ANGEL MAURICIO BARRERA IBARRA

Carrera 52 No. 104 – 13 Casa 15 Barranquilla - Colombia
Teléfono: 3198050
Celular: 317-3317836
Correo Electrónico: angel.barrera@alsglobal.com

DATOS PERSONALES

Lugar de Nacimiento	**:**	Barranquilla, Atlantico
Fecha de Nacimiento	**:**	11 de septiembre 1977.
Estado Civil	**:**	Casado
Edad	**:**	46 años.
Cedula de Ciudadanía	**:**	72.001.817 de Barranquilla

ESTUDIOS REALIZADOS

Universitarios	**:**	Universidad de los Andes
Título Obtenido	**:**	Magister en Gerencia Ambiental
		Bogotá 2008 - 2011.
Universitarios	**:**	Universidad del Norte
Título Obtenido	**:**	Especialización en análisis y Gestión Ambiental
		Barranquilla 2003 - 2005
Universitarios	**:**	Universidad del Norte
Título Obtenido	**:**	Ingeniero Industrial
		Barranquilla 1995 - 2000

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

- Curso de Inglés, Preparación Institucional; Universidad de los Andes – Bogotá
  Diciembre de 2009.
- Curso de Auditor Interno ISO 9001, Ecoplanet Ltda – Barranquilla.
  Enero de 2010.

EXPERIENCIA LABORAL

- **SERAMBIENTE S.A.S**
  Cargo desempeñado: Gerente

  Fecha de duración (Octubre 2014 – Hasta la fecha).
  Funciones:
  - ✓ Organizar las actividades a realizar, estableciendo prioridades, para llevarlas a cabo oportunamente.

- ✓ Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
- ✓ Realizar el análisis constantemente de los principales indicadores de la actividad de la empresa con el fin de tomar decisiones adecuadas, encaminadas a lograr un mejor desempeño de la empresa.
- ✓ Asegurar de que el sistema de gestión sea implementado e interiorizado en todo momento por el personal de la empresa.
- ✓ Comunicar a la organización la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales y reglamentarios.
- ✓ Asegurar la integridad del sistema de gestión al momento de planificar o realizar cambios en éste.
- ✓ Implementar una estructura administrativa que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción.
- ✓ Realizar reportes o informes a la junta directiva, a fin de informales la situación económica y general del mismo, para la toma de decisiones de los socios.
- ✓ Supervisar la selección del personal competente, teniendo en cuenta los requisitos especificados en su respectiva descripción de cargo y perfil.
- ✓ Organizar y llevar registros de los procesos del Sistema de Gestión Integrado relacionados con las actividades desempeñadas.

- **SERAMBIENTE S.A.S**
  Cargo desempeñado: Director Administrativo y Comercial

  Fecha de duración (Diciembre 2011 –Octubre 2014).
  Funciones:
  - ✓ Responsable del desarrollo de la estrategia comercial.
  - ✓ Administrar la fuerza de ventas del área ambiental de la empresa a nivel nacional (capacitar, supervisar, motivar y evaluar a los ejecutivos comerciales del área).
  - ✓ Desarrollo de un nuevo plan estratégico de ejecución comercial, inteligencia de marketing.
  - ✓ Elaboración y aplicación de estrategias de crecimiento intensivo (matriz de expansión de producto-mercado).
  - ✓ Establecimiento de parámetros de búsqueda de fuentes de información de clientes y mercados potenciales.
  - ✓ Revisar fuentes de información de clientes y mercados potenciales.
  - ✓ Elaboración de bases de datos de clientes potenciales, bajo el esquema de inteligencia de marketing.
  - ✓ Generación y ejecución de plan de visitas con el fin de presentar las bondades del servicio, y lograr retroalimentación de los clientes en cuanto a sus verdaderas necesidades.
  - ✓ Diseño y comercialización de ofertas ganadoras para mercados meta.
  - ✓ Control y seguimiento a las ofertas enviadas, estableciendo indicadores de gestión.
  - ✓ Control y seguimiento a la prestación del servicio, estableciendo indicadores de satisfacción de clientes.

- **SGS COLOMBIA S.A.**
  Cargo desempeñado: Coordinador de Operaciones Ambientales

  Fecha de duración (Mayo 2006 - Noviembre 2011).
  Funciones:
  - ✓ Responsable de la planeación y ejecución de monitoreos de aguas, mediciones de contaminantes atmosféricos, monitoreos de ruido y estudios de calidad de aire.

- ✓ Elaboración y evaluación de estudios de impacto ambiental.
- ✓ Elaboración de informes de cumplimiento ambiental ICA.
- ✓ Diligenciamiento del registro único ambiental RUA.
- ✓ Aplicación y seguimiento a guías minero ambientales.
- ✓ Interpretación de resultados de monitoreos y comparación con la normatividad vigente.
- ✓ Interpretación de términos de referencia establecidos por las autoridades ambientales.
- ✓ Realización de auditorías e interventorías ambientales.
  Revisión de nuevos proyectos normativos.
- ✓ Responsable de generar y tomar acciones para lograr cumplimiento de nuevas normas ambientales.
- ✓ Diseño de planes de manejo de residuos sólidos y residuos peligrosos.
- ✓ Evaluación de programas de manejo de pasivos ambientales.
- ✓ Elaboración de comunicados dirigidos a las autoridades ambientales.
- ✓ Socialización de resultados del sistema de gestión ambiental corporativo.

