

# YULI ANDREA GIL NIETO



## PERFIL PROFESIONAL

Tecnólogo en contabilidad y finanzas con experiencia en el área contable realizando conciliaciones bancarias, movimiento diario de caja, registro de consignaciones, causación de facturas, control de resoluciones de facturas, cajera y archivo, experiencia en el manejo de programas contables SIIGO, HELISA y Oasis. Persona dinámica responsable y con buenas relaciones personales, capacidad de análisis de información, clara orientación hacia el trabajo en equipo, iniciativa, tolerancia y criterio frente a la toma de decisiones, capacidad de aprendizaje, retentiva y disposición en el momento de recibir instrucciones, orientada al logro y al servicio.

## DATOS PERSONALES

<b>NOMBRE:</b>	YULI ANDREA
<b>APELLIDOS:</b>	GIL NIETO
<b>CEDULA DE CIUDADANIA:</b>	1024497997 DE BOGOTA
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	1/12/1989
<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b>	BOGOTA, CUNDINAMARCA
<b>DIRECCION:</b>	TRANS 18 Q BIS D 61 B 56 SUR
<b>BARRIO:</b>	La Acacia
<b>TELEFONO:</b>	312-3918829 – 311-8079084
<b>CORREO:</b>	yuliandreagilnieto@gmail.com

<b>FORMACION ACADEMICA</b>
----------------------------

**SECUNDARIA:**

I.E.D CEDID GUILLERMO CANO ISAZA  
BACHILLER TECNICO COMERCIAL  
CON ENFASIS EN CONTABILIDAD  
BOGOTA AÑO 2008

**CURSOS CORTOS:**

SERVICIO AL CLIENTE  
DURACION 40 HORAS  
ITTITALEN FINALIZACION 30/03/2009

TECNOLOGIAS DE INFORMACION  
DURACION 100 HORAS  
ITTALENT 30/03/2009

**OTROS CURSOS**

TEGNOLOGO EN CONTABILIDAD Y  
FINANZAS DURACION DOS AÑOS  
SENA "CENTRO DE SERVICIOS  
FINANCIEROS" INICIACION 23/9/2013  
FINALIZACION 23/03/2015

## EXPERIENCIA LABORAL

### **EMPRESA: FERRETERIA ANDRES MARTINES**

JEFE INMEDIATO: Sandra Morales  
TELEFONO: 7449666 ext. 212 - 405  
TIEMPO LABORADO: Dos meses (2)  
INICIO 017/12/2016 FINALIZO 17/02/2017  
**Cargo** Auxiliar administrativo

### **FUNCIONES REALIZADAS**

- Servicio al cliente
- Facturación
- Reembolso de caja menor
- Archivo

### **EMPRESA: CINE COLOMBIA**

JEFE INMEDIATO: MANUEL PRECIADO  
TELEFONO: 7569898 EXT 51110-51111  
TIEMPO LABORADO: Tres meses (3)  
INICIO 01/09/2016 FINALIZO 04/12/2016  
**Cargo** Auxiliar Operativa

### **FUNCIONES REALIZADAS**

Cajera  
Servicio al cliente

### **EMPRESA TEMPORAL PERFILES S.A.S – DISTRIBUCIONES EL MAYORISTA**

JEFE INMEDIATO JEANNETH URIBE  
TELEFONO: 4200909 EXT 110  
TIEMPO LABORADO: SEIS MESES ( 6) Y 16 DIAS  
INICIO 10/08/2015 FINALIZO EL 26/2 /2016

**Cargo** AUXILIAR CONTABLE

### **FUNCIONES REALIZADAS:**

- Revisión diario de movimiento de caja
- Contabilización de consignación, de tarjetas, anticipos y gastos entre otros
- Control de resoluciones
- Control de facturación y contados contra entrega
- Conciliaciones bancarias
- Causación de facturación de proveedores
- Servicio al cliente

**EMPRESA:**

JEFE INMEDIATO

TELEFONO:

TIEMPO LABORADO:

**DISTRIBUCIONES EL MAYORISTA**

PAOLA ACOSTA

4200909 EXT 136

5 MESES 23/03/2015 AL 9/08/2015

PASANTIA

**Cargo****AUXILIAR DE COSTOS E INVENTARIOS****FUNCIONES REALIZADAS:**

- Realizar entradas y salidas de mercancía
- Realización de cruce e inventario de mercancía
- Llevar el control y despacho de la mercancía
- Conciliación bancaria de cartera
- Servicio al cliente
- Redacción de correos informativos y circulares
- Archivo
- Cobro de cartera

**EMPRESA:**

JEFE INMEDIATO

TELEFONO:

TIEMPO LABORADO:

**CORPORACION COLEGIO LOS NOGALES**

MANUEL CRUZ

6761128 EXT 290

7 MESES DESDE EL 14 /01/13 HASTA  
EL 12/07/13**CARGO:****AUXILIAR CONTABLE****FUNCIONES REALIZADAS**

- Conciliaciones bancarias
- Digitar gastos bancarios
- archivo
- servicio al cliente ( manejo de pagos a proveedores y solicitudes
- enviar fax

## REFERENCIAS PERSONALES

Yimerzon Ramírez  
Auxiliar de Lavandería  
312-3082239

Erika Mosquera Monar  
Oficios Varios  
320-3603402

-----  
**YULY ANDREA GIL NIETO**  
**C.C.1024497997 DE BOGOTA**