

CHRISTIAN DANILO HERRERA ALARCÓN

Administrador de Empresas | Especialista en Dirección y Gestión de Proyectos

CONTACTO

! 300 892-4449

chris.danilo19@gmail.com

Bogotá, Colombia

IDIOMAS

Inglés

Lectura: Avanzado

Escritura: Avanzado

Conversación: Intermedio

APTITUDES

Gestión integral de proyectos

Análisis financiero

Análisis de datos

Mejora y estandarización de procesos

PERFIL

Soy Administrador de Empresas, Especialista en Dirección y Gestión de Proyectos, con más de 12 años de experiencia en la gestión administrativa, financiera y de calidad de proyectos, principalmente en el sector público. Experto en elaboración de planes de formación y módulos de modelos de negocio, finanzas y desarrollo empresarial, informes de gestión y coordinación de equipos multidisciplinarios. Orientado a resultados, mejora continua y toma de decisiones basadas en datos.

FORMACIÓN EDUCATIVA

Especialización en Dirección y Gestión de Proyectos

Universidad Sergio Arboleda – 2019

Administrador de Empresas

Universidad Santo Tomás – 2014

EXPERIENCIA LABORAL

C&M CONSULTORES S.A.S.

Firma de consultoría y asesoría gerencial para el sector público

2012- 2026

Profesional Administrativo – Proyecto Centros Digitales (2023)

Funciones clave:

- Elaboración y análisis de informes para proyectos de alcance nacional.
- Revisión crítica de informes mensuales de contratistas, garantizando cumplimiento contractual.
- Análisis de indicadores operativos y de calidad.
- Acompañar a emprendedores en la estructuración y validación de modelos de negocio, planes de empresa y estrategias de crecimiento mediante planes de formación y módulos de finanzas, administración y desarrollo empresarial.

- Evaluación de estrategias de difusión y comunicación del proyecto.

Logros relevantes:

- Implementé formatos estandarizados de informes que mejoraron la claridad y oportunidad de la información para la toma de decisiones.
- Detecté desviaciones tempranas en la ejecución del proyecto, permitiendo acciones correctivas oportunas.
- Propuse mejoras en scripts de verificación que incrementaron la precisión del control de calidad.

Coordinador General (2023)

Funciones clave:

- Planeación y seguimiento financiero de proyectos.
- Análisis de información financiera reportada por fiduciarias y contratistas.
- Elaboración de flujos de caja, conciliaciones bancarias e indicadores financieros.
- Presentación de informes financieros y de gestión a la dirección.
- Apoyo en la planeación general del proyecto y control de indicadores de gestión.

Logros relevantes:

- Diseñé modelos de bases de datos e indicadores para la toma de decisiones estratégicas.
- Desarrollé tableros de control en Power BI para el seguimiento de proyectos.
- Optimicé el flujo de presentación de informes financieros a la dirección.

Coordinador de Gestión de Proyectos (2017 – 2022)

Funciones clave:

- Seguimiento financiero y análisis de viabilidad de operadores del proyecto.
- Elaboración y control de indicadores financieros y de gestión.
- Desarrollo y estandarización de procedimientos del área de calidad.
- Análisis de bases de datos y evidencias de campo.

Logros relevantes:

- Reestructuré el esquema de presentación de información financiera de los contratistas.
- Implementé procedimientos de calidad que mejoraron el control documental del proyecto.
- Fortalecí los procesos de planeación y seguimiento financiero.

Profesional Administrativo / Analista de Proyecto (2012 – 2016)

Funciones clave:

- Control presupuestal y seguimiento a profesionales de campo.
- Contratación y capacitación de personal.
- Gestión de pagos, anticipos y seguridad social de contratistas.
- Análisis de cartera y recuperación de recursos.

Logros relevantes:

- Diseñé el mapa de procesos del proyecto, optimizando tiempos y recursos.
- Desarrollé plantillas de control que fortalecieron la gestión administrativa.

UNIFIANZA S.A.

Profesional Administrativo – Coordinador Administrativo de Cartera

2016 - 2017

Funciones clave:

- Organización y estructuración del proceso del área de cartera.
- Implementación de nuevos procedimientos para recepción y desistimiento de siniestros.
- Definición de indicadores de cartera y mejora del servicio al cliente.

