

FRANCY ESTHER PINTO VEGA

C.C. No. 52.202.315 de Bogotá
fran08pin10@gmail.com
Carrera 79 No. 10 D 96 Torre 38 apto 103 – Castilla Real
3212175402 - 4241893
Bogotá, noviembre 29 de 1972

PERFIL PERSONAL

Soy una persona honesta, responsable con los compromisos adquiridos a fin de llevarlos a buen término, pues estoy convencida que se debe ser consecuente con los actos, siempre antepongo ante cualquier situación mi fé, mi optimismo y en consecuencia mi actitud, en todos los momentos sean fáciles o difíciles, mi destreza está en saberlos afrontar, valores estos inculcados en mi hogar.

ESTUDIOS REALIZADOS

UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES
**FACULTAD DE ADMINISTRACION
FINANCIERA**
2000 Bogotá

NLC CORPORATION
INGLES
2002, Bogotá

UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES
**DIPLOMADO ADMINISTRACION
ESTRATEGICA Y SISTEMAS DE CALIDAD**
2007, Bogotá

COMBARRANQUILLA
EXCEL AVANZADO
2005, Barranquilla

SENA
**SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD
YSALUD EN EL TRABAJO SG-SST**
2016

PERFIL LABORAL

Soy una profesional comprometida con el desarrollo de la compañía para la cual laboro, aportando mis conocimientos, experiencia y habilidades para desempeñarme satisfactoriamente en el campo que me sea asignado con un alto grado de responsabilidad, profesionalismo y ética; combinando mis valores como profesional con los de mi vida personal, una de mis fortalezas es el manejo del Talento Humano, y todo aquello que tenga que ver con las relaciones interpersonales, manejo de proveedores y servicio al cliente tanto interno como externo.

EXPERIENCIA LABORAL

CLINICA ODONTOLOGICA PROTECCION ORAL SAS

ADMINISTRADORA

NOVIEMBRE 1 2021 – ACTUALMENTE

JACKELINE MARTINEZ ORTIZ – DIRECTORA FINANCIERA – 601 3001006

FUNCIONES REALIZADAS

- Administración Global de la Sede Santa Barbara y apoyo a la sede Av. Boyacá
- Responsable talento humano; Búsqueda, atracción y reclutamiento de candidatos idóneos con el fin de gestionar y establecer una nómina competitiva (personal administrativo, asistencial, odontólogos generales y especialistas)
- Responsable elaboración Facturación mensual de la Clinica (Rips, soportes, radicación y seguimiento a glosas)
- Seguimiento contratos con las Eps y medicinas prepagadas
- Consecución Nuevos Contratos
- Contratación con entidades estatales y privadas
- Manejo Proveedores
- Responsable compras de insumos para las dos sedes
- Responsable auditoria cuentas de cobro mensuales de odontólogos generales y especialistas
- Programación mensual de turnos odontólogos generales, auxiliares de odontología y recepcionistas.
- Elaboración indicadores 0256 – precios medicamentos, etc

ASOCIACION NUCLEAR DIAGNOSTICA LTDA EN LIQUIDACION

(Ips Apoyo Diagnóstico y Terapéutico En Medicina Nuclear)

AGENTE LIQUIDADOR

MARZO 1 2020 – AGOSTO 2021

OSCAR GRISALES JARAMILLO – GERENTE – 3108768071

FUNCIONES REALIZADAS

- Manejo total de la liquidación de la Ips
- Realización Inventarios
- Venta de activos
- Elaboración y ejecución cronograma de Liquidación
- Elaboración Plan de cierre y clausura frente al Servicio Geológico Colombiano
- Elaboración informes mensuales y trimestrales frente a Superintendencia Nacional
- Digitalización contabilidad Ips últimos 20 años
- Proceso entrega copias resultados a Eps.

ASOCIACION NUCLEAR DIAGNOSTICA LTDA

(Ips Apoyo Diagnóstico y Terapéutico En Medicina Nuclear)

SUBGERENTE

SEPTIEMBRE 1 DE 2012 – FEBRERO 28 2020

OSCAR GRISALES JARAMILLO – GERENTE – 3108768071

FUNCIONES REALIZADAS

- Administración Global de Ips
- Informes a Junta Directiva
- Responsable talento humano; Búsqueda, atracción y reclutamiento de candidatos idóneos con el fin de gestionar y establecer una nómina competitiva
- Implementación de programas de capacitación continuas
- Medición del desempeño y productividad de los empleados
- Manejo Personal, contratación, nomina, seguridad social, etc.
- Manejo Bancos
- Seguimiento Movimientos Financieros

- Manejo Proveedores
- Programación y ejecución pagos de la lps
- Proyección ingresos y egresos lps
- Manejo e elaboración Facturación mensual
- Seguimiento contratos con las Eps y medicinas prepagadas
- Consecución Nuevos Contratos
- Contratación con entidades estatales y privadas
- Cumplimiento Legislación frente a Servicio Geológico Colombiano, Secretaria Distrital De Salud e Invima con el fin de mantener las respectivas Licencias
- Manejo sistema de calidad Iso 9001

CEAC AUDITORES

TESORERA DESIGNADA HARD BODY S.A.

