

Carrera 72 J No. 37G SUR– 40 Piso 2
Celular: 3175155576
E-mail juangomez_sant228@hotmail.com



JUAN MANUEL GÓMEZ SANTOS

Información Personal:

- Estado Civil: Soltero
- Nacionalidad: Colombiana
- Edad: 27 años
- Fecha de Nacimiento: Enero 22 de 1990
- Cédula de Ciudadanía: 1.030.567.585 de Bogotá
- Libreta Militar de 1ª Clase
- Pase: 4 categoría y Pase A2 Moto

Perfil personal:

Administrador de Empresas; soy una persona con actitud y espíritu emprendedor, con grandes capacidades de liderazgo, trabajo en equipo, estrategia, confiable, responsable, respetuoso y leal.

Perfil ocupacional:

Capacidad para aplicar conocimientos sociopolíticos, económicos, administrativos y económicos sobre problemas asociados a la Administración.

Habilidades de trabajo en equipo, buenas relaciones humanas, respeto y tolerancia hacia las ideas contrarias, actitud creativa e innovadora, emprendedor y siempre en busca de mejoras continuas en cuanto al ambiente laboral. Capacidad de organizar, planificar y ejecutar tareas del cargo.

Educación:

- UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS: Administrador de Empresas. Diciembre de 2015
- Diplomado en Negocios Internacionales. Agosto de 2016
- Bachillerato: I.E.D Isabel II Sede A. Diciembre de 2008

Educación Complementaria:

- Curso de administración Deportiva, 80 horas. I.E.D Isabel II Sede A, Bogotá DC 2007.
- Curso de Auxiliar de Oficina, 60 horas I.E.D Isabel II Sede A, Bogotá DC 2006.
- Curso de Gestión Empresarial, recreación y deportes, 80 horas. I.E.D. Isabel II Sede A, Bogotá DC 2005.

Experiencia Laboral:

HELM CORREDOR DE SEGUROS – ITAU CORREDOR DE SEGUROS – CORPBANCA

Operaciones

Profesional III

Jefe Inmediato: Javier Garzon

Junio de 2016 – Actualmente

- Manejo pólizas de Vida y Beneficios Colectivas e Individuales.
- Mantenimiento de cuentas; Renovaciones, modificaciones valorables y no valorables, novedades de inclusiones, exclusiones, certificaciones de coberturas, solicitud de cobros y conciliaciones de cartera.
- Manejo de cuentas en planes de salud, Medicina Prepagada, reporte de novedades, diligenciamiento de formularios de afiliación y radicaciones de afiliaciones y retiros.
- Reporte mensual de gestión del cargo.
- Conciliaciones Clientes, corredor y aseguradoras.
- Actualización de clientes, actualización de SARLAFT.

PROMOTORA AJ SEGUROS LTDA – SURA

Empresariales

Técnico de suscripción empresarial

Jefe Inmediato: Clara Ines Sierra Valero

Abril de 2015 – Junio 2016

- Análisis de negocios corporativos en las soluciones de Vida Grupo, Salud Colectivo, Autos Colectivo, Multi-Riesgo Empresarial, Transporte de Mercancías, RC Extracontractual, Hidrocarburos, Médicos, validación de vinculaciones con la compañía.
- Enviar condiciones o cotizaciones de acuerdo a la solución o programa de seguros que requiera el cliente por medio del asesor, para que así mismo el presente el negocio.
- Realizar condiciones de renovación de acuerdo al comportamiento del cliente, en cuanto a siniestralidad, vinculaciones y la situación del mercado.
- Expedición del negocio de acuerdo a las condiciones dadas y las solicitudes adicionales del cliente, teniendo en cuenta las políticas de la compañía.
- Realizo modificaciones valorables y no valorables de acuerdo a la necesidad del cliente en los aplicativos de la compañía.
- Manejo de informes de la gestión mes a mes, relación de cotizaciones, renovaciones. Negocios nuevos, cancelaciones, entre otros.
- Realizar capacitación a los asesores en cuanto al manejo de los aplicativos de modernización de la compañía para agilizar los procesos del negocio y poder trabajar con más dinamismo y dar al asesor herramientas de desarrollo.
- Actualización de clientes, actualización de SARLAFT

ANDI ASISTENCIA S.A

Operaciones

Asesor de servicios

Jefe Inmediato: Carlos Ernesto Fajardo

Enero de 2014 – Abril 2015.

