

# JUAN CAMILO GÓMEZ

## ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

### SOBRE MÍ

Apasionado administrador de empresas con una sólida trayectoria en liderazgo estratégico y gestión eficiente. Con experiencia en optimización y desarrollo de procesos, fortalecimiento de equipos de trabajo para alcanzar objetivos organizacionales. Comprometido con la excelencia, la innovación y la generación de soluciones efectivas. Mi enfoque proactivo y habilidades analíticas me han permitido llevar a cabo proyectos exitosos y contribuir al desarrollo de las organizaciones.

### EXPERIENCIA

#### 2016-2024 **Coordinador Relacionamento Clientes** Colmédicos SAS

**Coordinador fidelización de clientes:** Generar estrategias de fidelización y retención de clientes. Seguimiento de indicadores de ventas de clientes. Negociación e intervención con clientes para cumplimiento de metas de ventas. Organización, desarrollo y automatización de procesos. Análisis de datos y generación de informes de gestión. Manejo de KPIS, dashboard y gestión de indicadores. Seguimiento y desarrollo de equipo de trabajo.

**Profesional de red nacional:** Apoyo al desarrollo estratégico del área. Seguimiento a los procesos internos para generar planes de mejora para el desarrollo de los procesos del área. Atención y seguimiento de clientes especiales. Gestión de PQRSF: revisión de casos, respuesta y generación de acciones de mejora. Gestión y seguimiento de proveedores (red de aliados)

**Analista de red nacional:** Solicitar y mantener actualizada la documentación legal de las IPS Aliadas Cotización, programación y coordinación de logística para servicios extramurales Gestión y seguimiento de proveedores (red de aliados)



### CONTACTO

 (320) 915-0566

 [jgomezpati2@uniminuto.edu.co](mailto:jgomezpati2@uniminuto.edu.co)

 Identificación: 1017229580

 Medellín, Antioquia

### REDES

 [www.linkedin.com/in/juan-camilo-gomez-3030b3211](https://www.linkedin.com/in/juan-camilo-gomez-3030b3211)

## REFERENCIAS

 **Claudia Londoño**  
Colmedicos SAS  
(322) 270-6040

 **Myriam Hurtado**  
Caprecom  
(310) 324-0910

**Auxiliar de red nacional:** Realizar Auditoría técnica de la facturación mensual Brindar atención y orientación al cliente, dando gestión efectiva a sus solicitudes mediante los diferentes canales de comunicación (telefónica y electrónica) Enviar cotizaciones solicitadas por el cliente

2012-2015 **Auxiliar Administrativo**  
**Caprecom**

Responsable del Proceso de Liquidación de Contratos: Liquidar Contratos de Red de servicios. Auditar facturación; Depurar y conciliar cartera con los proveedores.

Gestión administrativa: apoyo en el reclutamiento, selección y contratación de personal. Cotización y selección de proveedores administrativos; Realizar gestión y control del pago de las cuentas administrativas. Encargado almacén e inventarios.

---

## EDUCACIÓN

**2022 Administración de Empresas**  
Uniminuto

**2013 Técnico Administración en Salud**  
SENA

---

## HABILIDADES

- Liderazgo
- Comunicación
- Toma de decisiones
- Gestión del tiempo
- Trabajo en equipo
- Pensamiento estratégico
- Excel
- Power BI
- Looker Studio
- Apps Script

---

## IDIOMAS

Español - Nativo

Inglés - Básico