LUIS ENRIQUE AMARIZ FONSECA

CC 91426741 - Fecha de nacimiento 12/07/1965

CARRERA18AW NO 61A-05 PRADOS DEL MUTIS - Bucaramanga - Santander

Celular : 3157070885 - Celular Alterno : 3165023517

amariz57@hotmail.com

Certificado de Residencia No Cargado - Certificado de Residencia No Validado

PERFIL OCUPACIONAL

-FORMACIÓN A CREADORES DE EMPRESA COMO ASESOR EMPRESARIAL EN MEJORAMIENTO CONTINUO
-ASESOR EMPRESARIAL EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTO
-INSTRUCTOR FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL.
-INSTRUCTOR EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL.
-GESTOR EN FORMACIÓN EN IDENTIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS.
-INSTRUCTOR,FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
-ASESOR EN LOGÍSTICA EMPRESARIAL
-ASESOR EN TALENTO HUMANO
-ASESOR EN MERCADEO

LOGROS ALCANZADOS EN LA TRAYECTORIA LABORAL

-RECONOCIMIENTO ESPECIAL EN LA DOCENCIA POR SU DEDICACIÓN,COLABORACIÓN,APORTE Y CUMPLIMIENTO DURANTE SU PERIODO ACADÉMICO EN LA UDI.
-PROMOVER Y GESTIONAR LOS PROYECTOS DE BASE ABIERTA Y TECNOLÓGICOS COMO ASESOR DE INCUBADORA DE EMPRESA DEL SENA.
-APROBACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO EN EL FONDO EMPRENDER
-APROBACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LA POBLACION VULNERABLE.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Libre

Ingeniería Industrial

Graduado

Fecha último periodo cursado: **20/10/1994**

Instituto Técnico Superior Industrial

Bachiller Técnico

Graduado

Fecha último periodo cursado: 20/12/1984

Centro Docente Cordales

Básica Primaria

Graduado

Fecha último periodo cursado: 20/12/1977

SENA - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL - Santander (NOMBRE ANTERIOR > Centro

ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN GESTION DE PROYECTOS

Graduado

Fecha último periodo cursado: 24/07/2013

SENA

I SIMPOSIO DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE 2020

Terminado

Fecha último periodo cursado: 10/12/2020

Intensidad horaria: 16 Hora(s)

SENA

CONGRESO INTERNACIONAL DE LOGÍSTICA POLÍTICA NACIONAL LOGÍSTICA

Terminado

Fecha último periodo cursado: 17/10/2020

Intensidad horaria: 8 Hora(s)

SENA

APLICACION DE METODOLOGIAS DE INVESTIGACION EN EL CAMPO SOCIAL

Terminado

Fecha último periodo cursado: **16/10/2020**

Intensidad horaria: 200 Hora(s)

SENA

MANEJO DE PLATAFORMA LMS TERRITORIUM

Terminado

Fecha último periodo cursado: **12/08/2020**

Intensidad horaria: 20 Hora(s)

SENA

DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA INVESTIGACION ACCION PARTICIPATIVA EN CONTEXTOS SOCIALES Y EDUCATIVOS

Terminado

Fecha último periodo cursado: **09/06/2020**

Intensidad horaria: 80 Hora(s)

SENA

INCORPORACION DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACION

Terminado

Fecha último periodo cursado: **08/06/2020**

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

Terminado

Fecha último periodo cursado: **01/06/2020**

Intensidad horaria: 96 Hora(s)

SENA

ESTRUCTURACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION

Terminado

Fecha último periodo cursado: **14/04/2020**

Intensidad horaria: 80 Hora(s)

SENA

PLANEACION PEDAGOGICA DE LA FORMACION PROFESIONAL

Terminado

Fecha último periodo cursado: **21/01/2020**

Intensidad horaria: 60 Hora(s)

SENA

EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Terminado

Fecha último periodo cursado: **18/12/2019**

Intensidad horaria: 60 Hora(s)

