

Coord. mantenimiento.  
Operaciones.

[CURRICULUM VITAE]

Deison Alejandro Medina Bustamante

2.500.000.

## Deison Alejandro Medina Bustamante

Número de cédula: 1.020.394.995

Fecha de nacimiento: 28 de abril de 1986

Teléfono móvil: 3135132215

Dirección: calle 48 No. 53 - 35

Ciudad: Bello

Estado civil: soltero

E-mail: alejomedina14789@hotmail.com



Bello.

Vu Soltero. Mainer Able

### PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona con un alto nivel analítico y estratégico, apoyado en mis conocimientos, económicos, investigativos y administrativos. Poseo buenas habilidades comunicativas, factor decisivo ya que me facilita trabajar grupal como individualmente.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### FORMACIÓN UNIVERSITARIA

Titulación:

Año graduación:

Institución:

Administración de Empresas

2021

Institucion Educativa Marco Fidel  
Suarez

Titulación:

Año graduación:

Institución:

Tecnólogo en Gestión Empresarial

2010

Politécnico marco Fidel Suarez

## EXPERIENCIA LABORAL

### *TRANSOASIS SOLUCIONES*

**Cargo:** COORDINADOR ADMINISTRATIVO

**Funciones:** Asignar rutas a los vehículos programados el día anterior, estar pendiente de los indicadores. De las entregas, de las devoluciones y cancelaciones de los transportadores,

**Fecha:** 02 FEBRERO 2023 – ACTUALMENTE

**Jefe inmediato:** Jakeline plaza - 3208972634

### *FRUBANA*

**Cargo:** SUPERVISOR LOGISTICO

**Funciones:** Asignar rutas a los vehículos programados el día anterior, estar pendiente de los indicadores. De las entregas, de las devoluciones y cancelaciones de los transportadores,

**Fecha:** 25 ABRIL 2022 – 31 DE ENERO 2023

**Jefe inmediato:** Johan David Giraldo Ramírez - 3153368468

### *AJE GROUP*

**Cargo:** COORDINADOR DE TRANSPORTE

**Funciones:** Encargado de Realizar el respectivo despacho de los vehículos, verificar que los despachos se realicen de manera oportuna y efectiva. Monitorear vía GPS o por medio de georreferenciación a las rutas despachadas a las rutas urbanas. Gestionar y asignar a los conductores y ayudantes que realizarán las entregas, hacer programación de viajes para el día siguiente, revisar indicadores de efectividad, llamar a los vendedores para saber como van con los entregadores y si les están entregado como debe ser.

**Fecha:** 9 Diciembre 2020 - 30 MARZO 2022

**Jefe inmediato:** Jennifer carolina Betancur - 3203497388

### *FRACOR S.A.S*

**Cargo:** FACILITADOR FLOTA PROPIA

**Funciones:** Encargado de Realizar el respectivo despacho de los vehículos, verificar que los despachos se realicen de manera oportuna y efectiva. Monitorear vía GPS o por medio de georreferenciación a las rutas despachadas a los diferentes municipios antioqueños y rutas urbanas. Gestionar y asignar a los conductores y ayudantes que realizarán las entregas, facturar viajes del día anterior, hacer programación de viajes destinados por la compañía, revisar indicadores de efectividad.

**Fecha:** Marzo 2020 – Agosto 2020

**Jefe inmediato:** Ana María Gutiérrez - 3168780821

**SERVICIO DE ENTREGA S.A.S**

**Cargo:** Coordinador Programa Alimentación Escolar – PAE.

**Funciones:** Encargado de realizar compras varias incluyendo frutas y verduras. Realizar el respectivo despacho de productos hacia los colegios y escuelas a nivel departamental, verificar que los despachos se realicen de manera oportuna y efectiva. Monitorear vía GPS o por medio de georreferenciación a las rutas despachadas a los diferentes municipios antioqueños. Gestionar y asignar a los conductores y ayudantes que realizarán las entregas de los paquetes escolares.

**Fecha:** Febrero 2017 – Marzo 2020

**Jefe inmediato:** Jorge Wilson Jiménez Sossa - 3123633095

**COPATRA LTDA**

**Cargo:** Tesorero.

**Funciones:** Empleado de dirección y confianza encargado de pagos a proveedores, nómina, liquidación de conductores, seguridad social, obligaciones financieras, y recibir los aportes y abonos de los asociados.

**Fecha:** Septiembre 2016 – Noviembre 2017

**Jefe inmediato:** Esneida Karina Ossa Arango - 5121166

**COOPERATIVA COTRAFA FINANCIERA**

**Cargo:** Cajero principal.

**Funciones:** Coordinar la oficina asignada, hacer arqueos periódicamente a los cajeros y caja principal, envío y recepción de dinero proveniente de la transportadora de dinero asignada, realizar pedido de papelería para la oficina cuando fuese necesario.

**Fecha:** Abril 2007 – Agosto 2014

**Jefe inmediato:** Javier Gustavo González - 4549595

## REFERENCIAS FAMILIARES

*LUIS ALBEIRO MEDINA PATIÑO*

**Cargo:** Secretario General

**Empresa:** Cotrafa Cooperativa financiera

**Teléfono:** 3108437649.

*MARÍA MARLENY MEDINA PATIÑO*

**Cargo:** Auxiliar de Servicios Administrativos

**Empresa:** Municipio de Bello

**Teléfono:** 3127985024.

## REFERENCIAS PERSONALES

*Nora Luz González*

**Cargo:** Auditora

**Empresa:** Cipa S.A.

**Teléfono:** 3137652602.



---

**DEISON ALEJANDRO MEDINA BUSTAMANTE**  
**C.C 1.020.394.995 de Bello.**