

FRANCKS RICARDO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ

Celular 3132616216

Edad: 50 años

E-mail: fricardo.sanchez@gmail.com

C.C. 3.239.017 de Vianí Cundinamarca



PERFIL PROFESIONAL

Magister en Gestión de Redes de Valor y Logística con más de 25 años de experiencia laboral, tanto en el sector público como privado, conformando, administrando y liderando grupos de trabajo.

Capacidad en el diseño, manejo, cumplimiento e implementación de indicadores y proyectos, optimización de recursos humanos, financieros, administrativos, servicios propios y terceros, con habilidades para normalizar y estandarizar operaciones orientadas al cumplimiento de objetivos como el crecimiento y rentabilidad.

Formado con buenos principios y valores, capacidad para la resolución de problemas, destreza para trabajar en equipo, pro activo, disciplinado y preocupado por el mejoramiento continuo.

EXPERIENCIA LABORAL

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

16 de mayo de 2024 a la Fecha

Profesional especializado Contraloría Delegada de Participación Ciudadana, Dirección de Promoción y Desarrollo del Control Fiscal participativo.

- a. Ejecutar actividades para la promoción y desarrollo del control social a lo público y la participación ciudadana para el control fiscal en el marco del Sistema de Control Fiscal Participativo.
- b. Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.
- c. Realizar los trámites de denuncias fiscales de acuerdo con normatividad y procedimientos.
- d. Ejecutar acciones de especial seguimiento o actuaciones de vigilancia y control fiscal, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- e. Participar en la definición de lineamientos institucionales de Entidad para la recepción, sistematización, análisis y evaluación de las denuncias ciudadanas sobre presuntos manejos inadecuados de los recursos del Estado por parte de los sujetos de control.
- f. Ejecutar acciones de especial seguimiento o actuaciones de vigilancia y control fiscal, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- g. Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.
- h. Generar los informes que le sean requeridos de conformidad con la normatividad vigente.
- i. Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos a cargo del despacho del Contralor Delegado, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.

- j. Monitorear el avance de políticas, planes y proyectos de la dependencia.
- k. Gestionar el conocimiento en beneficio del control fiscal teniendo en cuenta parámetros establecidos.
- l. Realizar actividades y acciones en el marco de la ejecución de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con las políticas de la CGR.
- m. Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personal.
- n. Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientaciones de la Oficina de Planeación.
- o. Diseñar intervenciones de control fiscal participativo en Bogotá, Cundinamarca y las consideradas de carácter nacional, teniendo en cuenta los diagnósticos de contexto.
- p. Ejecutar intervenciones de control fiscal participativo en Bogotá, Cundinamarca y las consideradas de carácter nacional siguiendo los diseños realizados.
- q. Ejecutar espacios de deliberación pública, denuncia ciudadana y capacitación para el desarrollo del control fiscal participativo, y participar en la difusión de sus logros en Bogotá, Cundinamarca y las consideradas de carácter nacional.
- r. Aportar información para la documentación de herramientas, experiencias exitosas, lecciones aprendidas y buenas prácticas en el desarrollo e implementación de las estrategias de participación ciudadana.
- s. Participar en la definición y ejecución de estrategias de innovación e integración de la participación ciudadana en la vigilancia y el control fiscal.
- t. Gestionar el conocimiento en beneficio del control fiscal teniendo en cuenta parámetros establecidos.
- u. Implementar las acciones de auditoría a los sujetos de control respecto al cumplimiento de sus obligaciones de planeación, promoción y garantía de participación ciudadana.
- v. Ejecutar las actividades requeridas en la organización y promoción de veedurías de la gestión pública y otros programas que promuevan la participación ciudadana en el ejercicio de la vigilancia fiscal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Bogotá, Cundinamarca y las consideradas de carácter nacional.
- w. Implementar acciones de especial seguimiento necesarias para la protección de los recursos públicos, con ocasión de las denuncias y demás estrategias de participación ciudadana en Bogotá, Cundinamarca y las consideradas de carácter nacional.
- x. Realizar la proyección, respuesta y/o revisión de actos administrativos, peticiones y demás documentos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.
- y. Aportar información para elaborar los informes de la dependencia que le sean solicitados de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- z. Participar en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos, de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional, el marco normativo nacional e internacional aplicable y orientación de la Oficina de Planeación.
- aa. Proponer estrategias orientadas al fortalecimiento en la generación de servicios y/o productos, de acuerdo con el plan estratégico institucional y criterios establecidos por el jefe inmediato.
- bb. Realizar el seguimiento y control de las estrategias que promueven mejoras al servicio, de acuerdo con las políticas institucionales y los procedimientos.
- cc. Implementar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información, así como el cuidado e integridad de los bienes, información y personas.
- dd. Participar en la operación y fortalecimiento permanente del Sistema de Gestión y Control Interno de la CGR – SIGECI en lo de su competencia, según reglamentación del sistema, lineamientos, procedimientos y orientaciones de la Oficina de Planeación.
- ee. Las demás que le sean asignadas que correspondan a la naturaleza del empleo.

