



HOJA DE VIDA PROFESIONAL

INFORMACION GENERAL

NOMBRE: LEON DARIO FORONDA CEBALLOS

CÉDULA: 71 734 344 de Med (Ant.)

ESTADO CIVIL: Casado

DIRECCIÓN: Carrera 83 A # 33 – 77 Medellín

TELÉFONO: 3106216435

ESTUDIOS: Tecnología Industrial. Politécnico Jaime Isaza Cadavid 2002. Administración de Empresas. Universidad Católica del Norte 2013. Especialización Gerencia Empresarial. Universidad Santo Tomás 2016. Especialización Finanzas. Universidad Santo Tomás 2017.

OTROS ESTUDIOS REALIZADOS

- Diplomado Técnicas Estratégicas de Planeación, Coaching, Mercadeo y Comercio Internacional – Universidad Santo Tomás 2016.
- Diplomado Docencia Universitaria. Politécnico Superior Colombia 2016.
- Programación neurolingüística – Colegio de estudios Superiores de Administración – CESA
- Evaluador en Competencias Laborales – SENA – 2017
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST- ARL SURA 2020.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG virtual 2022.
- Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción - MIPG virtual 2022.

PERFIL Y COMPETENCIAS

Administrador con excelentes habilidades comunicativas para dirigir, controlar y evaluar procesos. Proactivo, capacidad de trabajar en equipo, creativo e innovador, con una buena formación intelectual, capacidad de liderazgo, administración y distribución equitativa de recursos. Valores: Honestidad, Compromiso, Ética, Lealtad, Responsabilidad y Respeto.

Trabajo en equipo, capacidad para liderar, Gerenciar, coordinar las diferentes áreas de una organización; aplicación de investigación comercial y marketing, análisis y planeaciones estratégicas para la toma de decisiones, manejo de la lógica, destrezas numéricas y matemáticas, manejo de solución de conflictos, excelentes relaciones interpersonales.

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA: Secretaria de Movilidad de Medellín - Contratista ITM
CARGO: Profesional Administrativo y Financiero
TIEMPO LABORADO: Marzo 2017 – Abril 2024

FUNCIONES: Manejo de los ingresos por concepto de Arrastre y Custodia, Marco Fiscal de Mediano Plazo, Preparación de Informes para la Contaduría General de la Nación (Informe Entidades Públicas, Deudores Morosos del Estado).

EMPRESA: BIOTERRA GROUP S.A.S
CARGO: Gerente
TIEMPO LABORADO: Mayo 2019 – Noviembre 2023

FUNCIONES: Manejo de Personal, compras, pago a proveedores, pagos de nomina, análisis de las diferentes negociaciones, con miras al crecimiento empresarial, validación del Sarlaft de clientes corporativos, diligenciamiento de acuerdos de confidencialidad, contratos interempresariales y con personas naturales, proyecciones de negocios.

EMPRESA: Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín – ISVIMED - Contratista
CARGO: Profesional Apoyo Administrativo y Financiero
TIEMPO LABORADO: Febrero 2020 – Diciembre 2020

FUNCIONES: Verificación del cierre financiero para solicitantes del Subsidio de Vivienda, validación cumplimiento de requisitos para vivienda libre, arrendamientos y subsidios para reformas, entrega de informes y trabajo en equipo con tesorería para el correcto funcionamiento de la entrega de los subsidios.

EMPRESA: Empresa de Generación de Energía de Antioquia – GENMAS - Contratista

CARGO: Profesional Contratista Comercial en Fuentes no Convencionales de Energías Renovables – FNCER

TIEMPO LABORADO: Enero 2018 – Enero 2019.

FUNCIONES: Análisis de licitaciones que conlleven al cumplimiento del Core de la compañía, consecución de clientes e inversionistas que hagan posible la estructuración y entrega de los proyectos, funciones comerciales y técnicas.

EMPRESA: Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA - Contratista

CARGO: Evaluador en Competencias Laborales

TIEMPO LABORADO: Julio 2016 – Mayo 2017.

FUNCIONES: Capacitaciones constantes a empresas en competencias laborales de Servicio al Cliente y en el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificación del cumplimiento de las competencias laborales al interior de las empresas, realizando las mediciones pertinentes para brindar una correcta certificación, realización de baterías de evaluación para remitirlas a la mesa sectorial para su aprobación.

EMPRESA: Plaza Mayor Convenciones y Exposiciones

CARGO: Coordinador Servicio al Cliente

TIEMPO LABORADO: Octubre 2014 – Abril 2016.

FUNCIONES: Velar por la correcta prestación de los servicios de la entidad a empresas y personas naturales, propender por el mejoramiento continuo en la prestación del servicio, realización de indicadores de gestión que conlleven a un servicio de calidad, brindar respuesta a las solicitudes realizadas por las empresas y/o personas naturales, dentro de los términos legales para tal fin, fidelización de los clientes mediante contacto telefónico y/o personal que demuestre el interés por la solución de los requerimientos, análisis de las necesidades del área, mediante la verificación de los diferentes contratos que conlleven compras y emitir concepto al respecto.

EMPRESA: Servicios Postales Nacionales S.A. 4-72 - Contratista
CARGO: Coord. Servicio Cliente y Prof. Mercado Corporativo.
TIEMPO LABORADO: Mayo 2008 – Julio 2014.

FUNCIONES: Velar por la correcta prestación de los servicios de correspondencia y paquetería de la entidad tanto a nivel nacional como Internacional, propender por el mejoramiento continuo, realización de indicadores de gestión, brindar respuesta a las solicitudes realizadas por las empresas, personas naturales y entidades gubernamentales, dentro de los términos legales para tal fin, fidelización de los clientes mediante contacto telefónico y/o personal, verificación de las diferentes licitaciones e invitaciones a ofertar, validando que se cumplan con los términos de referencia, presentar las diferentes ofertas para participar de forma abierta, subastas y subastas inversas, que conlleven a la consecución de los contratos, generación de las invitaciones a ofertar de la entidad, generación de los contratos de prestación de servicios interadministrativos y a empresas privadas, verificación del cumplimiento de los requisitos legales, pólizas, entre otros, cumplimiento de metas organizacionales.

EMPRESA: Comcel S.A.
CARGO: Consultor telefónico y Personalizado a Clientes.
TIEMPO LABORADO: Noviembre 2002 – Diciembre 2006.

FUNCIONES: Prestación de los servicios de consultoría personal y empresarial, verificación del correcto funcionamiento de los equipos celulares, validación de la señal acorde al sector, concientización de los clientes en los referente al espectro que ocasionan las antenas en los sectores, mejoramiento continuo, manejo de indicadores de gestión, brindar respuesta a las solicitudes realizadas por las empresas y personas naturales durante su estadía en el centro de atención y/o dentro de los términos legales para tal fin, fidelización de los clientes mediante contacto telefónico y/o personal, realización de los contratos bajo los parámetros de la empresa, cumplimiento de los requisitos de la empresa en los referente a la calidad, metas de ventas, etc.



León Darío Foronda Ceballos
Teléfono: 3106216435
E-MAIL: leon.foronda@gmail.com
leonf34@hotmail.com