

# JUAN DAVID DÁVILA A.

## MAGISTER EN GERENCIA DE MERCADEO

## PERFIL

Soy un profesional con más de 8 años de experiencia en el sector académico, y más de 2 años en el ejercicio práctico del mercadeo, especializado en los desafíos de la Industria 4.0; mi enfoque está en el crecimiento digital y la transformación del marketing a través del desarrollo tecnológico, mejorando la experiencia de los usuarios y la satisfacción de sus necesidades de una forma cada vez más ágil y efectiva.

Poseo habilidades avanzadas en diagnóstico empresarial, análisis de la competencia, evaluación externa y desarrollo de estrategias efectivas, planificación estratégica relacionada con diseño de procesos orientados a los objetivos.

Me destaco por mi creatividad, responsabilidad, capacidad de adaptación a nuevos desafíos organizacionales y personales, y mi compromiso con la mejora continua. Mi trayectoria demuestra un historial comprobado de resultados exitosos y una visión estratégica orientada al futuro.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA I.U.
**Maestría en gerencia de mercadeo**
Enero 2020 - diciembre 2021

**Profesional en Administración Comercial**
Agosto 2013 - junio 2019

## OTROS ESTUDIOS

- Inteligencia Emocional
- Profesional en Scrum
- Investigación de Mercados Digitales
- Crear Campañas con Meta Ads
- Community Management
- Creación de Contenido para Marca
- Gestión de Marca Personal en Instagram
- Diseño Gráfico para Ads
- Edición de Video con Capcut
- Estrategia de Contenido para Instagram
- Fundamentos de Marketing Digital
- Diplomado en Pedagogía Universitaria.
- Redes Sociales para Empresas

## OTRAS HABILIDADES

- Organización de trabajo.
- Comunicación asertiva.
- Mejoramiento de procesos.
- Creatividad y Adaptabilidad.
- Metodologías ágiles de gestión de proyectos.

## IDIOMAS

- Español: Nativo
- Inglés: Intermedio (B1 Certificado)

## EXPERIENCIA LABORAL

### CONSULTOR EMPRESARIAL EN MARKETING DIGITAL
**Corporación Mundial de la Mujer - "De Mis Manos" | agosto 2022 - actualmente**

- Capacitación y acompañamiento estratégico para empresarios en diversas plataformas y canales digitales optimizados en función de la experiencia de clientes, enfocándose en el posicionamiento de marca, satisfacción del cliente y el aumento de ventas.
- Desarrollo de estrategias digitales, diseño de piezas gráficas, estructuración de guiones, y grabación y edición de video para la comunicación de marca y el marketing de contenidos.

### DOCENTE UNIVERSITARIO EN MERCADEO
**Tecnológico de Antioquia I.U. | enero 2021 - julio 2023**

- Formación de estudiantes en Fundamentos de Mercadeo, Comportamiento del Consumidor, Planeación y Gestión Estratégica Comercial y Marketing Digital.
- Actualización de contenidos temáticos en las áreas comercial y administrativa, alineados con las evoluciones del sector empresarial orientados a la era digital.

### EMPLEADO ADMINISTRATIVO
**Universidad Nacional de Colombia | julio 2020 - abril 2022**

- Gestión de cuentas y tramitación de órdenes de pago.
- Generación de informes de gestión diarios sobre el desempeño del área.
- Canalización de la información del área (Telefónica, Correspondencia, Email).

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO
**Tecnológico de Antioquia I.U. | agosto 2016 - diciembre 2019**

- Realización de los procesos de autoevaluación y mejoramiento continuo de los 10 programas académicos de la facultad de ciencias administrativas y económicas.
- Elaboración de informes de autoevaluación y acreditación en alta calidad de los 10 programas académicos ante el Ministerio de Educación nacional.
- Generación de planes de mejoramiento continuo, desarrollo de estrategias de mejoramiento efectivas, medición y auditoría de procesos, y elaboración de informe de resultados.


Juandadavila018@gmail.com
+57 321 524 2894
@yosoyjuandadavila

Tecnológico de Antioquia
Institución Universitaria

Creado por Decreto Ordenanzal número 00262 de 1979 del Gobierno Departamental.
Reformado como Institución de Educación Superior por la Ordenanza 48 de 1979,
y como Institución Universitaria por la Ordenanza 24 de 2006.

# Acta de Grado

**N.° 569**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

**Administración Comercial**

Con Registro Calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional
N.° 10254 del 01 de julio de 2014.

Institución Universitaria con Acreditación de Alta Calidad, conferida por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución 16890 del 22 de agosto de 2016.

El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria confiere el título de:

## ADMINISTRADOR COMERCIAL

A:

## JUAN DAVID DAVILA ACOSTA

Con documento de identidad N.° **1.152.696.360**

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos y reglamentarios exigidos.

