

William Barrera Vargas

Técnico Administrativo

+57 3115429353



wibava86@hotmail.com

Resumen Profesional.

Administrador con amplia experiencia en gestión administrativa, financiera y operativa en diversos sectores. He trabajado en el manejo de presupuestos, nómina, facturación electrónica, contratación de personal y relaciones con proveedores, contribuyendo a la optimización de procesos y a una gestión documental eficiente. Me caracterizo por ser proactivo, adaptable, orientado al servicio y con buen manejo del tiempo y del trabajo en equipo.

Habilidades

- Flexibilidad y adaptabilidad
- Proactivo
- Trabajo en equipo y orientación al servicio.
- Gestión del tiempo
- Comunicación
- Gestión Documental

EDUCACIÓN

Técnico Administrativo

1995 – 1996

Fundación Universitaria San Martín, Bogotá, Colombia

Ingeniería Industrial - (cursado hasta 3to semestre)

1989 – 1991

Universidad Autónoma de Occidente, Cali, Colombia

Bachiller Técnico Industrial

1981-1987

Colegio INEM, Cali, Colombia

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Prestador de Servicios de Transporte Público Especial

AS Transportes, Cali, Colombia

2025 – Presente

- Prestar transporte empresarial, ejecutivo y de salud a la empresa.

Administrador

Fruver Los Mellos, Tulúa, Colombia

2016 – 2025

- Gestionar relaciones con terceros y proveedores.
- Pagar nóminas a trabajadores y facturas.
- Contratar personal.
- Desarrollar metodologías para la optimización de procesos.
- Facturación electrónica.
- Presentación de reportes al contador.

William Barrera Vargas

Técnico Administrativo

+57 3115429353



wibava86@hotmail.com

-
- Manejo de recursos económicos del establecimiento.
 - Manejo de presupuestos.

Proyectos Clave: Creación, desarrollo e implementación de libros auxiliares para el manejo de cuentas y el análisis estadístico del establecimiento.

Administrador

2001 – 2013

Agropecuaria Las Mercedes, Cali - Bogotá, Colombia

- Gestionar la parte administrativa de las fincas agropecuarias.
- Pago de nóminas a trabajadores y proveedores.
- Supervisión de relaciones comerciales entre la empresa y terceros para la compra de materia prima láctea.
- Visitar fincas ganaderas para elaborar reportes trimestrales sobre el estado actual de las mismas.

Proyectos Clave: Administración de archivos para la realización de un proyecto por medio de FINAGRO para la adquisición de tecnología ganadera y optimización de procesos en ellas.

Administrador

1998 – 1999

Club Social y Deportivo Caña Brava, Cali, Colombia

- Comunicación con proveedores.
- Contratación de personal.
- Pagos de nómina.
- Facturación.
- Manejo contable del establecimiento.

Proyectos Clave: Desarrollo e implementación de un nuevo sistema de gestión documental para el manejo administrativo y de los procesos relacionados con el establecimiento, incluyendo los proyectos de construcción y entretenimiento, así como el proyecto de logística para la contratación de las bandas musicales, como el Grupo Niche, para el cierre de la Feria de Cali del año 1999.

Coordinador de Oficina

1996 – 1997

Cooperativa de Ahorro y Crédito Popular, Bogotá, Colombia

- Supervisar la prestación de servicio al cliente.
- Capacitar a los nuevos cajeros.
- Orientar a los clientes sobre créditos de vivienda y cartera.