

JESUS ALFREDO MARTINEZ CARRILLO

Numero de Cedula: 1003.251.428 de Ibagué

Dirección Residencia: Calle 106 N 4ª -23 Aguamarina

Ciudad: Ibagué

Teléfono Móvil: 3204063860 - 3508009405

Estado Civil: Soltero

E-mail: jesustuto3@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

TECNICO EN DESARROLLO DE OPERACIONES LOGISTICAS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO

Técnico en Gestión logística con capacidad de resolver problemas, actitud de cambio y mejoramiento continuo a nivel personal y profesional; Desarrollo de la creatividad y sentido de pertenencia con el cargo y con la empresa. Capacidad para mantener buenas relaciones, buena presentación personal, capacidad de servicio, atención y concentración; Logro de interioridad de valores como la honestidad, lealtad, respeto y discreción. Tolerancia a la presión, ética e iniciativa. Conocimientos técnicos en seguimientos y control a los procesos logísticos. Logística de aprovisionamiento, producción, transporte y distribución; Seguridad industrial, y equipos para el almacenamiento de productos; y manejo Sistema de software.

ESTUDIOS

Técnico en Desarrollo de Operaciones Logísticas

SENA-REGIONAL TOLIMA

Año de graduación 2010

Ibagué, Colombia

Bachiller Académico

Fecha de Terminación: 16 de diciembre de 2006

INSTITUTO INTEGRAL PARA ADULTO COLMAYOR DE IBAGUE

Manejo y Control de Inventarios

SENA-REGIONAL TOLIMA

Fecha de Terminación diciembre de 2010

Certificado Seguridad en Alturas

CORPO ARP

Fecha de Terminación 22 abril de 2017

Formación de Auditor Interno Iso 9001:2008

BUSINESS SOLUTIONS CONSULTANTS

BOGOTA SEPTIEMBRE DE 2011

Licencia de Conducción Categoría C1 Placas Publicas

Fecha de Expedición 27-12-2018

Vigencia Servicio Publico 27-12-2021

EXPERIENCIA LABORAL

FIBERNET S.A.

Cargo: Coordinador de Logística

4 de octubre de 2010 hasta 14 enero de 2012 (año y dos meses)

Jefe Inmediato: Edgar Carvajal

Tel: 6120060

Celular: 3232244225

Bogotá DC

FUNCIONES:

1. Manejo de personal.
2. Atención a los clientes y cumplimiento de entrega
3. Supervisar los despachos, asignar el transporte y distribuir la carga.
4. Seguimiento de gasto de vehículos, realizar seguimientos a las rutas de distribución, Calcular El peso de la carga y establecer prioridad para el despacho.
5. Planificar las entregas coordinar conductores y unidades en los puntos requeridos.
6. Elaborar las guías de despacho y órdenes de entrega para ejercer control de la mercancía entregada.
7. Auditar la bodega manejo de Excel, Works y Outlook.
8. Ajuste de inventarios revisión de bodega manejo de garantías. Salud y seguridad en el trabajo.

MIS MEDIOS Y SERVICIOS INTEGRADOS

Cargo: Auxiliar de Almacén

16 de enero de 2012 hasta 7 de noviembre de 2012 (10 meses)

Jefe Inmediato: Jorge Cuartas

Tel 6234323

Bogotá

FUNCIONES:

1. Apoyar el cargue y descargue de mercancía.
2. Clasificación y posterior almacenamiento de productos en la bodega con el fin de garantizar su rápida localización para las respectivas entregas y salidas del almacén.

3. Picking Packing de material de acuerdo a las solicitudes y órdenes de las diferentes sucursales del país.
4. Realización de conteos Cíclico (Auditorías internas) a los productos almacenados en las instalaciones, entrega y servicio al cliente.
5. Apoyar los inventarios generales de las diferentes sedes Realizadas durante el transcurso del año.
6. Generar guías de despacho

FUNDACION CEDESNID

Cargo: Asistente Administrativo

02 mayo de 2013 hasta 30 de agosto 2013 (6 meses)

Jefe Inmediato: Luis Alfredo Lara

Tel 3683599

Bogotá DC

FUNCIONES:

1. Recibir entregar y llevar control de material en bodega.
2. Control de inventario y formatos requeridos por la compañía
3. Seguimiento a compras entradas y salidas de materiales del almacén.
4. Atención de personal, archivo de documentos generados
5. Atención a proveedores y clientes registrar detectar anomalías en los materiales y reportarlas al proveedor para su posterior cambio (GARANTIA)
6. Verificación de facturas VS ordenes de compras para su posterior pago.
7. Manejo Excel Works y Outlook.

COLOMBIA MOVIL TIGO MANPOWER PROFESIONAL LTDA

Cargo: Analista de Inventarios

13 de agosto de 2014 hasta 30 de agosto de 2015 (Año)

Jefe Inmediato: Harry Fajardo

Santa Marta DC

FUNCIONES:

1. Ajuste de inventarios revisión de bodega manejo de garantías.
2. Atención a los clientes y cumplimiento de presupuesto.
3. Entrega de Equipos a los Asesores
4. Elaborar las guías de despacho y órdenes de entrega para ejercer control de la mercancía entregada.
5. Realización de conteos Cíclico (Auditorías internas) a los productos almacenados en las instalaciones, entrega y servicio al cliente.
6. Clasificación y posterior almacenamiento de productos en la bodega con el fin de garantizar su rápida localización para las respectivas entregas y salidas del almacén

DISTRIBUIDORA NENITA S.A.S

Cargo: Conductor Y Ventas

25 de octubre de 2018 hasta la fecha

Jefe Sandra Patricia Sáenz

Tel: 2681828

Celular: 3114508709

Ibagué Tolima

FUNCIONES:

1. Toma de pedido Clientes Mayoristas
2. Entrega de Pedidos
3. Actitud de Servicio
- 5 Facturación de pedido

REFERENCIAS PERSONALES

ALEXANDRA MARTINEZ

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
Celular. 3006424614

LUIS ALBERTO RIOS

Ing. Industrial
Celular. 3214174971

JESUS ALFREDO MARTINEZ
C.C 1003.251.428 DE IBAGUE-TOLIMA
CELULAR. 320.406.38.60
CORREO. Jesustuto3@hotmail.com