Logros:

- ✓ Atendí y ejecuté servicios de consultoría especializada a grandes empresas del sector minero y del sector hidrocarburos.
- ✓ Realicé estudios ambientales con altos estándares de calidad, apoyado en excelentes indicadores de gestión.
- ✓ Obtuve resultados sobresalientes en auditorías al sistema de gestión.

- **SGS COLOMBIA S.A.**
  Cargo desempeñado: Supervisor de Operaciones Ambientales

  Fecha de duración (Mayo 2001 - Mayo 2006).
  Funciones:
  - ✓ Responsable de la planeación y ejecución de monitoreos de aguas, mediciones de contaminantes atmosféricos, monitoreos de ruido y estudios de calidad de aire.
  - ✓ Interpretación de resultados de monitoreos y comparación con la normatividad vigente.
  - ✓ Interpretación de términos de referencia establecidos por las autoridades ambientales.
  - ✓ Realización de auditorías e interventorías ambientales.
  - ✓ Responsable de generar y tomar acciones para lograr cumplimiento de nuevas normas ambientales.
  - ✓ Diseño de planes de manejo de residuos sólidos y residuos peligrosos.
  - ✓ Elaboración de comunicados dirigidos a las autoridades ambientales.
  - ✓ Socialización de resultados del sistema de gestión ambiental corporativo.

- **SGS COLOMBIA S.A.**
  Cargo desempeñado: Supervisor de Operaciones en Carbones Del Cerrejón

  Fecha de duración (Diciembre de 2000 - Mayo de 2001).
  Funciones:
  - ✓ Encargado de la coordinación y supervisión del Control de Calidad y Cantidad del carbón en la mina de Carbones Del Cerrejón; lo que incluye toda la operación de muestreo, inventario de patios y el despacho de carbón hacia la mina de Intercor (Cerrejón Zona Norte).
  - ✓ Analista de Laboratorio: realización de análisis próximos y análisis últimos al carbón para controlar su calidad.

REFERENCIA FAMILIAR

- ✓ *MARILYN SUAREZ – **3174230091***

CONTACTO DE EMERGENCIA.

- ✓ *MARILYN SUAREZ – **3174230091***

ANGEL MAURICIO BARRERA IBARRA
C.C. 72.001.817 de Barranquilla

República de Colombia

Liceo de Cervantes

Barranquilla

Aprobado por la Secretaría de Educación del Departamento del Atlántico, según Resolución No. 481 del 18 de Septiembre de 1990

Confiere a:

Angel Mauricio Barrera Ibarra

Identificado con T. I. 778911-06148 de Barranquilla

El Título de

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

LICEO DE CERVANTES DIRECCION Director BARRANQUILLA

LICEO DE CERVANTES SECRETARIA Secretario BARRANQUILLA

Anotado al folio 51 Libro de Registro No. 1

Acta No. 23 No. de Orden 07

Barranquilla, 3 de Diciembre de 1994

UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto N° 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector;

teniendo en cuenta que:

ANGEL MAURICIO BARRERA IBARRA

C.C. N°. 72.001.817 de Barranquilla (Atl.)

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

INGENIERO INDUSTRIAL

Dado en Barranquilla, a los 22 días del mes de Septiembre de 2000

Decano de División

Rector

Director de Programa

Secretario Académico

Libro N°.09 Acta N°.2000-13-05-068197

Registrado LR N°. 12-0350
Folio 00088

Universidad de los Andes

LA SUSCRITA DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
APROBADA POR RESOLUCIÓN No. 28 DE FEBRERO 23 DE 1949

Expide copia de lo pertinente de la siguiente Acta de Grado:

Acta de Grado No. 814-2011 Libro 13-Folio 79 del 25 de marzo de 2011:

En Bogotá, a 25 de marzo de 2011, se reunieron en el Auditorio Mario Laserna, el doctor CARLOS ANGULO GALVIS, Rector de la Universidad; el doctor JAVIER SERRANO RODRIGUEZ, Decano de la Facultad de Administración; con el objeto de hacer entrega de los diplomas a los graduandos que cumplieron con los requisitos reglamentarios exigidos por la Universidad para obtener el título correspondiente. Los Directores de las Maestrías en Administración, ejecutivo, Finanzas, Mercadeo y Gerencia Ambiental, hicieron entrega de los Diplomas a sus Graduandos en el siguiente orden:

"(...)***MAGISTER EN GERENCIA AMBIENTAL***

REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE LA EDUCACION SUPERIOR - SNIES – BAJO EL CODIGO 53742

38821. Angel Mauricio Barrera Ibarra C. C. 72.001.817 (...).

FIRMADA
CARLOS ANGULO GALVIS- Rector

MARIA TERESA TOBON RUBIO- Secretaria General (...)"

