

Juan Camilo Gaviria Sierra

Julio 25 de 1975
CR 47B # 17ª SUR - 35 Torre 1 Apto 509
Urbanización Portones de Santa Maria – El Poblado
Medellín – Colombia
Celular - (300) 327 94 51
Mail - juan_kamilo@hotmail.com



EXPERIENCIA Y LOGROS

DISTRITO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN

Profesional de Apoyo

Abril 10 de 2024 - Actualmente

Prestación de servicios, como contratista independiente, se obliga a prestar sus servicios como profesional para el componente de procesos de apoyo a la Gestión de la Información, para ejecutar actividades en el marco de los contratos interadministrativos: No. 4600101284 de 2024 y No. 4600102872 de 2024 denominado CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL APOYO REQUERIDO EN LA EJECUCION DEL PROYECTO ADMINISTRACION DEL RECAUDO Y LA CARTERA MOROSA, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaria de Hacienda y el ITM, en el cual se desarrollan las siguientes funciones:

- Depurar, consolidar y actualizar las bases de los diferentes grupos de cartera.
 - Desarrollar, implementar y brindar soporte a tableros y/o herramientas requeridos por las diferentes Unidades elaborados en la herramienta definida por la entidad incluyendo alertas inteligentes que permitan una mejor gestión y que contribuyan a la toma de decisiones.
 - Procesar y analizar la información generada por las diferentes áreas de la Subsecretaría de Tesorería para elaborar informes que apoyen a las diferentes áreas, tanto de la Subsecretaría como de la Secretaría de Hacienda.
 - Realizar el análisis y validación de data para mejorar las bases de datos requeridas en el desarrollo de las actividades de la Subsecretaría de Tesorería.
 - Actualizar el recaudo diario por los diferentes tipos de rentas reportado por la Unidad de Caja.
 - Apoyar el seguimiento y actualización de los indicadores del Plan de Acción y del Plan Indicativo relacionados con el proyecto 'Administración del recaudo y la cartera morosa'.
 - Apoyar en la programación de transacciones y QUERY (plataforma de consulta) que permite obtener información específica desde el sistema SAP.
 - Apoyar la elaboración de nuevas herramientas no SAP o ajustes de las existentes para una mejor y más rápida obtención de datos.
 - Participar en los proyectos estratégicos de la Secretaría de Hacienda en los que sea asignado.
 - Seguimiento y análisis de las necesidades SAP a través del Plan de Acción de la Subsecretaría de Tesorería.
 - Y demás actividades que se requiera para garantizar el cumplimiento del contrato.
-
- Jefe Inmediato: **Jorge Ivan Brand Ortiz**
Cargo: Tesorero Municipio Medellín
Teléfono: (574) 385 55 96
Ciudad: Medellín – Colombia

ALCALDIA MUNICIPIO DE MEDELLIN

Profesional de Apoyo

Abril 01 de 2019 - Abril 08 de 2024

Prestación de servicios, como contratista independiente, se obliga a prestar sus servicios como profesional para el componente de procesos de apoyo a la Gestión de la Información, para ejecutar actividades en el marco de varios contratos interadministrativos denominados CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA EL APOYO REQUERIDO EN LA EJECUCION DEL PROYECTO ADMINISTRACION DEL RECAUDO Y LA CARTERA MOROSA, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaria de Hacienda y el Colegio Mayor de Antioquia, en el cual se desarrollan las siguientes funciones:

- Depurar, consolidar y actualizar las bases de los diferentes grupos de cartera.
 - Desarrollar, implementar y brindar soporte a tableros y/o herramientas requeridos por las diferentes Unidades elaborados en la herramienta definida por la entidad incluyendo alertas inteligentes que permitan una mejor gestión y que contribuyan a la toma de decisiones.
 - Procesar y analizar la información generada por las diferentes áreas de la Subsecretaría de Tesorería para elaborar informes que apoyen a las diferentes áreas, tanto de la Subsecretaría como de la Secretaría de Hacienda.
 - Realizar el análisis y validación de data para mejorar las bases de datos requeridas en el desarrollo de las actividades de la Subsecretaría de Tesorería.
 - Actualizar el recaudo diario por los diferentes tipos de rentas reportado por la Unidad de Caja.
 - Apoyar el seguimiento y actualización de los indicadores del Plan de Acción y del Plan Indicativo relacionados con el proyecto 'Administración del recaudo y la cartera morosa'.
 - Apoyar en la programación de transacciones y QUERY (plataforma de consulta) que permite obtener información específica desde el sistema SAP.
 - Apoyar la elaboración de nuevas herramientas no SAP o ajustes de las existentes para una mejor y más rápida obtención de datos.
 - Participar en los proyectos estratégicos de la Secretaría de Hacienda en los que sea asignado.
 - Seguimiento y análisis de las necesidades SAP a través del Plan de Acción de la Subsecretaría de Tesorería.
 - Y demás actividades que se requiera para garantizar el cumplimiento del contrato.
-
- Jefe Inmediato: **David Fermin Botero**
Cargo: Líder de Programa Control y Riesgo
Teléfono: (574) 385 55 96
Ciudad: Medellín – Colombia