- Back Office todo lo correspondiente a seguros para vehículos y hogar de la compañía Liberty Seguros.
- Asesor de servicio, validación de pólizas de autos y Hogar, verificación de coberturas.
- Análisis de situación respecto a asistencias en viaje, por siniestros o averías.
- Toma de solicitudes de asistencia, a vehículos, al hogar, pymes y empresariales.
- Toma de PQR, raditaciones, seguimiento y retención de quejas.
- Tramitar asistencias, hacer seguimiento hasta la prestación de la misma.
- Recepción de correos, solución a problemas y dar soporte técnico correspondientes al área.
- Realizar capacitación para la toma de asistencia pólizas de vehículo y hogar a las personas en proceso de Ingreso acerca de los aplicativos fundamentales de la central. (SAT-SIPO-AS 400-AXIS).
- Asignación de talleres para vehículos por siniestros y toma de declaraciones.

REDES HUMANAS - ANDI ASISTENCIA S.A

Operaciones

Asesor de servicios

Jefe Inmediato: Carlos Ernesto Fajardo

Octubre de 2013 – Enero 2014.

- Asesor de servicio, validación de pólizas de autos y Hogar, verificación de coberturas.
- Análisis de situación respecto a asistencias en viaje, por siniestros o averías.
- Toma de solicitudes de asistencia, a vehículos, al hogar, pymes y empresariales.
- Realizar capacitación a las personas en proceso de Ingreso acerca de los aplicativos fundamentales de la central. (SAT-SIPO-AS 400).
- Coordinación de asistencias, hasta la culminación del servicio.
- Asignación de talleres para vehículos por siniestros y toma de declaraciones.

GESTIÓN PROFESIONAL - ANDI ASISTENCIA S.A

Operaciones

Asesor de servicios

Jefe Inmediato: Carlos Ernesto Fajardo

Octubre de 2012 – Octubre 2013.

- Asesor de servicio, validación de pólizas de autos y Hogar, verificación de coberturas.
- Análisis de situación respecto a asistencias en viaje, por siniestros o averías.
- Toma de solicitudes de asistencia, a vehículos, al hogar, pymes y empresariales.

- Realizar capacitación a las personas en proceso de Ingreso acerca de los aplicativos fundamentales de la central. (SAT-SIPO-AS 400).
- Coordinación de asistencias, hasta la culminación del servicio.

MILLENIUM PHONE CENTER

Operaciones

Asesor Servicio al cliente

Jefe Inmediato: Recurso Humanos

Julio de 2012 - Octubre 2013

- Toma de llamadas en el área de servicio al cliente, para resolver diversas situaciones respecto a los servicios de la Camara de comercio de Bogota.
- Realizar llamadas telefónicas para indagar sobre las solicitudes o PQR de los clientes, sobre los servicios de Familias en Acción y el Departamento de Planeación Social.
- Todo lo referente a servicio telefónico al cliente.

Referencias:

Laborales

Lorena Andrea Lopez Duarte

Tel: 3394750 Ext. 4991

Cel: 3132560257

Luis Alejandro Forero

Tel: 3394750 Ext. 5406

Cel: 3106294283

Personales

John Freddy Barrantes Gama

Cel: 3138197166

Yeni Andrea Garzon Santos

Cel: 3017188383

PARA EFECTOS LEGALES HAGO CONSTAR QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN ESTA HOJA DE VIDA ES TOTALMENTE VERDADERA

JUAN MANUEL GÓMEZ SANTOS

CC. 1.030.567.585 de Bogotá.