SENA

DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON METODOLOGIA MARCO LOGICO

Terminado

Fecha último periodo cursado: **01/11/2019**

Intensidad horaria: 96 Hora(s)

SENA

TECNICAS DE GAMIFICACIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Terminado

Fecha último periodo cursado: **11/10/2019**

Intensidad horaria: 48 Hora(s)

SENA

HERRAMIENTA METODOLOGICA EN INVESTIGACION APLICADA

Terminado

Fecha último periodo cursado: **02/09/2019**

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

GESTION DE LA ESTRATEGIA DE COMPETICIONES

Terminado

Fecha último periodo cursado: **21/08/2019**

Intensidad horaria: 100 Hora(s)

SENA

ACTIVIDADES STEAM

Terminado

Fecha último periodo cursado: 21/05/2019

Intensidad horaria: 60 Hora(s)

CAMARA DE COMERCIO

SENA

Terminado

Fecha último periodo cursado: 22/11/2018

Intensidad horaria: 100 Hora(s)

SENA

FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS

Terminado

Fecha último periodo cursado: 16/04/2018

Intensidad horaria: 60 Hora(s)

SENA

ORIENTAR FORMACIÓN TECNICAS Y NORMATIVAS

Terminado

Fecha último periodo cursado: 20/11/2017

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Terminado

Fecha último periodo cursado: 31/05/2017

Intensidad horaria: 50 Hora(s)

SENA

BASICO EN RECICLAJE

Terminado

Fecha último periodo cursado: 09/05/2017

Intensidad horaria: 60 Hora(s)

COMFENALCO SANTANDER

SIMPOSIO INTERNACIONAL ONLINE DE LOGISTICA

Terminado

Fecha último periodo cursado: 27/04/2017

Intensidad horaria: 8 Hora(s)

SENA

LECTURA COMPRENSIVA PARA CUALIFICACIÓN DE INSTRUCTORES

Terminado

Fecha último periodo cursado: 14/10/2016

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

PLANEACIÓN DE LA INVESTIGACION DE MERCADOS DEL PROYECTO FORMATIVO

Terminado

Fecha último periodo cursado: **23/09/2016**

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

BIENVENIDA INSTRUCTORES SENA

Terminado

Fecha último periodo cursado: **25/07/2016**

Intensidad horaria: 60 Hora(s)

SENA

DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Terminado

Fecha último periodo cursado: **18/07/2016**

Intensidad horaria: 50 Hora(s)

SENA

USO,APLICABILIDAD Y ESPECIFICIDAD DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS SSUAT

Terminado

Fecha último periodo cursado: **18/03/2016**

Intensidad horaria: 8 Hora(s)

SENA

HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Terminado

Fecha último periodo cursado: **18/03/2016**

Intensidad horaria: 50 Hora(s)

SENA

USO, APLICABILIDAD Y ESPECIFICIDAD DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SSUAT PARA LA EDUCACION VIAL Y LA SEGURIDAD VIAL

Terminado

Fecha último periodo cursado: **18/03/2016**

Intensidad horaria: 8 Hora(s)

MULTICOMPUTO

FORMULACIÓN U EVALUACIÓN DE PROYECTOS

Terminado

Fecha último periodo cursado: **31/07/2014**

Intensidad horaria: 120 Hora(s)

SENA

DIRECCIÓN DE PROYECTOS- ESTANDAR PMI

Terminado

Fecha último periodo cursado: **16/11/2013**

Intensidad horaria: 120 Hora(s)

SENA

FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIOS

Terminado

Fecha último periodo cursado: **14/11/2013**

Intensidad horaria: 70 Hora(s)

SENA

ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN GESTION DE PROYECTOS

Terminado

Fecha último periodo cursado: **24/07/2013**

Intensidad horaria: 8 Mes(es)

SENA

DIPLOMADO EN FORMACIÓN PEDAGOGICA

Terminado

Fecha último periodo cursado: **13/09/2011**

Intensidad horaria: 200 Hora(s)

Sena

COMPLEMENTARIA EN MS PROJECT

Terminado

Fecha último periodo cursado: **18/12/2010**

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

FORMACION INMERSION A MOODLE

Terminado

Fecha último periodo cursado: **10/09/2010**

Intensidad horaria: 10 Hora(s)

SENA

DETERMINACION DE OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS

Terminado

Fecha último periodo cursado: **28/06/2010**

Intensidad horaria: 8 Hora(s)

SENA

ESTRATEGIA PARA LA ORIENTACION DE PROCESOS DE FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Terminado

Fecha último periodo cursado: **05/05/2010**

Intensidad horaria: 50 Hora(s)

SENA

DIPLOMADO GESTOR DE LA CALIDAD ISO 9000:2000

Terminado

Fecha último periodo cursado: **21/08/2009**

Intensidad horaria: 200 Hora(s)

Sena

ISO:9000 AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD

Terminado

Fecha último periodo cursado: **05/05/2009**

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

ESCUELA NACIONAL DE DIPLOMADOS

MERCADO Y VENTAS

Terminado

Fecha último periodo cursado: **22/04/2009**

Intensidad horaria: 150 Hora(s)

ESCUELA NACIONAL DE DIPLOMADOS

INDICADORES DE GESTION

Terminado

Fecha último periodo cursado: **05/04/2009**

Intensidad horaria: 150 Hora(s)

SENA

CALIDAD- MEDICIÓN ISO : 9000

Terminado

Fecha último periodo cursado: **19/09/2005**

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

CALIDAD-DOCUMENTACIÓN ISO:9000

Terminado

Fecha último periodo cursado: **01/02/2005**

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

CALIDAD- PLANIFICACIÓN ISO: 9000

Terminado

Fecha último periodo cursado: **10/09/2004**

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

CALIDAD FUNDAMENTACIÓN ISO:9000

Terminado

Fecha último periodo cursado: **10/08/2004**

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

DIPLOMADO FORMACIÓN PEDAGÓGICA BÁSICA

Terminado

Fecha último periodo cursado: **30/09/2001**

Intensidad horaria: 200 Hora(s)

COMPETENCIAS LABORALES CERTIFICADAS

Norma:	**Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.**
Norma:	**Determinar oportunidades de mercado de acuerdo con la situación y comportamiento de los entornos de la organización.**

Norma:	**Realizar las ventas de productos y servicios de acuerdo con las necesidades de los clientes y objetivos del plan de mercadeo.**
Norma:	**Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.**
Norma:	**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.**

EXPERIENCIA LABORAL

SENA SANTANDER CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS ANTERIOR CENTRO DE COMERCIO Y

Instructor logística internacional

Fecha inicio: 13/05/2020 - Actualmente

Experiencia: 8.94meses

SENA

Instructor formación para el trabajo

- **Dirige y facilita el proceso para que los estudiantes elaboren los productos y servicios propios de la ocupación laboral que están aprendiendo, con base en el desarrollo de conocimientos, técnicas, habilidades, destrezas y actitudes.**
- **Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio**
- **Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.**
- **Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.**
- **Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.**

Fecha inicio: 29/01/2020 - Fecha fin: 12/12/2020

Experiencia: 10.45 meses

SENA

Instructor formación para el trabajo

- **Dirige y facilita el proceso para que los estudiantes elaboren los productos y servicios propios de la ocupación laboral que están aprendiendo, con base en el desarrollo de conocimientos, técnicas, habilidades, destrezas y actitudes.**
- **Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.**
- **Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.**
- **Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.**

Fecha inicio: 18/02/2019 - Fecha fin: 16/12/2019

Experiencia: 9.94 meses

SENA SANTANDER CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS ANTERIOR CENTRO DE COMERCIO Y

Instructor formación para el trabajo

Fecha inicio: 18/02/2019 - Fecha fin: 14/12/2019

Experiencia: 9.87 meses

ARMADURAS DEPORTIVAS

Auxiliar almacén y bodega

- **Organizar, ubicar, inventariar y registrar materiales, insumos, suministros según métodos y normativa.**
- **Cargar y descargar la mercancía según normativa de higiene y seguridad.**
- **Operar equipos y herramientas de manipulación de la mercancía según manual del fabricante y normativa de seguridad.**
- **Inspeccionar, formalizar y desconsolidar la llegada de insumos y mercancías contra facturas y otros documentos.**
- **Revisar y controlar los productos según la naturaleza y sistema de almacenaje.**
- **Aplicar los métodos de recibo y despacho de materias primas, bienes, y mercancías.**
- **Empacar, embalar, marcar, rotular, unitarizar y consolidar la mercancía y/o carga según requerimientos de los clientes y métodos.**

Fecha inicio: 01/07/2018 - Fecha fin: 30/06/2019

Experiencia: 11.94 meses

SETELCO INGENIERIA S.A.S

Auxiliar recibo y despacho

- **Organizar, ubicar, inventariar y registrar materiales, insumos, suministros según métodos y normativa.**
- **Cargar y descargar la mercancía según normativa de higiene y seguridad.**
- **Operar equipos y herramientas de manipulación de la mercancía según manual del fabricante y normativa de seguridad.**
- **Inspeccionar, formalizar y desconsolidar la llegada de insumos y mercancías contra facturas y otros documentos.**
- **Revisar y controlar los productos según la naturaleza y sistema de almacenaje.**
- **Aplicar los métodos de recibo y despacho de materias primas, bienes, y mercancías.**
- **Empacar, embalar, marcar, rotular, unitarizar y consolidar la mercancía y/o carga según requerimientos de los clientes y métodos.**

Fecha inicio: 02/01/2014 - Fecha fin: 31/12/2018

Experiencia: 59.94 meses

SENA

Instructor formación para el trabajo

- **Dirige y facilita el proceso para que los estudiantes elaboren los productos y servicios propios de la ocupación laboral que están aprendiendo, con base en el desarrollo de conocimientos, técnicas, habilidades, destrezas y actitudes.**
- **Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio**
- **Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.**
- **Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.**
- **Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.**
- **Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.**

Fecha inicio: 01/02/2018 - Fecha fin: 15/12/2018

Experiencia: 10.45 meses

SENA SANTANDER CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS ANTERIOR CENTRO DE COMERCIO Y

Instructor formación para el trabajo

Fecha inicio: 25/01/2017 - Fecha fin: 15/12/2017

Experiencia: 10.68 meses

SENA SANTANDER CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS ANTERIOR CENTRO DE COMERCIO Y

Instructor formación para el trabajo

Fecha inicio: 27/01/2016 - Fecha fin: 15/12/2016

Experiencia: 10.61 meses

SENA

Instructor emprendimiento empresarial

- **Dirige y facilita el proceso para que los estudiantes elaboren los productos y servicios propios de la ocupación laboral que están aprendiendo, con base en el desarrollo de conocimientos, técnicas, habilidades, destrezas y actitudes.**

Fecha inicio: 29/01/2015 - Fecha fin: 30/12/2015

Experiencia: 11.03 meses

SENA

Asesor empresas

- **Analizar y asesorar sobre métodos y organización administrativa de un establecimiento o empresa tanto del sector público como privado.**

Fecha inicio: 15/01/2014 - Fecha fin: 30/12/2014

Experiencia: 11.48 meses

SETELCO INGENIERIA S.A.S

Asistente de talento humano

- **Vincular talento humano de acuerdo con normativa y procedimientos organizacionales.**
- **Apoyar programas de inducción y reinducción de acuerdo con procedimientos organizacionales.**
- **Apoyar la generación de nómina según normativa y políticas organizacionales.**
- **Publicar convocatorias laborales y apoyar el proceso de reclutamiento y selección según políticas y procedimientos organizacionales.**
- **Apoyar en la elaboración de informes correspondientes a la gestión del talento humano.**
- **Apoyar la coordinación de acciones de capacitación y bienestar social laboral según políticas y procedimientos organizacionales.**
- **Brindar información relacionada con los procesos de gestión humana de acuerdo con procedimientos organizacionales.**

Fecha inicio: 02/01/2010 - Fecha fin: 31/12/2013

Experiencia: 47.94 meses

SENA

Asesor empresas

- **Determinar e implementar estrategias de mercado de acuerdo con la situación de la organización y procesos administrativos.**
- **Tomar decisiones de acuerdo con políticas, estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Planear y ejecutar reformas a métodos, sistemas, procedimientos, programas y operaciones de las áreas de la organización de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Coordinar actividades administrativas de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Formular proyectos de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**

Fecha inicio: 21/01/2013 - Fecha fin: 30/12/2013

Experiencia: 11.29 meses

SENA

Asesor empresas

- **Determinar e implementar estrategias de mercado de acuerdo con la situación de la organización y procesos administrativos.**
- **Tomar decisiones de acuerdo con políticas, estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Planear y ejecutar reformas a métodos, sistemas, procedimientos, programas y operaciones de las áreas de la organización de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Coordinar actividades administrativas de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Formular proyectos de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Coordinar procesos de atención a clientes de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Analizar y asesorar sobre métodos y organización administrativa de un establecimiento o empresa tanto del sector público como privado.**

Fecha inicio: 06/02/2012 - Fecha fin: 30/12/2012

Experiencia: 10.77 meses

SENA

Instructor emprendimiento empresarial

- **Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio**
- **Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.**
- **Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.**
- **Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.**
- **Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.**

Fecha inicio: 27/01/2011 - Fecha fin: 30/12/2011

Experiencia: 11.10 meses

SENA

Instructor emprendimiento empresarial

- **Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio**
- **Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.**
- **Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.**
- **Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.**

Fecha inicio: 22/01/2010 - Fecha fin: 21/12/2010

Experiencia: 10.97 meses

CORPORACIÓN EDUCATIVA ITAE

Docente educación superior

- **Dirigir programas y semilleros de investigación con estudiantes de pregrado y postgrado, brindando asesorias sobre los diferentes aspectos de la investigación y trabajos de grado**

Fecha inicio: 08/02/2010 - Fecha fin: 30/05/2010

Experiencia: 3.71 meses

SETELCO INGENIERIA S.A.S

Asesor de mercados

- **Planear, administrar y controlar presupuestos de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Analizar y emitir informes de estados financieros y de gestión de acuerdo con los procesos administrativos.**
- **Realizar seguimientos a las actividades de la organización de acuerdo con los procesos administrativos.**
- **Determinar e implementar estrategias de mercado de acuerdo con la situación de la organización y procesos administrativos.**
- **Tomar decisiones de acuerdo con políticas, estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Planear y ejecutar reformas a métodos, sistemas, procedimientos, programas y operaciones de las áreas de la organización de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Coordinar actividades administrativas de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Formular proyectos de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Coordinar procesos de atención a clientes de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**

Fecha inicio: 02/01/2006 - Fecha fin: 31/12/2009

Experiencia: 47.94 meses

UNIVERSITARIA DE INVESTIGACION Y DESARROLLO UDI

Docente educación superior

- **Preparar y conducir sesiones de aprendizaje, clases, seminarios, talleres y/o prácticas de laboratorio y de campo.**

Fecha inicio: 19/02/2005 - Fecha fin: 28/05/2005

Experiencia: 3.29 meses

CORPORACION UNIVERSITARIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO UDI

Docente educación superior

- **Dirigir investigaciones y obtener sus productos para publicaciones en libros o revistas indizadas o no indizadas**