ALCALDIA MUNICIPIO DE MEDELLIN

Profesional de Apoyo - Coordinador Logístico Beneficio Tributario

Febrero 15 de 2017 – Abril 03 de 2019

Con contrato de trabajo OBRA O LABOR regido por las disposiciones del código Sustantivo del Trabajo, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaria de Hacienda y el EMTELCO, en el cual se desarrollan las siguientes funciones:

- Brindar acompañamiento a los asesores técnicos en los puntos de atención del beneficio tributario.
 - Velar por el adecuado suministro de insumos y equipos para prestar el servicio a la ciudadanía.
 - Hacer recorridos de validación de las condiciones y calidad de prestación del servicio.
 - Resolución de primer nivel a las inquietudes de procedimiento o de transacciones del beneficio.
 - Enlace entre los puntos y las diferentes áreas de apoyo y SAMI para solución de inquietudes y agilización de procesos.
 - Enlace con el área de TI y SAMI para resolver los problemas técnicos y de usuarios que se pudieran presentar.
 - Elaboración de informes del estado del recaudo y la gestión por punto y por asesor del Beneficio Tributario, así como de las demás labores coordinadas cada mes.
 - Apoyar los eventos que desde la secretaria de hacienda se realizan como parte del esquema de Endomarketing.
 - Apoyo logístico a actividades de promoción y relaciones públicas con campañas creadas en el área de comunicaciones de la secretaria de hacienda.
 - Atención contribuyente interno con la campaña de vinculados y contratistas para que normalicen su situación tributaria.
-
- Jefe Inmediato: **Hernando Antonio Acosta Polo**
Cargo: Líder de Proyecto Cobro Persuasivo
Teléfono: (574) 385 65 61
Ciudad: Medellín – Colombia

ALCALDIA MUNICIPIO DE MEDELLIN

Gestor de Cartera Cobro Persuasivo

Septiembre 15 de 2014 - Febrero 15 de 2017

Prestación de servicios, como contratista independiente, como Profesional para la Gestión de Cartera, en ejecución del Contrato Interadministrativo 4600057741 de 2015, celebrado entre el Municipio de Medellín, Secretaria de Hacienda y el ITM, en el cual se desarrollan las siguientes funciones:

- Realizar la gestión de cobro persuasivo.
- Análisis y calificación de la cartera asignada.
- Realizar seguimiento a las facilidades de pago.
- Realizar registro de información y actualización de la gestión día a día en la plantilla de Excel para ello diseñada.
- Realizar la planeación del trabajo y depuración de las bases de datos, cruce de información con otras bases de datos (Cámara de Comercio, DIAN, etc.).
- Actualizar el manual de los números telefónicos y direcciones de cobro de los contribuyentes a gestionar.
- Verificar en el sistema de consulta ROYAL para los contribuyentes del impuesto de industria y comercio.
- Atención personalizada a los contribuyentes.
- Realizar visitas de campo de acuerdo con la programación establecida.

- Brindar apoyo en las diferentes áreas que requieran de actividades específicas que contribuyan al cumplimiento de las metas.

- Jefe Inmediato: **Sergio Aristizábal Arbeláez**
Cargo: Tesorero Municipio Medellín
Teléfono: (574) 385 65 61
Ciudad: Medellín – Colombia

LIRROY PUBLICIDAD SAS.

Coordinador de Proyectos y Ejecutivo Comercial

Junio 10 de 2013 – Septiembre 15 de 2014

- Elaboración de cronogramas.
 - Cumplimiento de lo planificado por parte del Área Comercial.
 - Supervisión del personal a su cargo.
 - Asistencia a reuniones de control y avances.
 - Prospectar nuevos clientes.
 - Mantener y retener a los clientes.
 - Incrementar las compras de los clientes actuales.
 - Conocer los productos de su empresa.
 - Conocer el mercado de sus clientes
 - Organizar, planificar y ejecutar sus objetivos.
 - Dar servicio a sus clientes.
 - Administrar eficientemente su cartera de clientes.
- Jefe Inmediato: **Lida Eugenia Arroyave Gaviria**
Cargo: Gerente
Teléfono: (574) 586 66 11
Ciudad: Medellín – Colombia

ATLAS SEGURIDAD LTDA.

