LILI SORANGIE
HERNANDEZ BEJARANO



PERFIL

Proactiva con experiencia en servicio al cliente, cajera, mesera control e inventario de mercancías cuento con habilidades para entablar relaciones interpersonales siempre tengo la mejor disposición para la realización de mis labores y cumplo ágilmente con las tareas que me son asignadas.

CONTACTO

TELÉFONO:3504463882

CORREO ELECTRONICO:
Lilarx1994@hotmail.com

REFERENCIAS

Ronal Yara Rodríguez
Asistente distribución
Teléfono :3187800085

Yesenia Ramos
Administradora de Empresas
Departamento de Licitaciones
Teléfono :3194737159

EDUCACIÓN

TECNICA EN GESTIÓN LOGISTICA -SENA
2013 - 2014

EXPERIENCIA LABORAL

Practicante de operaciones logísticas
Gaseosas lux
Julio 2014 – Dic 2014

- Manejo de aplicativo de SAP
- Administración de pedidos y facturación

Escobar y Martínez S.A
Auxiliar de calidad y servicio al cliente
marzo 2015 – septiembre 2015

- Interventoría de calidad
- Servicio al cliente
- Manejo de inventario y facturación

Almaviva
Auxiliar administrativo
Febrero 2016 – junio 2016

- Logística
- Manejo de inventarios
- Manejo de producto

The Office Coffe-bar
Auxiliar de Ventas
Abril 2022 – Diciembre 2024

- Atención al cliente
- Cajera, mesera
- Manejo de producto
- Manejo de inventario

SENA

República de Colombia

GENTE ESTRATEGICA
CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En marco del convenio 00000009 de 2013
suscrito con
Gente Estratégica
Centro de Formación para el Trabajo
En cumplimiento de la ley 119 de 1994 en atención a que

Lili Sorangie Hernández Bejarano

C.C. No. 1030641526

Cursó y aprobó el programa de formación integral
basado en competencias y cumplió con las condiciones requeridas
por las entidades, le confieren el titulo de

Técnico en

Desarrollo de Operaciones Logísticas en la cadena de Abastecimiento

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Bogotá a los veintisiete (27) días del mes de Junio de dos mil catorce (2014)

Gestión de Mercados, Logística y Tecnología de la Información
Subdirector
Jaime García Dimotoli

Gente Estratégica
Centro de Formación para el Trabajo
Directora
Patricia Castillo

Registro académico N° 12142720
Fecha 17/03/2014

Gaseosas LUX

EL JEFE DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que en la hoja de vida del señor(a) **HERNANDEZ BEJARANO LILI SORANGIE**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. **1.030.641.526**, registra que desempeñó el cargo de **APRENDIZ**, durante el periodo comprendido entre el 26 DE AGOSTO DE 2013 y el 28 DE FEBRERO DE 2014, desempeñando las siguientes funciones:

- ✓ Hacer la remisión para salida del material de reciclaje proveniente del centro de acopio.
- ✓ Recorrer la planta y verificar el correcto aseo de las diferentes áreas.
- ✓ Hacer solicitudes de pedido de materiales para las obras que se realizan en la planta mediante el SAP.
- ✓ Brindar inducción al personal nuevo de la empresa sobre los ítems del área de Servicios Generales.
- ✓ Reportar diariamente las novedades que presentan los auxiliares de conteo sobre el cargue de la flota.
- ✓ Realizar memorandos sobre las facturas de aseo y seguridad de la planta.
- ✓ Realizar contratos para las cotizaciones de los contratistas.
- ✓ Redactar el comité de seguridad que se realiza mensualmente según el informe presentado por el jefe.
- ✓ Llenar los formatos para el pago de las horas extras y dominicales de los auxiliares de conteo.
- ✓ Enviar autorizaciones para el ingreso de las personas que ingresan a la planta los fines de semana.
- ✓ Remisionar las facturas de los contratistas y llevarlas al área de contabilidad.

Expedimos la presente certificación en Bogotá D.C., el día 30 de mayo de 2024 a solicitud del interesado.

Atentamente,

GASEOSAS LUX S.A

DEPTO. GESTIÓN HUMANA

KEVIN ALFREDO TORRES MARTINEZ
Jefe de Gestión Humana

AJH
26703

NIT 830.060626 - 5

CERTIFICACIÓN

PROYECCIÓN LABORAL S.A.S. Certifica que el (la) señor(a), HERNANDEZ BEJARANO LILI SORANGIE identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1030641526 prestó sus servicios como trabajador(a) temporal en misión en la empresa, ESCOBAR Y MARTINEZ, desde el 11/21/2014 a 6/30/2015, desempeñando el Cargo de AUXILIAR DE BODEGA con un Sueldo Básico Mensual de Sesicientos Setenta Y Cuatro Mil Trescientos Setenta Y Siete Pesos Mcte. (674377).

De conformidad al artículo 46 de Decreto 2852 de 2013, la terminación del contrato se debió por terminación de la labor.

Esta certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a) el 7 de Julio de 2024.

Atentamente,

Adriana Vergel M.
Dpto. de Nómina y Tesoreria

Carrera 23 No. 86 - 05
Teléfonos: 2 56 14 44

GSE

GO SOLUCIONES EMPRESARIALES

CERTIFICA QUE:

La señora LILI SORANGIE HERNANDEZ BEJARANO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.641.526 de Bogotá, laboró en nuestra empresa durante el período comprendido entre el 04 de enero de 2024 y el 29 de diciembre de 2024, bajo vinculación por prestación de servicios.

Durante su vinculación, HERNANDEZ se desempeñó en el cargo **Atención al Cliente, apoyo logístico y de operaciones**, en los diferentes proyectos ejecutados por la empresa con enfoque relacionados a proyectos sociales, acceso a la justicia y derechos humanos, específicamente con población vulnerable, personas con discapacidad, población LGBTI, adulto mayor, mujeres cabeza de familia, entre otros.

Sus principales funciones y responsabilidades fueron:

- **Atención y resolución de consultas:** Gestionar y resolver eficazmente las consultas, requerimientos e inquietudes de los clientes a través de diversos canales (telefónico, chat, correo electrónico).
- **Registro de interacciones:** Documentar detalladamente cada interacción con el cliente.
- **Manejo de peticiones y quejas:** Atender y escalar, cuando fuese necesario, las quejas y reclamos de los clientes, buscando soluciones satisfactorias y manteniendo la calma
- **Gestión de Inventario:** Control y registro, entradas y salidas de mercancía, así como realizando conteos periódicos, optimizar el espacio de almacenamiento, etiquetar y organizar la mercancía de manera eficiente.
- **Recepción de mercancía**: Coordinar la recepción de productos, verificando que los pedidos lleguen completos y en buen estado, preparar los pedidos para su envío, embalando y rotulando.
- **Coordinación de transporte**: Organizar y programar el transporte de mercancías.
- **Seguimiento**: del progreso de los envíos y las entregas, y coordinar con transportistas y proveedores para resolver cualquier incidencia.

La señora LILI SORANGIE HERNANDEZ BEJARANO, demostró durante su tiempo de servicio excelentes habilidades comunicativas, empatía, proactividad y una sólida orientación al servicio.

A solicitud de la presente, se deja constancia en la ciudad de Bogotá, a los 28 días del mes de mayo del año 2025.

Cordialmente,



JUAN J. GARCIA
REPRESENTANTE LEGAL

GO SOLUCIONES EMPRESARIALES SAS
NIT: 901320002-6
CR 10 NO. 54 13
Tel: 3102612812