El Secretario del acto leyó la Resolución por la cual se autorizó la graduación. A continuación, se tomó al graduado el juramento correspondiente y se procedió a la entrega del Diploma.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, República de Colombia, a los **12** días del mes de **marzo** de **2020**.

Registro en el Libro N.° **4** Folio N.° **375**

**Lorenzo Portocarrero Sierra**
Rector

**José Alban Londoño Arias**
Decano

**Leonardo García Botero**
Secretario General

Coordinación de Admisiones y Registro

Escaneado con CamScanner

Tecnológico de Antioquia
Institución Universitaria

Creado por Decreto Ordenanzal número 00262 de 1979 del Gobierno Departamental.
Reformado como Institución de Educación Superior por la Ordenanza 48 de 1979,
y como Institución Universitaria por la Ordenanza 24 de 2006.

# Acta de Grado

**N.° 581**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

**Maestría en Gerencia de Mercadeo**

Con Registro Calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional
N.° 2093 del 13 de febrero de 2018.

Institución Universitaria con Acreditación de Alta Calidad, conferida por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución 13167 del 17 de julio de 2020.

El Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria confiere el título de:

## MAGÍSTER EN GERENCIA DE MERCADEO

**A:**

## JUAN DAVID DAVILA ACOSTA

Con documento de identidad N.° **1.152.696.360**

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos y reglamentarios exigidos.

El(la) Secretario(a) del acto leyó la Resolución por la cual se autorizó la graduación. A continuación, se tomó al graduado el juramento correspondiente y se procedió a la entrega del Diploma.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Medellín, República de Colombia, a los **16** días del mes de **marzo** de **2022.**

Registro en el Libro N.° **4** Folio N.° **489**

**Leonardo García Botero**
Rector

**José Alban Londoño Arias**
Decano(a)

**Jael Johanna Gaviria Gallego**
Secretaria General

Coordinación de Admisiones y Registro

Escaneado con CamScanner

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA (GESTION DEL TALENTO HUMANO)**
**DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA – INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

**Nit 890905419-6**

**HACE CONSTAR QUE:**

**JUAN DAVID DAVILA ACOSTA**, identificado con cedula de ciudadanía número 1.152.696.360, presta sus servicios a la Institución como Docente de Cátedra por Contrato de la siguiente manera:

| PERIODO | ASIGNATURAS O ACTIVIDADES | HORAS |
|---|---|---|
| Del 01-08-2022 al 20-11-2022 | ADMINISTRACIÓN | 64 |
| | MARKETING DIGITAL | 64 |
| | PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATEGICA | 128 |

De igual manera, ha tenido otros contratos como Docente de Cátedra por contrato, así:

| PERIODO | ASIGNATURAS O ACTIVIDADES | HORAS |
|---|---|---|
| Del 02-03-2016 al 04-06-2016 | ATENCION A ESTUDIANTES – AUDITOR | 224 |
| Del 08-02-2021 al 06-06-2021 | GESTIÓN ESTRATÉGICA COMERCIAL<br>COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR | 192 |
| Del 02-08-2021 al 21-11-2021 | GESTIÓN ESTRATÉGICA COMERCIAL<br>PLANEACIÓN Y GERENCIA ESTRATEGICA<br>COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR | 192 |
| Del 01-02-2022 al 29-05-2022 | FUNDAMENTOS DE MERCADEO<br>GESTIÓN ESTRATÉGICA COMERCIAL<br>COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR | 192 |

Adicionalmente, se hace constar que, de acuerdo con el Artículo 1 del Estatuto Docente de Cátedra del Tecnológico de Antioquia (Acuerdo 02 de 2015): “El Profesor de Cátedra, es aquel profesor contratado por la Institución para desarrollar actividades de docencia directa, investigación, extensión, bienestar universitario, internacionalización y proyectos especiales. Será contratado de acuerdo a los requerimientos de la Institución y su contratación será por un máximo de 18 (dieciocho) horas semanales. El Profesor de Cátedra no ostenta la calidad de empleado público u oficial y su contrato es de naturaleza especial.”

De igual forma, en concordancia con el Artículo 17 del referido estatuto, se hace constar que son deberes del profesor de cátedra del Tecnológico de Antioquia:

- Cumplir y hacer cumplir la constitución Política colombiana, las leyes, las normas, estatutos, y reglamentos de la institución.
- No realizar actividades diferentes a su labor durante las horas de clase.
- Cumplir la misión institucional.
- Cumplir con responsabilidad, imparcialidad y eficiencia, las actividades establecidas según el objeto de su contratación, en los horarios acordados.
- Respetar la comunidad del Tecnológico de Antioquia sin distinción de raza, religión, edad, género y condición social.
- Hacerse responsable de los bienes y valores encomendados por la Institución y velar porque sean utilizados debida y racionalmente. Una vez concluido el contrato devolver en buen estado los bienes que se le entregaron para el cumplimiento de sus actividades.
- Desarrollar los cursos asignados de acuerdo con los microcurriculos, jornadas y horarios establecidos.

