

HOJA DE VIDA

OBJETIVOS PERSONALES

Ofrecer mis servicios profesionales y humanos aportando así al desarrollo de las labores designadas, desarrollando mis capacidades y otorgando un excelente resultado tanto en la compañía como en lo profesional y familiar ejerciendo valores corporativos y humanos para así hacer parte de su equipo de trabajo.

CAPACIDADES Y HABILIDADES

- Responsabilidad en los trabajos otorgados.
- Conocimientos en el área de Contabilidad.
- Conocimientos en el área de Auditoria Interna.
- Auditor ISO 9001, 14001, OSHAS.
- Manejo de (Word, Excel, Power Point)
- Manejo de Software Gerencial SAP.
- Manejo de personal y buenas relaciones interpersonales.

DATOS PERSONALES

Nombres:

Yessika Mercedes

PREPARACION ACADEMICA

Secundarios: Instituto la Milagrosa
(1998)
Bachiller Comercial.

Estudios superiores: Contaduría Pública
Universidad del Magdalena
Contador Público 2012

Especialización en Gerencia Financiera
Universidad Jorge Tadeo Lozano
Año 2015

Especialización revisoría Fiscal y Auditoria
Universidad Cooperativa de Colombia
II Semestre (en proyecto de grado)
Año 2019

DIPLOMADOS Y CURSOS

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

Diplomado Contabilidad y Tributación Año 2011

GESTION INTEGRAL ACADEMICA

Diplomado en Normas Internacionales Año 2012

PRACTICA LTDA

Retención en la fuente para independientes Año 2013

Seminario información Exógena Año 2013

ASECAL S.A.S

Técnicas de Auditorias de Sistemas de Gestión Año 2016

Fundamentación para implementar sistema de Gestión Ambiental ISO 14001 Año 2016

Fundamentación para implementar sistema de Gestión de la calidad ISO 9001 Año 2016

HUMAN FACTOR CONSULTING

Coaching viajando al interior del talento (liderazgo Inspirador y agility) Año 2016

PRACTICA LTDA

Mejores prácticas de Auditoria Interna Marzo 2017

AUDITool

Diseño de informes de auditoría interna Marzo 2018

PROGRAMA MENTORING

Liderazgo Cre-Ser más en ti By George Murillo año 2018

EXPERIENCIA LABORAL

GRUPO DAABON ORGANIC

C.I TEQUENDAMA S.A.S

JESUS CARREÑO GRANADOS (Contralor General)

Kra. 1C N°22-58 Edf Bahía Centro

Actuales (Enero 2016 a la fecha)

Funciones: Director de Auditoria Interna

- Verificación de procesos Industriales y operativos
- Control de basculas y mermas procesos de producción
- Revisión de cumplimiento de procesos de todas las áreas corporativas
- Revisión de cumplimiento de procesos financieros (conciliaciones bancarias, pagos a terceros, reembolsos de caja menor, anticipos de proveedores y de empleados, cruces de cartera, aplicación de notas crédito)
- Revisión de ejecución de labores de campo de acuerdo a la planificación.
- Revisión de stock de materiales y graneles líquidos
- Revisión de cumplimiento en procesos certificados mediante sistemas integrados de gestión.
- Revisión de procesos área H & S.
- Verificación de métodos y tiempos en área de producción
- Verificación de logística y almacenamiento de gráneles líquidos
- Declaraciones fondo de fondo de fomento palmero y fondo de estabilización de precios (fedepalma) Bonos de compensación.

- Verificación de roles del sistema, asignación de transacciones de acuerdo al perfil de cargo.
- Revisión de cumplimientos en Régimen cambiario y aduanero

GRUPO DAABON ORGANIC

C.I TEQUENDAMA S.A.S

JESUS CARREÑO GRANADOS (Director de Contabilidad)

Kra. 1C N°22-58 Edf Bahía Centro

4 Años Junio 2009-Enero 2016

Funciones: Asistente de cuentas por pagar - Jefe de Cuentas por pagar

- Conciliaciones Bancarias.
- Revisión de Contabilización de facturas en el programa SAP
- Realización de Comprobantes contables
- Elaboración de Medios Magnéticos
- Reportes de Operaciones ante la UIAF
- Presentación de información financiera ante las Supersociedades 01.formulario empresarial 14. Información periódica. 31 prácticas empresariales, en el aplicativo STORM.
- Presentación de información financiera ante Superintendencia de Puertos y Transporte.
- Conciliación de cuentas entre compañías.
- Liberación de facturas para pago.
- Elaboración de reportes de bonos de compensación FEDEPALMA.
- Todas las actividades relacionadas con los proveedores del Grupo.

CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUE CENTRAL

NOHELIA JIMENEZ (Administradora)

Kra.8 N°27B-46

6 MESES

Funciones: Asistente Contable

- Conciliaciones Bancarias
 - Digitación y Contabilización de facturas
 - Realización de Comprobantes contables
 - Elaboración Declaración de Retención en la fuente
-

- Elaboración de Nomina
- Pago Planilla Aportes Parafiscales
- Recepción de dinero

COOVINICOLA

ZULLY PINEDO OSPINO (Contadora)

Calle 22 N°20A-02

3 AÑOS Y 10 MESES

Funciones: Auxiliar de Gestión Contable y Financiera

- Realización de Comprobantes contables y Balance de prueba.
- Contabilización en los libros Fiscales
- Manejo de costos.
- Realización de Cuentas por pagar
- Conciliaciones Bancarias
- Asistente de Archivo
- Digitación y Contabilización de facturas
- Pagos a terceros
- Manejo de cartera
- Liquidación de comisiones
- Recepción de Dinero
- Proveedores Nacionales y del exterior
-

Funciones: Jefe de Gestión Logística y Almacenamiento

- Organizar y responder por el recibo y el almacenamiento de la mercancía
 - Asegurar la rotación y el manejo de los productos perecederos.
 - Realizar y controlar el inventario del almacén general y las sucursales.
 - Garantizar el oportuno y correcto alistamiento de los pedidos.
 - Organizar las rutas para la entrega de pedidos.
 - Velar por el rápido y correcto cargue de los vehículos.
 - Verificar la entrega de los pedidos.
 - manejo de personal a mi cargo (15 personas)
 - Entregar a la gerencia informes periódicos de mi gestión.
 - Manejo de productos químicos para tratamientos de agua y piscinas, alcoholes, licores.
 - Logística de transporte de productos nacionales e importados.
-

- Manejo y sistematización de Inventarios de activos fijos.
- Manejo del área de producción (requerimientos de materia prima e insumos de acuerdo a los stocks mínimos establecidos).
- Coordinar recibo de productos nacionales e importados.

AGUA PURA BRISAS DEL LIBERTADOR

SADOC BERTEL ROMERO (Gerente)

Cra.32 B N°19-8

4338570

2 AÑOS

Funciones: Auxiliar Contable, Tesorera.

- Realización de Soportes Contables.
- Liquidación de nomina y seguridad social.
- Recepción de dinero y pagos a terceros
- Manejo de Archivo.
- Liquidación de comisiones por ventas y recaudos.

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre: **ZULLY PINEDO OSPINO**
Ocupación: Gerente
Empresa: Radio imágenes del norte
Teléfono: 301-3570105

Nombre: **ZORAIMA CORREDOR ARANGO**
Ocupación: Contador Publico
Empresa: Independiente
Teléfono: 300-7702276

Para efectos legales certifico que los datos suministrados en el presente documento son reales y por lo tanto susceptibles de ser verificados.



Yessika Scott Caro

C.C. 36.725.398 Santa Marta