INFORMACION PERSONAL

Nombre: Wendy Estefania Rodriguez Pulido

Edad: 21 Años

Fecha y lugar de nacimiento : 25 de agosto de 1995 (Bogotá)

Estado civil: Soltera

Domicilio: Cll 77 Bis Sur #5 C-56 Este

Teléfono: 3102955132

E-mail: wendy.rodriguezp@cun.edu.co

PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona responsable, honesta, emprendedora con buena disposición de aprendizaje y buen trabajo en equipo, estudiante de decimo semestre de la carrera Negocios Internacionales en la universidad la CUN.

INFORMACION ACADEMICA

Estudios actuales: CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN - Negocios Internacionales (10 Semestre Cursando 2017)

Técnicos: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Tecnico en comercio internacional (Culminado 2014)

Estudios segundarios: MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA Bachiller academico (Culminado 2012)

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la empresa: Agencia de aduanas Interlogistica S.A. Nivel I (In- House Claro S.A.)

Cargo: Asistente Comex II

Funciones:

- -Recepción y verificación de documentos para el proceso de nacionalización y cargue en SAP.
- -Revisar los informes enviados por las bodegas y solicitar modificaciones y confirmacion de precios diariamente.
- -Realizar cargue y asociar costos a los equipos y sim cards en SAP.
- -Solicitar Mintic con los prealertas recibidos.
- -Realizar Provision mensual.

Jefe inmediato: Edwin Pineda

Tel: 3132970540

Periodo laborado: Noviembre 2016 – Abril 2017

Nombre de la empresa: Agencia de aduanas Interlogistica S.A. Nivel I (In- House

Claro S.A.)

Cargo: Auxiliar digitador

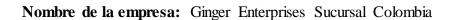
Funciones:

- -Verificar documentos como DIM, DAV, formularios, liquidaciones y notas crédito.
- -Enviar informe diario y entregar a Claro los paquetes para su revisión y aprobación para radicar.
- -Realizar seguimiento y radicación de facturas, DIM, DAV y liquidaciones.
- -Anexar soportes al gestor documental.
- -Enviar informe diario a contabilidad de lo radicado para pago al cliente.
- -Realizar endeudamiento semanal.

Jefe inmediato: Edwin Pineda

Tel: 3132970540

Periodo laborado: Enero 2016 – Noviembre 2016



Cargo: Analista de información

Funciones:

-Elaboración de informes de control operativo, basados en imágenes grabadas, por medio del análisis de la información, teniendo en cuentas estándares de ejecución, en procesos logísticos (exportación/importación, almacenaje, distribución, cargue y descargue), industriales y de transporte.

-Auditoria de procesos de exportación/importación almacenaje, distribución, cargue y descargue.

Jefe inmediato: Lizeth Paola Olaya

Tel: 3103019136

Periodo laborado: Mayo 2015 – Diciembre 2015

Ciudad: Bogotá.

Nombre de la empresa: SET & GAD SAS

Cargo: Asistente de Compras e Importaciones

Funciones:

-Realizar compras nacionales e internacionales.

-Realizar giros internacionales.

-Evaluar proveedores de compra y servicio.

-Registro de ingreso y salida de equipos

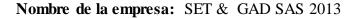
- Realizar seguimiento a mercancías en proceso de importación y exportación.

-Diligenciamiento formularios para procesos en importación y exportación.

Jefe inmediato: Sandra Baez Perez

Telefono: 3204938463

Periodo laborado: Abril 2014 - Diciembre 2014



Cargo: Auxiliar de Compras e Importaciones – Pasante SENA

Funciones:

- Archivo y revisión de documentos en el área de compras.

- Apoyo de los procesos de auditorias en el área de compras e importaciones.

- Registro del ingreso de equipos importados.

Jefe inmediato: Sandra Baez Perez

Telefono: 3204938463

Periodo laborado: Agosto 2013 – Abril 2014

REFERENCIA FAMILIAR

Nombre: Luz Albeniz Sanchez Estudiante de Contaduria Publica

Tel: 3006137685

Nombre: Cindy Rodriguez

Estudiante de Mercado y Publicidad

Tel: 3125956189

REFERENCIA PERSONAL

Nombre: Karina Martino

Contador Publico **Tel:** 3102359764

Nombre: Maria Deisy Alzate

Docente

Tel: 3102359767

DISPONIBILIDAD

Inmediata mañana y tarde.