JULIAN GEOVANNY BELTRAN CEPEDA

Cédula de Ciudadanía: 1058354400

Correo electrónico: julian.beltran03@uptc.edu.co

CL 1 2 04, CASA , 152210, Monquira. SOGAMOSO (BOYACÁ)

Teléfono de contacto: 3165335703

Otro Teléfono: 3138044715

Licencia para carro/moto: B2/A2

PERFIL LABORAL:

Estudiante de Finanzas y Comercio Internacional con experiencia en gestión de información, procesos administrativos y atención al cliente. Habilidades en análisis de datos, manejo de bases de datos y elaboración de reportes. Perfil analítico, organizado y orientado a resultados, con capacidad de adaptación y trabajo en equipoHabilidades: Liderazgo, Adaptabilidad, Atención al Cliente, Solución de Problemas, Comunicación Asertiva.

EXPERIENCIA LABORAL

> AUXILIAR CONTABLE

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: Contadora Maria Fernanda Rozo

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Abril de 2025 / Septiembre de 2025

Funciones y logros: Elaboración y gestión de facturación electrónica ante la DIAN y otras plataformas.
Apoyo en procesos contables y administrativos.
Carga, organización y archivo de documentos de nómina y soportes de pago.
Registro y control de información contable básica.
Verificación y actualización de documentos financieros

> COORDINADOR DE PROYECTOS-ENCUESTADOR LÍDER-ASISTENTE BACK OFFICE

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: GRUPO EMPRESARIAL BETAGROUP S.A.S

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Octubre de 2024 / Diciembre de 2024

Funciones y logros: Aplicación de encuestas telefónicas y presenciales en proyectos de investigación para entidades públicas.
Coordinación y supervisión de equipos de trabajo, incluyendo asignación de tareas, seguimiento de actividades y control de cumplimiento de objetivos.
Gestión, organización y depuración de bases de datos, garantizando la calidad, consistencia y confiabilidad de la información recolectada.
Elaboración, análisis y revisión de informes de avance, asegurando la correcta presentación de resultados.
Apoyo en la planificación y ejecución de proyectos, incluyendo la estructuración de instrumentos de recolección de información (encuestas).
Capacitación y acompañamiento a encuestadores, promoviendo buenas prácticas en la recolección de datos y comunicación efectiva.
Seguimiento a indicadores de gestión y cumplimiento de metas dentro de los proyectos asignados.
Participación en proyectos con FONTUR, MinCIT, PROCOLOMBIA, ANSV, SECRETARIA DE LA MUJER DE BOGOTA Y CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA.

> COORDINADOR DE PROYECTOS-ENCUESTADOR- LIDER DE EQUIPO-ASISTENTE BACKOFFICE

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: GRUPO EMPRESARIAL BETAGROUP S.A.S

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Enero de 2024 / Marzo de 2026

Funciones y logros: Diseñar, planificar y desarrollar estrategias de difusión pedagógica.
Motivar y acompañar a coordinadores y encuestadores,
promoviendo comunicación asertiva. Elaborar y socializar material
didáctico para asegurar la efectividad del proyecto. Realizar
seguimiento y acompañamiento permanente a los equipos de
trabajo.
Lideré espacios de capacitación y retroalimentación que
fortalecieron las competencias del equipo de coordinadores y
encuestadores, incrementando la calidad de los resultados
entregados
Optimicé la comunicación entre equipos mediante la
implementación de herramientas de seguimiento, lo que permitió
mejorar la eficiencia y el cumplimiento de los plazos establecidos
Realizacion de encuestas de manera presencial y via telefonica en
distintos proyectos desarrollados para entidades públicas y
organizaciones como FONTUR, el Ministerio de Industria, Comercio
y Turismo, PROCOLOMBIA, la Agencia Nacional de Seguridad Vial y
la Secretaría de la Mujer de Bogotá, entre otras.
Realizacion de labores en el area informatica en el apoyo y
seguimiento de proyectos con distintas entidades, dentro de las
labores mas destacadas son: diseño y realizacion de encuestas,
diseño y revision de informes de avance, organizacion y
presentacion de informacion de bases de datos e informes de
proyectos

> AUXILIAR DE CAMPO

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: ESGA S.A.S

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Mayo de 2023 / Marzo de 2024

Funciones y logros: Apoyo en la operación de equipos geofísicos para estudios de
exploración geoelectrica.
Instalación, conexión y verificación de equipos en campo
Registro y apoyo en la recolección de datos geofísicos.
Control y gestión de inventario de equipos, herramientas y
elementos de seguridad.
Verificación del estado, mantenimiento básico y cuidado de los
equipos.
Cumplimiento de protocolos de seguridad en campo.

> AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tipo experiencia laboral: Asalariado

Nombre de la empresa: DISTRIBUCIONES PV

Teléfono de la empresa: No registra

Fecha ingreso/retiro: Enero de 2021 / Enero de 2024

Funciones y logros: Recepción, organización y reempaque de mercancía.
Control y registro de inventarios (entradas y salidas).
Manejo de caja y control de dinero.
Atención y servicio al cliente.
Apoyo en el orden y logística del área de almacenamiento.

NIVEL EDUCATIVO

>FINANZAS Y COMERCIO INTERNACIONAL

Nivel educativo: Universitaria

Institución: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - UPTC -- SEDE SOGAMOSO

Estado: En Curso

Fecha finalización:Cursando actualmente

>TECNICO EN INSTALACIONES ELECTRICAS EN BAJA TENSION

Nivel educativo: Técnica Profesional

Institución: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA -- SEDE TUNJA

Estado: Graduado

Fecha finalización:Diciembre de 2020

>BACHILLER TECNICO INDUSTRIAL

Nivel educativo: Media(10-13)

Institución: Institucion Educativa Tenico Industrial Gustavo Jimenez

Estado: Graduado

Fecha finalización:Diciembre de 2020

EDUCACIÓN INFORMAL

> JORNADA MUNDO DEL CAMELLO II- AGUAZUL - JORNADA MU

Tipo capacitación o certificación: Taller
Institución: Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Estado: Certificado
Fecha de certificación: Octubre de 2025
Duración en horas: 4

IDIOMAS Y OTROS CONOCIMIENTOS

> IDIOMAS Y DIALECTOS

Idioma / Nivel: Inglés / Intermedio

> OTROS CONOCIMIENTOS

Herramienta / Nivel: Hojas de calculo en excel / Intermedio
Herramienta / Nivel: TEXTOS Y DOCUMENTOS EN WORD / Intermedio
Herramienta / Nivel: Canva- Diseños / Intermedio
Herramienta / Nivel: Manejo de Inteligencia Artificial / Intermedio