

# **Cristina Andrea Grandón Alvarez**

Tel. (56-9) 4017 6250, (56-9) 5499 7159

Balmaceda 1503 – Depto 803 – Edificio Abaroa - Calama

e-mail: [cristina.andrea.3116@gmail.com](mailto:cristina.andrea.3116@gmail.com)

## **PRESENTACIÓN**

---

Ingeniero Comercial, Técnico Nivel Superior en Gestión Logística, estudios realizados en Universidad UNIACC e Instituto Profesional DUOC UC. Experiencia laboral de 26 años, 15 en el Área de Abastecimientos, Compras y Servicios. En los últimos 5 años de experiencia, asociadas a la prestación de Servicios para las Divisiones de Codelco (Chuquicamata, Andina y Gabriela Mistral).

## **EXPERIENCIA LABORAL**

---

**Sept 2017 – a la fecha ST Ingeniería Ltda.**

**Ingeniero Control de Gestión - Calama**

- Contrato Nro. 4501708634 "Servicio BackOffice para Administradores de Contrato División Gabriela Mistral de Codelco". Realizar Control de Presupuesto de los Servicios, Análisis de datos de toda la información relacionada con los Contratos, Procesos de Licitación y Contratos de Asignación Directa junto a Modificaciones y Finiquitos, Diálogos de Desempeño, Revisión EP y Generación e Ingreso de HES, Revisión de Reajuste de Contratos, Generación de Carros de Compra, Apoyo en Formulación de Bases Técnicas, Documentación Contractual, Emisión de Reportes.

**Mayo 2016 – Sept 2017 J.E.J. Ingeniería**

**Ingeniero Control de Gestión - Calama**

- Contrato "Servicio Integral de Gestión de Adquisiciones Área de Compras para Proyectos" para el mandante Codelco División Chuquicamata. Gestión y Control de Proceso de Licitaciones de Servicios, Bases Administrativas y Revisión Bases Técnicas en Contratos de Servicios, Manejo de Documentación Contractual, Gestión de Cambio (Modificaciones, Ordenes de Cambio) y Finiquitos de éstos.

**Mayo 2014 – Mayo 2016 DH-Siga Ingeniería**

**Ingeniero de Contratos – Los Andes**

- Contrato "Servicio de Control Administrativo y Técnico de Contratos - Back Office" para el mandante Codelco División Andina. Controlar, en el ámbito de la administración de contratos, aspectos técnicos, administrativos, legales y corporativos que se presenten entre las distintas Gerencias con las empresas contratistas. Revisión de estados de pago, avance físico y financiero, diálogos de desempeño, control dotacional, KPI, cartilla ambiental, control de gestión, junto al control en salud y seguridad ocupacional. Realizar, Modificaciones de contrato, redistribución de partidas, entre otros.

**Enero 2014 – Marzo 2014 Automotora Suzuval**

**Jefe de Compras y Stock - Valparaíso**

- Planificación y Presupuesto de Compras en coordinación con Área Comercial, gestión logística de unidades desde Centro de Distribución, Supervisión y Control Gestión de Compras, Seguimiento y Activación, Coordinación de entregas a Cliente Final, Traslado de Unidades entre bodegas, Abastecimiento Vitrinas y Salones de Venta, Control de Stock y Toma de Inventarios.

**Mayo 2012 – Diciembre 2013 Inprolec S.A.**

**Ingeniero de Abastecimiento, Contratos y Servicios - Calama**

- Proyecto: “Sistema Eléctrico de Superficie Obras Tempranas Proyecto Mina Chuquicamata Subterránea”, para el mandante Codelco División Chuquicamata. Desempeñándome en el área de Abastecimiento, apoyando en procesos de licitación de bienes y servicios. Contratos, Ordenes de trabajo menor, Modificaciones, Finiquitos, Generación de Órdenes de Compra en SAP, Gestionando Licitaciones, Carga de Contratos en SAP, Gestionando modificaciones en SAP, Revisión y Control de Estado de Pago, Control Avance Físico y Financiero, Proyección del Contrato, Manejo de Documentación Contractual.

**Diciembre 2011 – Febrero 2012 Metso Minerals**

**Ingeniero de Consignaciones - Concón**

- Ingreso de Órdenes de Compra a Sistema SAP, velar por el óptimo nivel de inventario en las compañías mineras asignadas a la cartera, determinación de reposición de stock, control de inventarios, análisis de diferencias, entre otros.

**Enero 2010 – Mayo 2011**

**Cencosud – Tienda Paris El Belloto**

**Jefe de Expedición y Despacho – Quilpué**

- Recepción y Cuadratura de Camiones a través de Radiofrecuencia, Control de Ingreso y Egreso de todas las mercancías de la tienda, Control y Manejo de Bodegas, Empuje de mercaderías a tienda en tiempo y forma, control de insumos, Apoyo en la Toma de Inventarios, Emisión de Informes y Reportes, Control de Mermas y Bajas, entre otras.

**Noviembre 2008 – Agosto 2009 Inprolec S.A.**

**Encargada de Adquisiciones - Quintero**

- Proyecto: Instalación Eléctrica de Instrumentos y Telecomunicación Terminal GNL Quintero. Realizo compras de materiales a nivel nacional, (material Eléctrico, Electrónico, EPP, Maestranzas), Cuadros Comparativos, Seguimiento, Activación y Emisión de Órdenes de Compra, Normalización de Pago a Proveedores, Negociación y Evaluación de Proveedores, Emisión de Reportes Mensuales. Control de Bodega e Inventarios, Contratación de Servicios varios.

