

PERFIL

Profesional en Administración de Negocios Internacionales con más de un año de experiencia en procesos de contratación, con énfasis en la elaboración y gestión de procedimientos precontractuales para la adquisición de bienes y servicios. Poseo sólidas habilidades en comunicación asertiva, trabajo en equipo y una excelente capacidad de adaptación al cambio, lo que me permite afrontar diversos desafíos en entornos dinámicos

FORMACION ACADEMICA

Universidad de Boyacá
Administrador de Negocios Internacionales
2017- 2023

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Técnico en Asistencia Administrativa
2016

Colegio Académico de Paipa
Bachiller técnico con modalidad en Comercio
2012

FORMACION COMPLEMENTARIA

Excel Intermedio
Oficina de Asesora de las TIC de La Alcaldía de Paipa | Abril 2021

Importaciones
Cámara de Comercio de Tunja | Mayo 2021

Congreso de Ingeniería Industrial Nacional e Internacional 5ta Edición CIINI
Universidad Santiago de Cali | Octubre de 2020

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Administración
De Recursos Humanos | Marzo de 2016

CRM - La Administración De La Relación Con Los Clientes
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA | Abril de 2016

Microfinanzas
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA | Octubre de 2016

EXPERIENCIA LABORAL

Contratista

Empresa: Artesanías de Colombia S.A BIC | 04 abril 2024 / 28 febrero 2025

Funciones: Realizar las actividades operativas en la estructuración de los procesos contractuales para lograr la ejecución del proceso de adquisición de bienes y servicios en la Subgerencia de Promoción y Generación de Oportunidades Comerciales

Contratista

Empresa: Artesanías de Colombia S.A BIC | 16 agosto 2023 / 31 febrero marzo

Funciones: Prestar servicios profesionales en los procesos de adquisición de bienes y servicios para la Subgerencia de Promoción y Generación de Oportunidades Comerciales.

Practicante Profesional en el Área Comercial

Empresa: Versión One S.A.S | 01 diciembre 2021 / 26 febrero 2022

Funciones: Creación de bases de datos comerciales, elaboración de propuestas comerciales envío y recepción de información, registro y control en bases de datos propias.

Auxiliar logístico

Empresa: Activentas | 03 octubre 2016 / 04 diciembre 2016

Funciones: Atención al cliente, Recepción, revisión y entrega de productos a los clientes y manejo de capital.

Aprendiz Sena en Asistencia Administrativa

Empresa: Galénica I.P.S | 03 noviembre 2015 / 03 mayo 2016

Funciones: Correspondencia al personal de la empresa; Además redactar y recibir documentos, coordinar y agendar reuniones.



Johan Alexis Alvarez Bonilla