

Eduard Armando.

Ibarra Corredor.

Santo Domingo – D.N

Calle Gaspar Polanco -124

Celular: +1 829-419-8486

maxarmando@hotmail.com

 + 1 829-419-8486

www.eduardibarra.com



PERFIL PROFESIONAL

Poseo una amplia experiencia en la administración de Almacenes y/o Inventarios, gestión de compras y análisis de grandes volúmenes de información. He desarrollado y gestionado bases de datos en Excel, realizando análisis detallados de la información capturada. Mis habilidades incluyen la administración de bases de datos en Excel, así como la gestión de la toma física de inventarios. También cuento con experiencia en la administración de personal, compras, activos fijos y mercancías, y en la conciliación de inventarios. Además, he creado macros diarias en Excel para reportes de inventarios y coordinado y administrado procesos logísticos en transporte, cubicaje, despachos y entregas, así como en logística inversa. Finalmente, he elaborado informes gerenciales para el seguimiento de cada actividad.

PERFIL PERSONAL

Me caracterizo por ser una persona proactiva, líder y responsable en mis funciones, pero sobre todo muy capaz, con visiones muy importantes, con la seguridad necesaria en desempeñar una excelente labor en las funciones que se me asignen.

Soy un emprendedor con ganas inmensas de dar a conocer mis capacidades laborales en cualquier ámbito social, respetando las normas éticas que mi profesión lo requiere y sobre todo demostrando la gran educación que me dieron mis padres y maestros que se basa en la responsabilidad, honradez, sinceridad y el espíritu emprendedor que es lo que más me caracteriza.

EXPERIENCIA LABORAL

SERVICIOS OPERATIVO CABO – ITM GROUP MEXICO

Marzo 2023 – Actual

CARGO: Jefe Almacenes (Republica Dominicana)

Tipo de contrato: indefinido.

Coordinar, supervisar y dirigir todas las actividades relacionadas con el almacenamiento y la distribución de productos dentro de la empresa. Esto implica asegurar el espacio físico del almacén, esté organizado de manera eficiente para maximizar la capacidad de almacenamiento y facilitar un flujo de trabajo efectivo, gestión de inventarios, garantizando la precisión en las recepciones, almacenamientos y despachos, así como manteniendo registros actualizados y precisos de los niveles de stock. responsable de reclutar, capacitar y supervisar al personal del almacén,

asegurando un equipo competente y motivado. Mantener una comunicación efectiva con proveedores y clientes, así como generar informes y análisis de desempeño

- ✓ Administración de Bodega – Recepción y Despachos
- ✓ Líder Recepción, Almacenamiento – Devoluciones
- ✓ Desarrollo de KIP (Almacenamiento, slotting, vencimientos y vidas útiles)
- ✓ Administrador del módulo de Almacenamiento e inventario (ICG)
- ✓ Acompañamiento Transversal de Compras Nacionales/Internacionales
- ✓ Creación de informes para Reaprovisionamiento – almacenaje – Inventarios para entrega a gerencias y corporativo.

MAXFERRRTERIA – MAX GROUP

Octubre 2021 – Marzo 2023

CARGO: Jefe Inventarios

Tipo de contrato: indefinido.

Responsable de Auditar los procesos de Almacén - inventarios. Seguimiento a despachos, alistamiento de mercancía, Picking – Packing, Administración del módulo de inventarios y Almacenaje de Bodega Principal supliendo todas las OC de Clientes.

- ✓ Administración de Bodega – Inventarios
- ✓ Líder de Almacenamiento y Marcación de Mercancía
- ✓ Desarrollo de Capturador de Datos para tomas Físicas (Excel)
- ✓ Administrador del módulo de Almacenamiento e inventario (ICG)
- ✓ Creación de informes para Reaprovisionamiento – almacenaje – Inventarios en 52.000 Sku y/o Ref.
- ✓ Coordinación del área de Recepción (Descargue – Recepción – despacho)
- ✓ logística Inversa

AIC INTERNACIONAL SAS

Jul 2021 - Octubre

CARGO: Coordinador Almacén - Inventarios

Tipo de contrato: Proyecto.