CIRCULO DE SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS MILITARES

25 de febrero 2.021 – 15 de febrero de 2024

Representante Suboficiales en Uso de Buen Retiro de las Fuerzas Militares en la Junta Directiva.

- a. Elaborar propuestas de modificaciones a los Estatutos las cuales se adoptarán por mayoría de votos y serán sometidas a aprobación por el Gobierno Nacional.

- b. Estudiar y aprobar la estructura orgánica y los manuales o reglamentos de funcionamiento interno.
- c. Designar al Director, Subdirector y Al Auditor interno de las Sede principal de Bogotá.
- d. Designar al Administrador, al Subadministrador y al Auditor Interno de las Sucursales del Círculo.
- e. Determinar las políticas financieras del Círculo.
- f. Aprobar o improbar, la propuesta del Director del Círculo o del Administrados de las Sucursales de lo siguiente:
 - 1. Los Estados Financieros.
 - 2. Los presupuestos ordinarios de ingreso y egresos.
 - 3. Los planos y presupuestos de inversión para ampliación de los servicios de instalaciones.
- g. (Modificado Decreto No. 3970 15 de octubre de 2009) Autorizar los contratos para proyectos de inversión, ampliación, mejoramiento de infraestructura y consultoría que excedan de 200 SMLMV.
- h. Resolver las peticiones que dirijan los Afiliados cuando su solución no esté dentro de las atribuciones del Director o del Administrador.
- i. Fijar y modificar la cuantía de los aportes de admisión, sostenimiento y extraordinarios.
- j. Autorizar las operaciones de qué trata el Artículo 4 literales a, b y d.
- k. Autorizar la contratación de los servicios de Auditoría Externa y recibir los informes correspondientes. Fijar la dotación, denominación asignación, primas subsidios del personal de planta, no orgánicode las Fuerzas Militares ni del Ministerio de Defensa Nacional.
- ll. Resolver las solicitudes de admisión de Afiliados.
- l. Requerir de los Comandos de Fuerzas, ternas con candidatos para los cargos a que se refiere el presente Artículo.
- m. Tramitar los asuntos administrativos, disciplinarios y penales del personal de planta a las autoridades competentes.
- ñ. Las demás previstas en estos Estatutos.

GUEVARA HOLDING

01 de noviembre DE 2019 a 1 de febrero de 2021

Gerente Administrativo, Financiero y de proyectos

- a. Participar en la formulación del Plan de Inversiones y Gastos, con relación a la parte presupuestal y de planeación.
- b. Evaluar, diseñar y ejecutar las políticas del grupo empresarial.
- c. Dirigir los compromisos del grupo empresarial con el desarrollo técnico y gerencial propio de cada una de las líneas de negocio, de acuerdo con los principios de economía, eficacia y transparencia.
- d. Mantener un control sobre el cumplimiento en la ejecución de los compromisos adquiridos de acuerdo con las Metodologías definidas.
- e. Coordinar las actividades relacionadas con la negociación, estudios previos, contratación, ejecución y liquidación, propias del desarrollo de los proyectos.
- f. Vigilar los compromisos del grupo empresarial en cuanto a su cumplimiento en plazo, calidad y costo, así como velar por el presupuesto definido para su desarrollo, adelantando actividades propias de Gerencia.
- g. Contribuir con responsabilidad y sentido de pertenencia en el desarrollo integral de los programas y proyectos que desarrolle el grupo empresarial.
- h. Impulsar el crecimiento de la empresa a través de negocios y/o proyectos que le generen estabilidad económica y financiera a la compañía.
- i. Supervisar la gestión comercial de la compañía, estructurando un plan comercial anual en el que se establezcan las metas a alcanzar.
- j. Tomar las decisiones administrativas de la compañía, fijando sus metas y objetivos específicos.
- k. Participar en la toma de decisiones técnicas.
- l. Dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de cada una de las políticas, planes, reglamentos y programas establecidos.
- m. Ordenar y reconocer los gastos de la empresa de acuerdo con las normas legales vigentes y en la forma acordada por la Gerencia General y Junta Directiva.
- n. Supervisar el ejercicio contable, dando aval a los desembolsos y programación de pagos

