos de liderazgo:

- Alto nivel de compromiso con los resultados y prioridades del negocio mediante el trabajo en equipo e individual y mejoramiento continuo de los procesos que generen valor agregado.
- Excelente condición para proponer, coordinar y desarrollar las estrategias relacionadas con los procesos comerciales para dar cumplimiento a los objetivos financieros del negocio.
- Capacidad de negociación, organización y control de los procesos internos y externos de la compañía.
- Capacidad de apoyar, proyectar y soportar la toma de decisiones en busca del crecimiento de la compañía.
- Liderazgo en entrenamiento de personal para asumir un rol comercial y analítico.
- Disposición a escuchar y a aprender, actitud positiva al cambio y al trabajo bajo presión.
- Búsqueda y evaluación de nuevas ideas.

Objetivo

Poner en absoluta disposición de esta empresa mis conocimientos, habilidades personales y profesionales con el único fin de contribuir a la mejora continua y crecimiento de la misma.

Estudios Realizados

E s t u d i o s r e a l i z a d o s

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Tecnología en gestión administrativa

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO ITM

Medellín, Antioquia Noviembre de 2015

- Bachiller Comercial

COLEGIO DEPARTAMENTAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

La Dorada, Caldas Diciembre de 2003

SEMINARIOS Y DIPLOMADOS

- TECNICAS DE NEGOCIACIÓN Y CLINICA DE VENTAS CONSULTIVAS
RED EMPRENDER

24 horas

Medellín, Mayo de 2013 (Certificado)

- GERENCIA DEL SERVICIO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CEIPA

2 horas

Medellín, Mayo de 2013 (Certificado)

- TECNOLOGIA MICROREDITICIA Y ANÁLISIS FINANCIERO

RED EMPRENDER

24 horas

Manizales, Julio de 2012 (Certificado)

- "CAPACITACION PARA CAPACITADORES EN EDUCACION SOCIAL Y FINANCIERA PARA NIÑOS"

ACJ-YMCA COLOMBIA "AFLATOOUN"

24 horas

Medellín, Diciembre de 2011 (Certificado)

- "CAPACITACION PARA CAPACITADORES (CPC) EN EDUCACION FINACIERA"

BANCA DE LAS OPORTUNIDADES Y BANCOLDEX

40 horas

Medellín, Octubre de 2011. (Certificado)

- "SENSIBILIZACION SOBRE RIESGO CREDITICIO"

FINDETER

10 horas

Medellín, Septiembre de 2010. (Certificado)

- "EL PROCESO INTEGRAL DE VENTAS EN LA MICROEMPRESA COL"

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE VALENCIA (ESPAÑA)-FEVES

63 horas

Medellín, julio de 2008. (Certificado)

Experiencia Laboral

Experiencia laboral

- **MICROEMPRESAS DE COLOMBIA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO**

Cargo: Coordinador de cartera

Área de trabajo: Financiera – Cartera y Crédito

Duración: Octubre 18 de 2017 – Agosto 01 de 2019

Jefe: Luisa Fernanda Arcila

Teléfono: 3164487659 - 3226739603

Funciones y actividades

Responsabilidad General:

Administrar, evaluar y controlar la facturación, registro y recaudo de la cartera en forma clara, completa y fidedigna de acuerdo a los lineamientos establecidos en los procesos, procedimientos y las directrices dadas por la gerencia general, el comité de cartera y la superintendencia de economía solidaria.

Funciones:

- 1) REVISIÓN A LA CARTERA DIARIA, realizar seguimiento cotidiano a la cartera del grupo de asesores (130 en toda la cooperativa) y el equipo de (cuatro gestores auxiliares)
- 2) CARTAS, Hacer seguimiento a la entrega de las cartas y programar jornadas en la cual toda la fuerza comercial realicen esta actividad sin excepción alguna.
- 3) COBRO TELEFÓNICO, Aunque esta gestión se realiza a diario es importante programar jornadas de cobro masivo en la cual los asesores, antes de salir a sus actividades de campo, realicen notificación telefónica a deudores y codeudores y se realizará seguimiento por parte del director con llamadas aleatorias o con la entrega de listado de mora con la respectiva gestión, también se realizan las auditorías pertinentes a las grabaciones de llamadas por parte de los asesores y gestores auxiliares.
- 4) CAPACITACIÓN, Obtener evidencia de los desvíos o vacíos encontrados en el proceso metodológico, asesoramiento y retroalimentación a los asesores comerciales y/o directores de agencia. (Área metropolitana y municipios)
- 5) COMITÉ DE CARTERA PRIMARIO, Revisión periódica de los niveles de morosidad por agencia de la cooperativa, para determinar desviaciones en la aplicación de la metodología y/o replanteamiento, ajustes por desactualización o cambio en las condiciones del mercado
- 6) COBRO CON VISITAS, Es necesario realizar jornadas de visitas de cobro a deudores y codeudores bajo el acompañamiento del coordinador de

microcrédito, asesor de microcrédito y directores de agencia dependiendo del caso a créditos de difícil cobro, montos de capital superior a \$10'000.000 y a todos aquellos que superen los 30 días de morosidad.

7) GESTIÓN DE INACTIVOS, garantizar el crecimiento del número de asociados en la cartera de microcrédito mes a mes mediante el seguimiento a los créditos cancelados y próximos a cancelarse por parte de los asesores. Es importante tener en cuenta la calidad de los pagos realizados en transcurso del crédito y las condiciones exigidas.

• **COO FINEP COOPERATIVA FINANCIERA**

Cargo: Analista Metodológico Crédito, Cartera y Capacitación

Área de trabajo: Central de Crédito

Duración: Marzo 28 de 2016 – Octubre 12 de 2017

Jefe: Diego Hernán Vergara

Teléfono: 5114688 ext 4162

Funciones y actividades

Responsabilidad General:

Analizar y conocer de primera mano los aspectos más relevantes de la gestión especializada del riesgo crediticio en las diferentes líneas de crédito y cartera que maneja la Cooperativa, pero, especialmente al modelo del microcrédito, para profundizar mediante planes de mejora continua que conlleven a minimizar las probabilidades de perdida estimada y las provisiones de cartera, poniendo práctica las políticas, normas y procedimientos del manual SARC.

Compromisos

- 1) Cumplir con el código de ética y conducta establecido por la cooperativa.
- 2) Cumplir con todo el marco reglamentario interno de trabajo
- 3) Mantener una actitud de servicio en sus relaciones con los compañeros de trabajo y todos los públicos en general.

Funciones

- 1) Capacitación a las agencias y personal de los municipios donde la cooperativa tiene presencia, acerca de la metodología especializada para el levantamiento de información financiera a las unidades productivas
- 2) Levantamiento y análisis de información financiera y contable a las unidades productivas de todas las operaciones de crédito solicitadas por la diferentes líneas de crédito de la cooperativa (Microcrédito, comercial,

consumo y vivienda) del segmento independientes en el área metropolitana y municipios

3) Elaboración y emisión de informes en auditorías internas realizadas a las evaluaciones financieras de los municipios donde la cooperativa tiene presencia.

4) Obtener evidencia de los desvíos o vacíos encontrados en el proceso metodológico, asesoramiento y retroalimentación a los asesores comerciales y/o directores de agencia. (Área metropolitana y municipios)

5) Revisión periódica de los niveles de morosidad por agencia de la cooperativa, para determinar desviaciones en la aplicación de la metodología y/o replanteamiento, ajustes por desactualización o cambio en las condiciones del mercado

6) Participación en los comités de crédito y cartera, en los créditos que se tenga alguna novedad o se necesite ampliar la información de la operación de crédito.

- **COOPERATIVA FINANCIERA JHON F. KENNEDY (JFK)**

Cargo: Analista Crédito – Visitador técnico

Área de trabajo: Central de Crédito

Duración: Febrero 02 de 2015- Enero 06 de 2016

Jefe: Catalina Garces

Teléfono: 2626444

Funciones y actividades

Responsabilidad General:

Realizar las visitas técnicas que se requieran a los establecimientos de comercio o negocios de los solicitantes de crédito, para garantizar la colocación de estos recursos financieros bajo condiciones adecuadas de seguridad y de servicio al cliente, poniendo práctica las políticas, normas y procedimientos establecidas en el manual SARC y la aplicación de sanos criterios para el otorgamiento de las diferentes líneas de crédito.