Responsable de Auditar los procesos de Almacén - inventarios. Seguimiento a despachos, alistamiento de mercancía, Picking – Packing, Administración del modulo de inventarios y Almacenaje de Bodega Principal supliendo todas las OC de Clientes.

- ✓ Administración de Bodega – Inventarios
- ✓ Líder de Almacenamiento y Marcación de Mercancía
- ✓ Desarrollo de Capturador de Datos para tomas Físicas (Excel)
- ✓ Administrador del módulo de Almacenamiento e inventario (Helisa)
- ✓ Creación de informes para Reaprovisionamiento – almacenaje – Inventarios en 10.000 Sku y/o Ref.

COOPTENJO – Cooperativa de Ahorro y Crédito

diciembre 2020 – Jul 2021

CARGO: Analista de Cifras y Monitoreo

Proyecto: Automatización de KPI'S – Excel y Power BI

Tipo de contrato: Proyecto. – 3 Contratos

Responsable del proceso de Análisis de la Data cifras financieras de la Cooperativa, realizando informes diarios, semanales, quincenales, mensuales.

- ✓ Generación de +90 reportes Mensuales (Ventas intangibles, comisiones, segmentaciones, control interno, auditorías, asegurabilidad, Etc.)
- ✓ Automatización de Informes Excel
- ✓ Generación de Macros para Procesos de Informes Diarios.

SYNTOFARMA

octubre 2020 – Dic 2020

CARGO: Contratista

Proyecto: Inventarios Activos Fijos – FARMACEUTICA

Tipo de contrato: Prestación de Servicios -Proyecto Interventoría.

Responsable del proceso de interventoría, proyecto Activos Fijos, Inventario, conciliación y Avalúo.

- ✓ Auditoría de Inventario.
- ✓ Auditoría de Conciliación cuenta 15
- ✓ Interventoría de Avalúo.
- ✓ Creación de Informes de entrega.

REDES HUMANAS

Marzo 2020 – Mayo 2020

CARGO: Coordinador Inventarios – Personal a Cargo 2 Personas.

Proyecto: Open Market Ltda – PROCAPS FARMACEUTICA

Tipo de contrato: Proyecto Inventario - Obra Labor – Siberia Cota – Cund.

Responsable de supervisar, coordinar y ejecutar las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento del proceso de Inventarios Bodega Procaps Farmacéutica

- ✓ Coordinar y Realizar inventario mercancías.
- ✓ Logística Inventario 13.500 Referencias / 5.800 Posiciones
- ✓ Realizar inventarios Cíclicos mercancías de bodega.
- ✓ Creación de bases de datos (Excel)
- ✓ Administración de plataforma SAP Modulo Inventarios
- ✓ reportes y análisis de cifras (Excel)
- ✓ Hacer análisis y preparar informes de gestión del área.
- ✓ Entregar Informe de Faltantes y Sobrantes por Posiciones.

ACTIVOS

febrero 2020 – marzo 2020

CARGO: Analista Inventarios – Personal a Cargo: 4 Personas

Proyecto: FLUIDPACK – FLUIDOS INTEGRADOS

Tipo de contrato: Proyecto Inventario - Obra Labor – Briceño - Cundinamarca

Responsable de supervisar, coordinar y ejecutar las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento del proceso de Inventarios Bodega – Picking, Packing, almacenamiento y Despacho.

- ✓ Coordinar y Realizar inventario mercancías.
- ✓ Creación de Aplicativo para Toma de Inventarios.
- ✓ Logística Inventario 20.000. Referencias / 5.000 Posiciones
- ✓ Realizar inventarios Cíclicos mercancías de bodega.
- ✓ Creación de bases de datos (Excel)
- ✓ Administración de plataforma SAP Modulo Inventarios
- ✓ Reportes y análisis de cifras (Excel)
- ✓ Hacer análisis y preparar informes de gestión del área Inventarios.

