

## HOJA DE VIDA

---



### **Daniela Guapacha García**

Av. 2 a 2 75 en 48 B/ brisas de los álamos  
Cali, Colombia - Unión libre  
Cédula 1107091104 - Edad: 21  
Teléfonos: 3757886  
Celular: 3182242903-3116370332  
E- mail: dnag@hotmail.com

Tecnóloga Industrial pendiente de grado, con experiencia en manejo de punto de venta, recepción y manejo de solicitudes de clientes, manejo de manifiestos documentación y despachos, zonificación, seguimiento y coordinación de rutas, Consecución de clientes, gestión de inventarios, facturación, recepción y despacho de mercancías, conocimientos contables y financieros. Manejo de sistemas de información. Orientada a los resultados y cumplimiento de objetivos, emprendedora, con capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, siempre dispuesta a aprender y mejorar.

## **EXPERIENCIA LABORAL:**

---

### **TRANSPORTES SAFERBO**

Auxiliar de operaciones – prácticas empresariales

- Manejo del terminal termlite: modulo trasportes, facturación y servicio al cliente
- Seguimiento y control de devoluciones y rutas en general
- Generar informes de eficiencia de las rutas
- Generar manifiestos de carga
- Recepción y manejo de novedades en ruta
- Recepción y manejo de solicitudes de cliente

**JEFE INMEDIATO:** JAIR BARCO

**TEL:** 6901919 Ext 147

Marzo 2017 - Actualmente

### **FUNCIONES DE MERCADEO**

Encuestadora

- Contactar personas por teléfono o personalmente
- Hacer preguntas siguiendo el esquema del cuestionario.
- Codificar la información de acuerdo con manuales de cifrado establecidos y registrarla de manera digital o en físico.

Sujey Sánchez

Cel. 310 518 4433

Noviembre 2015 – Noviembre 2016

Cel. 311 618 9813  
Enero 2015 - Noviembre 2015

### **TECNOMAX FV**

Vendedora

- Manejo de caja y atención al público
- Toma de inventarios físicos y gestión de este
- Realizar transcripciones, cartas e investigaciones
- Envío de fax y manejo de la fotocopidora

Jefe inmediato: Verónica Cano

Cel. 301 580 5353

Octubre 2014 – Diciembre 2014

### **OLITHA S.A.S.**

Administradora punto de venta

- Preparar informes del volumen de ventas y mercancías
- Asesoría personalizada sobre los productos y servicios
- Manejo de caja y arqueos diarios
- Hacer requisiciones de mercancías, mantener un inventario específico y organizar la mercancía.
- Atender y resolver reclamos de los clientes.

Jefe inmediato: Olith Ramírez

Cel. . 3105085514

Febrero 2014 – Octubre 2014

## **ESTUDIOS**

---

### **SECUNDARIOS:**

**INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO DE  
COMERCIO SANTA CECILIA**  
Bachiller técnico comercial

### **UNIVERSITARIOS:**

**UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI**  
Tecnología industrial  
2013 – 2016  
Trabajo de grado: propuesta para la  
implementación de la ISO 9001 en una empresa  
de transportes.

### **CURSOS:**

**SENA- 2016**  
Complementaria virtual Indicadores de gestión  
**SENA - 2015**  
Costos y presupuestos para edificaciones I

## **SOFTWARE:**

- Office (Word, PowerPoint, Publisher, Excel)
- AutoCAD 2d y 3d – Revit - Inventor
- Flash professional, premiere pro, Photoshop/intermedio
- Termlite

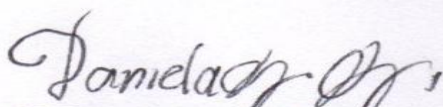
## **REFERENCIAS PERSONALES**

---

**Nombre:** Lucy García Cruz  
**Ocupación:** Abogada  
**Teléfono:** 311 348 0737

**Nombre:** Andrés Eduardo Fajardo  
**Ocupación:** Economista  
**Teléfono:** 3108433928

**Nombre:** Carolina Quiñonez Quintero  
**Ocupación:** Psicóloga  
**Teléfono:** 321 849 3709



---

Daniela Guapacha García  
C.C. 1107091104