



TOMAS GUEVRA R

Análisis y desarrollo de Software
Asistente Administrativo

SOBRE MI

Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software – SENA

Formación enfocada en el diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas web y móviles, con dominio de bases de datos, programación y buenas prácticas de ingeniería de software.

Técnico Administrativo de empresa. - CENSA

Formación orientada a la gestión empresarial, planificación y liderazgo, fortaleciendo habilidades de organización y toma de decisiones aplicables al entorno laboral

HABILIDADES

- Análisis de requisitos
- Documentación técnica
- Diseño de bases de datos
- Desarrollo Frontend y backend
- Diseño de IU/UX
- Prototipado

HABILIDADES BLANDAS

Adaptabilidad al cambio

Trabajo en equipo

Comunicación asertiva

Organización y puntualidad

Capacidad de aprendizaje rápido

Orientación al detalle

Resolución de problemas

Proactividad

Responsabilidad y compromiso

CURSOS

Administración documental en el entorno laboral. Mayo 2014. SENA

Conceptos Básicos de Marketing Digital. Julio 2021. Google Garaje Digital

Contabilidad en las organizaciones. Julio 2017. SENA

3218721623

<https://www.linkedin.com/in/tomas-guevara-94aab7188/>

tomasguevara2024@gmail.com

Carrera 8G-30C sur. B/Araujo Viejo

EXPERIENCIA

Director

Asociación Cristiana para el servicio- ACSCITU

2025

- Manejo de Personal, elaboración de informes financieros, manejo de nómina, gestión eficiente de procesos administrativos, ejecución de planeación cumpliendo los objetivos y optimización de recursos.

Tutor Logístico

Asociación Cristiana para el servicio- ACSCITU

2024 - 2024

- Experiencia en organización de archivos, manejo de sistemas informáticos logísticos, capacitación mediante clases dirigidas.

Asistente Administrativo

Fundación Bendecir

2017 - 2020

- Gestión eficiente de procesos administrativos, coordinación logística, apoyo en planes operativos y preparación de informes financieros.
- Experiencia en mensajería interna, contribuyendo al cumplimiento de objetivos y optimización de recursos.

Auxiliar Administrativo de Cartera

Soluciones Inmediatas (ADEICO)

2015- 2016

- Experiencia en gestión administrativa, mantenimiento de bases de datos, manejo de archivos físicos y digitales, y elaboración de documentos.
- Atención al cliente de alta calidad, asesoramiento en cartera, resolución de reclamos y supervisión de procesos en sucursales, con enfoque en eficiencia, confidencialidad y satisfacción del usuario.

EDUCACIÓN

SENA

Tecnología Análisis y Desarrollo de Software

2025

Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software, con sólidos conocimientos en HTML, CSS, JavaScript, PHP, MySQL y Laravel. Experiencia en desarrollo de aplicaciones web, programación estructurada y orientada a objetos. Comprometido, con capacidad de aprendizaje, trabajo en equipo y enfoque en la mejora continua.

CENSA

Técnico Lobora: Administración de Empresa

2015

Asistente Administrativo con experiencia en apoyo a procesos administrativos, gestión de personal, nómina, compras e inventarios. Con conocimientos en planeación administrativa, administración de cartera y servicios generales. Habilidades en atención al cliente y manejo eficiente de tareas operativas