JULIO ALEXANDER HURTADO RIOS

Cedula ciudadanía
94.356.838 ANDALUCIA (VALLE)
Estado civil: Soltero
Dirección residencia: Cra.64A No 1B – 19 La Cascada
Teléfono: 3962377
Celular: 3165395177
e-mail: jh_2379@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Técnico Profesional en Publicidad, con excelentes principios y valores para desempeñar con éxito funciones claves como planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la organización para el cumplimiento de los objetivos. Dinámico, activo, emprendedor, honesto, cumplidor de deberes y obligaciones, responsable, excelente disposición para el trabajo, facilidad de expresión, alta capacidad de trabajar en equipo y constante aprendizaje.

FORMACIÓN ACADÉMICA

✓ TÉCNICO PROFESIONAL EN PUBLICIDAD, **FUNDACIÓN** ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL
(CALI) JUNIO 2006
✓ BACHILLER, ACADEMIA MILITAR CORONEL MIGUEL CABAL BARONA
(BUGA) JULIO DEL 2000

HABILIDADES PROFESIONALES

MERCADEO, RELACIONES PÚBLICAS, ESTRATEGIAS EN MARKETING, MERCHANDISING.
MANEJO DE PAQUETE OFFICE (WORD, EXCEL, PUBLISHER, POWER POINT)

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

DIPLOMADO: EN MARKETING Y PSICOLOGÍA DEL CONSUMIDOR
FUNDACIÓN ACADEMIA DE DIBUJO PROFESIONAL, Cali Enero 2006

EXPERIENCIA LABORAL

CORPORACION DE APOYO Y DESARROLLO REGIONAL CORPOSINERGIA
CARGO: Coordinador de logística
FUNCIONES: 1. Diseñar y ejecutar el plan logístico de apoyo a las actividades del proyecto (talleres, campañas, ferias, capacitaciones, torneos, jornadas de

salud, etc.). 2. Coordinar cronogramas logísticos con las demás áreas del proyecto (técnica, administrativa, comunicacional). 3. Estimar necesidades de transporte, insumos, materiales y personal para cada evento o actividad. 4. coordinar las convocatorias correspondientes a los diferentes procesos, conforme a las necesidades que se requieran. 5. Coordinar la adquisición de materiales, equipos, alimentos, kits educativos, deportivos o médicos necesarios para el proyecto. 6. Elaborar solicitudes de compra y verificar la recepción de bienes conforme a los requerimientos. 7. Supervisar el almacenamiento, inventario y distribución oportuna de los insumos. 8. Gestionar el transporte de personal, voluntarios, beneficiarios o materiales hacia las zonas de intervención. 9. Contratar y coordinar servicios de transporte (buses, ambulancias, camiones, etc.). según necesidades específicas. 10. Asegurar rutas, permisos y logística para movilizaciones seguras. 11. Coordinar montaje y desmontaje de eventos: carpas, escenarios, señalética, mobiliario, etc. 12. Verificar que todos los elementos logísticos estén disponibles y en condiciones óptimas el día del evento. 13. Coordinar con equipos técnicos, proveedores y autoridades locales para asegurar la operatividad.14. Supervisar al personal logístico temporal: cargadores, chóferes, asistentes, auxiliares. 15.Asignar funciones logísticas claras al equipo operativo en cada evento o jornada. 16.Capacitar al personal en normas básicas de logística y seguridad. 17. Supervisar a proveedores de servicios logísticos como catering, transporte, alquiler de equipos, sonido, etc. 18. Garantizar que los servicios contratados se cumplan según lo pactado en los contratos. 19. Realizar control de calidad y evaluar el desempeño de proveedores. 20. Elaborar informes de logística (antes, durante y después de cada actividad). 21. Documentar actas de entrega-recepción, control de asistencia, bitácoras de transporte, guías de remisión, etc. 22. Apoyar la rendición técnica y financiera del proyecto con respaldo logístico. 23. Alinear sus actividades con los objetivos generales del proyecto y apoyar otras áreas cuando sea requerido. 24. Participar en reuniones de planificación, seguimiento y evaluación del proyecto.
TIEMPO DE EXPERIENCIA: Enero 10 de 2023 – a la fecha
TELEFONO: 3158500829
JEFE INMEDIATO: Gladys González

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CARGO: Auxiliar Administrativo
FUNCIONES: Atender la preparación y realización de las elecciones y consultas populares en los lugares que corresponda, reemplazar oportunamente a los jurados de votación que no concurran a desempeñar sus funciones, abandonen el cargo o ejerzan sin la imparcialidad o corrección debidas. Comunicar al Registrador del incumplimiento o mal desempeño de las funciones de los jurados de votación, para las sanciones a que hubiere lugar. Conducir, custodiados por la fuerza pública, y entregar personalmente al respectivo registrador todos los documentos provenientes de las mesas de votación.
TIEMPO DE EXPERIENCIA: Octubre de 2019 – Diciembre del 2019

