



## Lorena Katherine Guzmán Ramírez

### PERFIL LABORAL

---

Joven Bachiller académico graduado del 2019 en el Instituto Psicopedagógico Juan Pablo II en Soacha (Cundinamarca), con experiencia en atención al cliente.

Me considero una persona responsable, tolerante, con iniciativa y puntualidad, soy empática, me gusta escuchar y atender los requerimientos de las personas. Asumo con agrado los retos y metas que se me pudieran plantear, un buen manejo de relaciones interpersonales, con facilidad para trabajar en equipo en condiciones de alta presión, así como para resolver problemas eficientemente y lograr las metas trazadas con la empresa y el equipo de trabajo.

### INFORMACIÓN PERSONAL

---

**Nombre Y Apellido:** Lorena Katherine Guzmán Ramírez  
**Fecha De Nacimiento:** 31 de agosto del 2002  
**Cédula De Ciudadanía:** 1.000.518.957 de Soacha (Cundinamarca)  
**Estado Civil:** Soltera  
**Dirección:** Cra 14 A #32-44 Sur Soacha (Cundinamarca)  
**Teléfono:** 9036431  
**Celular:** 3142184896

### FORMACIÓN ACADÉMICA

---

**Primaria:** Instituto Psicopedagógico Juan Pablo II

Básico Primaria

Noviembre 2013

**Secundaria:** Instituto Psicopedagógico Juan Pablo II

Bachiller Básico

Noviembre 2019

## **OTROS CURSOS**

---

**Manejo Básico De La Herramienta De Hojas De Cálculo Excel**

**Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)**

18 noviembre 2020

**Informática: Microsoft Word, Excel e Internet**

**Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)**

18 noviembre 2020

**Acciones Básicas Para La Atención De Una Persona Con Afectación De La Salud**

**Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)**

15 marzo 2021

**Implementación Del Sistema De Gestión De La Seguridad y Salud En El Trabajo**

**Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)**

17 abril 2020

**English Dot Works Beginner**

**Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)**

26 mayo 2020

**Metodología De La Programación De Sistemas Informáticos**

**Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)**

30 junio 2020

**Básico En Mantenimiento De Computadores**

**Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)**

9 julio 2020

**English Dot Works 1**

**Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)**

1 noviembre 2020

**English Dot Works 2**

**Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)**

17 diciembre 2020

**Curso Especial En Habilidades Para Enfrentar Retos En El**

**Nuevo Entorno Laboral**

**Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)**

17 septiembre 2022

**Tecnólogo En Análisis y Desarrollo De Sistemas de información**  
**Servicio Nacional De Aprendizaje (SENA)**  
**Etapla Electiva 4 de Octubre 2021 en proceso**  
**Etapla productiva para finalización 3 octubre 2023**

## **EXPERIENCIA LABORAL**

---

### **INVERSIONES CENTRAL PARK**

**Septiembre 2020-Actualmente**

José Arsenio Ramírez Prado

JEFE INMEDIATO

CEL: 3112083355

Cristina Parra  
Asistente Administrativa  
CEL: 3123010051

#### **FUNCIONES:**

- Atención al cliente presencial y telefónica.
- Manejo de herramientas ofimáticas.
- Proporcionar información y soporte con relación a los productos que la empresa brinda.
- Manejo de quejas o reclamos de los clientes.
- Manejo de caja menor, manejo de inventario en Excel.
- Cobros de factura, seguimiento de los pagos, atención al cliente presencial, manejo de proveedor.

**Logros:** Obtuve que los productos fueran controlados con el sistema de inventarios en Excel y que los productos que llegarán a la venta fueran de mayor calidad y vialidad de precios para el cliente, obtuve felicitación por parte de mi jefe.

## **REFERENCIAS**

---

### **Referencias Familiares**

Yohana Carolina Ramírez Hernández  
Asistente en Gestión Administrativa  
Teléfono: 3142211097

### **Referencias Personales**

Daniel Andrés Abogado Guzmán  
Líder de automatización de pruebas  
Teléfono: 3132739036