

IDENTIFICACIÓN DE PERFIL

Cargo: Profesional IT Especializado

PROPÓSITO

Garantizar la gestión, administración y soporte integral de los sistemas de información y aplicativos tecnológicos que respaldan la operación de Fiducoldex y los negocios fiduciarios asociados al portafolio de inversión y/o productos fiduciarios, asegurando su continuidad, disponibilidad, integridad y confiabilidad. El cargo tiene como objetivo optimizar la usabilidad y el desempeño de las aplicaciones, atender y dar seguimiento a incidentes y requerimientos, y coordinar con proveedores tecnológicos en cumplimiento de normativas y estándares, contribuyendo a la eficiencia operativa y tecnológica de la entidad.

ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos específicos)

- Gestionar la usabilidad de los sistemas informáticos a su cargo, para la consecución de la automatización y optimización de los procesos operativos.
 - Gestionar los casos bajo bitácora de incidencias y requerimientos con los proveedores, cumpliendo los ANS contratados, que permitan el uso y funcionamiento adecuado de los aplicativos.
 - Resolver las solicitudes funcionales de las áreas, cumpliendo con los ANS definidos en la Gerencia de IT, para dar continuidad a la operatividad de los negocios.
 - Gestionar los controles de cambios de los sistemas informáticos, que permitan tener los aplicativos en las últimas versiones liberadas por los proveedores.
 - Controlar el cumplimiento, vigencia y elaborar los informes de supervisión de los contratos de informática, que garanticen la disponibilidad de los aplicativos.
 - Aplicar la metodología definida para la administración y gestión de los proyectos informáticos a su cargo, para conseguir el logro de los objetivos del área.
 - Identificar oportunidades y plantear soluciones a través del uso de los aplicativos, para mejorar los procesos operativos
-

ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Generales)

- Cumplir con los procedimientos, atender oportunamente las no conformidades y oportunidades de mejora, así como, gestionar los indicadores asociados a su cargo e identificar las mejores prácticas y liderar su documentación e implementación en la búsqueda de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos a cargo.
-

- Cumplir con las obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo, descritas en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 del 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores.
- Cumplir con las responsabilidades de los sistemas de seguridad, continuidad y datos personales definidos en los respectivos manuales.
- Debe conocer y aplicar con profesionalismo los controles bajo su responsabilidad, y si es de su conocimiento, advertir a la administración y/o a las áreas de gestión de riesgos, de cualquier situación no prevista con el potencial de afectar el logro de cualquier categoría de objetivos.
- Participar activamente y llevar a cabo las tareas relacionadas con los objetivos estratégicos y los procesos que se le han asignado de acuerdo con las directrices y la Matriz proporcionada por la Dirección de Planeación Gestión Financiera y Control.
- Acatar y actuar según lo que se establece en el alcance del cargo en los lineamientos y políticas definidas en los diferentes documentos reglamentarios, tales como manuales, circulares y demás que se establecen en la Fiduciaria, garantizando su debido cumplimiento.

PERFIL DEL CARGO

Requisitos de educación y experiencia:

- Título profesional en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Ingeniería, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica, Contaduría o carreras afines; con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en implementación de soluciones informáticas o Gestión de Negocios Administrados, donde treinta y seis (36) meses de experiencia sean en soporte de sistemas informáticos.

Conocimientos Requeridos:

Gestión de proyectos informáticos, conocimiento del negocio y los sistemas de información y aplicativo tecnológico implementados en la entidad que soportan la operación asociados a portafolio de inversión y/o productos fiduciarios, Bases de datos, gestión de procesos.

Licencias y certificaciones:

N/A

Equivalencia:

En Fiducoldex se podrá aplicar equivalencias en los cargos cuando se vincule, trasladen o ascienda un funcionario, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Por educación para los empleos pertenecientes a los niveles Estratégico, Táctico y Administrativo.
- El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

- El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
- El título profesional, técnico y bachiller no tendrá equivalencia por experiencia en ninguna circunstancia.

Herramientas Tecnológicas:

Autogestión, Gestor Documental, Gestor de Calidad, Atalaya, Q10, Mantis, Sifi, Porfin, Mitra, Sioc, Sinef, Pav, Igmetrica, Giro, Salesforce, Splunk, Mis Contratos y Gestor PRO.

