

HOJA DE VIDA

Anderson Daniel Castro Arroyave

Datos Personales

Cédula de Ciudadanía	1.128.279.694
Edad	34 años
Fecha De Nacimiento	03 agosto de 1989
Estado Civil	Unión libre
Dirección	CLL 34B 118 - 266
Teléfono	252 36 57 Cel.: 310 507 85 36
Libreta Militar	2443061 de segunda
Distrito Militar	# 24
Hijos:	2 (Dos)
Correo electrónico	andercast890803@gmail.com



Estudios Realizados

Secundaria:

Creadores del futuro el corazón

Media Técnica:

Sistemas administrativos

Contables informatizados

Técnico en:

logística en centros de distribución

Institución:

CESDE formación técnica

Perfil ocupacional:

Como técnico en logística de centro de distribución, estoy en la capacidad de gestionar operativamente los procesos logísticos, de recibo y despacho, control de inventarios, administración de procesos de almacenamiento y operación de sistemas de almacenamiento, operación de sistemas de información logística (SCM, SAP, PRM, ERP); puedo desempeñarme en los departamentos de logística de empresas comercializadoras, productoras de bienes tangibles, operadores logísticos y almacenes generales de depósito, en los puestos de:

Auxiliar logístico, auxiliar de almacén, jefe de almacén de materias primas, insumos y producto terminado, analista de inventarios, operador de sistemas, coordinador de transporte y servicio al cliente.

Manejo de sistemas

Microsoft Office: Microsoft Excel, Word, Power Point, Herramientas de Internet para Búsqueda y manejo de sistemas de Información en general.

Cursos Realizados

Liderazgo y Superación Personal

Duración: 120 horas

Fecha: julio 27 – julio 31 de 2006

Lugar: San Pedro

Delinquir no Paga

Duración: 48 horas

Fecha: octubre 12 – octubre 14 de 2006

Lugar: Colegio Creadores del Futuro – Cárcel Bellavista

Referencias Laborales

Empresa

Cargo

Teléfono

Jefe inmediato

Fecha inicio

Fecha de finalización

Tiempo Laborado

Funciones

Mensajería en general, almacenamiento de producto terminado, despachos, recibo de proveedores.

Industrias Frotex S.A.S

auxiliar Almacén – Mensajero.

371 66 66

Giuliana Rodríguez

15 de noviembre de 2009.

22 de agosto de 2011

21 meses

Empresa

Cargo

Teléfono

Jefe inmediato

Fecha inicio

Fecha de finalización

Tiempo laborado

Funciones

Recibo de proveedores nacionales e internacionales, almacenamiento de producto inyectado y terminado, reabastecimiento en las áreas de ensamble y pintura, manejo de sistemas de información, manejo de Excel para informes de inventario,

PDT – productos de termofijo

Coordinador de almacenamiento y distribución

376 72 72

Carlos Andrés López

05 de junio de 2012.

20 de mayo de 2015.

36 meses

despachos locales, nacionales e internacionales, manejo y control de inventarios, líder área de ensamble, control total del área de almacén.

Empresa	ECSI
Cargo	Coordinador de despachos y Almacén.
Teléfono	277 13 45
Jefe inmediato	Juan Carlos Pavas.
Fecha inicio	12 de agosto de 2015.
Fecha de finalización	11 de mayo de 2016
Tiempo laborado	10 meses

Funciones: Manejo de montacargas y apiladores eléctricos, solicitar los vehículos de transporte nacional/ Urbano, Para los transportes internacionales solicitar a Comercio Exterior vía e-mail o telefónica, seleccionar el proveedor de transporte nacional, Evaluar al proveedor de acuerdo a parámetros definidos en el procedimiento de Evaluación de proveedores y enviar resultados de evaluación, incluir en las carpetas de los transportadores la copia de pago de impuestos, manejo de sistema de información incluyendo informes en Excel

Actividades:

- Elaborar el programa de despachos
- Definir el tipo de transporte que se requiere
- Alistar el producto a despachar
- Entregar el producto al transportador
- Elaborar los documentos del despacho
- Entregar al transportador los documentos y verificar el envío
- Entregar las remisiones a facturación. (Copia rosada)
- Transportar y entregar el producto al cliente
- Recibir los documentos del despacho firmados y sellados por el cliente. (Planta principal)
- Entregar las remisiones firmadas y selladas a facturación. (Planta principal)
- Verificar cantidades en archivo demanda de producto terminado.
- Verificar inventarios de producto terminado.
- Evaluar condiciones de los vehículos de los proveedores de transporte.