TELEFONO: 8826000
JEFE INMEDIATO: Harold Ávila Victoria

TRANSPORTE ESPECIAL EJECUTIVOS SAS

CARGO: Asistente Administrativo
FUNCIONES: Planear y movilizar el plan operativo de la empresa. Participar en la planeación y ejecución del plan de desarrollo de competencias laborales de la empresa. Velar por el conocimiento y comprensión del horizonte institucional de todos los colaboradores de la sede. Atender oportuna y diligentemente las PQRS de clientes primarios (estudiantes y padres de familia) como clientes secundarios (instituciones educativas). Presentado la evaluación de los indicadores en los tiempos establecidos. Realizar la evaluación de satisfacción a los usuarios y presentar los resultados en los tiempos establecidos. Guardar los equipos, insumos y materiales que la empresa le asigne para la movilización de la operación. Reportando de acuerdo a los procedimientos organizacionales las novedades (daños, necesidades, actualizaciones entre otros) Participar en la planeación, movilización y control de la operación en la sede en asocio con la gerencia, el coordinador general, el coordinador operativo de acuerdo a los procedimientos establecidos. Diligenciar los registros estipulados para la operación, definidos en los procedimientos organizacionales, velando por que siempre estén al día, bien diligenciados y disponibles para auditorias. Velar por que la documentación exigida por cada institución de automotores, seguridad social, pólizas, revisiones técnico mecánicas ordinarias y extraordinarias y demás se encuentre al día.

TIEMPO DE EXPERIENCIA: Enero de 2015 – Junio del 2017
TELEFONO: 3006033098
JEFE INMEDIATO: Andrés Garrido Panesso

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CARGO: Delegado
FUNCIONES: Atender la preparación y realización de las elecciones y consultas populares en los lugares que corresponda, reemplazar oportunamente a los jurados de votación que no concurran a desempeñar sus funciones, abandonen el cargo o ejerzan sin la imparcialidad o corrección debidas. Comunicar al Registrador del incumplimiento o mal desempeño de las funciones de los jurados de votación, para las sanciones a que hubiere lugar. Conducir, custodiados por la fuerza pública, y entregar personalmente al respectivo registrador todos los documentos provenientes de las mesas de votación.
TIEMPO DE EXPERIENCIA: Marzo 18 – Abril 22 del 2015
TELEFONO: 3183432815
JEFE INMEDIATO: Juan Carlos Quintero

COMBUSTIBLES LIQUIDOS DE COLOMBIA

CARGO: DIGITADOR CENTRO NACIONAL DIGITALIZACIÓN (Proyecto de subsidio de minas y energía)
FUNCIONES: Apoyar los procesos de coordinación administrativa, como digitalizar la información sobre los clientes en el programa salesforce.
TIEMPO DE EXPERIENCIA: Agosto 2013 – Noviembre del 2014
TELEFONO: 3154073527-3214904946
JEFE INMEDIATO: Mary luz Silva Velazco - Jefe Gestión Humana.

MACANA DISEÑO LTDA.

CARGO: JEFE DEPARTAMENTO DE MERCADEO.
FUNCIONES: Diseño y Ejecución del plan de merchandising de la empresa de acuerdo a la planeación estratégica determinada por la empresa: fortalecimiento del nicho del mercado ya establecido a nivel local y acercamientos empresariales en el mercado nacional e internacional.
LOGROS: Representar y promocionar los servicios de diseño de interiores y materiales para la construcción que la empresa ofrecía a las diferentes constructoras del medio en las diferentes ciudades del país, lográndose contrataciones para proyectos de vivienda.
TIEMPO DE EXPERIENCIA: JULIO 2006 - JULIO 2008
TELEFONO: 3216041930
JEFE INMEDIATO: Arq. Carlos Andrés Morales – Gerente

CAFÉ ROMA

CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE MERCADEO
FUNCIONES: Diseño ejecución del plan de merchandising de la empresa de acuerdo a la planeacion estratégica determinada por la empresa: fortalecimiento del nicho del mercado ya establecido a nivel local y acercamientos empresariales en el mercado nacional e internacional.
LOGROS: Ser el representante de mercadeo de la marca CAFÉ ROMA en el país de Ecuador, se logró comercializar y posicionar la marca en varias ciudades de este país, también conseguir contactos con empresarios del ámbito del Café y sus derivados para exportar en otros países de Latinoamérica como: Perú, Venezuela, chile etc.
TIEMPO DE EXPERIENCIA: Septiembre 2008- Junio 2012
TELEFONO: 3164286062
JEFE INMEDIATO: Roberto Muzuera – Gerente