Valores Institucionales:

Confianza, Compromiso, Disciplina, Respeto y Comunicación.

Competencias Funcionales:

Orientación a Resultados y Autogestión.

TOMA DE DECISIONES

- Gestión de incidentes y cambios informáticos

RELACIONAMIENTO

- Interno: Áreas o roles al interior de la Fiduciaria diferentes al jefe y compañeros del área con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye los patrimonios autónomos.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Áreas operativas de la Fiduciaria	Soporte funcional Gestión de requerimientos	Continua Frecuente

- Externo: Instituciones o personas al exterior de la Fiduciaria con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye proveedores, clientes, contratistas, entre otros.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Proveedores de tecnología	Gestión de incidentes y requerimientos y Control de ANS	Continua

IDENTIFICACIÓN DE PERFIL

Cargo: Profesional IT Soporte Sistemas Informáticos

PROPÓSITO

Gestionar y soportar los sistemas informáticos, mediante la aplicación del conocimiento funcional y del apoyo técnico requerido para la creación, atención y seguimiento de los incidentes, y requerimientos propios del sistema o normativas con los proveedores tecnológicos; para garantizar la continuidad, disponibilidad y optimización en la usabilidad de las aplicaciones que soportan la operación de Fiducoldex y los negocios fiduciarios.

ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos específicos)

- Gestionar la usabilidad de los sistemas informáticos a su cargo, para la consecución de la automatización y optimización de los procesos operativos.
 - Gestionar los casos bajo bitácora de incidencias y requerimientos con los proveedores, cumpliendo los ANS contratados, que permitan el uso y funcionamiento adecuado de los aplicativos.
 - Resolver las solicitudes funcionales de las áreas, cumpliendo con los ANS definidos en la Gerencia de IT, para dar continuidad a la operatividad de los negocios.
 - Gestionar los controles de cambios de los sistemas informáticos, que permitan tener los aplicativos en las últimas versiones liberadas por los proveedores.
 - Validar y restaurar las copias de seguridad de los sistemas informáticos a su cargo, que permitan la contingencia tecnológica de los aplicativos.
 - Controlar el cumplimiento, vigencia y elaborar los informes de supervisión de los contratos de informática, que garanticen la disponibilidad de los aplicativos.
 - Aplicar la metodología definida para la administración y gestión de los proyectos informáticos a su cargo, para conseguir el logro de los objetivos del área.
 - Identificar oportunidades y plantear soluciones a través del uso de los aplicativos, para mejorar los procesos operativos
-

ÁREAS CLAVES DE RESPONSABILIDAD (Objetivos Generales)

- Cumplir con los procedimientos, atender oportunamente las no conformidades y oportunidades de mejora, así como, gestionar los indicadores asociados a su cargo e identificar las mejores prácticas y liderar su documentación e implementación en la búsqueda de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos a cargo.
-
- Cumplir con las obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo, descritas en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con el Decreto 1072 del 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, artículo 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores.

- Cumplir con las responsabilidades de los sistemas de seguridad, continuidad y datos personales definidos en los respectivos manuales.
- Debe conocer y aplicar con profesionalismo los controles bajo su responsabilidad, y si es de su conocimiento, advertir a la administración y/o a las áreas de gestión de riesgos, de cualquier situación no prevista con el potencial de afectar el logro de cualquier categoría de objetivos.
- Participar activamente y llevar a cabo las tareas relacionadas con los objetivos estratégicos y los procesos que se le han asignado de acuerdo con las directrices y la Matriz proporcionada por la Dirección de Planeación Gestión Financiera y Control.
- Acatar y actuar según lo que se establece en el alcance del cargo en los lineamientos y políticas definidas en los diferentes documentos reglamentarios, tales como manuales, circulares y demás que se establecen en la Fiduciaria, garantizando su debido cumplimiento.

PERFIL DEL CARGO

Requisitos de educación y experiencia:

- Título profesional o profesional en curso mínimo en 8vo semestre en Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) de Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en implementación de soluciones informáticas o Gestión de Negocios Administrados, donde treinta y seis (36) meses de experiencia sean en soporte de sistemas informáticos.

