HOJA DE VIDA

DANIELA ALEJANDRA MENDOZA MORALES



PERFIL

- Gestora comunitaria con experiencia en Atención Primaria en Salud (APS), trabajo con comunidades, caracterizaciones poblacionales, verificación de afiliación en el Sistema de Seguridad Social en Salud y manejo de aplicativos institucionales (VIVANTO, RAIS, EPSICO, PAIWEB). Apoyo en jornadas con víctimas del conflicto, sistematización de información, elaboración de reportes y cumplimiento de metas. Persona responsable, proactiva, con excelente atención al usuario y capacidad para el trabajo comunitario y administrativo.

DATOS PERSONALES

NOMBRE Daniela Alejandra Mendoza Morales

DOCUMENTO DE IDENTIDAD 1.144.084.178 Cali - Valle

FECHA DE NACIMIENTO 13 de septiembre de 1995

LUGAR DE NACIMIENTO Cali, Valle

ESTADO CIVIL Soltera

DIRECCIÓN calle 18 No. 42b-22, 2° piso, Barrio San Judas II

TELÉFONO **3122981850**

E-MAIL danielamendozamm@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

Cursos en Formación (En proceso):

Curso: Prevención de la Salud Mental (En curso)
SENA – Servicio Nacional de Aprendizaje
2025

Curso: Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016 – Excel (En curso)
SENA – Servicio Nacional de Aprendizaje
2025

Estudios Secundarios:

Instituto comercial del valle “INCOVAL”
Bachiller tecnico especialidad en informatica
Cl. 8 #37-38, Cali, Valle del Cauca
2012

Estrategia de fortalecimiento familiar - Tiempo de calidad: Vida en familia
Certificación obtenida el 05 noviembre del 2025

Estudios Primarios:

Colegio parroquial San Juan Bautista
Cra. 42a #13B-25
Cali, Valle del Cauca

EXPERIENCIA LABORAL

ALMACENES TECNOMAX CENTRO DE CALI

CARGO: Manejo de Redes Sociales y Atención al Cliente
FUNCIONES: Publicar las diferentes productos en venta y oferta, tomar fotos, hacer videos, creae públicidad. Orientar la mejor forma de sacar un producto al mercado desde las redes sociales. Atencion al publico presencial y virtual. Maneji de caja y de inventatio
1 de septiembre 2024 – 30 de diciembre 2025

SAN PAO ACCESORIOS

CARGO: Administradora y Vendedora
FUNCIONES: Manejo de productos en almacen físico, manejo de productos en Redes Sociales, inventarios, bancos, liquidaciones y demás.
JEFE INMEDIATO: Paola Andrea Morales
TELEFONO: +1 (727) 564-3778
1 de enero 2020 – 30 de Diciembre 2022

BAVIERA BAR Y LOUNGE

CARGO: Administradora
FUNCIONES: manejo de personal, atencion al publico, manejo de caja
JEFE INMEDIATO: Alberto torres Hernandez
TELEFONO: 3156125958
12 de agosto 2016 – 30 diciembre 2019

CASINO ALADDIN

CARGO: Dealer
FUNCIONES: atencion al publico, juegos de azar en el mundo de las mesas atendiendo debidamente las apuestas de los jugadores, para los participantes pueden jugar de una forma tranquila.
Mayo – Julio 2016

SECRETARIA DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL DEL VALLE

CARGO: SOPORTE TECNICO
FUNCIONES:

- Sistematización de la atención integral en APS.
- Ingreso y actualización de información en WEB PAPSIVI nacional.
- Apoyo en jornadas con víctimas del conflicto armado y comunidades vulnerables.
- Sistematización de caracterizaciones de diferentes grupos poblacionales.
- Verificación del estado de afiliación en el SGSSS mediante VIVANTO, RAIS, EPSICO y PAIWEB.
- Elaboración de reportes de seguimiento semanal para el cumplimiento de metas mensuales.

JEFE INMEDIATO: Sandra Patricia Morales
TELEFONO: 3206648190
1 de Noviembre 2014 – 30 de Diciembre 2015

REFERENCIAS FAMILIARES

LILIAN MERCEDES MORALES

Coordinadora Proyectos
Instituto “ESE Hospital Geriatrico y Ancianato san Miguel”
3132469881

MANUEL SALVADOR MENDOZA MILLAN

Mantenimiento
Gobernación del Calle del Cauca
3162543153

REFERENCIAS PERSONALES

SANDRA PATRICIA MORALES SUÁREZ

Jefe de Promocion Social
Secretaria de salud Distrital de Cali
3206648190

ALBA MARINA GÓMEZ

Asistente administrativa – Profesional Universitario
Secretaria de Salud Distrital de Cali
310 3474357



DANIELALEJANDRA MENDOZA MORALES
C.C.: 1.144.084.178 De Cali
Cali – Valle del cauca