- ✓ Entregar Informe de Faltantes y Sobrantes por Posiciones.

GUAICARAMO SAS

marzo 2017 – junio 2019

CARGO: Analista Activos Fijos - Inventarios

Tipo de contrato: Indefinido - Bogotá – Barranca Upia

Responsable de supervisar, coordinar y ejecutar las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento del proceso de Administración de Activos Fijos, responsable de recomendar políticas y normas a aplicar en los procesos de toda la empresa que tengan relación y/o que provean de información al sistema de activo fijo, previniendo la ocurrencia de situaciones que puedan afectar negativamente la situación patrimonial de la empresa.

- ✓ Coordinar y Realizar inventario Activos Fijos de la compañía.
- ✓ Logística Activos Fijos
- ✓ Compras de Activos Fijos de la compañía
- ✓ Realizar inventarios Cíclicos tanto mercancías de bodega como Activos Fijos.
- ✓ Activar, controlar y dar de baja los activos de la empresa
- ✓ Creación de bases de datos (Excel)
- ✓ Administrar Pólizas Aseguramiento del Patrimonio (Ingresos, Exclusiones, reportes de siniestros, coordinar todo lo concerniente Seguros Bolivar
- ✓ Administración de plataforma SISTEMA UNO8 Modulo Activos Fijos *AF*
- ✓ Creación de reportes y análisis de cifras área financiera (Excel)
- ✓ Hacer análisis y preparar informes de gestión del área.
- ✓ Mantener permanentemente informado al Jefe del Departamento Administrativo de todo lo relacionado con la administración de Activos Fijos.
- ✓ Conciliar las cuentas de activos fijos y almacenes con los libros auxiliares y proceder con los ajustes necesarios cada vez que sean requeridos por la Gerencia Administrativa Financiera y obligatoriamente a fin de año.
- ✓ Llevar el control de las transferencias y otros cambios de mobiliario y activos fijos.
- ✓ Seguimiento a Implementación de NIIF (Activos Fijos)
- ✓ Análisis de cuentas contables (PPYE – Depreciaciones – Amortizaciones)
- ✓ Administración de las cuentas 14 y 15 concernientes Activos Fijos

CEMENTOS ANDINO DOMINICANO

Julio 2015 – Mayo 2016

CARGO: Coordinador Activos Fijos – Inventarios

Tipo de contrato: Indefinido – Republica Dominicana - Bogotá

Responsable de supervisar, coordinar y ejecutar las actividades necesarias para el adecuado funcionamiento del proceso de Administración de Activos Fijos, de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, es responsable de recomendar políticas y normas a aplicar en los procesos de toda la empresa que tengan relación y/o que provean de información al sistema de activo fijo, previniendo la ocurrencia de situaciones que puedan afectar negativamente la situación patrimonial de la empresa.

- ✓ Coordinar y Realizar inventario Activos Fijos de la compañía.
- ✓ Realizar inventarios Cíclicos tanto mercancías de bodega como Activos Fijos.
- ✓ Activar, controlar y dar de baja los activos de la empresa de acuerdo a normas vigentes y al adecuado cumplimiento de los controles internos en esta materia.