CLEMENCIA NIETO GUZMAN
Directora
Oficina de Admisiones y Registro

Bogotá, 25 de marzo de 2011
Claudia R.

Dirección de Admisiones y Registro
Carrera 1 No. 18A -70 Bogotá, Colombia Tels.: [571] 3394949 – 3394999 Exts.: 2210 - 2216 Fax: [571] 3324469 Apartado aéreo: 4976
http://admisiones.uniandes.edu.co - admreg@uniandes.edu.co
Nit. 860.007.386-1

UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector;

teniendo en cuenta que

ANGEL MAURICIO BARRERA IBARRA

C.C. No. 72.001.817 de Barranquilla

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

ESPECIALISTA EN ANALISIS Y GESTION AMBIENTAL

Dado en Barranquilla, a los 12 **días del mes de** Marzo **de** 2005

Decano de División

Rector

Secretario Académico

SGS SGS Colombia S.A.

CERTIFICA QUE

ANGELO BARRERA

ASISTIÓ Y APROBÓ EL CURSO DE

AUDITOR INTERNO ISO 9001:1994

ANTERO MOLINARES	*YOLIMA RINCON*	*LUIS RODRIGUEZ*
Gerente División de Minerales	*Instructora*	*Instructor*

Curso dictado en Barranquilla, Colombia el 08, 09 y 10 de Agosto del año 2.001, con una intensidad de 24 horas.

REPUBLICA DE COLOMBIA
EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN NO FORMAL

ALLIANCE LANGUAGE CENTERS

Con autorización oficial según Resolución No. **002124** de Noviembre **28** de **2001** expedida por la Secretaria de Educación de Barranquilla

Otorga el Certificado de Conocimientos Académicos
a Angel Barrera Ibarra

C.C. 72.001.817 de Barranquilla

Quien cursó y aprobó el programa de Inglés, con una duración de 300 horas.
Otorgado en Barranquilla, a los 20 días del mes de Mayo de 2003.

Director de Centro

ALLIANCE LANGUAGE CENTERS

Registro No. **90**
Del libro de Certificados No. **190**

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

7709110614 3

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC.	31 - DIC.	31 - DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES

BARRERA IBARRA

ANGEL MAURICIO

BACHILLER

PROFESION



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

770911061

CT. FERNANDO MORALES T. **20 MAR 96**

CDTE. DIM. No. 55 FECHA EXP.

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

08228188655ATL

INGENIERO INDUSTRIAL

DE FECHA **15/07/2010**

ANGEL MAURICIO
BARRERA IBARRA
C.C. 72001817
UNIVERSIDAD DEL NORTE

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Serambiente SAS
Carrera 41 No. 73B-72
+57 6053858220
Barranquilla, Atlántico

CERTIFICADO DE COMPETENCIA

SERVICIOS DE INGENIERÍA Y AMBIENTE S.A.S. Nit. 900.027.049-2

CERTIFICA QUE:

El señor **BARRERA IBARRA ANGEL MAURICIO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **72001817,** quien labora en la compañía desde el 11 de diciembre del 2011; desempeñando el cargo de **GERENTE GENERAL**; cuenta con todas las competencias idóneas para realizar las siguientes actividades:

- Supervisar, organizar, contratar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la administración y gestión de la empresa, equipos, contratistas y clientes, asegurándose del buen desempeño del personal de la empresa y de personas externas a esta, a fin de garantizar el normal funcionamiento de los servicios de la empresa en el mayor tiempo posible.
- Organizar las actividades a realizar, estableciendo prioridades, para llevarlas a cabo oportunamente.
- Garantizar la calidad de los servicios ejecutados, a través de la asignación de personal competente, equipos aprobados y con la logística ajustada a lo ofertado.
- Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
- Realizar el análisis constante de los principales indicadores de la actividad de la empresa con el fin de tomar decisiones adecuadas, encaminadas a lograr un mejor desempeño de la empresa.
- Asegurar que el sistema de gestión sea implementado e interiorizado en todo momento por el personal de la empresa.
- Comunicar a la organización la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales y reglamentarios.
- Asegurar la integridad del sistema de gestión al momento de planificar o realizar cambios en éste.
- Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.
- Implementar una estructura administrativa que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción.
- Realizar reportes o informes a la junta directiva, a fin de informales la situación económica y general del mismo, para la toma de decisiones de los socios.
- Supervisar la selección del personal competente, teniendo en cuenta los requisitos específicos en su respectiva descripción de cargo y perfil.
- Cumplir con los procedimientos y demás normas de la Empresa.
- Realizar cualquier otra función relacionada con el cargo y asignadas por la Junta de Socios.
- Organizar y llevar registros de los procesos del Sistema de Gestión Integrado relacionados con las actividades desempeñadas.

Así mismo, certificamos que el colaborador cuenta con 13 años de experiencia en la realización de las actividades mencionadas.

Se expide este certificado a solicitud del interesado, a los tres (03) días del mes de enero de 2025.

Cordialmente,

Delida R Ll

Delida Rodríguez Llinás
Profesional de Gestión Humana
Tel: 6053858220 Ext 125