SIEMENS S.A. (Argentina y Colombia)

Analista de Cuentas por Pagar

2007- 2012

Funciones clave:

- Gestión de cuentas por pagar en SAP.
- Conciliaciones bancarias y control contable.
- Atención a proveedores nacionales e internacionales.

Logros destacados:

- Lideré el traslado del proceso de cuentas por pagar de Colombia a Argentina, documentando procesos y capacitando equipos.
- Implementé el sistema de digitalización documental del área contable.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.024.460.920**

HERRERA ALARCON

APELLIDOS

CHRISTIAN DANILO

NOMBRES

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-FEB-1986**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

03-MAR-2004 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
HERNÁN PENAGOS GIRALDO

A-1500150-01466480-M-1024460920-20240919 **01418**71164A 1 9928449185

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Christian Danilo Herrera Alarcón

C.C. 1.024.460.920 Bogotá D.C.

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Profesional en Administración de Empresas

En constancia se firma y sella en Bogotá, D.C.
a los 20 días del mes de Octubre de 2014

El Rector General

El Decano de Facultad

El Secretario General

Acreditación Institucional de Alta Calidad

Registro Interno No. [redacted].20-10-2014

Folio 48 Libro 19

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo



T.P. 110914

CHRISTIAN DANILO HERRERA ALARCON

CC 1024460920 BOGOTÁ D.C.

Universidad SANTO TOMAS

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 20/10/2014

112041

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 38 del 24/07/2018

Presidenta

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CM-4097

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO
DE C & M CONSULTORES S.A.S.
NIT. 830.061.474 – 1

CERTIFICA QUE:

El señor **CHRISTIAN DANILO HERRERA ALARCÓN,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.024.460.920 de Bogotá, ha prestado sus servicios en los proyectos ejecutados por la compañía, de manera individual o asociada, relacionados a continuación:

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
Contratos No. 1341 y 1343 de 2017, suscritos entre C & M Consultores S.A.S. y el Ministerio de Educación Nacional - MEN	Realizar auditoria a la información reportada por las instituciones, establecimientos y secretarias de educación, en los sistemas de información provistos por el ministerio de educación nacional – Grupo 1 y 2.	Profesional de Apoyo	Desde el 10 de octubre de 2017 Hasta el 9 de noviembre de 2017	• Apoyar las actividades de planeación del proyecto Auditoría del Ministerio de Educación Nacional a ejecuten 2017 – 2018. • Realizar análisis de datos estadísticos y elaboración de documentos de documentos de análisis de datos.
		Profesional de Calidad	Desde el 10 de noviembre de 2017 Hasta el 16 de marzo de 2018	• Reportar a la Coordinación logística del proyecto los resultados de la verificación de calidad realizada sobre actas e imágenes de estudiantes. • Solicitar a los Coordinadores regionales y hacer seguimiento a los ajustes pertinentes en cuanto a las actas de visitas e imágenes que incumplan los
Contrato No. 1342 de 2017, suscritos entre C & M Consultores S.A.S. y el Ministerio de	"Realizar auditoria a la información reportada por las instituciones, establecimientos y secretarias de educación, en los	Profesional de Calidad	Desde el 17 de marzo de 2018 Hasta el 31 de marzo de 2018	

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
Educación Nacional - MEN	sistemas de información provistos por el ministerio de educación nacional – Grupo 3".			estándares de calidad determinados. • Solicitar a los Auditores los ajustes a las actas de visitas e imágenes que incumplan los estándares de calidad determinados. • Distribuir la carga de las verificaciones entre el grupo de los auditores de calidad Mantener control diario de cumplimiento de metas dentro de lo establecido, cualquier desviación notificarla al Gerente de proyecto Organizar la información de respuesta a la interventoria frente a observaciones sobre actas de visitas o imágenes capturadas en campo Seguimiento a derechos a réplica recíbidos, control en el formato establecido y remisión de respuesta a los rectores. • Hacer seguimiento al cargue de las actas del proceso de acuerdo con los formatos de la