REFERENCIAS

Ing. Andrés Garrido
Coordinador Área Social Corficolombiana.
Teléfono: 3006033098

Admo. de Empresas. Arnold Caraballí
Coomeva servicios administrativos
Teléfono: 4878000 EXT. 3912 cel.3168222898

Psico. Mary Luz Silva Velasco
Jefe de Gestión Humana Combustibles Líquidos de Colombia S.A E.P.S.
Teléfono: 3154073527-3214904946

JULIO ALEXANDER HURTADO RIOS
CC 94.356.838

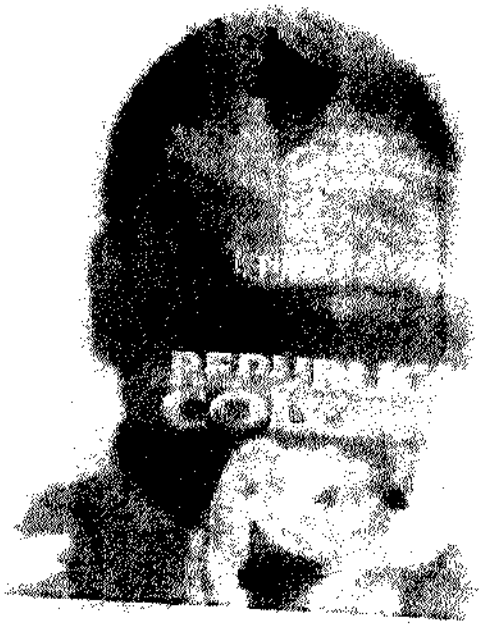
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 94.356.838
HURTADO RIOS

APELLIDOS

JULIO ALEXANDER

NOMBRES



FIRMA



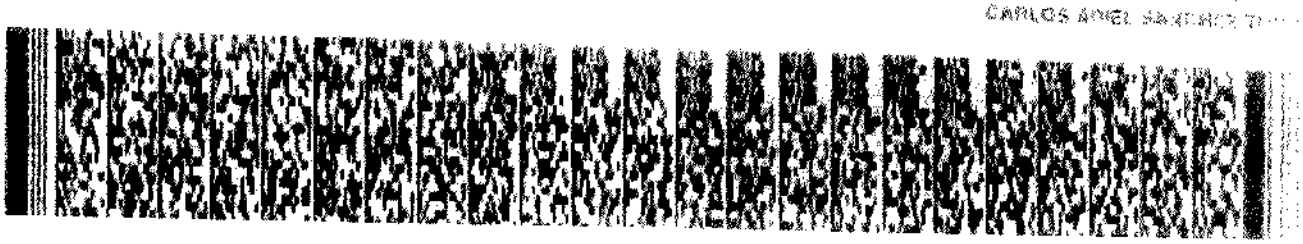
INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-DIC-1979
TULUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

22-ENE-1998 ANDALUCIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANGEL SANDOVAL




REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
94356838
PERTENECE A LA RESERVA DE:
1A. LINEA
2A. LINEA
3A. LINEA
2003
2019
APELLIDOS Y NOMBRES
HURTADO RIOS
JULIO ALEXANDER
CMMON
FUSILERO
PROFESION
BACHILLER

La República de Colombia

y en su nombre

La Academia Militar

"Coronel Miguel Cabal Barona"

Reconocimiento Oficial de Estudios No. 004 del 16 de Junio de 1999,
por la Secretaría de Educación del Valle del Cauca,

confiere a

Julio Alexander Hurtado Ríos

C.C. 94.356.038 de Andalucía

el Título de

Bachiller Académico
con Orientación Militar

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Média Técnica, segúm los planes
y programas vigentes.

Rector

Secretario

Guadalajara de Buga, 15 de Julio de 2000

Anotado en el Folio 13 del Libro No. 01 de Registro del Control Interno

Anotado en el Folio 13 del Libro No. 01 de Registro del Control Interno

Powered by CamScanner

CORPOSINERGIA
Corporación de Apoyo y Desarrollo Regional

CERTIFICADO LABORAL

CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO Nro. CTI 01.03.2023

LA CORPORACIÓN DE APOYO Y DESARROLLO REGIONAL CORPOSINERGIA, identificada con NIT 901419347-9, por medio del presente, certifica que el/la Sr(a). **JULIO ALEXANDER HURTADO RIOS**, identificacado(a) con cédula de ciudadanía Nro. 94.356.838 de Andalucía, ha estado empleado bajo contrato de trabajo a término indefinido.

Objeto del Contrato: El EMPLEADOR contrata los servicios personales del trabajador para ejecutar los trabajos y demás actividades como COORDINADOR DE LOGISTICA.

Fecha de inicio: 10 de enero de 2023.

