



# Monica Alexandra Viracachá Méndez

## Psicóloga

Tarjeta profesional Colpsic  
No. 199720

## CONTACTO

 Calle 127d # 88b-70  
Bogotá

 moniavm14@gmail.com

 3057211181 / 2875869

 /monica-viracachá-  
mendez-0414

## EDUCACIÓN

Fundación Universitaria  
Unicervantes  
Psicólogo, 2019

Colegio Elisa Borrero de  
Pastrana. Bachiller Comercial,  
2008

## CURSOS

SENA  
Análisis y desarrollo de  
sistemas de la  
información, en curso 2020.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIONES  
Equilibrio entre la salud y el  
bienestar psicológico en la vida  
digital, 2020

IDPAC  
Elementos prácticos para  
fortalecimiento de la gestión  
comunitaria, 2019

## PERFIL PROFESIONAL

Formación y conocimientos básicos en psicología clínica, organizacional, social y educativa. Desempeño en evaluación e intervención de programas individuales, grupales y comunitarios con el propósito de aportar cambio y transformación en la sociedad.

## EXPERIENCIA LABORAL

### MODYMARCA S.A

Pasante de Psicología

- Perfilamiento y reclutamiento (Asesores comerciales, cajeros, administradores de tienda, auxiliares de bodega).
- Entrevistas individuales y grupales.
- Presentación oferta laboral.

Tiempo laborado: 14 de Marzo 2018- 13 de Septiembre 2018

Jefe inmediato : Yuli Viviana Giraldo - 3046254283

### COLEGIO SAN BERNARDINO IED

Pasante de Psicología

- Asesoría escolar.
- Planeación, ejecución y evaluación de talleres de escuela de padres.
- Construcción teórico -metodológico de proyecto en prevención de conductas de riesgo de acuerdo a las necesidades de la población estudiantil.
- Apoyo en talleres de educación sexual.
- Estudio de caso.

Tiempo laborado: Agosto 2017- Diciembre 2017

Jefe inmediato : Frank Maurice Chacón - 3196765716

## EXPERIENCIA LABORAL

## LOGROS

---

- Reconocimiento por vocación y entrega.
- Creación de "¿ A LO BIEN TODO BIEN" talleres enfocados a la prevención de sustancias psicoactivas.
- Reconocimiento por proyecto de "Riqueza de enfoques, variedad de intervención y aprendizaje"

## HABILIDADES

---

- Trabajo en equipo
- Comunicación asertiva
- Capacidad de análisis y solución de problemas
- Creatividad
- Pensamiento crítico
- Adaptabilidad

## OTROS INTERESES

---



Compartir con familia y amigos



Leer



Viajar



Nadar

### PROLUB S.A

Recepcionista-asistente

- Servicio al cliente.
- Direccionamiento de mensajería.
- Apoyo en área financiera, jurídica y gestión humana.
- Generar pedidos de papelería y cafetería.

Tiempo laborado: 14 de septiembre 2016-16 de junio de 2017

Jefe inmediato : Claudia Ramirez -7425355

---

### BOGOTÁ CORPORATE CENTER

Recepcionista

- Registrar y orientar a los visitantes del edificio.
- Elaborar órdenes de compra, organizar el archivo, responder y solucionar las necesidades de los clientes.
- Generar sitick card para el ingreso de los funcionarios.
- Recibir y radicar correspondencia.

Tiempo laborado: 3 de Junio de 2014-29 de Julio de 2016

Jefe inmediato : Juan Carlos Jiménez - 4859102

## REFERENCIAS PERSONALES

### Mayra Rodriguez Medina

Administradora de empresas

314 8852437

---

### Fasael Varón Cerón

Operador de cámaras

3105898000

---

**Monica Alexandra Viracachá Méndez**

C.C 1.019.059.811