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
				entidad y los generados de manejo interno.
Contrato No. 972 de 2017, suscrito entre C & M Consultores S.A.S. y el Fondo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones - FONTIC.	Realizar la interventoría integral, para llevar a cabo el control y seguimiento técnico, jurídico, financiero, contable, administrativo, ambiental y social al Proyecto Kioscos Vive Digital	Profesional Financiero y Administrativo	Desde el 1 de abril de 2018 Hasta el 6 de noviembre 2018	• Efectuar el seguimiento a los recursos de fomento de los contratos de aporte a su cargo utilizando como base las herramientas entregadas y cumpliendo los parámetros de la Dirección Financiera y/o Gerencia del Proyecto. • Elaborar informes y reportes solicitados con el resultado del seguimiento a los recursos de fomento de los contratos a su cargo. • Realizar análisis de datos estadísticos y elaboración de documentos de documentos de análisis de datos. • Supervisar el cumplimiento de todas las obligaciones financieras y administrativas de los contratos de aporte a su cargo. • Emitir los requerimientos verbales y escritos a los contratistas objeto de Interventoría.

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
Contrato No. 877 de 2017, suscrito entre el Consorcio Interventoría Zonas Wifi 2017 (del cual C & M Consultores S.A.S. hizo parte) y el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – MINTIC	Realizar la interventoría integral, para llevar a cabo el control y seguimiento técnico, jurídico, financiero, contable, administrativo y social de los convenios y contratos interadministrativos que se suscriban entre el Fondo TIC, los operadores públicos y las entidades territoriales, según el caso, para habilitar y promover los espacios de acceso gratuito a internet a través de las zonas WIFI	Profesional Financiero	Desde el 7 de noviembre de 2018 Hasta el 30 de abril de 2019	• Realizar todas las actividades relacionadas con las obligaciones de tipo financiero, contables y administrativas • Realizar análisis de datos estadísticos y elaboración de documentos de documentos de análisis de datos. • Supervisar la consecución y contratación de recurso humano necesario para el desarrollo de las actividades de interventoría • Elaborar el informe o capitulo financiero contable y administrativo de los informes mensuales de interventoría con sus conceptos, recomendaciones, conclusiones e información soporte. • Verificar que el operador mantenga las condiciones financieras requeridas en los contratos base
Contrato No. 877858 de 2019, suscrito entre C & M Consultores S.A.S. y la Secretaría de	Realizar la interventoría técnica, financiera, administrativa y jurídica a los contratos y convenios celebrados para la	Profesional de Relaciones con la Comunidad	Desde el 1 de abril de 2019 Hasta el 17 de noviembre de 2019	• Formar parte activa del equipo operativo de manera integral, efectiva y oportuna, el manejo de novedades administrativas o técnicas de las

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
Educación de Bogotá – SED.	ejecución del programa de alimentación escolar del distrito capital			modalidades definidos por la SED manteniendo una comunicación permanente con la comunidad PAE (rectores, docentes, padres de familia, estudiantes, SED y demás pertinentes). • Liderar el equipo de auxiliares de novedades. Consolidar las novedades presentadas durante todo el proyecto. • Realizar análisis de datos estadísticos y elaboración de documentos de documentos de análisis de datos. • Establecer comunicación directa con los profesionales de análisis de la información y novedades técnicas para la consolidación de los bases de información, y con el área técnica para la atención oportuna de las novedades técnicas. • Gestionar y asegurar la oportunidad, calidad, veracidad y exactitud de los requerimientos por parte del PAE y de las actividades propias

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
				del proceso de gestión de novedades • Articular la información con los diferentes componentes al interior de la Interventoría en la atención y tramite de la novedades administrativas y técnicas, según la dinámica del PAE • Verificar y garantizar la aplicabilidad diaria de las novedades administrativas reportadas por los diferentes actores del PAE • Realizar el análisis de la información generada en la operación de interventoría, así como, el análisis de indicadores y generación de informes de recomendaciones a la SED que contribuyan con el seguimiento y control de los lineamientos del PAE • Conocer, manejar y dominar todos los documentos contractuales y técnicos intervenidos y del funcionamiento del PAE. • Atender de manera oportuna las