Empresa	TECNIDECOR
Cargo	Coordinador de despachos.
Teléfono	444 44 94
Jefe inmediato	Humberto Montoya.
Fecha inicio	11 de julio de 2016.
Fecha de finalización	06 de abril de 2017
Tiempo laborado	10 meses

Funciones: solicitar los vehículos de transporte nacional/ Urbano, Para los transportes, manejo de sistema de información incluyendo informes en Excel, controlar el inventario, organizar de forma asertiva los pedidos para su respectiva preparación y envío, seguimiento detallado de todos los despachos.

Empresa	AGENCIA CYS
Cargo	Mensajero
Teléfono	310 433 65 59
Jefe inmediato	Indira Gamboa
Fecha inicio	13 de junio de 2017.
Fecha de finalización	20 de septiembre de 2017.
Tiempo laborado	3 meses

Funciones

enrutar las entregas de SOAT, entregar los SOAT según la zona correspondiente, reportar cada entrega a los grupos correspondientes, al terminar las entregas consignar los pagos en efectivo, manejo de mini datafono y enviar los respectivos bauchers a los administrativos.

Empresa	UNIVERSAL PACK
Cargo	Coordinador de logística
Teléfono	285 85 61
Jefe inmediato	Iván Rodríguez.
Fecha inicio	23 de septiembre de 2017.
Fecha de finalización	15 de abril de 2018.
Tiempo laborado	8 meses

Funciones

Manejo de apiladores eléctricos, solicitar los vehículos de transporte nacional/ Urbano, Para los transportes internacionales solicitar a Comercio Exterior vía e-mail o telefónica, seleccionar el proveedor de transporte nacional, Evaluar al proveedor de acuerdo a parámetros definidos en el procedimiento de Evaluación de proveedores y enviar resultados de evaluación, incluir en las carpetas de los transportadores la copia de pago de impuestos, manejo de sistema de información incluyendo informes en Excel, manejo y control de inventarios, actualización de datos clientes, proveedores y transportadores, orden y aseo en la sede administrativa.

Empresa	SEGUROS NOVUS
Cargo	Mensajero
Teléfono	310 433 65 59
Jefe inmediato	Indira Gamboa
Fecha inicio	06 de junio de 2018.
Fecha de finalización	08 de Enero de 2019
Tiempo laborado	7 meses

Funciones

enrutar las entregas de SOAT, entregar los SOAT según la zona correspondiente, reportar cada entrega a los grupos correspondientes, al terminar las entregas consignar los pagos en efectivo, manejo de mini datafono y enviar los respectivos baucheres a los administrativos.

Empresa	TIEMPOS
Cargo	Mensajero
Teléfono	576 69 00
Jefe inmediato	YENNI

Fecha inicio 15 de Febrero de 2019.

Fecha de finalización 29 de Marzo de 2019

Tiempo laborado 1 mes y medio.

Funciones

enrutar las entregas de poderes para Asamblea de Comfenalco, recoger poderes firmados por los socios pertenecientes a Comfenalco.

Empresa TECNOHIGIENE

Cargo Técnico Ruterio

Teléfono 444 16 57

Jefe inmediato SIMON PALACIO

Fecha inicio 04 de Abril de 2019.

Fecha de finalización 22 de Diciembre de 2019

Tiempo laborado 9 meses.

Funciones

Realizar las rutas designadas por las ejecutivas, instalar y realizar servicios de los equipos de higiene. Retirar los equipos instalados, realizar cobranzas de los equipos, entrega de facturas.

Empresa NUTRISER COLOMBIA

Cargo Coordinador de Logística.

Teléfono 444 5654

Jefe inmediato Claudia Alejandra Gil.

Fecha inicio 06 de febrero de 2020.

Fecha de finalización 09 de Junio de 2023

Tiempo laborado 40 meses

Funciones:

- Manejo de sistemas de información para pedidos en la plataforma de la Alcaldía de Medellín.
- Realizar rutas de 40 a 50 vehículos para entregas en las Instituciones educativas de la ciudad de Medellín.
- Generar planillas de cargue y remisiones para cada uno de los vehículos.
- Seleccionar y solicitar documentación a cada uno de los transportadores, cumpliendo con las especificaciones técnicas del contrato.
- Garantizar el debido cumplimiento de las entregas del PAE, en cada una de las Instituciones cumpliendo con horarios establecidos para los consumos de la alimentación.
- Manejo de personal aproximadamente 86 personas para el transporte de los alimentos y 2 personas para solicitudes administrativas.
- Generación de facturas de los cupos despachados mensualmente.
- Cruces de información con interventoría semanalmente para garantizar las raciones despachadas.
- Apoyo en despachos desde las 3:00 am hasta finalizar las entregas.
- Velar porque el personal transportador que presta el servicio realice su labor a conformidad.

- Enviar diariamente el reporte de devoluciones y/o traslados al personal encargado en la unidad de seguridad alimentaria, antes de las 10:00 a.m.
- Descargar pedidos de plataforma de pedidos para el despacho del día hábil siguiente.
- Revisar que los encargados de pedidos de la unidad de seguridad alimentaria reporten las novedades presentadas en la plataforma de pedidos diariamente.
- Generar, revisar e imprimir diariamente las remisiones de despacho de cada una de las instituciones educativas, teniendo en cuenta las novedades reportadas por el área de compras y producción, incluyendo las remisiones que se requieran cuando se generen faltantes.
- Generar semanalmente el informe de cobertura atendida para la interventoría y/o supervisión financiera.
- Responder a los requerimientos de información de interventoría financiera.
- Generar informe semanal de facturas del personal transportador para ser anexado en el reporte de control de proveedores que requiera la empresa.
- Recolectar y escanear mensualmente las planillas de autoliquidación de personal transportador, para luego ser presentadas en informe de ejecución a interventoría
- Elaborar y/o actualizar mensualmente la base de datos del personal transportador para anexar al informe de ejecución.
- Velar porque la documentación técnica de los vehículos y del personal transportador permanezca vigente durante la ejecución del contrato (Soat, permiso de transporte de alimentos, revisión tecno mecánica, carné de manipulación de alimentación, revisión del sistema de frio, pase, certificado de fumigación y certificados médicos)

Empresa	SANTAMARIA TRASTEOS
Cargo	Coordinador de Logística.
Teléfono	313 870 32 16
Jefe inmediato	Laurymar Prieto.
Fecha inicio	19 de junio de 2023
Fecha de finalización	30 de enero de 2024
Tiempo laborado	7 meses

Funciones:

- Manejo de sistemas de información SYSCOM y CRM
- Programación diaria de servicios locales y nacionales
- Contratar vehículos y personal para cumplir con los servicios
- Hacer monitoreo via GPS de todos los vehículos que se encuentran en la sede.
- Solicitar documentos y combustible para cumplir con los servicios locales y nacionales.

Referencias Personales

Nombre

Daniela Lopez Tabares

Ocupación

Operaria produccion

Teléfono

310 611 9708

Nombre

Dora Elena Arroyave

Ocupación

Auxiliar de alimentación

Teléfono

320 649 2689

Referencias Laborales

Nombre

David Álvarez Callejas

Ocupación

Coordinador Logística

Empresa

VZ TECHNOLOGY

Teléfono

300 577 41 96

Nombre

Daniela Usma

Ocupación

Jefe de Logística

Empresa

NUTRISER COLOMBIA

Teléfono

312 610 9604

ANDERSON CASTRO
1128279694

ANDERSON DANIEL CASTRO ARROYAVE
CC. 1.128.279.694

- Organizar y solicitar los despachos nacionales (manifiestos de carga y anticipos), solicitando combustible para vehículos nacionales ya sea de paso por la sucursal o despacho directo.
- Manejo de auxiliares aproximadamente 20 por día.
- Planificar entregas y descargues de todos los servicios que llegan a nivel nacional
- Realizar apertura y cierre de bodega garantizando la seguridad de la misma.
- Asesor comercial de servicios locales, nacionales e internacionales
- Visitas a los clientes ofreciendo servicios de mudanza y logística
- Realizar cotizaciones y soportes requeridos para los servicios
- Garantizar el empaque adecuado en cada servicio.

Empresa	AEROCOLIBRI SAS
Cargo	Coordinador de logística
Teléfono	312 860 5635
Jefe inmediato	Adriana Maria Zapata.
Fecha inicio	19 de febrero de 2024.
Fecha de finalización	28 de junio de 2024.
Tiempo laborado	5 meses

Funciones:

- Manejó de sistema de información TM para realizar guías de transporte, rutas urbanas y nacionales, manifiestos a vehículos viajeros y actualización de documentación de vehículos.
- Realizar rutas urbanas y nacionales garantizando la optimización de los vehículos y no generando sobrecostos en la operación.
- Generar acuerdos de flete para negociar con los transportadores viajeros para Urabá, Costa media y reexpediciones a nivel de municipios.
- Seleccionar y solicitar documentación a cada uno de los transportadores, cumpliendo con las normativas por parte del PESV.
- Garantizar el debido cumplimiento de las entregas que llegan de las otras ciudades y municipios garantizando una entrega en mínimo 24 horas o en su defecto 48 horas.
- Manejo de personal auxiliar para la operación urbana.
- Controlar las recogidas al 100%, cumpliendo y garantizando a los clientes el mejor servicio.
- Despachos diarios a nivel de Antioquia y Ciudades con cobertura.
- Manejo de caja menor, recolección de dinero de contraentregas y pagos de contado garantizando un control diario del dinero.
- Atención al cliente, brindando un excelente servicio.
- Facturación transportadores tercerizados.
- Control diario a la operación de la empresa en la zona de Urabá.