AGOSTO 3 DE 2011 – NOVIEMBRE 10 2011

JHON LARROTTA – DIRECTOR – 311 2444932

FUNCIONES REALIZADAS:

- Manejo Bancos
- Realización Facturación Venta Externa
- Seguimiento Movimientos Financieros
- Manejo Proveedores
- Programación y ejecución pagos de la compañía
- Manejo Modulo Bancos Paquete Contable
- Proyección ingresos y egresos compañía

AGRICOL COLOMBIA CI LTDA

GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NOVIEMBRE 21 2008 – NOVIEMBRE 30 2010

ALEXANDER OSORIO (CONTADOR LIQUIDADOR) Tel. 3212015876

FUNCIONES REALIZADAS:

- Administración Global de la compañía – Manejo de personal
- Responsable talento humano
- Vinculación nuevo personal, entrevistas
- Contrataciones, liquidaciones, nomina, seguridad social
- Implementación programas de capacitación
- Medición y seguimiento productividad empleados
- Análisis Estados Financieros
- Manejo financiero, bancos, créditos
- Negociación y manejo de proveedores
- Proyección ingresos y egresos compañía
- Supervisión y control de cada uno de las áreas de la compañía
- Certificados de Origen y tramites de exportación
- Elaboración Reglamento Interno de Trabajo

AKTRONS S.A. MUEBLES Y SISTEMAS

JEFE PRODUCCION

OCTUBRE 1 2007 – MAYO 30 2008

CALLE 71 A No. 21 – 24 Tel 3105861

FUNCIONES REALIZADAS

- Responsable de la producción total de la empresa
- Recepción de proyectos, planos y requerimientos
- Manejo personal planta

- Programación y Supervisión de cada una de las secciones de la producción Metalmecánica, Carpintería, Poliuretano, Corte, Tapicería y armado, Pintura, etc.
- Responsable compras materias primas producción
- Coordinación entrega y montaje proyectos
- Negociación proveedores
- Responsable control de calidad de los proyectos

V.S.T. LTDA

DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

JULIO 2004 – ABRIL 2006

BARRANQUILLA – VIA 40 No. 51-69 Tel. 3491414

FUNCIONES REALIZADAS

- Responsable de la administración global de la Compañía
- Supervisión y Control Elaboración Nomina
- Responsable talento humano
- Entrevistas y Pruebas
- Vinculación Nuevo Personal
- Responsable del desarrollo operativo de la Compañía
- Manejo de Bancos
- Responsable Manejo Financiero Compañía
- Estudio de Costos
- Gestión Cartera, recuperación y negociación
- Proyección Egresos e Ingresos Compañía
- Seguimiento y control a cada uno de los departamentos de la empresa
- Procesos de Exportación e Importación vehículos a Ecuador
- Supervisión movimientos financieros y administrativos en Ecuador
- Preparación y presentación informes estados financieros y administrativos a la Gerencia General y Junta Directiva
- Responsable de las compras de la compañía
- Manejo Proveedores y Clientes de la empresa
- Responsable de los pagos de la compañía y elaboración de la programación de los mismos
- Programación de los servicios de la empresa, programación vehículos y logística de los eventos
- Elaboración e implementación Procedimientos

IMPORTADORA DE QUIMICOS IMPOQUIM

GERENTE GENERAL

AGOSTO 1998 – ABRIL 2003

BOGOTA – Calle 25 No. 96-15 EMPRESA LIQUIDADA

FUNCIONES REALIZADAS

- Dirección Personal, funciones administrativas
- Mercadeo productos requeridos
- Estudio Costos
- Responsable transacciones bancarias, giros al exterior, negociación de divisas
- Contacto proveedores internacionales
- Compra Insumos en Holanda y Estados Unidos, responsable de las compras de la importadora
- Procesos de Importación
- Trámites ante el Mincomex, registros de importación y todo lo inherente a las importaciones (documentos, gestiones legales, etc.)
- Manejo Norma Técnica con el ICONTEC
- Transporte Marítimo
- Recibo Mercancía, inventarios y seguridad industrial

- Comercialización y despachos mercancías

IMPORTADORA CENTRAL DE QUIMICOS CENTROQUIM

SUB GERENTE

AGOSTO 1994 – JULIO 1998

BOGOTA Carrera 16 No. 82-16

FUNCIONES REALIZADAS

- Dirección personal en principal y sucursal
- Nómina, seguridad social, liquidación prestaciones
- Estudio Mercadeo y posicionamiento de Marca
- Compra materia prima a nivel nacional
- Responsable compras a ECOPETROL
- Coordinación de carros para los cargues a despachos a nivel nacional
- Responsable de las importaciones, registros , norma técnica, despacho y recibo de mercancías

INVERSIONES AEDMOS

JEFE ADMINISTRATIVA

MARZO 1993 – JUNIO 1994

BOGOTA

FUNCIONES REALIZADAS

- Dirección personal, nómina, prestaciones sociales, turnos y relevos
- Manejo inventarios
- Dirección personal, nómina, prestaciones sociales, turnos y relevos
- Coordinación finca raíz en la inmobiliaria

MANEJO PROGRAMAS

- Word
- Excel avanzado
- Power Point
- CIES
- Siglo XXI
- DHS TOTAL
- Ofimática
- Internet
- Fomplus
- Ambiente Apple Filemaker (base de datos)
- VUCE
- World Office
- Gestión Odontológica
- Xoma – Sanitas
- SAODENT-Coomeva Medicina Prepagada

REFERENCIAS PERSONALES

JULIAN G ROJAS CAMACHO
MEDICO NUCLEAR
FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA
TEL 3178607047

OSCAR GRISALES JARAMILLO
MEDICO NUCLEAR
TEL. 3108768071



FRANCY PINTO VEGA
C.C. No. 52.202.315 de Bogotá
Tel. 3212175402 - 4241893