

CURRÍCULUM VITAE

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre	Aleksei Martínez Vicente
Dirección	Calle 13 #10, Ciudad La Palma Punta Cana, La Altagracia República Dominicana
Teléfono	(829) 641-5791
Correo electrónico	Alekseimartinez@gmail.com
Fecha Nacimiento	04 de mayo de 1981
Nacionalidad	Dominicana
Estado civil	Casado

EXPERIENCIA PROFESIONAL

09/2007 –12/2019 **CONSORCIO ENERGÉTICO PUNTA CANA - MACAO, Bávaro, Rep. Dom.**

02/ 2019 – 12/ 2019 **SUB GERENTE - COMPRAS Y ALMACÉN**

Responsable de todos los aspectos integrales de las áreas de compras y almacén:

- Análisis de solicitudes de presupuesto
- Gestión de cotizaciones
- Presentación de respuesta de solicitud de presupuesto
- Negociaciones contractuales
- Adquisición de servicios y Mercancías
- Despacho de aduanas
- Logística y Transporte
- Administración
- Recepción de mercancías
- Gestión de Personas

repuestos, materias primas, consumibles y equipos en el sector de la Energía (Distribución y Generación) y las Telecomunicaciones

Logros claves:

- Gestión de compras exitosa por un volumen mayor a USD 40M en 2019
- Ahorros de costes a través de negociaciones por USD 1M en 2019
- Aumento del nivel de satisfacción interna del 40% al 90% a través de una iniciativa de mejora continua.
- Reducción del tiempo de realización del flujo de trabajo de compras en un 30% a través de soluciones tecnológicas e implementación de mejoras en los procesos
- Definición, implementación y seguimiento de los KPI del departamento

12/ 2017 – 01/ 2019 **CO- GERENTE DE PROYECTO – PROYECTO EXPANSIÓN (COSTO USD 85MM)**

Construcción de una Planta de producción de Energía compuesta de una Turbina GE a gas de 23 MW y 3 motores Wartsila dual fuel de 17 Mw cada uno. Gestión enfocada principalmente en:

- Enlace entre propiedad y contratista
- Coordinación de actividades bajo responsabilidad de la propiedad
- Seguimiento y control de costes
- Seguimiento al cronograma
- Control de calidad
- Informes de situación y gestión.

Logros claves:

- Ahorro de un 5% del costo total estimado para el proyecto.
- Ahorro de USD 1MM mediante la ejecución y supervisión interna de todas las obras civiles que no formaban parte del contrato.
- Entrega del proyecto en plazo prometido.

01/ 2013 – 01/ 2019

SUB GERENTE – SERVICIOS GENERALES Y LOGÍSTICA

Responsable del departamento enfocado en:

- Planificación de costes, presupuestación y control
- Gestión de proyectos
- Informes mensuales
- Gestión Logística
- Gestión de Contratos
- Gestión de inventario
- Gestión de instalaciones
- Seguimiento a indicadores
- Gestión de personal

Para las siguientes áreas: (1) Servicios Generales, (2) Obras Civiles, (3) Almacenes y (4) Seguridad.

Logros clave:

- Ejecución satisfactoria de proyectos por más de USD 30MM
- Definición, implementación y seguimiento por primera vez de los indicadores de gestión (KPI) del departamento
- Reducción del delta del inventario del 23% al 4%
- Aumento del nivel de seguridad de las instalaciones mediante la implementación de un centro de monitoreo en toda la empresa (CCTV)

09/ 2010 – 12/ 2012

COORDINADOR SENIOR - PLANIFICACIÓN FINANCIERA

Reporte directo del CFO y responsable de los siguientes procesos:

- Modelado de pronósticos y simulación del negocio
- Gestión del Presupuesto anual
- Informes mensuales financieros
- Informes de gestión ejecutiva
- Planificación anual de costes y presupuestación para tres entidades
- Planificación corporativa estratégica
- Reporte y seguimiento a los proyectos de inversión (CAPEX)

Logros clave:

- Diseñamos de modelos financieros del negocio desde cero
- Automatización del proceso de generación de informes aumentando la eficiencia y la precisión de estos.
- Implementación de nuevos análisis para facilitar toma de decisión gerencial que resultó en una mejor gestión de los gastos.

