

KEVIN CRISTIAN BESSI HERRERA

56-9-95471870

kevinbessi@gmail.com

Ingeniero Comercial, crítico y analítico en el mejoramiento continuo de procesos. Principal experiencia en abastecimiento, comprador, contract management y sourcing plan, procesos de licitaciones, elaboración, desarrollo de bases técnicas, KPI's, estudios de mercado, análisis económicos, negociación y desarrollo de contratos.

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

- **Pontificia Universidad Católica de Chile (2013)**
Facultad de Ingeniería: Evaluación de Decisiones Estratégicas
- **Pontificia Universidad Católica de Chile (2010)**
Facultad de Ingeniería: Diplomado en Administración de Contrato
- **Universidad Santo Tomás (2004 – 2009)**
Facultad de Economía y Negocios: Ingeniería Comercial
- **Liceo De Estudios Contables Y Administrativos (1996 – 1999)**
Técnico en Administración de Empresas

EXPERIENCIA LABORAL

- **Servicios Integrales Findraw Ltda (2018 - 2019)**
 - Ingeniero Ventas Técnicas Zona Norte.
Principales funciones, actividades y responsabilidades:
 - Estudio de mercado local.
 - Establecer nuevas oportunidades de negocios y potenciales contratos.
 - Coordinar y participar en reuniones con clientes y usuarios.
 - Brindar asistencia técnica-comercial en la operación.
- **Supplynet SPA (2018)**
 - Ingeniero de Abastecimiento y Contratos en Minera Sierra Gorda.
Principales funciones, actividades y responsabilidades:
 - Comunicación con usuarios por necesidades operacionales.
 - Recepción y chequeo de alcance en áreas, revisión bases técnicas y administrativas.
 - Responsable de gestionar y solicitar información en requerimiento de pedidos suministros para cotizaciones y licitaciones.
 - Estudio de mercado, evaluación comercial a proveedores.
 - Generar licitaciones y adjudicaciones de servicios.
 - Uso de plataformas computacionales para licitación y creación de contrato en Oracle.
 - Gestiones propias de la adjudicación, escrituración, revisión y firma de contratos.
 - Seguimiento de contrato, evaluaciones periódicas junto a usuario por mejoras.

➤ **Unilink Soluciones y Servicios SPA (2016 - 2017)**

- Ingeniero Specialist Contrac Management Supply en Minera Escondida Limitada
- Principales funciones, actividades y responsabilidades:
- Levantamiento de información contratos.
 - Análisis de cartera de contrato y categorías.
 - Diseñar mejoras estratégicas para generar ahorros.
 - Reportabilidad de ahorros.
 - Optimizar recursos activos.
 - Gestión y evaluación de contratos.
 - Presentar y reportar informes.

➤ **Quadrem Chile Ltda. (Ariba un SAP Company) (2011- 2015)**

- Ingeniero Analista Bases Técnicas Abastecimiento en Codelco División Radomiro Tomic.
- Principales funciones, actividades y responsabilidades:

- Reuniones periódicas con usuarios para detectar mejoras en áreas.
- Generar bases técnicas y administrativas para licitaciones.
- Asesorar a usuarios en tema legal en contrato y evaluaciones.
- Evaluaciones de contratos.

- Ingeniero Analista de Compra y Contratos Head Of Abastecimiento en Minera Escondida.
- Principales funciones, actividades y responsabilidades:

- Gestión de categorías de contratos en plantas de procesos industrial minero.
- Controlar sourcing plan de cartera de contratos.
- Dimensionar y evaluar categoría, explorar y analizar mercado nacional e internacional.
- Realizar estudios de mercados, evaluar y determinar estrategias de contratación, negociaciones, elaboración de contratos,
- Realizar procesos de contratación de servicios y suministros y reparables.
- Responsable de ejecutar actividades propias de proceso de contratación industria minera.
- Llicitar, evaluar, negociar, adjudicar, crear, monitorear, seguimiento, y evaluación de contratos (suministros, reparables y servicios).
- Asesorar, elaborar y crear bases técnicas y administrativas junto al área usuaria.
- Métodos de evaluación, KPI's, rendimiento de contratos.
- Generar cuadros comparativos, evaluaciones económicas informes de recomendación.
- Coordinar y asistir a visitas a terreno, tanto a dependencias de proveedores como en faenas mineras.
- Actividades operativas relacionadas a la administración de contratos; monitoreo, análisis del gasto de contratos, control de órdenes de compras y uso de plataforma y software de control de acceso y acreditación.
- Liderar y participar en reuniones HPCM (High Performance Contract Management) con proveedores de los contratos.
- Identificar, generar y reportar ahorros en los contratos.
- Responsable de gestionar y solicitar información en requerimiento de pedidos suministros para cotizaciones y licitaciones.
- Evaluar nuevas oportunidades de creación de contratos de suministros.
- Identificar materiales sin contrato para incorporar en modelo de contrato.
- Generar órdenes de compras, ingresar en sistema y realizar activaciones.
- Realizar seguimiento de compras de suministros nacionales e internacionales.
- Encargado de realizar distintos procesos de Licitación y Cotización a través de portales.
- Optimizar recursos para todos los stakeholders asociados a los procesos.

- Consultor de Proyectos Gestión Integral de Contratos en Codelco División Chuquicamata
Principales funciones, actividades y responsabilidades:

- Evaluación de contratos para Gerencia de Contratos de Chuquicamata.
- Levantamiento de información big-data.
- Realizar catastro de contratos críticos y no críticos.
- Establecer parámetros medición y desempeño.
- Detectar y desarrollar mejoras en la gestión de contratos para administradores de contratos.
- Capacitación a los administradores de contratos y operadores.
- Asistir y reportar informes en reuniones con Gerencia.

➤ **Empresa Filiberto León Fernández Ltda.** (2009) Práctica Profesional (Universitaria).

- Reporte a Gerencia y dueño de la empresa.
- Manejo en la administración y finanzas.
- Gestión Comercial.
- Desarrollo de nuevos contratos.

➤ **Hipermercado LIDER** (2003 – 2008) Supervisor de área.

- Reportes semanales a la administración.
- Coordinador y supervisor de procedimientos.
- Capacidad para organizar grupo de trabajo.
- Manejo de situaciones de conflicto y tensión en el trabajo.

➤ **La YMCA** (2000)

Práctica Profesional (técnica).

- Desempeño en la parte administrativa.
- Facilidad para adaptarse a cambios.
- Desarrollo de programas que facilitan el orden administrativo y contable.

OTROS

- Participante en Simposio Internacional sobre las Ciencias de la Administración de Empresas, dictado por la Universidad Católica de Santa María, Arequipa, Perú.
- Conocimientos en desarrollo sustentable, normas de certificación y acreditación.
- Manejo del idioma inglés a nivel medio (R-W-S).

SOFTWARE

- SAP MM; 1SAP; 1CMS; 1Portal, SGCAS; E-room, ARIBA, ORACLE JD EDUARD.
- Manejo avanzado de Microsoft Office (doc, xls, ppt, acc, vsd, mpp).
- Sistemas estadísticos (Stat graphic, SPSS), Software de optimización (WinQSB)
- Simulador y sensibilizador Monte Carlo (@risk).