Obligaciones específicas del empleado:

1. Diseñar y ejecutar el plan logístico de apoyo a las actividades del proyecto (talleres, campañas, ferias, capacitaciones, torneos, jornadas de salud, etc.). 2. Coordinar cronogramas logísticos con las demás áreas del proyecto (técnica, administrativa, comunicacional). 3. Estimar necesidades de transporte, insumos, materiales y personal para cada evento o actividad. 4. coordinar las convocatorias correspondientes a los diferentes procesos, conforme a las necesidades que se requieran. 5. Coordinar la adquisición de materiales, equipos, alimentos, kits educativos, deportivos o médicos necesarios para el proyecto. 6. Elaborar solicitudes de compra y verificar la recepción de bienes conforme a los requerimientos. 7. Supervisar el almacenamiento, inventario y distribución oportuna de los insumos. 8. Gestionar el transporte de personal, voluntarios, beneficiarios o materiales hacia las zonas de intervención. 9. Contratar y coordinar servicios de transporte (buses, ambulancias, camiones, etc.). según necesidades específicas. 10. Asegurar rutas, permisos y logística para movilizaciones seguras. 11. Coordinar montaje y desmontaje de eventos: carpas, escenarios, señalética, mobiliario, etc. 12. Verificar que todos los elementos logísticos estén disponibles y en condiciones óptimas el día del evento. 13. Coordinar con equipos técnicos, proveedores y autoridades locales para asegurar la operatividad.14. Supervisar al personal logístico temporal: cargadores, chóferes, asistentes, auxiliares.
15.Asignar funciones logísticas claras al equipo operativo en cada evento o jornada.
16.Capacitar al personal en normas básicas de logística y seguridad. 17. Supervisar a proveedores de servicios logísticos como catering, transporte, alquiler de equipos, sonido, etc. 18. Garantizar que los servicios contratados se cumplan según lo pactado

en los contratos. 19. Realizar control de calidad y evaluar el desempeño de proveedores. 20. Elaborar informes de logística (antes, durante y después de cada actividad). 21. Documentar actas de entrega-recepción, control de asistencia, bitácoras de transporte, guías de remisión, etc. 22. Apoyar la rendición técnica y financiera del proyecto con respaldo logístico. 23. Alinear sus actividades con los objetivos generales del proyecto y apoyar otras áreas cuando sea requerido. 24. Participar en reuniones de planificación, seguimiento y evaluación del proyecto.

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado para los fines que considere pertinentes.

Para constancia se firma a los 3 días del mes de junio del año 2025.

Atentamente,

ELIAS ZUÑIGA RUIZ
Coordinador Jurídico

EL(LA) SUSCRITO(A) **GERENTE DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE ESPECIAL EJECUTIVOS S.A.S,** en uso de sus facultades legales y estatuarias:
NIT.: 900.978.758-6

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Reciba un cordial y respetuoso saludo.

A través de estas líneas deseo hacer de su conocimiento que JULIO ALEXANDER HURTADO RIOS, C.C. N° 94.356.838 de ANDALUCIA (V), quien laboró en
nuestra empresa TRANSPORTE ESPECIAL EJECUTIVOS S.A.S durante 6 años es un ciudadano con una conducta intachable. Ha demostrado ser un excelente ser humano y un gran trabajador, comprometido, responsable y fiel cumplidor de sus tareas.

Durante enero de 2015 junio del 2021 se desempeñó como: ASISTENTE ADMISTRATIVO. Es por ello por lo que, le sugiero considere esta recomendación, con la confianza de que estará siempre a la altura de sus compromisos y responsabilidades.

Sin más nada a que referirme y, esperando que esta misiva sea tomada en cuenta, dejo mi número de contacto para cualquier información de interés.
se firma y sella en la ciudad de Santiago de Cali, el día SIETE (7) del mes de juLio del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

Ejecutivos S.A.S TRANSPORTE ESPECIAL
Responsabilidad, Seguridad y Confianza
Nit.:900.978.758-6

VILMA BARRIOS
Gerente
Copia: Archivo G.D.
Elaboro Coordinadora de Calidad-
Marlene Idarraga teléfono: 3006033095

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/06/2025 08:52:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **94356838** y Nombre: **JULIO ALEXANDER HURTADO RIOS.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **117902713** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:39:51 AM horas del 12/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **94356838**

Apellidos y Nombres: **HURTADO RIOS JULIO ALEXANDER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Portal Único de Contratación GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 273639248

PIB
08:44:51

Bogotá DC, 12 de junio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JULIO ALEXANDER HURTADO RIOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 94356838:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 12 de junio de 2025, a las 08:47:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	94356838
Código de Verificación	94356838250612084731

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:51:53 horas del 12/06/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **94356838,** Apellidos y Nombres **HURTADO RIOS JULIO ALEXANDER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CORPORACION DE APOYO Y DESARROLLO REGIONAL CORPOSI,** con NIT **901419347-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta