

## Jorge Suárez Galarza

37 años

Sebastián Guarderas y Manuel de la Peña

Tel : 0996 779-704

Email : admis.servicio@gmail.com



### ESTUDIOS

**Año 2019**                      **Título MBA, Sistemas Integrados en la Gestión de Calidad.**  
*Viña del Mar - Chile*                      Universidad Viña del Mar

**Año 2012**                      **Título Ingeniero en Empresas y Negocios**  
*Quito - Ecuador*                      Universidad Tecnológica Equinoccial

### RESUMEN PERSONAL

Administrador de Empresas y Negocios, profesional con un conocimiento exhaustivo en recuperación de cartera, administración de edificios, condominios y recursos humanos. Conocimiento en procedimientos presupuestarios y habilidades de dirección general. Solida comprensión de la relación entre personal de oficina y las herramientas necesarias para la máxima productividad.

### HABILIDADES PERSONALES

- Resistencia
- Conocimientos de sí mismo
- Autoconfianza
- Pensamiento Analítico
- Pensamiento Positivo
- Trabajar bajo presión
- Compromiso y Trabajo en equipo

### EXPERIENCIA LABORAL

**Sep. 2020 – Act.**    **ADMIS ADMINISTRADORES S.A.S**  
*Quito, Ecuador*    **Cargo Presidente**

Administración de los siguientes proyectos:

- **Edificio Aquamarina**
- **Edificio Fira**
- **Conjunto Ferez**
- **Conjunto Portal del Cielo**
- **Edificio Plaza Arts**
- **Edificio Beijing Plaza**
- **Edificio Solari**
- **Conjunto Villa Emiia**
- **Condominio La Primavera**
- **Edificio Piazzara**
- **Edificio Patria**
- **Conjunto Vista Colina**
- **Edificio Fortune Plaza**

**Ene. 2017 – Sep. 2020 SERVIHABITAT US S.A.**  
**Quito, Ecuador Cargo ocupado Administrador de Edificios**

Tareas realizadas: Mantener una buena Imagen Corporativa y una excelente Administración del bien a supervisar / Control y Supervisión del personal de Servicio y del Personal de Seguridad Física para que cumplan con todos los requerimientos y especificaciones indicadas / Establecer las Respectivas Normas y Horarios de Trabajo / Mantener Contacto con los Proveedores – Manejo y selección del mejor servicio con cada proveedor / Recuperación de cartera / Analisis financiero / Elaboración de Presupuesto anuales / Asesoría.

**Proyectos a cargo :** Edificio Gallery Plaza, Edificio Plaza Arts y Being Plaza

**Logros**

- Reducción de Cartera Vencida de 80.000USD a 3.000USD en 12 meses.
- Reducción de gastos con diferentes proveedores
- Reducción en gastos de mantenimiento en pintura exterior de edificios.
- Implementación de control de accesos electricos en todos los proyectos que se administro.
- Creación de formatos para el control de tareas administrativas y financieras.
- Creación en planes de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos en los edificios.
- Lograr la legalización del Reglamento Interno en uno de los proyectos que se administro.

**May 16 - Sep 2016 Segurisarz Cia. Ltda**  
**Guayaquil, Ecuador Jefe de Producto en Servicio de Seguridades Informáticas**

Tareas realizadas: Cumplimiento de cuotas de ventas – Manejo de cartera de clientes cooperativos – Servicio al Cliente- Control de personal en Guayaquil y Machala.

**Logros**

- Apertura de nuevos clientes e incremento de la cartera en video vigilancia en la ciudad de Guayaquil en distintas empresas reconocidas de la ciudad.
- Desarrollo de clientes potenciales en la ciudad de Machala.
- Apoyo en cierre de negociaciones prioritarias y manejo de márgenes de rentabilidad.

Motivos de Salida  
Cierre de oficinas en Guayaquil.

**Nov 15 - Feb 2016 Ministerio del Deporte**  
**Quito, Ecuador Analista de Seguimiento y Control**

Tareas realizadas : Funciones Elaboración de Informes y Análisis a los Organismos Deportivos/ Aprobación de POA / Plan Operativo Anual a Organismos Deportivos., Deben definirse las funciones sustantivas de la institución, así como la estructura organizacional que permita su realización. • Es indispensable describir las políticas que se implementarán para orientar al cumplimiento de las funciones. • Presentar el resumen de la clasificación económica del gasto, analizando la distribución global entre el gasto operacional, las inversiones o las transferencias para verificar su

congruencia con las políticas de austeridad o de desarrollo y el cumplimiento de las funciones sustantivas.

Motivo de salida, terminación de contrato.

**Nov 11- Nov 2015 Alitec Alianza Tecnica Admitec Cia. Ltda**  
**Quito, Ecuador Supervisor Administrativo Operativo**

Tareas realizadas : Mantener la imagen cooperativa de la empresa – Supervisar el buen manejo de todos proyectos / Reuniones con directivas / Presidir asambleas de edificios. Manejo de personal (Administradores de cada proyecto). Manejo y negociacion de nuevos proveedores.

**Administrador de Edificios:** Mantener una buena Imagen Corporativa y cumplir con los estandares de calidad para la Administración de los bienes a supervisar / Control y Supervisión del personal de Servicio y del Personal de Seguridad Física para que cumplan con todos los requerimientos y especificaciones indicadas / Establecer las Respectivas Normas y Horarios de Trabajo / Mantener Contacto con los Proveedores – Menejo de seleccion en busca del mejor servicio con cada proveedor / Recuperacion de cartera / Analisis financiero / Elaboracion de Presupuesto anuales.

**Proyectos a Cargo de Edificios :** Orellana 500 / Torres Wimper / Torres Borgues / Torre Toscana / Elysse / Lisboa Plaza / Torre Republica.

**Asistente de Control Interno :** Control e ingreso de salidad de personal / Administracion y controlar de la correspondencia ( facturas – cheques – actas, etc / Control y manejo de facturas de proveedores.

Motivo de Salida mejor oferta laboral.

## REFERENCIAS LABORALES

**Ing. Ricardo Alvarez**

Salvato Aseguradora y Productora de Seguros (Quito-Ecuador)  
Gerente General  
Teléfono : 0989051542

**Ing. Juan Carlos Soria**

Inbiotex (Quito-Ecuador)  
Gerente General  
Teléfono : 0999056541

**Ing. Luis Segarra**

Giss Security Cia. Ltda (Quito-Ecuador)  
Gerente de Operaciones  
Teléfono : 0958737138

## IDIOMAS

Ingles  
nivel A2 Intermedio  
Eli Lets Talk

## **CURSOS REALIZADOS**

- Excel medio en curso de duracion de 8 horas.
- Nuevas tecnologías de la información contexto de innovación en acciones – UDLA 40 horas.
- Curso Manejo de Extintores.
- Curso de Primeros Auxilio y Evacuación de Edificios.
- Curso de Monitoreo en Video Vigilancia en instalacion.
- Curso de Administración de Condominios : Regimen Legal – Fundación Bien estar
- Curso de Administración de Condominios – Liderazgo
- Master Class Administración de Condominios IRECMS