- Diseñar una estrategia pedagógica apropiada para atender adecuadamente sus cursos, enmarcada en las directrices del modelo pedagógico institucional.
- Cumplir con el desarrollo normal de las actividades institucionales.
- Acatar e informar oportunamente a sus estudiantes las políticas, reglamentos y decisiones que sean establecidas en la institución.
- Entregar oportunamente y en las fechas establecidas, los informes que le sean solicitados por su superior funcional y realizar el registro de las notas y la concertación de evaluación con los alumnos en el tiempo determinado en el calendario académico
- Informar a las directivas cualquier hecho que presuntamente esté en contra de las normas, reglamentos o estatutos de la Institución, por parte de cualquier miembro de la comunidad del Tecnológico de Antioquia.
- Evaluar con objetividad, justicia y equidad las pruebas académicas realizadas y de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Institución.
- Programar y realizar las evaluaciones de sus cursos, en estricto cumplimiento con la concertación de evaluación realizada con sus estudiantes y de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico.
- Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a los estudiantes dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la realización de la evaluación.
- Aportar documentos debidamente certificados para cumplir con los requisitos exigidos por la institución.
- No utilizar bienes o servicios de la institución en beneficio propio o de terceros.
- Evaluar únicamente a quienes estén debidamente matriculados en la Institución.
- Preparar oportunamente el material y los recursos educativos necesarios para su labor.
- Entregar los productos derivados de las actividades académicas, investigativas o administrativas contratadas.
- En caso de no acreditar competencia en lengua extranjera (inglés), deberá realizar el curso respectivo que ofrece la Institución y cumplir con el mínimo de asistencia dispuesto en el literal e) del artículo 3° del presente Estatuto.

Medellín, 10 de noviembre de 2022.

LUZ ASTRID CASTRILLON LONDOÑO

Firmado digitalmente por LUZ ASTRID CASTRILLON LONDOÑO
Fecha: 2022.11.10 16:59:08 -05'00'

ESTE DOCUMENTO ESTÁ SUJETO A VERIFICACIÓN O VALIDACIÓN. EN CASO DE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN ADULTERADA, PRESUNTAMENTE FALSA O INCONSISTENTE, SE ADELANTARÁN LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES.

**LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA (GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO)**
**DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA-INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

**Nit 890905419-6**

**HACE CONSTAR QUE:**

**JUAN DAVID DAVILA ACOSTA,** identificado con cedula de ciudadanía número 1.152.696.360, prestó sus servicios a la Institución por contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

**Del 17 de agosto al 15 de diciembre de 2017,** prestando sus servicios apoyando la ejecución de las actividades de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas del Tecnológico de Antioquia I.U.

**Del 05 de febrero al 30 de noviembre de 2018,** prestando sus servicios apoyando las actividades de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas del Tecnológico de Antioquia I.U.

**Del 21 de enero al 29 de noviembre de 2019,** prestando sus servicios en el apoyo a la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas del Tecnológico de Antioquia I.U.

**Obligaciones del Contratista:**
1) Prestar el servicio por su cuenta y riesgo. 2) Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. 3) Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. 4) Dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso el CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA. 5) Ingresar los docentes al sistema académico. 6) Diligenciar el formato de contratación docente y espacios académicos (Aulas) 7) Acompañar el proceso de recolección de información para procesos de autoevaluación.8) Revisar el cumplimiento de los requisitos de los estudiantes próximos a graduarse. 9) Apoyar el sistema de gestión de la calidad al interior de la Facultad, 10) Apoyar al monitoreo a espacios físicos con relación a los grupos de la programación académica, 1 1) Apoyar en el seguimiento a novedades de contrato; 12) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Tecnológico de Antioquia pongan a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. 13) Apoyar los procesos de cambio de programa, transferencia interna y externa. 14) apoyo a la gestión a los procesos con los Coordinadores Académicos. 15) Elaboración de comunicados, cartas, correos dirigidos a docentes y estudiantes y todos los demás inherentes a su cargo. 16) Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Tecnológico de Antioquia pongan a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado.

Medellín, 10 de noviembre de 2022.

LUZ ASTRID CASTRILLON LONDOÑO

Firmado digitalmente por LUZ ASTRID CASTRILLON LONDOÑO
Fecha: 2022.11.10 17:17:21 -05'00'

**ESTE DOCUMENTO ESTÁ SUJETO A VERIFICACIÓN O VALIDACIÓN. EN CASO DE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN ADULTERADA, PRESUNTAMENTE FALSA O INCONSISTENTE, SE ADELANTARÁN LAS ACCIONES JUDICIALES CORRESPONDIENTES.**