

HOJA DE
VIDA



DATOS PERSONALES

Joulinne Andrea Ramírez Taborda

Municipio de residencia: Bello

Antioquia

1112790956 de Cartago-Valle

Fecha de nacimiento 25/01/1998

Cra 55B #63-96 Hato Nuevo-Bello

3234936774-3163627441

joulinne@hotmail.com

ESTUDIOS

SECUNDARIOS: Instituto Técnico Comercial Sor María Juliana
ESTUDIOS FINALIZADOS:

- Ingeniería de sistemas por ciclos
propedéuticos COTECNOVA
Cartago Valle
Titulada.
- Tecnología en análisis de sistemas de información
COTECNOVA
Cartago Valle
Titulada.
- Tecnología en mantenimiento de equipos de cómputo diseño
e instalación de cableado estructurado.
Cartago Valle
SENA CTA
Titulada.
- Técnico en contabilización de
operaciones comerciales financieras
SENA
Cartago Valle
Titulada.

HOJA DE VIDA



- Certificación en inglés
(A2) Colombo Americano
Cartago Valle
Titulada.

EXPERIENCIA LABORAL:

EMPRESA: H&G

CONSULTORES

MEDELLÍN-ANTIOQUIA

PERIODO: 11-10-2021

FINALIZANDO: 10-04-2022

TIEMPO: 6 MESES

CARGO: Analista de sistemas.

LOGROS Análisis, documentación y modelado de requisitos,

Ejecución de pruebas funcionales, planeación diseño

Ejecución de pruebas del sistema

Elaboración y revisión de documentación, manuales de usuario

Diseño de manuales de sistema

Ejecución de pruebas de calidad

Diseñar casos de prueba.

HERRAMIENTAS TRABAJADAS

Mapgis9

Arcgis

Mantis

Draw.io

Power BI

BASES DE DATOS

Oracle, SQL Server

HOJA DE
VIDA



EMPRESA: EMTELCO

MEDELLÍN-ANTIOQUIA

PERIODO: 21-07-2021

FINALIZANDO: 28-09-2021

TIEMPO: 1 MES

CARGO: Creador de experiencia

LOGROS Atención al cliente, call center, soporte técnico nivel 1, servicios hogar
Ventas

EMPRESA: COLEGIO NUEVO

QUIMBAYA

PERIODO: 13-1-2020

FINALIZADO: 28-11-2020

TIEMPO: 1 AÑO

CARGO: Docente de las asignaturas tecnología e inglés de grado sexto hasta
grado once, y auxiliar de secretaría

EMPRESA: PARROQUIA

SANTA ANA

ANSERMANUEVO-VALLE

PERIODO: 1-04-2020

FINALIZADO: 31-10-2020

TIEMPO: 6 MESES

CARGO: Auxiliar de despacho (funciones de atención a público, contestar
llamadas, agendar citas, redactar documentos, auxiliar de
secretaria)

EMPRESA: COMFAMILIAR RISARALDA

PERIODO: 12-01-2018

FINALIZANDO 11-07-2018

TIEMPO: 6 MESES

CARGO: Tecnóloga en mantenimiento de equipos de cómputo diseño e
instalación de cableado estructurado.

LOGROS: Auxiliar de sistemas, mantenimiento de equipos, call center, soporte
de sistemas presencial y remoto, manejo de software de mesa de ayuda,
manejo de herramientas ofimáticas.

HOJA DE VIDA



ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Seminario de desarrollo de aplicaciones nativas para Android y IOS usando el framework React Native y conexión a bases de datos.

COTECNOVA

Finalizado.

Certificación Academia

CISCO: Introduction to Cyber security.

Finalizado.

Certificación Academia

CISCO: IT Essentials.

Finalizado.

Curso especial en aplicación de herramientas ofimáticas con Microsoft Excel en el entorno laboral

SENA

Finalizado.

Curso especial en detección de fallas en tarjetas electrónicas utilizando herramientas de diagnóstico avanzado.

SENA

Finalizado.

HOJA DE
VIDA



REFERENCIAS FAMILIARES:

Martha
Cecilia Taborda Tejada
3163627441

Diego Mauricio
Ramírez Campo
3163615326

Prb. Leonardo
Ramírez 3163194645

**REFERENCIAS
PERSONALES:**

Jose David Díaz
Gaviria
3153471207

Yakeline Rios
Hurtado
3007259546

Leany Urrego
Gutierrez
3016999667

**Joulinne Andrea
Ramírez Taborda
CC. 1112790956**

FIRMA

Joulinne Andrea

HOJA DE
VIDA