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
				reuniones convocadas y requerimientos realizados por la SED. • Informar permanentemente a la gerencia del proyecto los procesos adelantados, situaciones y hechos que se generen a partir de la ejecución de la Interventoría
C & M Consultores S.A.S.	N/A	Coordinador Académico de Proyectos	Desde el 18 de noviembre de 2019 Hasta el 31 de mayo de 2020	• Asistir a la Dirección de Gestión de Proyectos y a las Gerencias de Unidad en la coordinación y control de los programas académicos de los Proyectos de la compañía. • Apoyar en el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los programas académicos de los proyectos a cargo de la compañía. • Efectuar el seguimiento al cronograma de evaluación de cumplimiento de los proyectos. • Brindar apoyo en la estructuración metodológica de los proyectos y productos desarrollados por la

				organización. • Hacer seguimiento a la actualización de

Bogotá, Colombia
Carrera 13 No. 96-67 oficina. 309
(310) 8054198
referencias@cmconsultores.co

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
				los registros de los proyectos • Apoyar el proceso de selección y contratación de los profesionales requeridos en los proyectos. • Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de los proyectos. • Apoyar al Gerente del Proyecto en la coordinación y ejecución de las actividades del proyecto asignado. • Revisar y dar trámite a la correspondencia.
C & M Consultores S.A.S.	N/A	Coordinador académico y de Gestión de Proyectos	Desde el 1 de junio de 2020 Hasta el 30 de abril de 2021	• Asistir a la Dirección de Gestión de Proyectos en la coordinación y control de los Gerentes de Proyecto de la compañía. • Apoyar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los proyectos a cargo de la compañía. • Efectuar el seguimiento al cronograma de evaluación de cumplimiento de los proyectos. • Brindar apoyo en la estructuración metodológica de los proyectos y productos

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
				desarrollados por la organización. • Hacer seguimiento a la actualización de los registros de los proyectos. • Apoyar el proceso de selección y contratación de los profesionales requeridos en los proyectos. • Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de los proyectos. • Apoyar al Gerente del Proyecto en la coordinación y ejecución de las actividades del proyecto asignado. • Coordinar el cumplimiento de las actividades asociadas con las obligaciones del contrato. • Revisa y da trámite a la correspondencia. • Realizar análisis de Procesos de licitaciones públicas y privadas indicado por el Gerente de la Unidad, en lo referente a componente técnico y presupuestales con el fin de conocer su viabilidad y alimentar el sistema BIO.

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
				• Apoyar a Gestión Comercial para evaluar contratos que nos brinden la experiencia solicitada por los Pliegos de Condiciones de la Licitación Pública o Privada. • Gestionar certificaciones en la Aeronáutica Civil con el fin de obtener la documentación que certifique la experiencia solicitada por los pliegos de condiciones. • Diseñar y colaborar en actividades de adecuación de obras civiles para estructuras pertenecientes a la compañía. • Colaborar y apoyar con las actividades solicitadas por las demás áreas funcionales de la compañía. • Calcular las cantidades de obra e interpretar los planos en proyectos de infraestructura.
C & M Consultores S.A.S.		Coordinador Académico y de proyectos	Desde el 1 de mayo de 2021	• Diseñar e implementar planes de fortalecimiento empresarial orientados a mejorar la productividad, competitividad y

			Hasta el 30 de Noviembre 2025	sostenibilidad de las unidades productivas. • Desarrollar procesos de capacitación y formación en temas relacionados con modelo de negocio, planeación estratégica, mercadeo, finanzas, innovación y gestión empresarial. • Acompañar a emprendedores en la estructuración y validación de modelos de negocio, planes de empresa y estrategias de crecimiento. • Asesorar en la implementación de herramientas para la optimización de procesos, mejora continua y transformación organizacional.

