

# Edward Polanco

 edwardjpl@gmail.com

 (+56) 9 5346 9353

 RUT 26.889.717-8



DIRECCION  
Santo Domingo 1220



TELEFONO  
(+56) 9 5346 9353



EMAIL  
edwardjpl@gmail.com



LINKELIN  
<https://www.linkedin.com/in/edward-j-polanco-i-6982a739/>

## OBJETIVO PROFESIONAL

Fortalecer habilidades y destrezas que permitan el desarrollo de una carrera exitosa en una empresa líder, combinando mis sólidos conocimientos técnicos, experiencias profesionales y excelente relaciones interpersonales, con espíritu crítico y disposición al cambio.

## Experiencia

### 2019 - 2020



#### Analista de Proveedores – Ejecutivo de Seguimiento

Tuten Labs. – Las Condes, SANTIAGO

- Diseño de red de Proveedores bajo las Políticas de la Empresa
- Mantener un stock suficiente de proveedores en cartera para poder satisfacer las principales necesidades del área comercial.
- Lograr firmar acuerdos comerciales y/o contratos con la totalidad de los proveedores, cumpliendo siempre con las normativas, protocolos y documentación establecida por la compañía.
- Generar las respectivas órdenes de compra para terceros distintos de los que sean llevado a la carpeta de cada negocio.
- Realizar seguimiento a servicios programados para cumplir la promesa de servicio con usuario final.
- Elaboración de presupuestos para usuario final y sponsor.

#### Analista de Administración

Comercial Airex. – Las Condes, SANTIAGO



- Recepción de Vehículos para el Mantenimiento de A/C

- Atención de Clientes

- Elaboración de Boletas y ODS

- Elaboración de Facturas

- Procesamiento de Pagos (Manejo de Puntos de ventas / sistema SII Facturación)

- Atención de Proveedores - Manejo de ERP.

### 2011 - 2017

#### Administrador de Contratos

PDVSA Petroleos. – Punto Fijo, VENEZUELA



- Revisión y aprobación de las valuaciones y facturas presentadas por las empresas contratistas.

- Elaboración de las Hojas de Entradas de Servicios bajo el Sistema SAP.

- Elaborar Extensiones en Tiempo (G-320) de los Contratos bajo el Sistema SAP.

- Elaboración de Cambios en el Alcance bajo el Sistema SAP.

- Elaboración de Cambios en cantidad bajo el Sistema SAP.

- Creación de Pedidos bajo el Sistema SAP.

- Creación de Contratos Marco bajo el Sistema SAP.

- Procesar exámenes médicos, cursos de adiestramiento, pases temporales y provisionales.

### 2009 – 2011

#### Administrador de Contratos

SETICA - PDVSA. – Puerto Cabello, VENEZUELA



- Preparación de las valuaciones para someterla ante Administración de Contratos PDVSA.

- Elaboración de Informes de Avance de los Contratos.

- Evaluar constantemente los resultados económicos y operacionales del contrato.

- Realizar informes periódicos (de gestión, de los tiempos de los procesos, de metas, solicitudes especiales), ingresando información, a partir del análisis de los distintos procesos de contratación.

- Elaborar las Valuaciones de Obra según el avance y los términos establecidos en el contrato.

- Elaborar el cierre administrativo del contrato.

- Elaborar las órdenes de compras, las solicitudes de fondos y reembolsos.

# Habilidades y Destrezas

## SISTEMA SAP

### Modulo MM

Creación de Hojas de Entradas de Servicios, Creación de Pedidos, Creación de Contratos Marco, Elaboración de Solped's.

## SISTEMAS

Manejo de los Sistemas Operativos: MS-DOS, Windows 2017, Paquetes Como: (Office 2.017, Office XP, Publisher, Ms Project, Outlook, Adobe Acrobat, Lotus Note.

## FORTALEZAS

Fácil Adaptación a Cualquier Grupo de Trabajo, Trabajo Bajo Presión, Responsabilidad, Dedicación, Proactivo y Dinámico, Gran Nivel de Organización.

## HABILIDADES

- Conocimientos en Control de Calidad
- Conocimiento de los Procedimientos de Contratación y Licitación
- Conocimientos en Seguridad Industrial
- Conocimientos de Estimación de Costos
- Inglés Técnico (Básico).
- Administración de Proyectos
- Conocimientos en Mantenimiento Industrial, Estadística Aplicada, Planificación y Control de Proyectos.

# Experiences

## 2005 – 2008

### Administrador de Contratos

Consultora UNEFM -PDVSA . – Punto Fijo, VENEZUELA



- Revisión y aprobación de las proformas y facturas presentadas por las empresas contratistas.
- Elaboración de las Hojas de Entradas de Servicios.
- Elaborar Extensiones en Tiempo (G-320) de los Contratos.
- Elaboración de Cambios en el Alcance.
- Elaboración de Cambios en cantidad.
- Creación de Pedidos.

## 2005

### Ingeniero Adjunto – Jefe de Mantenimiento

HOSPITAL GRAL CORO. – Coro, VENEZUELA



- Dirigir, organizar y elaborar planes de mantenimiento, tanto a la infraestructura como a los equipos.
- Actualizar el inventario del almacén de equipos del departamento de mantenimiento.
- Supervisar personal relacionado a la gerencia de mantenimiento.
- Elaborar planes de procura de equipos para el departamento de mantenimiento.

# Educación

## 1997 – 2003

### INGENIERO INDUSTRIAL

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL FRANCISCO DE MIRANDA – Punto Fijo, VENEZUELA



## 2003

Trabajo de Grado: Estandarización de los Procedimientos Administrativos y Operativos para la Contratación y Ejecución de Obras de Infraestructura. Caso Gerencia Técnica del CRP .  
UNEFM -PDVSA – Punto Fijo, VENEZUELA



# Referencias Laborales

- Lic. Mariela Amestica Cel +56 994708560 (COMERCIAL AIREX - CHILE)*
- Ing. Rafael Pérez Cel +59 3958891317 (PDVSA)*
- Lic. Hildmar Zavala Cel. +58 4146964404 (PDVSA)*
- Lic. Máximo Zarraga +58 4149699300 (SETICA - PDVSA)*

edwardjpl@gmail.com

(+56) 9 5346 9353

**EDWARD  
POLANCO**