09/ 2007 – 09/ 2010

COORDINADOR SENIOR - VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA

Reporte directo del Vicepresidente Administrativo responsable de:

- Planificación de costes, presupuestación y control
- Gestión de proyectos
- Informes mensuales
- Presupuesto anual del área
- Gestión de Contratos
- Seguimiento a indicadores
- Seguimiento de CAPEX

Logros clave:

- Definición y establecimiento del Comité de Licitaciones corporativo.
- Ejecución del proyecto de unificación de la sede de tres empresas.
- Gestión exitosa de la misión de recuperación del sector energético en Haití después del terremoto de 2010.

06/2006 –09/2007

**PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (XEROX), Santo Domingo, Rep.Dom.
GERENTE DE VENTAS – PYMES Y GOBIERNO**

Responsable de todos los aspectos integrales de las ventas a pequeños negocios y cuentas gubernamentales:

- Gestión del equipo de ventas
- Planificación estratégica del area
- Gestión de propuestas
- Control y optimización de los costes de ventas
- Informes mensuales

Logros clave:

- Reclutar y entrenar a un equipo de ventas de alto rendimiento

- Aproveche las redes y canales existentes para impulsar la comunicación y la penetración a cuentas claves.
- Objetivos de ventas alcanzados antes de tiempo.

03/ 2004 – 05/2006

**ALPA IMPORT, Santo Domingo. R.D.
GERENTE ADMINISTRATIVO**

Responsable administrativo con supervisión directa de los siguientes procesos:

- Gestión de cobros
- Gestión de proyectos
- Informes mensuales de gestión
- Gestión Logística
- Gestión de compras
- Gestión de inventario

de productos, materias primas y consumibles en el sector del consumo masivo de alimentos y productos químicos.

Logros clave:

- Mejora de la gestión de cobros mediante asumir personalmente todas las comunicaciones iniciales con los clientes.
- Responsable del desarrollo, implementación y documentación de los procedimientos administrativos.
- Logró de una tasa de precisión de inventario del 98% en la inspección anual.
- Reducción del tiempo de entrega a los clientes mediante la optimización de rutas.

10/ 1999 – 10/2003

**BANCO INTERCONTINENTAL (BANINTER), Santo Domingo, R.D.
OFICIAL, TARJETA DE CRÉDITO**

Responsable del envío y de tarjetas de crédito a sucursales y clientes VIP) además de proporcionar asistencia telefónica al área de atención al cliente y contacto entre el departamento y las sucursales sobre el estado de las tarjetas de crédito.

Logros especiales:

- Reducción de la carga de trabajo manual
- Mejora de la eficiencia del área después de reconfigurar los flujos de trabajo.

OTRA EXPERIENCIA LABORAL

11/ 2003 - 03/ 2004

**Scotiabank, SANTO DOMINGO, REP.DOM.
AUXILIAR – OPERACIONES TARJETAS DE CRÉDITO**

EDUCACIÓN

02/ 2020 - actual

**THE POWERMBA, MADRID, ESPAÑA (ONLINE)
Maestría en Administración de Empresas**

09/ 2010 - 09/ 2012

**UNIVERSITÉ BORDEAUX IV, BORDEAUX, FRANCIA
Maestría en Alta Gestión Financiera**

09/ 2010 - 09/ 2012

**UNIVERSIDAD CATÓLICA MADRE Y MAESTRA, SANTO DOMINGO. DOM. REP.
Maestría en Finanzas**

09/ 1999 - 09/ 2003

**UNIVERSIDAD CATÓLICA MADRE Y MAESTRA, SANTO DOMINGO. DOM. REP.
Licenciado en Administración de Empresas**

09/ 1995 – 06/ 1999

**INSTITUTO SAN JUAN BAUTISTA, SANTO DOMINGO. DOM. REP.
Bachiller en ciencias y letras**

MISCELÁNEOS

Idiomas	Español (nativo) English (Avanzado)
Diplomas	Dirección y manejo de Proyectos Análisis Financiero y Valoración con Excel Sensibilización de norma ISO 9001 Gestión de inventario Profesional de la cadena de suministro
Herramientas	MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Project, Visio, Outlook; Avanzado) MS Power BI SAP R/ 3 (FI, CO, MM, SD, PM, CS) ORACLE AS400
Intereses	Historia, Política, Viajes, Deportes

REFERENCIAS

Andres Slullitel	INTERENERGY, CFO	Tel: 809-796-2057
Carlos Postigo	EGEHAINA., Director de Compras	Tel: 809-284-6312
Julio Zeller	Zeller & Asoc. Presidente	Tel: 809-796-8780

- Referencias adicionales disponibles a solicitud.