

Hoja de Vida
Juan Carlos León Hernández

Hoja de Vida



Juan Carlos León Hernández

PERFIL PROFESIONAL

Profesional integral e idóneo, con formación ética para el desempeño de los procesos Contables, Tributarios y Auditorias en empresas públicas y privadas, con capacidad de análisis e investigación innovador y gran espíritu de liderazgo. Comprometido con la formación integral en lo social, humanístico y excelentes relaciones interpersonales con habilidad para trabajar en conjunto y disponibilidad de viajar y asistir a cualquier parte del país.

Hoja de vida
Juan Carlos León Hernández

DATOS PERSONALES

NOMBRE	Juan Carlos
APELLIDOS	León Hernández
FECHA DE NACIMIENTO	23 de Noviembre de 1979
LUGAR DE NACIMIENTO	Gambita, (Santander)
ESTADO CIVIL	Divorciado
EDAD	45 años
IDENTIFICACIÓN	C.C. 80.025.468 de Bogotá D.C.
DIRECCIÓN	Paralela al Bosque 149-30, Condominio La Zafra Apto 1103
CIUDAD:	Floridablanca, (Santander)
CELULAR:	311 4571923
E-MAIL:	juan_kleon79@hotmail.com

Hoja de Vida
Juan Carlos León Hernández

ESTUDIOS REALIZADOS

BACHILLERATO: COLEGIO DISTRITAL ANTONIO NARIÑO

1999 - Bogotá D.C.

TITULO OBTENIDO: Bachiller Académico

UNIVERSITARIO: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

CONTADURÍA PÚBLICA

Bucaramanga - Santander 2.007

TITULO OBTENIDO: Contador Público

OTROS ESTUDIOS: Seminario Taller

Elaboración Declaración de Renta

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

2.005

Curso Paquete Contable

SIIGO

INFORMATICA Y GESTION S.A.

2.008

Curso ISO 9000

Auditoría Interna de Calidad

SENA

2009

Curso FUNDAMENTOS DE INFORMATICA

SENA

2011

Hoja de Vida
Juan Carlos León Hernández

Curso CULTIVO BAJO CUBIERTA
SENA
2012

Curso AUTOCAD
SENA
2012

Curso MANEJO SEGURO DE AGROQUIMICOS
SENA
2012

Curso Emprendedor
PRODUCCION AGRICOLA LIMPIA
SENA
2012

Hoja de vida
Juan Carlos León Hernández

EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS
NACIONALES (DIAN) Bucaramanga

CARGO: Práctica Profesional, Auxiliar auditoría, Servicio al
Cliente

FUNCIONES: Realizar informes de auditoría, digitalizar la información
obtenida, atención al público.

PERIODO: 2 de agosto de 2006 al 16 de Febrero de 2007

TELEFONO: 097-6309444 Ext. 151 - 134

LUGAR: Bucaramanga, Santander

JEFE INMEDIATO: Dra. CARMEN ALICIA CARRILLO ARCINIEGAS.

ENTIDAD: SERVICONT H&R. LTDA

CARGO: Contador Público

PERIODO: 14 de Mayo del año 2007 - 14 junio del año 2008

LUGAR: Bucaramanga, Santander

JEFE INMEDIATO: ALEXANDRA RAMÍREZ REMOLINA

ENTIDAD: DROGUERIA COFASALUD

CARGO: Administrador, contador, auditor, asesor comercial

FUNCIONES: Digitaliza entrada y salida de productos a modo de inventario,
elaborar la información financiera que refleja el resultado de
la gestión, ejercer las actividades de asesoría y consulta,
examinar y emitir informes sobre las actividades tributarias,

Hoja de Vida
Juan Carlos León Hernández

realizar informes y procedimientos cuando sean requeridos por el ente capacitar al personal cuando sea necesario para mejorar su rendimiento

PERIODO: 10 Enero 2010 - 30 noviembre 2011

TELEFONO: 6373839

LUGAR: Bucaramanga, Santander

JEFE INMEDIATO: Liceth Beltran

ENTIDAD: FERRETERIA FECOR

CARGO: Administrador, Asesor Comercial, Contador Público y auditor

FUNCIONES: Recoger datos e información relevante de todos los departamentos para llegar a conclusiones válidas y fiables sobre su funcionamiento, Mejorar la productividad en los procesos internos de la empresa, Ejercer las actividades de asesoría y consulta, Examinar y emitir informes sobre las actividades tributarias, Realizar informes y procedimientos cuando sean requeridos por el ente, capacitar al personal cuando sea necesario para mejorar su rendimiento.

PERIODO: 10 de enero 2013- 28 noviembre de 2014

LUGAR: Floridablanca, Santander

TELEFONO: 3004860245

JEFE INMEDIATO: Antonio Barbosa

ENTIDAD: SOLFICONT SAS

CARGO: Contador Público, Auditor, Administrador, Asesor Comercial

FUNCIONES: - Liderar el funcionamiento de los procesos del área administrativa.

Hoja de Vida
Juan Carlos León Hernández

- Realizar seguimiento mensual de la planeación y ejecución de las actividades programadas para cada proceso en las áreas de recursos humanos, tesorería y cartera, contabilidad y compras.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones gerenciales.
- Dirigir y responsabilizarse del control administrativo de la empresa.
- Informar y asesorar a la gerencia de las disposiciones de la ley en asuntos económicos, financieros y tributarios con que debe cumplir la empresa.
- Presentar a la gerencia para su análisis informes de los resultados sobre la gestión administrativa mostrando el cumplimiento de las políticas, proyectos y directrices que se implementen.
- Implementar métodos de seguimiento y control administrativo y financiero en la empresa como la optimización de recursos.
- Análisis de los flujos de efectivos producidos por el negocio.
- Auditar la contabilidad y responsabilidades tributarias.
- Elaboración de reportes administrativos y financieros para la gerencia.

PERIODO: 28 de Abril del año 2014 - A la fecha

TELEFONO: 320 6153784

LUGAR: Bucaramanga, Santander

JEFE INMEDIATO: LENNIX XIMENA NAVAS JAIMES

Hoja de Vida
Juan Carlos León Hernández

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE : JAIRO ERNESTO PINEDA CEPEDA
CARGO : Gerente de Recuperación de Activos de la Región Centro de BANCOLOMBIA S.A.
TELEFONO : 091 4886097-317 4331609

NOMBRE : MARIA HOSANA MARTINEZ DE PINTO
CARGO : Licenciada en Filología e Idiomas
TELEFONO : 318 5032289

NOMBRE : JAVIER QUIROGA
CARGO : Supervisor de Bancolombia
TELEFONO : 313 8259922

Hoja de Vida
Juan Carlos León Hernández

REFERENCIAS FAMILIARES

NOMBRE : GILBERTO LEON
CARGO : Comerciante
TELEFONO : 3114571944

NOMBRE : ANITA HERNANDEZ MARTINEZ
CARGO : Pensionada del Magisterio
TELEFONO : 3114563124

NOMBRE : EMA HERNÁNDEZ MARTINEZ
CARGO : Pensionada del Magisterio
TELEFONO : 097-6904345



Juan Carlos León Hernández
C.C. 80.025.468 de Bogotá D.C.