Analista de Servicio al Cliente

Coordinador Sala de Seguridad UNE

Enero 31 de 2013 – Junio 6 de 2013

Administrar las actividades propias de seguridad en la zona asignada satisfaciendo las necesidades del cliente a través del tratamiento adecuado y oportuno de las mismas, siendo consecuente con el sistema integrado de gestión.

Contacto permanente para conocer inquietudes respecto al servicio y brindar asesoría de acuerdo con sus necesidades.

Solicitar documentación para la realización de investigación interna en caso de algún siniestro, novedad o reclamación.

Detectar necesidades del Cliente.

Presentar recomendaciones de seguridad.

Atender reclamaciones y no conformidades.

Dar a conocer al área de Gestión Humana los descargos y novedades efectuados en puesto de trabajo.

- Jefe Inmediato: **Fabiano Díaz Vásquez**
Cargo: Director Regional Servicio al Cliente
Teléfono: (574) 378 86 70 Ext. 4048
Ciudad: Medellín – Colombia

SEGURIDAD INTEGRAL ACADÉMICA LTDA. S.I.A

Ejecutivo Comercial

Febrero 15 de 2010 – Diciembre 13 de 2012

Ofrecer y vender los cursos y las capacitaciones, así como los demás servicios que presta la Academia a los clientes que integran su mercado objetivo, generando así operaciones rentables; desarrollar y mantener una cartera de clientes viables, integrando equipos de trabajo y por medio de su trabajo, contribuir a mejorar la rentabilidad y a la agregación de valor a la Academia.

Contactar periódicamente a los clientes activos y potenciales con el fin de ofrecerles los servicios de la Academia de acuerdo con sus necesidades específicas y en la forma más integral posible.

Presentar las propuestas comerciales a los clientes debidamente evaluadas por la Gerencia.

- Jefe Inmediato: **Claudia Patricia Rivas G.**
Cargo: Gerente
Teléfono: (574) 4 11 07 00
Ciudad: Medellín – Colombia

CAFÉ DONDE JUAN K

Administrador

Mayo de 2007 – Diciembre de 2008

- Administración de una de las cafeterías de la Institución Universitaria CEIPA en Sabaneta, haciendo el manejo de proveedores, presupuestos, personal de atención y establecimiento de estrategias de posicionamiento, a través de un servicio con calidad para satisfacer de manera adecuada las necesidades de la comunidad universitaria (empleados, docentes y estudiantes de la misma).
- Jefe Inmediato: **Juan Camilo Gaviria**
Cargo: Administrador
Teléfono: (574) 3 05 61 00
Ciudad: Sabaneta – Colombia

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CEIPA

Auxiliar Salas de Informática

Septiembre de 2007 – Diciembre de 2008

- El mejoramiento en la atención y soporte técnico de toda Área Administrativa del CEIPA, así como del personal estudiantil, durante el tiempo de permanencia en la Institución.
- Jefe Inmediato: **Victoria Zapata**
Cargo: Jefe Gestión Tecnológica
Teléfono: (574) 3 05 61 00 Ext. 178
Ciudad: Sabaneta – Colombia

M.A. ARQUITEC

Almacenista

Agosto de 2006 – Noviembre de 2006

- Manejo del almacén de la obra.
 - Desarrollo de actividades tendientes al mejoramiento continuo con el fin de prestar un mejor servicio y una atención más ágil, logrando con esto que el cliente interno hiciera un reconocimiento del esfuerzo de la compañía por darle solución a sus inquietudes e inconformidades, lo que permitió la prestación de un servicio más acorde con las expectativas del resto de la empresa.
-
- Jefe Inmediato: **Alina Restrepo**
Cargo: Jefe de Producción
Teléfono: (574) 3 01 54 45
Ciudad: Sabaneta – Colombia

COSERVICIOS S.A.

Auxiliar Servicios Administrativos

Agosto de 2005 – Agosto de 2006

FRENTES DE TRABAJO

1. Seguridad

Vigilancia Interna
Vigilancia Externa
Normas de Seguridad
Autorizaciones

2. Aseo y cafetería

Consumos mensuales
Personal de aseo planta
Personal de aseo oficinas

3. Eventos y varios

Día del Niño (Empresa Externa)
Fiesta de Navidad (Empresa Externa)
Deportes (Torneos Institucionales)
Atención Eventos Internos
Dividendo por Colombia

4. Telecomunicaciones

Redes Telefónicas - Control y Mantenimiento
EPM (Control de Facturación)
Orbitel (Control de Facturación y Llamadas)
Comcel Facturación (Control de Llamadas,
Deducciones y Soporte)
Recepción

