
JUAN CAMILO RIVEROS SANTAMARIA
C.C. 1.019.006.179 De Bogotá



<i>EDAD</i>	<i>34 Años</i>
<i>DIRECION</i>	<i>Carrera 55 # 151 - 90</i>
<i>TELÉFONO</i>	<i>9061663</i>
<i>CELULAR</i>	<i>316 4692564</i>

FORMACION ACADEMICA

ESTUDIOS SECUNDARIOS

Instituto Técnico Industrial Piloto

Bachiller Técnico Industrial Especialidad Sistemas y Computación 2004

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Politécnico Grancolombiano

III Semestre Economía 2013

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Ingeniería de Sistemas V (aplazado)

SENA

Técnico en servicios operativos y financieros

Técnica profesional

2006 (Culminado)

SENA

Gestión de calidad

2003 (Culminado)

SENA

Procesos del diseño

2003 (Culminado)

UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA

Idiomas – Inglés Nivel III

2007 (Culminado)

MANEJO DEFENSIVO - Transportes Especializados JR - SENA

PRIMEROS AUXILIOS - Transportes Especializados JR - SENA

SEGURIDAD VIAL - Transportes Especializados JR - SENA

MANEJO DE EXTINTORES - Transportes Especializados JR - SENA

SERVICIO AL CLIENTE - Transportes Especializados JR - SENA

EXPERIENCIA LABORAL

Transportador Independiente

Transportes Lobena S.A.

Tel. 4900044

Colegio Colombo Hebreo

Autureste s.a.s.

Tel. 7209726

Multienlace

2008 – 2010

Linextur Ltda.

Tel. 2632494

Cafam

2010 – 2011

Transportes JR

Tel. 5177589

Ecopetrol

2015 – 2016

AS Transportes

Sitel de Colombia

2018 - 2020

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

Analista de registro 01/07/2014 - 03/04/2015

Funciones:

Responsable de la coordinación y supervisión de convenio con institución educativa internacional; elaboración de informes y reportes; atención de servicio al cliente interno y externo; facturación por concepto de servicios académicos y pecuniarios; actualización y manejo de bases de datos; manejo de aplicativo SAP y diferentes herramientas informáticas.

DISTRIALUMINIOS LTDA

Analista de presupuestos 02/01/2014 - 30/06/2014

Funciones:

Responsable de la supervisión de obras de aluminio arquitectónico; elaboración y presentación de informes; generación de cotizaciones; control de inventarios y de materiales; atención de servicio al cliente; asesoría, información y ofrecimiento comercial de productos y servicios; captación y seguimiento de clientes; revisión de planos; control de costos de proyectos.

COOPERATIVA UNIMINUTO

Asesor comercial lider 04/10/2010 - 30/10/2013

Funciones:

Responsable de brindar asesoría, información y ofrecimiento comercial de servicios financieros como créditos educativos, ICETEX, entre otros; atención de servicio al cliente; visitas comerciales; manejo de cliente corporativo y persona natural; elaboración y presentación de informes; supervisión, acompañamiento y capacitación a fuerza comercial; definición de estrategias comerciales; programación de actividades comerciales.

TEMPO HUMANA – INVERSORA PICHINCHA

Analista de Crédito

Noviembre de 2007 – Octubre de 2008

FUNCIONES:

Captura de la información de los negocios obtenidos por los asesores comerciales, verificación de la documentación relativa a las diferentes líneas de crédito que maneja la compañía e ingreso al sistema de cada una estas líneas de crédito, atención de requerimientos de clientes, digitalización de documentos e información del estado de los créditos en proceso de aprobación.

Experiencia Laboral

DIRECTV LA

Ejecutivo de Servicio al Cliente

Julio 2007 – Octubre de 2007

FUNCIONES:

Atención al cliente, solución de problemas con los equipos, explicaciones sobre el servicio en general, generación de órdenes de mantenimiento e instalaciones del servicio, explicación de facturas cambio de planes de programación venta de promociones y planes.

COLTEMPORA – LOS COCHES S.A.

Asistente de Ventas

FUNCIONES:

Matricula de los vehículos nuevos, seguimiento a los negocios del concesionario, entrega de vehículos, atención al cliente, asignación de vehículos por inventario.

SERVIS YA – BANCO DE BOGOTÁ

Auxiliar de Requerimientos

Agosto 2005 – junio de 2006

FUNCIONES:

Cálculo de intereses y abono de los mismos a cuentas corporativas (Clientes CEO), atención de requerimientos en general copias de transacciones, entrega y custodia de títulos valor, tarjetas de crédito y débito, verificación del canje de oficinas, apertura de cuentas de ahorros y corrientes, servicio al cliente en general con los procesos relativos al negocio financiero, manejo de archivos de sistema en la herramienta AS-400 restauración de objetos y librerías, generación de backups, almacenamiento de información de algunos de los procesos en cintas de información.

REFERENCIAS

Julián David Riveros Santamaría

Independiente

310 276 7510

Lina Marcela Ochoa Santamaría

Jefe de Personal

American Airlines

315 575 2200

Daniel Blandón Loaiza
Asesor Comercial
5 sentidos
3112141824

Cordialmente,

Juan Camilo Riveros Santamaría
CC 1.019.006.179 de Bogotá