

**DANIELA FERNANDA
CANTILLANA CASTILLO**
Administración en Gestión de Empresas



INFORMACIÓN PERSONAL

Cédula de identidad : 15.666.783-8
Fecha de Nacimiento : 23 de diciembre de 1983
Estado Civil : Soltera, sin hijos
Nacionalidad : Chilena
Dirección : San Pablo 3900, Depto. 801, Quinta Normal, Santiago.
Fonos : 98758937 - 89291132
Correo electrónico : danacantillana@hotmail.com
danacantillana.dc@gmail.com

COMPETENCIAS PERSONALES

Experiencia en Área de Adquisiciones Críticas, Control de Costos, Administración de Contratos Menores. Persona muy responsable, comprometida y dedicada con los desafíos que se le plantean y con las responsabilidades que se le otorgan. Buen trato y presencia, con iniciativa y capacidad de liderazgo, capaz de desarrollar el trabajo en equipo y llevar a cabo las metas propuestas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Santo Tomas, Sede Rancagua

“Ingeniería de Ejecución en Administración de Empresas” (Stand by)

Administración de Gestión de Empresas, egresada y titulada el año 2007.

“Centro de Estudios Técnicos Manpower”

EXPERIENCIA LABORAL

ZÜBLIN INTERNATIONAL GmbH CHILE SpA

Área Mantención Casa Matriz

Julio de 2014 a Septiembre de 2015

Desempeña la labor de Encargada de Contratos en Proyecto de Remodelación Züblin Casa Matriz, en funciones tales como:

- Apoyo en Administración de Contratos, Proyecto de Remodelación Züblin Casa Matriz
- Administración de Contratos de Servicio Züblin Casa Matriz

ZÜBLIN INTERNATIONAL GmbH CHILE SpA

Proyecto Central Hidroeléctrica El Paso

Mayo de 2013 a Junio de 2014

Desempeña la labor de Encargada de Contrato y Subcontratos, en funciones tales como:

- Manejo de Contrato para la comunicación y acuerdos contractuales con el cliente
- Análisis y Gestión de Controversias
- Declaración de Stand-By
- Preparación de Subcontratos de Servicios asociados a la obra
- Administración de Subcontratos
- Revisión de Estados de Pago
- Control y seguimiento de facturación
- Cierre de Contratos
- Otros

CODELCO VP

Proyecto Nuevo Nivel Mina, División El Teniente

Diciembre de 2011 a Abril de 2013

Desempeña la labor de Activador de Adquisiciones del Proyecto NNM, tales como:

- Activación de Órdenes de Compra para el Proyecto NNM, cuya gestión considera todas las coordinaciones necesarias para la compra y entrega de los suministros de acuerdo a los plazos proyectados por las áreas usuarias y el proyecto, gestión que se relaciona entre los diferentes: Proveedores, Transportes, Permisos, DET (División El Teniente), y área usuaria del Codelco VP.
- Cierre de Órdenes de Compra (Proceso que comprende desde la entrega de los suministros hasta la facturación final)
- Control y Seguimiento de Boletas de Garantía
- Preparación de Modificaciones
- Preparación de Estados de Pagos
- Manejo contractual en SAP.
- Enlace de Documentos en sistema REDOC.

CODELCO VP

Proyecto Nuevo Nivel Mina, División El Teniente

Abril 2011 a Noviembre de 2011

Desempeña la labor de Gestor y Asistente de Contratos, tales como:

- Administración de Contratos de Servicios y Contratos Menores.
- Preparación de Modificaciones de Contrato.
- Preparación de Ordenes de Cambio.
- Manejo contractual en SAP.
- Cierre de Contratos.
- Enlace de Documentos en sistema REDOC.

- Ingreso de Contratos y Finiquitos en GEDIC.
- Control en sistema documental Humminbird

SIGMA S.A.

Proyecto Gaby Fase II

CODELCO VP

Octubre de 2009 a Marzo 2011

Desempeña la labor de Asistente de Contratos, realizando funciones para el departamento de Contratos, tales como:

- Administración de Contratos Menores y de Servicios.
- Preparación de Ordenes de Cambio.
- Preparación de Modificaciones de Contrato.
- Ingreso de Estados de Pago en sistema SAP.
- Enlace de Documentos en sistema REDOC.
- Ingreso de Contratos y Finiquitos en GEDIC.
- Control en sistema documental Humminbird

IBM - Proyecto DCC (Delivery Comant Center)

Enero de 2009 a Septiembre de 2009

Coordinadora en la región metropolitana de la implementación de Proyecto DCC para clientes Complex (Banco Estado y Cencosud, entre otros). El Proyecto DCC tiene la finalidad de mejorar los tiempos de respuesta en la atención de clientes respecto de la mantención de distintas plataformas.

IBM – Área de Mantenimiento

Julio de 2007 a Diciembre de 2008

Administration Specialist & Sales Parts

- Gestión del proceso de Venta de Partes para equipos reacondicionados
- Atención a Servicios Técnicos Autorizados
- Atención a Clientes Finales
- Apoyo en el proceso de Remarketing de Equipos IBM
- Función Administrativa

IBM – Repair Center

Enero a Junio 2007

Realizó Práctica Profesional, en Administración de Gestión de Empresas

Gastón Letelier – Martillero Público

Marzo a Agosto de 2005

Captadora de clientes para Remates, excedentes de empresas.

Agencia de Eventos “Contempore”

Entre los años 1998 a 2002

Promociones, Eventos, Publicidad y Marketing

COMPUTACIÓN

Manejo de Sistema SAP, Sistema REDOC, Sistema GEDIC, Sistema Infor EAM, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.)

IDIOMAS

Inglés Oral y Escrito, nivel básico.

OTROS

Ex Integrante del Ballet Folclórico Nacional “BAFONA”

Enero de 2003 a 2006

Campeona Nacional de Cueca Urbana, Libre Expresión

Noviembre 2001 – Noviembre 2002

Realiza clases profesionales de danza nacional (Cueca), para grupos masivos en empresas e instituciones, así también clases particulares.

REFERENCIAS

Sra. Pía Caviedes
Jefe de Desarrollo Organizacional
ZUBLIN INTERNATIONAL
pcaviedes@zublin.cl

Sr. Rubén Ríos Carrasco
Ingeniero de Construcción
CODELCO VP
ra.rios.c@gmail.com

Sr. Mauricio Avendaño
Jefe de Mantención y Servicios
ZUBLIN INTERNATIONAL
mavendano@zublin.cl