- varios que incluyen los distintos factores contables y tributarios.
- o. Evaluar el desempeño del personal del área administrativa, proponiendo las acciones que lo mantengan en el máximo nivel.
 - p. Solicitar informes de gestión a los responsables de áreas o procesos, validando la pertinencia de las acciones tomadas.
 - q. Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad y seguridad y salud en el trabajo en cada uno de los proyectos ejecutados.
 - r. Presentar a la Gerencia General y Junta Directiva informes de gestión periódicos.
 - s. Presupuestar, planear y organizar todos los aspectos de proyectos que desarrolle el grupo empresarial.
 - t. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones de los proyectos, normas, regulaciones laborales y HSEQ, durante el desarrollo de los proyectos en cada una de sus fases.
 - u. Supervisar la elaboración de los cronogramas de los proyectos, proyección de recursos y materiales necesarios.
 - v. Participar activamente de la revisión de los Planes de Calidad para cada una de las actividades que desarrolla la compañía.
 - w. Revisar y validar pagos de contratistas, según contratación, orden de trabajo y cortes de obra.
 - x. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones de los proyectos durante el desarrollo de las obras en cada una de sus fases.
 - y. Llevar a cabo las mediciones y sus análisis de acuerdo a los indicadores que maneja el (los) proceso(s) que lidera.
 - z. Las demás funciones asignadas por la Gerencia General y Junta Directiva, necesarias para lograr las metas y objetivos en las áreas misionales de la empresa.

PROCAM S.A. Propietarios de Camiones

15 de noviembre de 2018 a 31 de octubre de 2019.

GERENTE GENERAL

- 1. Incursionar y mantener bajo las políticas de la compañía el crecimiento en ventas, del transporte Nacional como Internacional en los Países integrantes de la Comunidad Andina.
- 2. Planeación y control a las operaciones de transporte terrestre de carga de los diferentes clientes desde Colombia hacia Ecuador y viceversa, asegurando el logro de los objetivos propuestos como las promesas de servicio según acuerdos nacionales de servicio.
- 3. Bajo las políticas de la compañía asegurar el crecimiento en ventas, del transporte terrestre de carga a nivel Nacional, administrando eficientemente los recursos asignados.
- 4. Verificar la correcta planeación a las operaciones en DTA, DTAI, OTM con la finalidad de minimizar riesgos y que la empresa se exponga a pago de multas por vencimiento de tiempos.
- 5. Seguimiento y control a devolución de contenedores ya sea en expreso o consolidado a los puertos para evitar sanciones
- 6. Participar en el seguimiento de la planeación por parte de los clientes en operaciones de desconsolidación de contenedores "ITR" con el fin de flexibilizar sus necesidades y poderlas satisfacer.
- 7. Diseñar y controlar el presupuesto de gastos por áreas para toda la compañía.
- 8. Diseñar estrategias para incrementar la productividad de los equipos, el capital y el recurso humano.
- 9. Diseñar, ejecutar y controlar plan de mercadeo y ventas para la empresa.
- 10. Liderar la labor comercial.
- 11. Participar en los procesos de investigación de accidentes, incidentes y daños a la propiedad que se presenten en el desarrollo de las operaciones para el personal a cargo directo o indirecto.
- 12. Liderar las reuniones gerenciales del sistema de gestión integrado.
- 13. Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente relacionada con los Sistemas de Gestión integrado.

14. Realizar inspecciones gerenciales.
15. Diseñar e implementar estrategias que permitan minimizar los riesgos en el transporte de mercancías a nivel nacional e internacional.
16. Control y seguimiento a la planeación de las operaciones a nivel nacional e internacional.
17. Participación en foros, congresos, reuniones donde ayude en el posicionamiento de la compañía a nivel nacional como internacional.
18. Diseñar los indicadores de gestión que evidencien el cumplimiento de los procesos establecidos.
19. Las demás asignadas por la Junta Directiva.

REPRESENTANTE LEGAL

1. Representar a la sociedad ante los accionistas, terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional.
2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en los estatutos
3. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en el desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad.
4. Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la cuenta de pérdidas y ganancias, el proyecto de distribución de utilidades obtenidas y el informe de gestión.
5. Tomar todas las medidas que reclamen la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía.
6. Convocar la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos, la Junta Directiva o el Revisor Fiscal de la sociedad.
7. Convocar la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente.
8. Mantener informada a la Junta Directiva del curso de los negocios.
9. Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la Junta Directiva, y, en particular, solicitar autorizaciones para los negocios que deben aprobar previamente la Asamblea o la Junta Directiva según lo disponen las normas correspondientes a los estatutos.
10. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad.
11. Rendir cuentas comprobadas de su gestión, cuando se lo exijan la Asamblea General o la Junta Directiva.
12. Nombrar los árbitros que correspondan a la sociedad en virtud de compromisos, cuando así lo autorice la Junta Directiva y de la Cláusula Compromisoria, que en cada caso se pacte.
13. Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales.
14. Diseñar y ejecutar los planes y políticas del manejo administrativo, financiero, comercial y de recursos humanos.
15. Liderar el proceso de los sistemas de gestión integrado y liderar la implementación de otros procesos que sean necesarios para el mejoramiento continuo de la empresa.
16. Aprobar los llamados de atención, sanciones y demás decisiones de orden disciplinario para el personal.
17. Participar en los diferentes seminarios de capacitación, reuniones, eventos culturales, deportivos y todos aquellos que realice la empresa.
18. Conocer, transmitir y practicar todas las normas, políticas organizacionales y los diferentes programas que se generen para el desarrollo y beneficio de todos.
19. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas con relación a su cargo y otras áreas en que tenga conocimiento.
20. Definir, revisar anualmente las políticas y actualizarla cuando sea necesario acorde con los cambios legales o de la empresa.
21. Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en

- el trabajo dentro del marco de sus funciones.
22. Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del COPASST.
 23. Evaluar la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
 24. Garantizar el cumplimiento de requisitos legales aplicables a SST
 25. Fijar los objetivos en SST.
 26. Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo en SST.
 27. Revisar la implementación y la eficacia del Sistema de Gestión.
 28. Asegurar que se implemente el Sistema de Gestión SSTA.
 29. Participar en las auditorías al sistema SSTA.
 30. Participar en la identificación, evaluación y valoración de los riesgos ocupacionales presentes en cada proceso estratégico, operativo y administrativo.
 31. Participar en la elección de los miembros del COPASST y comité de convivencia.
 32. Mantener retroalimentación de los procesos de su responsabilidad.

**FEDERACIÓN NACIONAL AGROINDUSTRIA, AMBIENTE Y PRODUCCIÓN
LIMPIA, "FENAGRO APL"**

16 de diciembre de 2017 a 01 de noviembre de 2018.

GERENTE DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

1. Diseñar Redes Logísticas con el fin de garantizar la distribución de productos a nivel nacional como internacional, desde el cliente inicial hasta el final, buscando la minimización de costos y maximización de beneficios por todos los que interactúan en el proceso.
2. Coordinar las exportaciones de los productores afiliados a la federación, cumpliendo los requisitos legales para la realización, buscando el cumplimiento de los acuerdos de servicio y contratos respectivos.
3. Definir los planes, políticas y objetivos de la Gerencia, revisar los resultados de indicadores, cumplimiento de metas y evaluar la eficacia y oportunidad de las acciones determinadas.
4. Definir y priorizar las inversiones, que cada una de las áreas dependientes de la Gerencia requieran, para mejorar sus procesos productivos y administrativos.
5. Velar por la correcta alineación de la planificación estratégica, con la planificación táctica y operativa de la Gerencia de Operaciones, así como, la alineación de sus procesos de negocios con la estructura organizacional y de apoyo de los sistemas de información.
6. Lograr los niveles de eficiencia productiva que permitan, entregar los productos y servicios en la oportunidad y calidad acordados con los clientes y dentro de los costos establecidos, controlando que se cumplan los ciclos tanto de sus procesos productivos como administrativos.
7. Administrar los riesgos de su competencia, a través de la identificación, tratamiento y control de los mismos, relacionados al logro de los objetivos de las áreas a su cargo, dentro de las políticas establecidas para la Gestión Integral de Riesgos, que incluye al Control Interno del que es parte integral; considerando la gestión de continuidad del negocio y seguridad de información en la Federación.
8. Administrar en forma eficaz los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados a la Gerencia, de acuerdo con los lineamientos fijados por la Gerencia General y Junta Directiva para el cumplimiento de la planificación anual de la Empresa y las funciones y procesos que le son propios.
9. Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el cumplimiento de las actividades de la Gerencia de Operaciones y Logística.

Logros Obtenidos:

1. Participación en ruedas de negocios con el fin de llevar a feliz término, contratos de exportación, haciendo crecer las utilidades de la federación.
2. Fidelización de clientes a través de un buen resultado de acuerdo a los compromisos adquiridos.

3. Solicitudes de requerimientos de más productos como de la capacidad de envíos, debido a un buen resultado, aplicando el justo a tiempo.
4. Aumento del grado de satisfacción de los clientes.

ASESOR Y CONSULTOR

Años 2017 y 2018

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

ASESOR DIRECTOR REGIONAL CUNDINAMARCA

LÍDER PEDAGÓGICO

Prestar servicios profesionales en educación y pedagogía que desarrolle la articulación con la Escuela Nacional de Instructores y los equipos pedagógicos de centro para el logro de los objetivos de la Red Institucional de Pedagogía.

Logros Obtenidos:

Mejoramiento del proceso de planeación, control y seguimiento de los recursos asignados, cumpliendo en un 100% los objetivos trazados en cuanto a presupuesto y capacitaciones recibidas por parte de los instructores en los diferentes centros de enseñanza de la Regional.

ROJAS TRASTEOS SERVICIOS S.A.

CONSULTOR GERENCIA GENERAL

DIRECCION NACIONAL DE AGENCIAS

1. Elaboración de un diagnóstico y apreciación de situación de las agencias a nivel nacional con el fin de reestructurar procesos, procedimientos, funciones y responsabilidades.
2. Estudio de mercadeo, benchmarking, posicionamiento de marca, en las ciudades sede de las agencias.
3. Diseño de planeamiento estratégico con el fin de lograr unos objetivos a corto, mediano y largo plazo.
4. Estructura de estrategias con el fin de lograr un posicionamiento de marca, fidelización de clientes, viendo un crecimiento en ventas dentro de una escala de tiempo, logrando un punto de equilibrio y mayores ingresos a la compañía.

Logros Obtenidos:

1. Recuperación del Retorno de la inversión en cuarenta y cinco (45) días siendo el inicial proyectado de Ciento Veinte (120) días.
2. Aumento de las ventas en un 40 % de acuerdo a lo proyectado inicialmente.
3. Participación en el desarrollo de la plataforma y APP de la empresa, dando con esto en tiempo real la información de la operación al cliente final.

URBAN EXPRESS

CONSULTOR GERENCIA GENERAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECTOS

1. Proyecto todos a aprender Ministerio de Educación Nacional, Imprenta Nacional, Quad Grafics.,
2. Elaboración de un lay out de un centro de distribución de Veinte Cuatro Mil (24.000) metros cuadrados.

3. Estructura, organización, planeación, diseño plan de trabajo del proyecto.
4. Disposición y clasificación del centro de distribución para la recepción, almacenaje, control de inventarios, alistamiento (picking), rotulaje, despacho, monitoreo, tracking y retorno de cumplidos de siete millones quinientas (7.500.000) mil unidades o libros a distribuir en treinta y dos departamentos del país.
5. Diseño de planeamiento estratégico con el fin de lograr la entrega del material en un tiempo de sesenta (60) días logrando optimizar los diferentes recursos y ser rentable el proyecto para la empresa.
6. Diseño de la red logística para llegar al destino final de los centros educativos en los diferentes departamentos a nivel nacional.
7. Consecución de los recursos para lograr el cumplimiento del proyecto, buscando no incurrir a la empresa en sobrecostos.

Logros Obtenidos:

1. Distribución de siete millones quinientas mil unidades (7.500.000) de acuerdo a la planeación desarrollada.
2. Elaboración de un Cross Docking de tracto mulas a vehículos de menor capacidad de carga.
3. Diseño, elaboración y ejecución de un plan llamado Reparto Nacional Controlado RNC el cual era la distribución organizada en cualquier tipo de vehículo de las unidades a entregar en municipios o departamentos.

ENVIA COLVANES

02 de Marzo de 2015 a 14 de febrero 2017 JEFE DE

OPERACIONES REGIONAL CENTRO

1. Seguimiento de indicadores a través del Balance Score Card "BSC".
2. Seguimiento y cumplimiento de normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional "SISO".
3. Comunicación constante con el área comercial a nivel nacional para la solución de inquietudes y solicitudes por parte de los clientes.
4. Análisis de Estrategias con el área comercial, con el fin de fidelizar e incorporar nuevos clientes.
5. Análisis de estudios de mercado con el fin de innovar nuevos servicios o productos.
6. Recepción de remesas provenientes a nivel nacional con el fin de ser des consolidadas en el centro de distribución, efectuando a su vez un Cross Docking en plataforma de la Operación.
7. Responsable de Doscientos Vehículos entre camionetas, camiones y Tracto mulas.
8. Responsable de Quinientas Personas.
9. Planeación, Control y seguimiento de la operación diariamente del centro de distribución.
10. Coordinación de despacho de mercancía a nivel nacional desde el centro de distribución.
11. Manejo de Once millones de kilos equivalente a Once Mil Toneladas en peso volumen mensuales aproximadamente en el proceso de entregas desde el centro de distribución.
12. Responsable en el manejo de mercancías mensuales de fletes cobrados de once mil millones de pesos aproximado.
13. Garantizar la entrega de ciento diez mil guías mensuales promedio.
14. Movimiento y operación de carga masiva y semi masiva.
15. Optimización de los recursos asignados para efectuar una correcta distribución de mercancía.
16. Seguimiento y control en la asignación de citas con el fin de efectuar entregas en almacenes de cadena de acuerdo a los horarios de atención en las mallas.
17. Correcta administración de la cadena de abastecimiento para garantizar los acuerdos de servicio celebrados con los clientes.
18. Cumplimiento de leyes y normas que regulan el transporte de mercancía y mensajería.
19. Elaboración de planes de acción para minimizar las reclamaciones y quejas PQR.
20. Control de la operación de clientes especiales y celulares en zona franca para distribución a nivel urbano y despacho nacional.
21. Planeación de recursos para distribución y recolección de mercancía en poblaciones aledañas a Bogotá.
22. Planeación de recursos para distribución de mercancía en municipios cundinamarqueses.
23. Satisfacer al cliente en el aprovisionamiento o recolección de remesas en el lugar, hora y

fecha indicada "Just In Time".

24. Entregas de acuerdo con tiempos estipulados de mercancía de grandes marcas de ventas e – commerce.
25. Solución y toma de decisiones en imprevistos que se presentan durante el desarrollo de las diferentes operaciones.
26. Comunicación constante con las áreas de mantenimiento, Gestión Humana, Administrativa, Seguridad, comunicaciones, servicio al cliente, entre otros, con el fin de lograr un trabajo en equipo que consolide los procesos dentro de la compañía para bien y satisfacción del consumidor final.
27. Control de gastos de la Operación.
28. Control de desplazamientos de vehículos a través de medios tecnológicos satelitales como Satrack y Qtracks.
29. Control del desarrollo de la Operación por aplicativos desarrollados en la compañía.

Logros Obtenidos:

1. Aumento del indicativo de efectividad de un 88 a 98%.
2. Disminución de Quejas en un 80%.
3. Mejora de nivel de percepción de servicio prestado de un 45 a un 80%.
4. Aumento de la satisfacción por servicio prestado de un 50 a un 85 %.
5. Debido al mejoramiento del servicio prestado, los clientes recomiendan a la compañía, en un 80%.
6. Reclamaciones por averías o indemnizaciones en un 0.60%.
7. Disminución de sobre costos a la regional de la compañía hasta de cien millones de pesos mensuales.
8. Incorporación y Fidelización de clientes como Éxito, Sodimac, Alkosto, Sony, Panasonic entre otros como las ventas in commerce debido a la efectividad prestada, depositando la confianza de mayor número de unidades a transportar por parte de la compañía.
9. Participar con el área comercial a través de visitas a diferentes clientes, en la toma de decisiones, pero ante todo el saber escuchar la necesidad real con el fin de organizar la operación acorde al requerimiento, gestión de redes de valor.
10. Posicionamiento a través de la calidad en el servicio ofrecido, fidelizando clientes.
11. Optimización de los recursos materiales, financieros, humanos y administrativos asignados.
12. Después de diecinueve años de la compañía estar presente en el mercado, se participa en la elaboración de un diagnóstico con una empresa consultora mexicana, arrojando oportunidades de mejora, los cuales se realizaron, logrando organización en la operación de distribución, recolección y despacho.
13. Por historia de la compañía el año 2016 fue el mejor en los 20 años que lleva en el mercado, debido al número de guías, unidades, peso y volumen transportado durante los meses de noviembre y diciembre mejorando los ingresos de esta misma.
14. Posicionamiento de la compañía por la calidad en el servicio prestado.
15. Propuesta de Cambios y formulas en el aplicativo desarrollado por la compañía.
16. Diseño de un plan de estímulos del personal mejorando el bienestar y motivación, impactando en el rendimiento y la productividad de la compañía.
17. Lograr el trabajar en equipo como una sinergia entre las diferentes áreas siendo el objetivo la satisfacción del cliente.
18. Debido al cambio de estilo de la operación, se disminuyó la jornada laboral del personal.
19. Un ambiente laboral y clima organizacional más tranquilo, minimizando la alta rotación y renuncias del personal de operadores y tripulantes.

BRINKS DE COLOMBIA

junio 2013 al 17 de Octubre de 2014 JEFE DE

OPERACIONES BRINKS BOGOTÁ DIRECTOR DE

AGENCIA

1. Responsable de Ciento Quince Camiones y Cuatrocientas Personas entre personal Operativo, supervisores, radio operadores y demás.
2. Planificación, Control y seguimiento de las rutas programadas en el día a día de la operación.

3. Correcta coordinación de envío y recepción de remesas al aeropuerto para exportación e importación de los diferentes clientes.
4. Supervisión para satisfacer al cliente en el aprovisionamiento o recolección de remesas en el lugar, hora y fecha indicada.
5. Solución y toma de decisiones en imprevistos que se presentan durante el desarrollo de las diferentes operaciones.
6. Comunicación constante con los ejecutivos comerciales a nivel nacional para la resolución de inquietudes y solicitudes por parte de los clientes.
7. Comunicación constante con las áreas de mantenimiento, Gestión Humana, Administrativa, Seguridad, comunicaciones, centro de atención al cliente, entre otros, con el fin de lograr un trabajo en equipo que consolide los procesos dentro de la compañía para bien y satisfacción del consumidor final.
8. Coordinación con otras ciudades de Operaciones aéreas ya fueran en Helicóptero o Avión para el aprovisionamiento o recolección de remesas en diferentes municipios del país.

Logros Obtenidos:

Optimización de los recursos materiales, financieros, humanos y administrativos asignados para el cumplimiento de los objetivos propuestos disminuyendo en un 20% los sobrecostos, de acuerdo a la misión y visión de la compañía, posicionándola en lo más alto a nivel nacional, con base a los resultados obtenidos a través de la satisfacción del cliente con un mejoramiento en el cumplimiento del 89% al 97%.

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Julio 1992 – Abril 2013

DIRECTOR DE TRANSPORTES, DIRECTOR DE CENTROS DE DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO, JEFE DE INVENTARIOS, ADMINISTRADOR DE SERVICIOS, DOCENTE, ADMINISTRACIÓN DE RECURSO HUMANO, ESTRUCTURADOR DE CONTRATOS, MIEMBRO DE COMITÉS TÉCNICOS EVALUADOR DE CONTRATACIÓN, SUPERVISOR DE CONTRATOS.

ESTUDIOS REALIZADOS

Maestría en Gestión de Redes de Valor y Logística, Universidad Piloto de Colombia, Bogotá, 2016.

Especialización en Gerencia Logística, Escuela logística del Ejército Nacional de Colombia, Bogotá, 2011.

Profesional en Administración Logística, Escuela logística del Ejército Nacional de Colombia, Bogotá, 2010.

ESTUDIOS DE ACTUALIZACIÓN Y MEJORAMIENTO

Diplomado en Formación y Fortalecimiento del Control Interno con Énfasis en Control Fiscal, Auditoría General de la República, Centro de Estudios Fiscales de la Contraloría General de la República, Sistema Nacional de Control Fiscal, Departamento Administrativo de la Función Pública, Diciembre 2024.

Curso En Planeación Estratégica en Entidades Públicas, Instituto nacional de Administración Publica S.A.S, Noviembre 2024.

Curso de Lengua de Señas Colombiana, Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, Agosto 2024.

Juntas Directivas y Gobierno Corporativo, Universidad de los Andes, Bogotá, D.C., Junio 2021.

Gestión Pública y Liderazgo Político, Universidad Sergio Arboleda, Bogotá, D.C., Marzo 2021.

Diplomado en estudios de opinión, Fundación Konrad Adenaur – KAS, Centro de Análisis y Entrenamiento Político - CAEP, Medellín, Antioquia, Diciembre 2020.

Diplomado Ideologías Políticas, Fundación Konrad Adenaur – KAS, Centro de Análisis y Entrenamiento Político - CAEP, Medellín, Antioquia, Diciembre 2020.

Diplomado el arte para seducir electores, Fundación Konrad Adenaur – KAS, Centro de Análisis y Entrenamiento Político - CAEP, Medellín, Antioquia, Diciembre 2020.

Cadenas de Suministro y su desarrollo en Cuba, Laboratorio de Logística y Gestión de la Producción, LOGESPRO, Instituto Superior Politécnico José Antonio Echeverría CUJAE, La Habana Cuba, Octubre 2013.

Inglés básico y profesional, American system, Bogotá, 2012.

Auditor en almacenes en el sistema SAP ECC 6.0, Grupo SILOG (Sinergia Logística), Ministerio de Defensa Nacional Octubre 2012.