Conocimientos Requeridos:

Gestión de proyectos informáticos, Negocio Fiduciario, Sistemas informáticos implementados en la entidad que soportan la operación de los negocios, Bases de datos, gestión de procesos.

Licencias y certificaciones:

N/A

Equivalencia:

En Fiducoldex se podrá aplicar equivalencias en los cargos cuando se vincule, trasladen o ascienda un funcionario, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Por educación para los empleos pertenecientes a los niveles Estratégico, Táctico y Administrativo.
- El Título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o, Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
- El Título de Postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

- El título profesional, técnico y bachiller no tendrá equivalencia por experiencia en ninguna circunstancia.

Herramientas Tecnológicas:

Autogestión, Gestor Documental, Gestor de Calidad, Atalaya, Q10, Mantis, Sifi, Porfin, Mitra, Sioc, Sinef, Pav, Igmetrica, Giro, Salesforce, Splunk, Mis Contratos y Gestor PRO.

Valores Institucionales:

Confianza, Compromiso, Disciplina, Respeto y Comunicación.

Competencias Funcionales:

Orientación a Resultados y Autogestión.

TOMA DE DECISIONES

- Gestión de incidentes y cambios informáticos

RELACIONAMIENTO

- Interno: Áreas o roles al interior de la Fiduciaria diferentes al jefe y compañeros del área con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye los patrimonios autónomos.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Áreas operativas de la Fiduciaria	Soporte funcional Gestión de requerimientos	Continua Frecuente

- Externo: Instituciones o personas al exterior de la Fiduciaria con quienes se interactúa para obtener los entregables. Incluye proveedores, clientes, contratistas, entre otros.

CON QUIÉN	PARA QUÉ	FRECUENCIA
Proveedores de tecnología	Gestión de incidentes y requerimientos y Control de ANS	Continua

Criterios para tener en cuenta:

1. Para el Perfil Especializado el salario que se debe tener en cuenta es \$ 7.103.000 + IPC 2025, para el Perfil Profesional el salario que se debe tener en cuenta es \$ 4.951.000 + IPC 2025. Los valores anteriores no deben incluir seguridad social, ni tarifas del servicio por parte de la empresa y estos valores deben adicionarse en la propuesta.

2. Es importante conservar a los 2 profesionales que actualmente prestan el servicio en Fiducoldex, favoreciendo la curva de aprendizaje, conocimiento del negocio y la Entidad, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

HOJAS DE VIDA



Cargo: Profesional IT Soporte Sistemas Informáticos

YAMIL DAVID CORTES HERNANDEZ

Dir. Diagonal 6 Sur 40ª - 124 Torre 9 Apto 202 C.R. Arauco Tel. 3202277027
Villavicencio – Meta Email: yadacoheju@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Administración y Dirección de Empresas, IT Analista - Profesional, administrador de Contratos Fiduciarios, con conocimientos en manejo de herramientas ofimáticas nivel intermedio; experiencia laboral en área administrativa y financiera realizando actividades como atención y servicio al cliente, cumplimiento y manejo de indicadores y elaboración de informes de gestión; con competencias laborales como la comunicación asertiva, toma de decisiones y orientación al resultado.

EXPERIENCIA LABORAL

2024 XI a la fecha **Kilonova Soft SAS**
Consultor Profesional
Villavicencio - Meta (Remoto)

FUNCIONES:

- Apoyo Soporte 100% - Cliente FIDUCOLDEX
- Entendimiento de la necesidad planteada por el cliente en el CORE SIFI.
- Diseño de la solución presentada al cliente sobre la necesidad en el CORE SIFI.
- Pruebas en el ambiente sobre la solución diseñada en el CORE SIFI.
- Elaboración de un instructivo y capacitación sobre el desarrollo generado en el CORE SIFI.
- Atención de las inquietudes presentadas en el ambiente diseñado en el CORE SIFI.

