



# DEIFAN LÓPEZ GONZÁLEZ

✉ deifan1594@gmail.com

☎ 3244560822

📍 Medellín- Colombia

## PERFIL PROFESIONAL

Ingeniera Industrial e Ingeniera Administradora, especializada en Sistemas Integrados de Gestión (SIG), destacada por su pensamiento estratégico, creatividad, observación e interpretación; cuenta con la destreza y pasión para desempeñarse en áreas de finanzas, mercadeo, compras, sistemas de gestión y gestión humana. Con experiencia en el área de planeación de la producción, administración industrial, compras nacionales e internacionales, implementación y mantenimiento de sistemas de gestión de calidad. Con disposición de aprender y adquirir experiencias relacionadas que permitan crecer al desempeño del ejercicio profesional. Habilidades para las relaciones interpersonales, el trabajo en equipo y pensamiento crítico.

## REFERENCIAS

### REFERENCIAS PERSONALES

👤 **Silvia Gaviria Mejía**  
SENIOR DIRECTOR REGULATORY  
AFFAIR CONO NORTE MSD  
✉ [silvia.rosa.gaviria.mejia@merck.com](mailto:silvia.rosa.gaviria.mejia@merck.com)  
☎ +57 312 509 7136

👤 **Aida Paola González Garavito**  
RESIDENTE DE OBRA  
✉ [civilpaola@gmail.com](mailto:civilpaola@gmail.com)  
☎ +57 304 435 8259

### REFERENCIAS LABORALES

👤 **Royer Villa Porras**  
JEFE DE SERVICIOS A CANALES  
☎ +57 313 7018544



## EXPERIENCIA LABORAL

### ● LA RECETTA SOLUCIONES GASTRONOMICAS INTEGRADAS SAS AGOSTO 2022 - ACTUALIDAD

#### Planeador de la demanda

- Garantizar el abastecimiento de inventarios, ajustando el plan de demanda a las necesidades comerciales y a las compañías proveedoras, que generen rentabilidad a la compañía y que estén enfocadas a garantizar el nivel de servicio y la disponibilidad de producto por medio de WA.
- Modelar y evaluar pronósticos que permitan predecir la demanda real con el objetivo de medir y monitorear la exactitud del pronóstico para las compañías proveedoras.(APO)
- Simular estadísticamente las tendencias que afectan significativamente en el plan de demanda.

### ● GRUPO HOSFER Coordinadora de HSEQ y Compras NOVIEMBRE 2019 - JUNIO 2022

#### Coordinadora de Compras

- Coordinar y ejecutar cada uno de los procesos de compras según el presupuesto asignado y aprobado, cumpliendo así con el correcto y oportuno suministro de los requerimientos con los mejores estándares de calidad y garantizando un mejor costo.
- Negociación con los proveedores estrategias comerciales y productos de calidad.
- Realizar seguimiento a las ordenes de compras y generar informes gerenciales para toma de decisiones.

✉ deifan1594@gmail.com



3244560822

📍 Colombia



# EXPERIENCIA LABORAL

## ● **G&L DISTRIBUIDORA**

Directora de compras

OCTUBRE 2018 - OCTUBRE 2019

Planificar, organizar y evaluar las actividades de la empresa, asegurando el cumplimiento de objetivos y metas.

Monitoreo del presupuesto y el progreso de las diferentes actividades desarrolladas en el momento.

Desarrollo, implementación y actualización de los procesos y políticas.

Supervisar a los empleados y encargarse de su entrenamiento.

Realizar la planificación, la estructura y definición de las condiciones de pago de los productos.

Manejo de Inventarios.

## **HABILIDADES ADQUIRIDAS EN EL CARGO**

- Habilidades de comunicación, negociación y proactividad.
- Habilidades empresariales y capacidad de liderazgo.
- Organización y manejo del tiempo de forma efectiva.
- Capacidad analítica y para tomar decisiones, habilidad para resolver conflictos.
- Flexibilidad y sensibilidad con capacidad de adaptarse a distintas situaciones.
- Manejo de personal, al rededor de 8 empleados.

## ● **3SC CONSULTORÍA**

Consultor Junior

Auxiliar administrativo

MAYO 2018 - AGOSTO 2018

Apoyo en procesos de consultoría en documentación de sistemas de gestión de calidad y su integración con otros sistemas de gestión.

Documentación de procedimientos, manuales y elaboración de formatos del Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo de los clientes que se le asignen.

Control de documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la empresa.

Apoyo administrativo de la empresa (Facturación, manejo de cartera, seguimiento a clientes, manejo de archivo).

## **GRUPO ORBIS - PINTUCO**

- Practicas profesionales en el área de planeación.

JULIO 2016 - ENERO 2017

Desarrollo de un sistema de información que permitió obtener indicadores confiables para la tomar decisiones a tiempo,.

Seguimiento y liberación de pedidos en la planta de PINTUCO

Seguimiento de traslados de mercancías en los diferentes CEDIS de la empresa.



deifan1594@gmail.com



3244560822



Colombia



# EDUCACIÓN

- **EDUCACIÓN SECUNDARIA**  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL NACIONAL  
DICIEMBRE 2011  
SAHAGÚN-CORDOBA

- **INGENIERÍA INDUSTRIAL**  
UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
JULIO 2017  
MEDELLÍN-ANTIOQUIA

- **TÉCNICO EN SISTEMAS**  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
DICIEMBRE 2011  
SAHAGÚN-CORDOBA

- **INGENIERÍA ADMINISTRATIVA**  
UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
FEBRERO 2018  
MEDELLÍN-ANTIOQUIA

- **ESP. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN  
AUDITOR INTERNO**  
UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA  
JUNIO 2018  
MEDELLÍN-ANTIOQUIA



## IDIOMAS

**ESPAÑOL**  
Idioma Natal

**INGLÉS**  
Básico



## HABILIDADES

●	Power Point	● ● ● ● ●
●	Visual Basic	● ● ● ● ●
●	Solid Edge	● ● ● ● ●
●	Google	
●	Sketchup	● ● ● ● ●
●	Excel	● ● ● ● ●
●	Word	● ● ● ● ●
●	Project	● ● ● ● ●
●	Oracle	● ● ● ● ●
●	Power BI	● ● ● ● ●
●	WA Solutions	● ● ● ● ●
●	SAP	● ● ● ● ●
●	Lookerstudio	● ● ● ● ●

*Deifan López*  
**DEIFAN DEL CARMEN LOPEZ GONZÁLEZ**  
CC 1037636989



deifan1594@gmail.com



324 456 0822



Colombia