**Enero 2004 – Junio 2006**

**Hempel Chile S.A.**

**Encargada de Abastecimiento y Logística – Viña del Mar**

- Compras nacionales y en el extranjero, en base a un nivel de reordenamiento, digitación y emisión de Órdenes de Compra, coordinar las importaciones, entrega en Puerto mayormente a Naves de la flota Humbolt y Saam, control de bodega e inventarios, supervisión y control de transportes, evaluación de proveedores. Emisión de informes y estadísticas.

**1998 – 2003**

**Banco del Desarrollo**

**Asistente Depto. Aprovisionamiento - Santiago**

- Funciones principales son codificación y digitación en Sistema de Compras, apoyo en Cotizaciones, emisión de Órdenes de Compra, informes de costo, atención de clientes internos y externos.

**1990 – 1997**

**Banco Estado**

**Secretaria Unidad de Tasaciones - Santiago**

Durante este período trabajo en la confección y diagramación del “Manual de Tasaciones de Bienes Raíces urbanos” y presto apoyo al sistema de reformulación de

la unidad a nivel nacional. Preparo y confecciono informes de tasaciones, ingresos de correspondencia, operación del sistema de tasaciones, atención a clientes y preparación de llamados telefónicos entre otras funciones. Coordinar reuniones para directores y ejecutivos, planificar viajes y compras de pasajes, preparar informes, realizar compras menores para el normal funcionamiento de la unidad y mantener contacto con algunos proveedores.

## **EDUCACIÓN**

---

<b>2014–A la fecha</b>	<b>UNIVERSIDAD DE ARTES, CIENCIA Y COMUNICACIÓN</b> (UNIACC) ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Egresada Ingeniería Comercial. (En proceso de Titulación)
<b>2009- 2012</b>	<b>INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC., SEDE VIÑA DEL MAR</b> ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS Técnico Nivel Superior en Gestión Logística. (Titulada)
<b>2008</b>	<b>UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS, SEDE VIÑA DEL MAR</b> Técnico en Comercio Internacional (Congelado).

## **CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN**

---

<b>2005</b>	Curso Inglés Nivel Medio – BERLITZ - Viña del Mar.
<b>2010</b>	Curso Operaciones de Compras y Abastecimientos – DUOC UC – Escuela de Administración y Negocios.
<b>2010</b>	Curso Almacenamiento e Inventarios – DUOC UC – Escuela de Administración y Negocios.
<b>2011</b>	Curso Optimización de Operaciones Logística – DUOC UC – Escuela de Administración y Negocios.
<b>2011</b>	Curso Gestión de Calidad en Logística – DUOC UC – Escuela de Administración y Negocios.
<b>2011</b>	Curso Inglés Nivel Medio – DUOC UC – Escuela de Administración y Negocios. Examen TOIC.
<b>2011</b>	Curso Trabajo En Equipo: La Necesidad De Una Comunicación Efectiva - Institución Sprint Consultores S.A. – 8 hrs. Presencial
<b>2011</b>	Curso Liderazgo - Institución Origen Capacitación Y Consultoría S.A. – 16 hrs. Presencial

2011	Curso Marketing Interno - Institución Sprint Consultores S.A. – 16 hrs. Presencial
2012	Curso Operaciones de Transporte y Distribución – DUOC UC – Escuela de Administración y Negocios.
2015	Curso Conducción Defensiva en Vehículos Livianos y Alta Montaña - Institución ACHS. – 7 hrs. On line
2015	Curso Desarrollo De Habilidades De Trabajo En Equipo - Sociedad Rrhh3d Capacitación Limitada - 40 hrs. Presencial
2015	Curso Atención Al Cliente Interno Y Externo, Una Ventaja Competitiva - Sociedad Rrhh3d Capacitación Limitada - 40 hrs. Presencial

## INFORMACIÓN ADICIONAL

---

**Nacionalidad:** Chilena.

**Estado civil:** Separada.

**Fecha de Nacimiento:** 27 de Septiembre de 1966

**Rut:** 10.621.171-K

**Sistemas de Información:** ERP SAP módulos MM, REGIC (Registro de Proveedores), LOD (Libro de Obra Digital), GEDIC (Generador de Documentos Contractuales), REDOC (Repositorio de Documentación Contractual), SMAC (Sistema de Monitoreo Administración de Contratos), Experiencia nivel intermedio Microsoft Office Word, Excel y PowerPoint.

**Idioma:** Inglés intermedio.

## REFERENCIAS

---

Nombre	Oscar Collarte Salinas
Empresa	Inprolec S.A.
Cargo	Administrador de Contratos
Contacto	+56 9 95666215

Nombre	Guido Goñi Lazo
Empresa	Inprolec S.A.
Cargo	Administrador de Contratos
Contacto	+56 9 94441059

Nombre	Emilio Jofré Rivera
Empresa	DH Siga S.A. / JEJ Ingeniería / ST Ingeniería
Cargo	Administrador de Contrato
Contacto	+56 9 87555463