2024 IV a 2024 X **Fiduciaria Agraria S.A.**
Profesional en Administración de Negocios – Vicepresidencia de Negocios y Operaciones
Bogotá D.C. – Colombia (Híbrido)

FUNCIONES:

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2023 VIII a 2024 IV **Fiduciaria Agraria S.A.**
Auxiliar de Negocios – Vicepresidencia de Negocios y Operaciones
Bogotá D.C. – Colombia (Híbrido)

FUNCIONES:

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2023 V a 2023 VI **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**

Contratista

Bogotá D.C. – Colombia (Híbrido)

FUNCIONES:

- Actividades de Enlace, para el desarrollo del Proyecto Apoyo Alianzas Productivas (PAAP).
- Actualización, depuración, y manejo de la información de las Bases de Datos del Proyecto Apoyo Alianzas Productivas (PAAP).
- Aplicar las Directrices y/o estrategias para el manejo de la información del Proyecto Apoyo Alianzas Productivas (PAAP).

2021 XI a 2023 I **Alianza Fiduciaria S.A.**

Asistente Senior – Vicepresidencia Inmobiliaria

Bogotá D.C. – Colombia (Remoto)

FUNCIONES:

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2020 II a 2021 X **Renta4 Global Fiduciaria**

Gestor –Gestión Fiduciaria

Bogotá D.C. – Colombia (Remoto)

FUNCIONES:

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2014 III a 2020 I **Fiduciaria Bogotá S.A.**

Analista de Negocios – Vicepresidencia Gestión Fiduciaria

Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

FUNCIONES:

- Cumplir con la normatividad establecida para la Fiduciaria, siguiendo los parámetros internos y de las entidades de control, con el fin de evitar riesgos y trabajar en un ambiente seguro, acorde a la legalidad.
- Comprensión de los contratos asignados.
- Operación de los contratos asignados.
- Control de recursos de los negocios asignados a cargo.
- Consolidación de información para los respectivos reportes e informes.

2013 IV a 2014 III **ITC CONSULTORES – DESARROLLADORES CORE SIFI**

Analista Profesional de Implantación – Gerencia Implantación

Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

FUNCIONES:

- Capacitaciones en SIFI versión 4.5 – 4.3 – 4.0 – 2.9 Módulos en General.
- Verificación y análisis de Incidentes generados en SIFI
- Realizar pruebas en general del aplicativo SIFI antes de salir a producción.
- Control y generación de reportes en el repositorio de SIFI.
- Análisis en general y pruebas de INVERWEB – SIFI.

2012 III a 2013 IV **Alianza Fiduciaria S.A.**

Asistente Senior Negocios Fiduciarios – Vicepresidencia Gestión de Negocios

Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

FUNCIONES:

- Gestión de Fideicomisos Inmobiliarios, administración, públicos y fuente de pagos.

- Excelente manejo analítico y operativo de fideicomisos de recursos públicos.
- Seguimiento y Control General de Comisiones de los Fideicomisos.
- Elaboración de informes mensuales.
- Elaboración y análisis de pagos a beneficiarios.
- Asistencia a comités y reuniones mensuales de los fideicomisos de administración y pagos.
- Manejo de bases de datos y operatividad en Office.

2008 I a 2012 III **Alianza Fiduciaria S.A.**
 Auxiliar de Cartera de Negocios Fiduciarios – Vicepresidencia Inmobiliaria
 Bogotá D.C. – Colombia (Presencial)

FUNCIONES:

- Seguimiento y Control de los Recursos que se causan por concepto de comisión Fiduciaria en SIFI.
- Creación en el Aplicativo de Negocios Fiduciarios y Definición de Comisiones Fiduciarias.
- Elaboración de Ajustes de Cartera de la Sociedad.
- Envío de información a Contabilidad y al área de Negocios para que sean presentados los Informes a un Comité.
- Corrimiento de procesos de Calificación y Provisión de la Cartera Total.
- Elaboración de informe de Saldos de Provisión y Calificación de la Cartera.
- Cierre de Estadísticas Mensuales.
- Generar Informe de Cifras de Cierre para Presidencia y Vicepresidencia.
- Elaboración y Análisis de Indicadores de Gestión mes a mes.
- Manejo de Esquema de Negocios Fiduciario sobre proyectos Inmobiliarios, Preventas y Administración.
- Asistencia a Comités de Cartera u otros.
- Atención Interna y Externa de los Clientes.