Fecha inicio: 19/02/2005 - Fecha fin: 19/04/2005

Experiencia: 2.00 meses

UNIVERSITARIA DE INVESTIGACION Y DESARROLLO UDI

Docente educación superior

- **Preparar y conducir sesiones de aprendizaje, clases, seminarios, talleres y/o prácticas de laboratorio y de campo.**

Fecha inicio: 14/08/2004 - Fecha fin: 07/11/2004

Experiencia: 2.77 meses

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO UDI

Docente educación superior

- **Orientar y/o facilitar una o mas materias a estudiantes de pregrado y postgrado, en modalidad presencial, semipresencial, virtual o distancia**
- **ELABORACIÓN DE PROYECTOS**

Fecha inicio: 14/02/2004 - Fecha fin: 11/05/2004

Experiencia: 2.90 meses

CENTRO MULTISECTORIAL BARRANCABERMEJA SENA

Instructor de matemáticas

- **Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.**

Fecha inicio: 01/11/2001 - Fecha fin: 20/12/2001

Experiencia: 1.61 meses

SENA

Asesor empresas

- **Coordinar actividades administrativas de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**

Fecha inicio: 19/10/2001 - Fecha fin: 20/12/2001

Experiencia: 2.03 meses

SENACENTRO MULTISECTORIAL DE BARRANCABERMEJA

Asesor empresas

- **Determinar e implementar estrategias de mercado de acuerdo con la situación de la organización y procesos administrativos.**
- **Tomar decisiones de acuerdo con políticas, estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Planear y ejecutar reformas a métodos, sistemas, procedimientos, programas y operaciones de las áreas de la organización de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Coordinar actividades administrativas de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Formular proyectos de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Coordinar procesos de atención a clientes de acuerdo con estrategias de gestión y procesos administrativos.**
- **Analizar y asesorar sobre métodos y organización administrativa de un establecimiento o empresa tanto del sector público como privado.**

Fecha inicio: 20/10/2001 - Fecha fin: 04/12/2001

Experiencia: 1.48 meses

CENTROSISTEMAS

Director académico institución de educación superior

- **null**
- **Recomendar modificaciones y adiciones a planes de estudio y aprobar la programación de cursos.**
- **Proponer y participar en la elaboración y actualización de diseños curriculares.**
- **Planear, programar, ejecutar, controlar y evaluar procesos de formación.**
- **null**
- **Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades académicas y relacionadas de un centro de educación superior.**
- **Planear, administrar y controlar presupuestos para proyectos, programas, servicios de apoyo y equipos.**
- **Elaborar y ejecutar los planes de formación y actualización pedagógica y metodológica de los docentes.**
- **Dirigir, a través de personal asistente, actividades como investigaciones y desarrollo curricular siguiendo Lineamientos institucionales.**
- **Dirigir actividades del personal y otros empleados encargados de la recopilación de información sobre cursos, horarios y requisitos para admisión y graduación.**
- **Asesorar al director o rector del centro de educación superior.**
- **Administrar los procesos para la contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, financieros y de información de los centros de educación superior.**
- **Administrar los procesos de ingreso, registro académico y certificación de los alumnos y servicios a egresados; formular y desarrollar el plan integral de bienestar de los alumnos.**

Fecha inicio: 14/01/2000 - Fecha fin: 31/05/2000

Experiencia: 4.55 meses

SERVICIOS PROMOCIONES COLOMBIA

Coordinador en seguridad y salud en el trabajo

- **Elaborar manuales de funciones y escalas salariales según políticas organizacionales de acuerdo con la estructura organizacional.**

Fecha inicio: 26/02/1999 - Fecha fin: 30/12/1999

Experiencia: 10.13 meses

CENTROSISTEMAS

Docente educación superior tecnología

- **Orientar y/o facilitar una o mas materias a estudiantes de pregrado y postgrado, en modalidad presencial, semipresencial, virtual o distancia**

Fecha inicio: 08/02/1999 - Fecha fin: 20/11/1999

Experiencia: 9.39 meses



FIRMA

CC 91426741

11/02/2021