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
	N/A			presupuestos (ingresos, egresos y flujo de caja) del proyecto para la aprobación de la DGP, con el fin de determinar la viabilidad del proyecto, en el caso de proyectos derivados de procesos de contratación estatal, participa activamente en la elaboración de la propuesta y hace seguimiento al proceso de evaluación hasta la adjudicación del contrato. • Preparar las actividades de planeación del proyecto basándose en el procedimiento adoptado por la compañía para la Gerencia de Proyectos para posterior aprobación de la DGP. • Coordinar con la Gerencia Administrativa de Talento Humano, la selección del personal que ejecutará el proyecto. • Coordinar y desarrollar en conjunto con el Gerente de programa

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
				aplicable o Gerente de Proyecto designado, acciones con el fin de lograr el manejo integral del proyecto: asignación de recursos, control presupuestal, calidad en la ejecución etc. • Coordinar la asignación de las tareas, actividades, autoridad y responsabilidades del personal requerido en las diversas fases del proyecto. • Participar en todas las reuniones que, sobre la ejecución del proyecto, organicen el cliente y la Dirección de Gestión de Proyectos. • Preparar y editar en coordinación con el Gerente de programa aplicable o Gerente de Proyecto designado todos los reportes del proyecto solicitados por el Cliente, la Dirección y otras partes interesadas. • Entregar reportes mensuales (verbal y escrito) a la Dirección de Gestión de Proyectos acerca del desarrollo del proyecto y su avance

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
				en relación con lo planeado. • Revisar los informes desarrollados por el personal del proyecto y realiza las modificaciones y ajustes que considere necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto. • Reportar y articular con la Gerencia de Programa o a quien tenga el rol de Gerente de Proyecto que tendrá a su cargo el acompañamiento, supervisión y orientación del Coordinador General. • Asegurar la atención del proyecto bajo su coordinación del Procedimiento de Gerencia de Proyectos de la compañía.
Contrato No. 741 de 2023, suscrito entre el Consorcio Interventoría Centros Digitales 01 – 23 (del cual C & M Consultores S.A.S. hace parte) y el Fondo Único de	Ejercer la interventoría integral para llevar a cabo el seguimiento y verificación de las obligaciones técnicas, jurídicas, financieras, y administrativas del proyecto Centros Digitales, a cargo del o los ejecutores adjudicatarios de	Profesional Administrativo	Desde el 1 de diciembre de 2025 Hasta el 16 de enero de 2026	• Apoyar a la gerencia y directores para el cabal cumplimiento del contrato de Interventoría, mediante la planeación, seguimiento y control a la ejecución de los procesos objeto de Interventoría. • Apoyar en la elaboración de los informes que le

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - FONTIC	acuerdo con las condiciones del anexo técnico.			requieran en la interventoría. • Prestar apoyo para la verificación de la estrategia de difusión local que debe realizar el (los) contratista(s) del proyecto. • Prestar apoyo logístico y administrativo en el desarrollo de las actividades de la Interventoría • Realizar la captura y procesamiento de las encuestas de satisfacción del cliente establecidas como parte del plan de calidad. • Preparar y realizar la respectiva radicación de documentos de forma física y digital de acuerdo de la periodicidad establecida. • Alertar sobre cualquier posible situación que arroje los análisis ejecutados a la información propia de los procesos adelantados, que ponga en riesgo su correcto funcionamiento cumplimiento de los objetivos contractuales. I

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
				• Responder de manera oportuna a los requerimientos de análisis de información, reportes y cualquier solicitud realizada con relación a sus competencias. • Apoyar los procesos de capacitación del equipo interventor de campo y garantizar durante la ejecución del proyecto, la constante apropiación de conocimientos por parte de su equipo. • Realizar seguimiento de la oportunidad y calidad de la información reportada por los interventores de campo. • Verificar y conceptuar, durante la vigencia del contrato el cumplimiento por parte de los operadores de lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003 mediante el cual se expiden normas para el control a la evasión del sistema de seguridad social.

PROYECTO	OBJETO	CARGO	FECHA	OBLIGACIONES/ FUNCIONES
				• Revisar oportunamente todas las comunicaciones del contrato, resolviendo aquellas que fueren de su competencia y emitiendo el respectivo concepto en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. • Apoyar los procesos de verificación de las órdenes de pago del contratista del proyecto. • Revisar el cumplimiento de obligaciones a cargo del (los) contratistas del proyecto relacionadas con permisos para la instalación y puesta en servicio de los centros digitales. p) Hacer seguimiento a la matriz de riesgos de la interventoría y del (los) contratos de Aporte.

Expedida en Bogotá a los veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

CATALINA BARRIOS HENAO

Proyectó: S. Castillo M.
Aprobó: J. Doria D.