2007 VI a 2008 I **Unidad de Inversión Colpatría**
 Auxiliar Administrativo - Unidad de Inversión Seguros Generales, Seguros de Vida,
 Capitalizadora, Salud y ARP
 Bogotá D.C. – Colombia

2004 IV a 2007 VI **Banco AV Villas S.A.**
 Auxiliar Administrativo – Gerencia Comercial
 Bogotá D.C. – Colombia

2002 II a 2004 IV **Corporación Tecnológica Empresarial**
 Auxiliar Administrativo – Gerencia General
 Bogotá D.C. – Colombia

2000 VI a 2002 II **Salud Total E.P.S**
 Auxiliar de Archivo – Gerencia General
 Bogotá D.C. – Colombia

ESTUDIOS REALIZADOS

Pregrado **Profesional en Administración y Dirección de Empresas**
 Universidad Asturias (Educación Virtual)
Bachiller **Bachiller Académico**
 1999 Colegio Departamental Soacha

OTROS CURSOS

2025 XII **Curso de Configuración Profesional de Entorno de Trabajo para Ciencia de Datos**
 Platzi

2025 XII	Curso de Prompt Engineering
Platzi	
2025 X	Curso de Business Intelligence: Utilidad y Áreas de Oportunidad
Platzi	
2025 X	Curso de Ciencia de Datos par Análisis de Negocio
Platzi	
2025 IX	Curso de Análisis de Negocios para Ciencia de Datos
Platzi	
2025 VIII	Curso de Fundamentos de IA para Data y Machine Learning
Platzi	
2025 VIII	Curso de Excel Analytics con AI y Ptyton
Platzi	
2025 II	Curso de Inteligencia Artificial Aplicada
TIC - Talento Gov Tech	
2025 II	Curso de Power BI
TIC - Talento Gov Tech	
2024 XII	Diplomado Control y Gestión Presupuestal
Universidad Nacional de Colombia - Colsubsidio	
2024 X	Curso de Inglés Empresarial - Nivel Básico
CET Colsubsidio Educación Tecnológica	
2024 VIII	Curso de Ofimática y Habilidades Básicas para la Productividad
CET Colsubsidio Educación Tecnológica	
2024 I	Seminario en Auditoría y Control
Capacitación Empresarial COFREM	
2023 X	Curso en Básico en Derecho
Instituto Técnico COFREM	
2023 IX	Curso en Excel Avanzado
Instituto Técnico COFREM	
2023 IX	Curso en Auxiliar HSEQ
Instituto Técnico COFREM	
2023 VIII	Curso en Manejo de Control de Inventarios
Instituto Técnico COFREM	
2023 VIII	Curso en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Instituto Técnico COFREM	
2023 VII	Curso en Servicio al Cliente
Instituto Técnico COFREM	
2023 VII	Seminario en IntCOREtación de Planos de Arquitectura y Construcción
Capacitación Empresarial COFREM	
2023 VI	Curso Básico en Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo - SARLAFT
Capacitación Empresarial COFREM / Fundación Universitaria Compensar	
2023 IV	Curso Fundamentos en Servicio al Cliente
CET Colsubsidio Educación Tecnológica	
2017 XI	Diplomado en Administración Pública
ESAP - Escuela Superior de Administración Pública	
2013 V	Excel Financiero
Universidad Sergio Arboleda	
2000 IV	Aptitud en Operación de Computadores
PoliSistemas	

CONOCIMIENTO EN SISTEMAS

- Software de Redes Sociales (Facebook, Twitter, LinkedIn) / Intermedio
- Software para Internet (Chrome, Explorer, Firefox) / Intermedio
- Software de conversación (Skype, Messenger, WhatsApp) / Intermedio

- Microsoft Office (Word, Excel, Outlook y PowCOREoint) / Intermedio
- CORE (SIFI, MEGALINEA) / Intermedio

YAMIL DAVID CORTES HERNANDEZ
C.C. 80.200.392 de Bogotá D.C.