Compromisos

1) Cumplir con el código de ética y conducta establecido por la cooperativa.

2) Cumplir con toda la normatividad legal, con las políticas, reglamentos y procedimientos establecidos en los sistemas de administración de los riesgos crediticio, operativo y de lavado de activos y financiamiento del

terrorismo y con todos los que específicamente le correspondan de acuerdo con su cargo.

3) Mantener una actitud de servicio en sus relaciones con los compañeros de trabajo y todos los públicos en general.

Funciones

1) Recibir todas las solicitudes de crédito que le sean asignadas por el director de crédito y programar, por tardar el día hábil siguiente, las visitas que, de acuerdo al manual SARC, se requieran para los solicitantes de crédito que tengan establecimiento de comercio o negocio.

2) Realizar las visitas técnicas a los establecimientos de comercio o negocios de solicitantes de crédito y, con base en la información obtenida, diligenciar las pro-formas establecidas por la JFK, adicionalmente:

*Verificar la existencia de: Certificado de existencia y representación legal, impuesto de industria y comercio, RUT, mínimo las dos últimas facturas de compra entre otros.

*Emitir concepto técnico partiendo de la elaboración y análisis de estados e indicadores financieros de la unidad productiva.

*Elaboración conceptualización técnica de los diferentes grupos de unidades de comercio.

3) Entregar al director de crédito el informe de visita, por tardar el día hábil siguiente a la fecha de la realización.

- MICROEMPRESAS DE COLOMBIA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO**

Cargo: Coordinador Zonal de Crédito y Cartera

Área de trabajo: Comercial

Duración: Agosto 02 de 2010- Noviembre 14 de 2014

Jefe: Sara Cristina Díaz Sanmiguel

Teléfono: 3215998152 - 6044666 ext. 2201

Funciones y actividades

Responsabilidades: Alta capacidad de formar, dirigir y motivar equipos de trabajo, capacidad de trabajo bajo presión focalizado en el buen desempeño de mí regional en busca de los objetivos, buen control de los procesos del área de crédito y cartera, desarrollo comercial en captación de clientes (preventa), realización de negocios evaluando el riesgo potencial (venta), motivación al asociado para pagar las cuotas al día (post-venta), conciencia de trabajo en campo, en las comunas y directamente en los negocios de los asociados. En general metodología de crédito, análisis, evaluación del riesgo, cobranza y administración del

tiempo, custodia y manejo del recurso en la oficinas que he tenido como gerente encargado (Bello, Itagüí y Centro comercial Premium Plaza)

Actividades: Tomas empresariales para captación de ahorro en compañía de coordinares de dicha área, inducción comercial y analítica para asesores comerciales de ciudad y región, charlas de educación financiera para contribuir a una mejora en la cultura de nuestros asociados, cobro de cartera en sus modalidades preventivo y persuasivo, capacitación para promotores comerciales en análisis de crédito e interpretación de estados financieros, consecución de líderes barriales tales como; líderes de juntas de acción comunal y líderes de revistas de catalogo para maximizar el índice de colocación de la compañía, iniciativa de llevar tomas de mercadeo en la zona, activaciones zonales haciendo uso racional de material p.o.p(afiches y volantes) en diferentes comunas y barrios del Valle del Aburrá y San Nicolás.

- **MICROFINANZAS BANCO CAJA SOCIAL BCSC**

Cargo: Analista de microfinanzas

Área de trabajo: Comercial/Riesgo

Duración: Septiembre 16 de 2009-16 de junio 2010

Jefe: Kelly Johana Rivera

Teléfono: 3216440104

Funciones y actividades

Responsabilidades: Evaluar el riesgo de las operaciones crediticias desde el Levantamiento de información de la microempresa para su posterior análisis conceptuando sobre la viabilidad o no de la colocación del crédito, a partir de la interpretación de estados e indicadores financieros.

