

---

---

# HOJA DE VIDA

## Datos Personales

**NOMBRE:** Enilsa Romaña Bejarano

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** 1.003.788.514 de Medellín

**FECHA DE NACIMIENTO:** 19 de agosto de 2000

**LUGAR DE NACIMIENTO:** Rio Sucio Choco

**ESTADO CIVIL:** Casada

**CIUDAD:** Medellín

**DIRECCIÓN:** CR 48 BB No. 99 DF - 9

**TELÉFONO:** 312 870 2309

**E-MAIL:** enilsamaria1930@gmail.com

---

---

## PERFIL

- Soy una persona noble, responsable, respetuosa, sociable, seria, puntual, honesta, efectiva en la realización de sus funciones, con altas habilidades, aptitudes, capacidad de análisis, aprendizaje continuo, dedicada para cualquier tipo de actividad asignada, proactiva, alto sentido de pertenencia, con fuerte orientación al liderazgo y al trabajo en equipo.
  - Me intereso por adquirir nuevos conocimientos.
- Manejo de herramientas ofimáticas y aplicativos como  
CRM - AS 400 -TRANSUNION

**Estudios Secundarios:** institución Educativa Nuestros Esfuerzos (2017)

**OTROS ESTUDIOS:** Técnico Laboral En Servicio Al Cliente **POLITÉCNICO ANDINO IBEROAMERICANO (2020)**

Técnico Laboral en Agencia y turismo

**CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA (2021)**

Tecnología en Gestión Comercial (CURSANDO 4to SEMESTRE)

**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA**



## REFERENCIAS PERSONALES

**NOMBRE:** Victor Alfonso Salas Arroyo

**CARGO:** Operario producción

**PARENTESCO:** Cónyuge

**CELULAR:** 322 885 17 38


**NOMBRE:** Erika Paola Romaña B.

**OCUPACIÓN:** Aux de farmacia

---

**PARENTESCO:** Hermana

**TELÉFONO:** 3135330956



## **EXPERIENCIA LABORAL**

**Empresa:** Mps Mayorista

**Cargo:** Aux Administrativa

**Funciones:** Atención al cliente, Recibir clientes en Recepción, Envío de correspondencia Aplicación de pagos, Ingreso de información al sistema, ingreso de personal interno y externo, recibir pagos con datafono, ingresar información de mensajería, realizar reporte mensual de ingresos, elaboración de cartas de recomendación y presentación, ingreso de reporte de dinero en Excel, programación envío de paquetes, programación de reuniones y demás.

**Tiempo:** 3 Meses

**Empresa:** Teleperformance

**Cargo:** Asesora Comercial

**Funciones:** Brindar soluciones y soporte a los clientes a través de la línea telefónica acerca de sus productos bancarios.

Brindar soporte a usuarios acerca de procedimientos médicos, como citas, indemnizaciones, autorizaciones y demás.

**Tiempo:** 5 meses

**Empresa:** Konecta

**Cargo:** Representante De Servicio

**Funciones:** Brindar soporte a través de chat y telefónica de la compañía a los clientes sobre sus productos activos con el banco, y dar solución a las diferentes necesidades e inconvenientes presentados por el cliente. Ofrecimiento de TDC y Créditos - estudios de crédito. **Tiempo:** 10 meses

**Empresa:** Avidesa Mac Pollo

**Cargo:** Televendedora

**Funciones:** Realizar el ofrecimiento de productos de consumo, realizar toma de pedidos a amas de casa, tiendas mayoristas, mercados - Actualización de datos y seguimiento a los clientes realizar encuestas - inventario.

**Tiempo:** 9 Meses