Cargo: Profesional IT Especializado

MARTHA LUCÍA PAEZ RAMÍREZ

CONTADOR PÚBLICO

Identificación: CC. 51.739.045 de Bogotá D.C.
Dirección Residencia: Calle 148 No.101-10 Torre 9 Apto. 501
Teléfono Residencia: 7211226
Cellular: 3183779068
Email: paez.martha@gmail.com
Bogota-Colombia

PERFIL

Amplia experiencia y conocimiento integral en soporte funcional en aplicativos Porfin, Mitra, Pav, amplia experiencia en Tesorería y Riesgos Financieros, Contabilidad, Valoración de inversiones, análisis financiero, administración, Riesgos libro de Tesorería y libro bancario, elaboración de Manuales, preparación y presentación de información para Junta, Comités, atención entes de control etc., diseño de políticas y controles de Riesgo, modelos, conocimiento funcional en productos de Tesorería. Captaciones.
Experiencia en implementación de nuevas normas, soporte en proyectos de aplicaciones, updates, nuevos desarrollos. Trabajo en equipo con metodología Coaching. Excelentes relaciones interpersonales.

Experiencia en el desarrollo de planes estratégicos con destino al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

Experiencia Laboral

- FIDUCOLDEX

Finprosoft
2013-Actual

Jefe Inmediato
Claudia Corredor

Asesor en Soporte funcional y financiero en FIDUCOLDEX de los Aplicativos Porfin, Mitra y Pav, para front, middle, back office, contabilidad, valoración de los instrumentos financieros, conocimiento de productos de tesorería en moneda legal y extranjera, normativa, Riesgos y liderar nuevos proyectos, normativa Superfinanciera, atención entes de control, implementación de nuevos proyectos, apoyo en supervisión de contratos de proveedor.

- GRUPO BANCOLOMBIA Gerente de Liquidez de Banca de Inversión, Leasing Bancolombia, Factoring, Fiducolombia

Año 2010 - 2012

Jefe Inmediato
Pablo Arboleda,
Gerente de Riesgos Leasing Bancolombia

Responsable de la administración de Riesgo de liquidez de las diferentes Filiales Nacionales del Grupo, modelo estándar, modelo interno de liquidez, diseño e implementación de políticas y límites de riesgo de liquidez, preparación y presentación de Comité de Riesgos, Comité de Tesorería, Comité de Posición Propia, elaboración de Aros, reportes de riesgo operacional, análisis de cartera para riesgo de liquidez, información de los modelos de riesgo a la Superintendencia Financiera, atención de visitas de los entes de control, participación en la generación de estrategias para el manejo de la liquidez de la Compañía, informes diarios a la alta dirección, informes para la Junta Directiva.

Funciones

- Definición y presentación de políticas para Riesgo de Liquidez.
- Informe diario de cumplimiento de políticas
- Elaboración y monitoreo de liquidez corto mediano y largo plazo
- Comité de Gap, estrategias de liquidez
- Información para formatos Súper Financiera
- Publicación diaria informe de liquidez
- Nueva Normativa

- **LEASING BANCOLOMBIA S.A.** | Jefe de Riesgo de Mercado
Año 2006 - 2010

Jefe Inmediato
Pablo Arboleda, Riesgos Leasing Bancolombia

Responsable de la administración de Riesgo de Mercado y liquidez de la Compañía, diseño e implementación de políticas y límites de los diferentes Riesgos, preparación y presentación de Comité de Riesgos, Comité de Tesorería, Comité de Posición Propia, elaboración de Aros, reportes de riesgo operacional, análisis de cartera, información de los modelos de riesgo a la Superintendencia Financiera, atención de visitas de los entes de control, participación en la generación de estrategias para el manejo de la liquidez de la Compañía, informes diarios a la alta dirección, informes para la Junta Directiva.

Funciones

- Definición y presentación de cupos de crédito para aprobación y administración de los mismos.
- Control de cupos de contraparte de Tesorería, análisis riesgo de solvencia.
- Análisis de estado de resultados, análisis contable de inversiones, captaciones y cartera.
- Elaboración de notas a los estados financieros al cierre de año.
- Información para reportar a la SEC, libro bancario y de Tesorería a precios de mercado.
- Análisis de asignación de capital al Riesgo de Mercado.
- Análisis de nuevos productos y su impacto en riesgo.
- Análisis, interpretación e implantación de nuevas normas.