Diplomado en Derechos Humanos y Derecho Internacional de los Conflictos Armados (DICA), Universidad Militar Nueva Granada. Agosto 2008.

SAP - Gestión de almacenes y Activos Fijos, Grupo SILOG (Sinergia Logística), Ministerio de Defensa Nacional. Octubre 2008.

Diplomado en Logística, Escuela de Suboficiales Fuerza Aérea Colombiana. Diciembre 2008.

III Foro de Investigación Ciencia y Tecnología Aeronáutica, Escuela de Suboficiales Fuerza Aérea Colombiana. Octubre 2006.

Diplomado en Competencias y el Rediseño curricular en la Educación Superior, Pontificia Universidad Javeriana. Noviembre 2004.

PUBLICACIONES E INVESTIGACIONES REALIZADAS

“Supply Chains Totalmente Flexibles y la Gestión del Riesgo Empresarial”, Universidad Piloto de Colombia – Julio de 2016.

“Descentralización del Material de Intendencia de la Fuerza Aérea Colombiana y Centralización de la Gerencia de la Cadena de Abastecimiento”, Escuela Logística del Ejército Nacional de Colombia - junio de 2011.

“Diseño y distribución en Planta para el almacén Misceláneos del Comando Aéreo de Mantenimiento de la Fuerza Aérea Colombiana”, Escuela Logística del Ejército Nacional de Colombia – mayo de 2010.

RECONOCIMIENTOS

Homenaje a Grupo de Militares y Policías del Municipio de Vianí Cundinamarca que hacen Uso del Buen Retiro.

Medalla Servicios Distinguidos al Círculo de Suboficiales de las Fuerzas Militares.

Medalla Militar “Fe en la Causa” de la Fuerza Aérea Colombiana.

Medalla Militar “Fe en La Causa” Categoría Única Por Servicios Distinguidos al Ejército Nacional.

Medalla Cruz de Honor de la Asociación de Suboficiales en Retiro de la Fuerza Aérea Colombiana “ASURFAC”

Distinción en la Categoría de Personalidades de la Asociación Colombiana de Sargentos Mayores y Equivalentes en las Fuerzas Militares y Policía Nacional.

Condecoración al Mérito Cooperativo Cooperativa de Suboficiales Navales “COOSONAV” en la Categoría Servicios Distinguidos.

Orden Civil al Mérito “Ciudad de Bogotá” en el grado de Gran Oficial.

Condecoración Cruz de la Fuerza Aérea Colombiana al “Mérito Aeronáutico” en la Categoría de Caballero.

Medalla Servicios Distinguidos a la Infantería de Aviación, Fuerza Aérea Colombiana.

Distinciones de Buena Conducta por Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta Vez de la Fuerza Aérea Colombiana.

Distintivo Instructor Escuela de Suboficiales Fuerza Aérea Colombiana.

Distintivo de Logística de los Servicios de la Fuerza Aérea Colombiana.

Distintivo Profesor Militar.

Distintivo Escudo Honorífico de los Oficiales Profesionales de la Reserva de la Fuerza Aérea Colombiana.

Contribución Escuela de Suboficiales fuerza Aérea Colombiana al Reconocimiento Educativo “Los Mejores en Educación 2011” con la Orden Francisco José de Caldas a la Acreditación Institucional en Educación Superior.

MEMBRESIAS

Council of Supply Chain management professionals

DOCENTE

Escuela de Suboficiales, Fuerza Aérea Colombiana.

Especialización en Gerencia Logística, Escuela Logística del Ejército Nacional de Colombia.

Maestría Logística Aeronáutica, Escuela de Post Grados Fuerza Aérea Colombiana.

REFERENCIAS LABORALES

Julián Forero Soto, Ex Oficial Fuerza Aérea Colombiana. Cel. 3164723413.

Mario Alonso Álvarez M., Ex Director General CSFFMM Cel. 3156088834.

REFERENCIAS PERSONALES

Juan Harvey Castro Trujillo, Docente Universidad Militar Nueva Granada y el bosque. Celular 3015467715.

Martin Mejía Valencia, Director Banca Corporativa, Instituciones Financieras Citi Bank. Celular 3155288698.

Angie Geraldinne Tumay Parra, Profesional Especializado, Contraloría General de la República, Celular 3212522084.

REFERENCIAS FAMILIARES

María de Jesús Rodríguez Moreno, Docente Jubilada, Cel. 3107504534. Parentesco: Madre.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'FRANCKS', with a stylized flourish extending from the bottom right.

Francks Ricardo Sánchez Rodríguez