5. Mantenimiento Locativo

Mantenimiento general y Preventivos
Manejo Lockers
Auditorio
Mantenimiento Apartamentos
Inventarios de Oficina

- Jefe Inmediato: **Marta Eugenia Sierra Jaramillo**
Cargo: Gerente Gestión Humana
Teléfono: (574) 2 66 45 00, Ext. 144
Ciudad: Medellín – Colombia

EPM CONTACT

Asesor Servicio al Cliente Usuarios OLA

Febrero de 2005 – Mayo de 2005

- Capacitación en el manejo de clientes difíciles.
- Desarrollo de actividades tendientes al mejoramiento continuo con el fin de prestar un mejor servicio y una atención más ágil, logrando con esto que el cliente hiciera un reconocimiento del esfuerzo de la compañía y de sus empleados por darle solución a sus inquietudes e inconformidades, lo que permitió la prestación de un servicio más acorde con las expectativas tanto de Colombia Móvil como de todos los usuarios de OLA.

- Jefe Inmediato: **Carolina Restrepo**
Cargo: Supervisora
Teléfono: (574) 5 76 78 00
Ciudad: Medellín – Colombia

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CEIPA

Auxiliar y Encargado de Las Salas de Informática

Febrero de 2002 – Diciembre 2003

- Montaje, instalación y mantenimiento de varias aulas nuevas de informática, salas que tenían como fin un convenio del CEIPA con la Secretaria de Educación para brindarle a jóvenes de grado 10° y 11° de bajos recursos de la ciudad la posibilidad de capacitarse y graduarse con especializaciones en ciertas áreas de la informática; así como el montaje y la instalación de cada uno de los componentes de dichos equipos y el software necesario para lograr dicho cometido.
- El mejoramiento en la atención y soporte técnico de toda área administrativa del CEIPA, durante el tiempo de permanencia en la Institución.

- Jefe Inmediato: **Edgar Darío Arango Ospina**
Cargo: Jefe Informática
Teléfono: (574) 2 16 04 00 Ext. 35
Ciudad: Medellín - Colombia

FORMACIÓN PROFESIONAL

- **Administración de Empresas**

Fundación Universitaria CEIPA 2010

- **Máster en Big Data y Business Intelligence**

Universidad Internacional Isabel I de Castilla 16 de septiembre de 2024

CONOCIMIENTOS TECNICOS

- Windows 98, XP
- Word
- Excel
- Power Point
- Power Automate
- Power Apps
- Dreamweaver
- Internet Explorer
- Power BI
- SAP
- Python

SEMINARIOS Y CAPACITACIONES

- **Diplomado Gerencia Estrategia en Servicios de Seguridad Privada (100 Horas)** 2012
- Congreso "Globalización Y Tlc'S Nueva Etapas De La Seguridad Privada"
Noviembre 15 y 16 de 2012, Bogotá - Colombia
- **Inteligencia de Negocios con Power BI (32 Horas)** UPB del 21 al 28 de Marzo de 2019
- **Automatización De Procesos (RPA) Con UI Path (40 Horas)** Cedesistemas Mayo 2020
- **Diplomado Power BI: Análisis y Visualización de Datos (70 Horas)** Cedesistemas Febrero 11 a Junio 19 2021
- **Curso Power BI (20 Horas)** Secretaria de Innovación Digital Alcaldía de Medellín Marzo 2022
- **Curso Virtual SAP (40 Horas)** Secretaria de Innovación Digital Alcaldía de Medellín Febrero 2022
- **Curso Gestión de Proyectos Agiles con Scrum para CCSAP (32 Horas)** UPB del 19 de Octubre al 19 de Diciembre de 2022

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre
Empresa
Cargo
Teléfono

JORGE IVÁN CAMPO RICO
Independiente
Arquitecto
(57) 315 465 65 37

Nombre
Empresa
Cargo
Teléfono

JUAN FELIPE RENDON
INTERSERVICIOS COOPERATIVA MULTIACTIVA
Abogado
(574) 448 40 99 EXT.197

REFERENCIAS FAMILIARES

Nombre
Empresa
Cargo
Teléfono

EDUARDO MOLINA URIBE
Industrias EMU S.A.
Gerente
(574) 3 73 11 12

Nombre:
Empresa:
Cargo:
Teléfono:

CARLOS ANDRÉS GAVIRIA SIERRA
Psicólogo
Terapeuta – Consultor Empresarial
(57) 314 888 24 29



JUAN CAMILO GAVIRIA SIERRA
C.C. 71.772.525 de Medellín – Colombia