- **BANCA DE INVERSIÓN BANCOLOMBIA S.A.** Analista de Riesgos Financieros y operaciones de Tesorería
Año 1999 - al año 2006

Jefe Inmediato
Andres Diaz Plazas

Funciones

- Responsable de la parametrización integral en la aplicación Porfin en todos sus módulos, generación de informes y administración integral de la aplicación.
- Responsable de preparación de información y transmisión de modelo VAR estándar a la Superintendencia Financiera.
- Generación y diseño de informes diarios, semanales y mensuales para la alta dirección y la Junta Directiva.

- Levantamiento de información y documentación de eventos de Riesgo Operacional para la construcción de bases de datos.
- Análisis de eventos acorde a frecuencia e impacto, identificación de pérdidas económicas y no económicas.
- Apoyo a la Tesorería en el tema de inversiones y su impacto en el VaR.
- Preparación y presentación del Comité de Riesgos.
- Implementación de modelo de riesgos.
- Elaboración de actas de los comités.
- Documentación de los diferentes procesos.

- **BANCA DE INVERSIÓN BANCOLOMBIA S.A.** Analista de Tesorería

Año 1997 - al año 1998

Jefe Inmediato

Martha Luz Barrero

Funciones

- Responsable de la valoración diaria del portafolio de inversiones, cierre diario de portafolio y cuadro contable financiero, cargue de tasas para valoración.
- Responsable de las cuentas bancarias y Banco de la República, inversiones obligatorias, administración de los sistemas DCV y DCVAL.
- Elaboración y cuadro diario del Flujo de Caja de la compañía.
- Análisis e informes de PyG.
- Responsable del Balance de la Tesorería.
- Informes de visitas y respuestas a entes de control.
- Manejo de cupos de crédito.
- Apoyo al front office en la colocación de Bonos y captaciones.
- Cumplimiento de Operaciones de Tesorería

- **ORACLE COLOMBIA** Tesorería

Año 1997 - al año 1998

Jefe Inmediato

Roberto Fajardo

Funciones

- Manejo Integral de Tesorería.
- Programación de pagos a proveedores.
- Negociación y compra de divisas.
- Administración de Bancos y recursos de Oracle Colombia.
- Proyección y gestión de flujo de caja.
- Contabilización
- Manejo de caja menor en pesos y en dólares

- **QUIMICA PUBLICIDAD**-Asistente Administrativo y Financiero

Año 1996-1997

- Manejo de Presupuesto
- Facturación
- Nomina
- Bancos
- Pago Proveedores
- Cartera
- Visita clientes
- Elaboración presupuesta para clientes

Formación académica

Universitario

Contador Público - UNIVERSIDAD CENTRAL DE COLOMBIA

Bogotá, diciembre 1999

OTROS

Congreso de Riesgos

Noviembre 2010

Cartagena

Mercado de Divisas

Asobursatil

Septiembre de 2009

Biocouch

O.M.P Consulting

Febrero 2008 - junio 2009

Derivados Estandarizados

Universidad de los Andes

Febrero de 2008

Curso de Administración de Riesgo de Liquidez

Asobancaria

Julio de 2008

Curso para certificación de Directivos AMV

Agosto 2008

Congreso de Riesgo

Asobancaria

Noviembre 2008

Cartagena

Curso de Operación Bursátil

Asobursatil

Julio de 2007

Congreso de Riesgos

Noviembre 2007

Cartagena

Gestión Integral de Riesgos Financieros

Universidad del Rosario

Marzo de 2006

Gerencia Financiera Avanzada

Universidad Javeriana

Agosto 2006

IDIOMAS

Colombo Americano - Idioma Inglés

Nivel Challenge III (B1)

Inglés intermedio

Abril, 2012

REFERENCIAS

Andrés Díaz Plazas
Director de Riesgos Grupo Bolívar
GRUPO BOLIVAR
Celular: 3202976910
Bogotá

Henry David Camacho S.
Asesor NIFS
Celular: 3157972709
Medellín

MARTHA LUCIA PAEZ RAMIREZ PBM.