- ✓ Creación de bases de datos (Excel)
- ✓ Logística en Compras de Activos Fijos
- ✓ Administración de plataforma módulos Sap FI -AA
- ✓ Creación de reportes y análisis de cifras área financiera (Excel)
- ✓ Elaborar archivos que sustenten el derecho propietario de cada uno de los bienes muebles e inmuebles y en general mantener actualizada toda la información procesada en su área.
- ✓ Hacer análisis y preparar informes de gestión del área.
- ✓ Proceder a levantar inventarios de los bienes que forman parte en los activos fijos de la Empresa, cada vez que fuera necesario.
- ✓ Conciliar las cuentas de los activos fijos y almacenes con los libros auxiliares y proceder con los ajustes necesarios cada vez que sean requeridos por la Gerencia Administrativa Financiera y obligatoriamente a fin de año.
- ✓ Llevar el control de las transferencias y otros cambios de mobiliario y activos fijos, dentro de las diferentes unidades, llevando registros de los mismos en formularios especiales y en el sistema informático otorgado para el efecto.
- ✓ Implementación de NIIF (Activos Fijos)
- ✓ Auditar imputaciones de costos de producción, gastos de ventas y administración
- ✓ Análisis de cuentas contables.

DATA INVENTARIOS DE COLOMBIA

Octubre 2013 – Julio 2015

CARGO: Coordinador General Inventarios Activos Fijos

Personas a Cargo: Grupos 10-20 Personas

Tipo de contrato: Indefinido

Liderar la toma física de los inventarios a nivel país, garantizando los recursos humanos, tecnológicos y físicos, cumpliendo con los requisitos particulares de cada cliente, para este caso se lidera la toma física de inventarios Proyectos Makro Supermayorista – Copa Airlines a nivel Colombia, Procalculo, Colegio Andino, Bolsa de Valores, Arroz del Casanare, Sunshine Bouquet, Ecoeficiencia y Cementos Argos

- ✓ Creación de bases de datos. (Excel)
- ✓ Análisis de Información Capturada Inventario Activos Fijos
- ✓ Administración de los inventarios. (Bases de datos Excel)
- ✓ Administración de la toma física.
- ✓ Administración del Personal.
- ✓ Conciliación de Inventario Activos Fijos
- ✓ Implementación NIIF
- ✓ Creación de Macros (Excel) diarias para reportes inventarios
- ✓ Entrega de informes gerenciales.
- ✓ Se integra procesos de programación Excel-Visual Basic a la generación de informes en Activos Fijos
- ✓ Organización de toda la información en archivo físico aplicando la norma de calidad que rigen a la empresa.
- ✓ Integración de herramientas ofimáticas que generen informes gerenciales y estadísticos.

ESTUDIOS

- ✓ **POLITECNICO GRAN COLOMBIANO.** 2022
CARRERA: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.

- ✓ **SENA.** 2019-2020
CARRERA: *Especialización en Administración en Bases Datos.*

- ✓ **SENA.** 2009-2011
CARRERA: *Tecnólogo en formulación de Proyectos.*

- ✓ **UNIDAD SISTEMATIZADA DE COLOMBIA UNDESCO.** 2009-2010
CARRERA: *Técnico en Sistemas.*

- ✓ **COLEGIO EVANGELICO LUTERANO DE COLOMBIA CELCO.** 2003
BACHILLER ACADEMICO

CURSOS

- **ITEANDES**

DIPLOMADO: *Ingeniería Del Software.*

DURACIÓN: 180 Horas.

- **SENA**

CURSO: *Administración de Proyectos.*

DURACIÓN: 40 Horas.

- **SENA**

CURSO: *Aplicación de Herramientas Informáticas para la automatización de proyectos Microsoft Project.*

DURACIÓN: 40 Horas.

- **SENA**

CURSO: *Gestión de Proyectos en nivel Técnico.*

DURACIÓN: 40 Horas.

- **SENA**

CURSO: *Gestión de Proyectos en nivel Operativo.*

DURACIÓN: 40 Horas.

- **SENA**

CURSO: *MICROSOFT PROJECT Aplicación en la programación de obras.*

DURACIÓN: 40 Horas.

- **SENA**

CURSO: *Planeación Estratégica de Proyectos.*

DURACIÓN: 40 Horas.

- **SENA**

CURSO: *Salud Ocupacional.*

DURACIÓN: 60 Horas.

- **SENA**

CURSO: *Manejo Herramientas Microsoft Office 2007 Excel.*

DURACIÓN: 40 Horas.