

## **Brayan David Arias Payanene**

**Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información**

Correo electrónico: [bra201315@hotmail.com](mailto:bra201315@hotmail.com) Cel: 3102787261

Bogotá, Colombia

### **Perfil profesional**

Soy un desarrollador web con experiencia en la realización de proyectos básicos utilizando HTML y CSS, cuento con conocimientos en PostgreSQL y React. A lo largo de mis estudios y proyectos, he adquirido las habilidades necesarias para desarrollar interfaces web funcionales y atractivas, así como gestionar bases de datos de manera eficiente. Además, tengo experiencia en la instalación y configuración de paquetes en React, lo que me permite crear aplicaciones dinámicas y modernas.

Soy una persona responsable, colaborativa y con una actitud proactiva para trabajar en equipo. Me encanta aprender de mis compañeros y aportar mis conocimientos y habilidades al desarrollo de proyectos comunes. Mi compromiso con la calidad y la mejora continua me impulsa a seguir creciendo en el ámbito tecnológico.

### **Educación**

**2020 - 2023**    Tecnólogo en análisis y desarrollo de software SENA

**2017 – 2019**    Tecnólogo en contabilidad y Finanzas SENA

### **Experiencia Laboral**

**Experiencia Laboral – Aviatur (Mayo 2025 – Junio 2025)**

**Cargo Tecnico || de activos fijos**

Encargado de garantizar el adecuado registro, seguimiento y administración de los bienes de la organización. Con habilidades en el control de inventarios, actualizaciones periódicas de existencias y asignaciones de activos al personal, asegurando la trazabilidad y uso eficiente de los recursos institucionales. Capacidad para realizar la asignación y rotulación de placas de inventario, así como el manejo detallado de la información relacionada con la ubicación, estado y responsable de cada activo. Comprometido con la mejora continua, el orden y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

**Experiencia Laboral – Covinoc (Septiembre 2022 – Marzo 2025)**

**Cargo:** Auxiliar operativo

Durante mi tiempo en Covinoc, desempeñé diversas funciones clave relacionadas con la gestión de activos, control de inventarios y soporte administrativo, contribuyendo al correcto funcionamiento de las operaciones internas de la empresa. Entre mis responsabilidades principales, se incluyen:

- **Gestión de Paz y Salvos:** Realicé el seguimiento y la gestión de paz y salvos de los empleados que iban saliendo de la empresa, asegurando que cumplieran con todos los requisitos establecidos antes de su salida.
- **Control de Inventarios y Activos Fijos:** Efectué inventarios regulares tanto en las sucursales como en la sede principal de Bogotá, garantizando el control y actualización de los activos fijos. Esto incluía la revisión y registro de equipos de cómputo, portátiles, monitores, teclados, mouses y muebles, así como la entrega de estos activos a los empleados según fuera necesario.
- **Manejo de Herramientas Ofimáticas:** Utilicé herramientas ofimáticas como Microsoft Word y Excel para la elaboración de reportes, registros y gestión de información interna, optimizando así la eficiencia en las tareas diarias.
- **Gestión de Carnet Corporativo con Pacom:** Maneje el sistema **Pacom** para la configuración y emisión de carnets corporativos para los empleados, asegurando que la identificación estuviera actualizada y correctamente gestionada.
- **Envío de Informes a Compensación Laboral:** Realicé el envío de informes periódicos al área de compensación laboral, con el fin de verificar y asegurar el cumplimiento de asistencia del personal, contribuyendo a la gestión de las nóminas y la correcta administración de las ausencias.

A través de estas actividades, pude desarrollar y aplicar mis habilidades organizacionales, de control de inventarios y atención al detalle, siempre con un enfoque en la eficiencia y el servicio al personal.

### **Experiencia Laboral – Colsof S.A.S. (Noviembre 2021 – Septiembre 2022)**

**Cargo:** Activos Fijos

En mi tiempo en **Colsof S.A.S.**, me desempeñé como responsable de la gestión y mantenimiento de los equipos de cómputo de la empresa, asegurando su buen funcionamiento y actualizando constantemente el inventario de activos tecnológicos. Mis principales responsabilidades fueron:

- **Mantenimiento Correctivo de Equipos de Cómputo:** Realicé diagnósticos y reparaciones de equipos de cómputo, solucionando fallos de hardware y software para garantizar que los equipos estuvieran operativos en todo momento.
- **Actualización del Inventario de Equipos:** Mantuve un inventario detallado y actualizado de los equipos de cómputo, garantizando la correcta gestión y control de los activos fijos de la empresa, y facilitando su localización y distribución cuando fuera necesario.
- **Alistamiento de Equipos Portátiles:** Realicé el alistamiento y configuración de equipos portátiles, instalando las aplicaciones necesarias para su correcto funcionamiento y asegurando que los dispositivos estuvieran listos para su uso por parte del personal.

Durante mi tiempo en Colsof, adquirí habilidades en la gestión de activos tecnológicos, mantenimiento preventivo y correctivo, y alistamiento de equipos, contribuyendo a la mejora de los procesos operativos y a la eficiencia tecnológica de la empresa.

## **Estudios adicionales**

- 2023** Controles y Seguridad informática (Sena) – 2023
- 2025** Fundamentos de diseño de interfaces UX/UI(Platzi)
- 2025** Html y Css (Platzi)
- 2025** PostgreSQL (Platzi)
- 2025** React (Platzi)
- 2024** Master en coding (DEVF)

## **REFERENCIAS**

José Antonio Cucunuba

Cel. 3124804655

Seguridad Nápoles

Ivan Alonso Cortes Guerra

Cel. 3015885812

Banco de occidente

## **REFERENCIA FAMILIAR**

Miguel Arias

Cel. 3016718502

Finanzauto