Manejo de cartera vigente y vencida con el fin de facilitar el retorno oportuno y recuperación adecuada, conforme a los estándares establecidos por el área de riesgo.

Atención, mantenimiento y control de las operaciones colocadas, con el fin de realizar un seguimiento al desarrollo de la unidad productiva, disminuyendo la posibilidad de riesgo, cambios sustanciales y novedades que se presenten en la microempresa para la elaboración de informes.

Actividades: Campañas continuas de mercadeo en zona de Manrique y Aranjuez para posicionar la marca y por ende la colocación, asesor sombra para personas que ingresaban, gestiones diversas para mejorar el retorno de las cuotas mensuales, implantación de modelo para sub-zonificar el área de trabajo y mejorar la distribución del tiempo en la zona.

- **CORPORACION ACTUAR FAMIEMPRESAS**

Cargo: Promotor Empresarial

Área de trabajo: Comercial/Mercadeo

Duración: Febrero 25 de 2008 – Abril 22 de 2009

Jefe: Diana Cristina Benjumea

Teléfono: 4508800 ext. 1115

Funciones y actividades

Responsabilidades: Asesorar al sector microempresarial de manera clara y sensata a la hora de elegir cualquiera de los productos servicios integrales, llámense microfinancieros o de desarrollo empresarial, ya que algunas de estas personas no tienen muy claro los componentes de esta entidad.

Cumplimiento de meta en referidos desembolsados tanto para crédito y servicios de programas de creación de empresas y fortalecimiento empresarial para toda la oficina (11 asesores empresariales) de parque San Antonio.

Actividades: Activaciones zonales en distintos puntos del área metropolitana para la consecución de público que quisiera tomar de manera gratuita cursos llevados a cabo en convenio con distintos cooperantes regionales, nacionales e internacionales; participación en diplomado con la universidad politécnica de Valencia-España, estructuración de segmentos económicos para tipificar actividades de riesgo alto, medio y bajo; Conferencias en recinto cerrado y abierto sobre ventas en grupos de más de 20 personas.

- **COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL CMR FALABELLA**

Cargo: Promotor Comercial

Área de trabajo: Comercial

Duración: Mayo 9 de 2007 – diciembre 12 de 2007

Jefe: Paula Andrea Gómez Botero

Teléfono: 3118768593

Funciones y actividades

Responsabilidades: Asesorar de forma clara y certera sobre el portafolio financiero (tarjeta de crédito, seguros, renuevas) de la compañía a nuestros clientes institucionales y personales.

Actividades: Desarrollo 100% comercial en frío, dentro de los almacenes de cadena Home Center, ofreciendo a todas y cada una de las personas que frecuentaban la plataforma.

- **SURTIVENTAS S.A (GRUPO TROPI)**

Cargo: Vendedor Viajero Zona Nordeste Ant.

Área de trabajo: Comercial

Duración: Junio 21 de 2005- Julio 15 de 2006

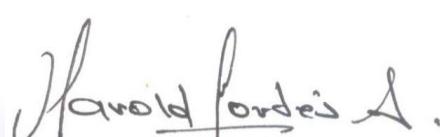
Jefe: Antonio José Buitrago Ocampo

Teléfono: 2705757

Funciones y actividades

Responsabilidades: Distribuir los productos líderes en el mercado de víveres y abarrotes en clientes estratégicos de dichas poblaciones tales como: Segovia, Remedios, Yolombo, Cisneros, San Roque y Santo Domingo Antioquia

Actividades: Control de cartera vigente total de \$300 millones de pesos, administrar grupo de impulsadoras en autoservicios de las ya mencionadas poblaciones, cumplimiento meta de venta mensual de 280 millones pesos mensuales, consecución de clientes potenciales nuevos en canales mayoristas, t.a.t, plazas de mercado, droguerías y hospitales; estructurar y ejecutar eventos de impacto con gerentes de zona de las distintas marcas líderes en el mercado de consumo masivo(jgb, Nestlé, Palmolive, entre otros)



Harold Enrique Cortés Aguilar
C.C. 1'054.542.659 de La Dorada, Caldas