



EDILBERTO MARTÍNEZ RAMÍREZ

Calle Oyameles #97, Los Sabinos, Colonia San Lorenzo, Tula de Allende, Hidalgo 42803

Móvil: 7731124335

edimart23@gmail.com

Skype: zevart

OBJETIVO

Soy un Ingeniero Civil que desde el año 2001 ha participado en diferentes proyectos de la iniciativa privada y pública, con más de 10 años de experiencia en seguimiento y control de obra, trato con contratistas y clientes, habilidades de trabajo en equipo, comunicación y dirección de personal, con conocimientos de ERP y Software específicos del área.

Trabajar en una empresa donde pueda aportar y poner en práctica mi experiencia, avanzando en mi carrera profesional y continuando mi desarrollo a la vez que contribuyo a la consecución de los objetivos generales de la compañía.

HISTORIAL LABORAL

Administrador de Contratos y Control de Obra

Junio 2011 Hasta Febrero 2018

Acciona Project Management México S.A. de C.V.

Proyecto: Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Atotonilco (158 Ha construidas, 35m3/s)

- Elaboré y revisé propuestas técnicas y económicas de trabajos contratados
- Asistí a reuniones técnicas y juntas de aclaraciones
- Garantice el registro, distribución y seguimiento de documentos contractuales con los departamentos involucrados
- Di seguimiento a cumplimientos y renovación de pólizas de contratos (fianzas de anticipo, cumplimiento, de buena calidad y pena convencional)
- Implementé y lleve a cabo la elaboración y actualización de estados de cuenta a subcontratistas
- Revisé y autorice estimaciones a subcontratistas
- Elaboré Precios Unitarios
- Lleve el control de precios y materiales
- Realice negociaciones de precios
- Preparé reportes y cortes mensuales estimados y facturados
- Di seguimiento a periodicidad de estimaciones con Gerencias y Superintendentes
- Di seguimiento a los cronogramas de los trabajos subcontratados
- Ejercí la elaboración de Convenios modificatorios en tiempo, e importes a los contratos
- Ejecuté la revisión técnica y económica de reclamos por conceptos de obras adicionales y/o extraordinarias
- Di seguimiento a órdenes de cambios
- Hice cierres administrativos de contratos (cartas de entrega-recepción y finiquitos de obra)
- Di atención a Auditorías

Jefe en Manejo del Contrato

Junio de 2010 Hasta Mayo 2011

Ingenieros Civiles Asociados S.A. de C.V. (ICA)

Proyecto: Autopista México-Tuxpan, Nuevo Necaxa - Tihuatlan, tramo II Ávila Camacho – Tihuatlan.

- Lleve a cabo la Interpretación del contrato y de los documentos que forman parte integral (licitación, bitácora, minuta, etc.), así como el conocimiento de la normatividad aplicable, para de manera coordinada con los responsables del proyecto, ante cambios de condiciones en los proyectos se planteen correctamente al cliente los estudios del impacto económico, de tal forma que se recuperen oportunamente los sobrecostos generados y de esta manera mantener el equilibrio económico del mismo
- Elaboré programas de obra para trabajos extraordinarios
- Llenado y formulario de bitácora de obra,
- Reclamos de Obra Pública,
- Elaboración de precios unitarios, extraordinarios, ajustes de costos,
- Elaboración de Convenios modificatorios
- Integración de reclamos por desviaciones contractuales

Administrador de Obra

Septiembre 2007 Hasta Diciembre 2009

The Verano Group (TVG) - Regent Village Grace Bay Road, Providenciales, Turks and Caicos Island

Proyecto: Beaches Staff Accommodations, Regent Village West Phase IV, en Islas Británicas Turks and Caicos

- Elaboré presupuestos para trabajos adicionales y extraordinarios.
- Programaba y solicitaba autorización de pagos recurrentes de la obra: nóminas, maquinarias, andamios, fletes marítimos y terrestres, aduanas, energía eléctrica, teléfonos, papelería, copiadora, renta de sanitarios etc.
- Realicé el control y planeación de los flujos mensuales de la obra, en base al plan de suministro de materiales, programa de obra de contratistas, costos indirectos de obra y el presupuesto de obra autorizado.
- Supervisé al jefe de almacén en el control de entradas y salidas de materiales, resguardos de herramientas y equipos, revisiones de inventarios físicos.
- Supervisé al jefe de maquinarias y equipos en manejo de refacciones, stock e inventarios físicos.
- Controlé y mantuve actualizado el presupuesto de indirectos respecto de lo proyectado y lo ejecutado para cada proyecto.
- Lleve el control contractual de pagos por contratistas y fase incluyendo aditivas, deductivas y penalidades.
- Elaboré reportes mensuales de avances al cliente de cada proyecto.
- Hice la elaboración, presentación y conciliación de estimaciones de avances mensuales al cliente de cada proyecto.
- Elaboré presupuestos para trabajos extraordinarios
- Lleve a cabo la elaboración, presentación y seguimiento a las órdenes de cambios presentadas al cliente
- Fui el responsable de la Administración Documental del Proyecto (contratos, órdenes de compra, órdenes de cambio, reportes mensuales, reportes semanales)

- Elaboré y presenté reportes del Valor Ganado a Accionista (EV) de acuerdo a la metodología interna de la empresa denominada “cortes de obra”.
- Realicé el análisis del costo final esperado de acuerdo a la metodología interna de la empresa denominada “Cost Complete”.

Administrador de Obra Asistente

Mayo 2005 Hasta Agosto 2007

Jaca Tci - Regent Village Grace Bay Road, Providenciales, Turks and Caicos Island

Proyecto: The Regent Grand Phase I y III, Turks and Caicos Sporting Club At Amber Gris Cay, Veranda Hotel, TCI Government Projects.

- En este periodo estuve como asistente del “Administrador general de la Empresa” el cual supervisaba a los administradores de obra en los proyectos (The Regent Grand Phase I y III, Turks and Caicos Sporting Club At Amber Gris Cay, Veranda Hotel, TCI Government Projects) que se desarrollaban de manera simultánea
- Mis funciones era apoyar a recabar los informes técnicos y económicos que cada administrador reportaba para la elaboración de reportes financieros hacia el comité de accionistas de la empresa, en algunas ocasiones era necesario trasladarme a las oficinas de proyecto de los administradores que solicitaban el apoyo para tener en tiempo y forma la información requerida
- Otra de mi función era el de realizar inventarios físicos de manera aleatoria hacia los proyectos

Residente Técnico Administrativo

Septiembre 2003 Hasta Diciembre 2004

Jaca Constructores, S.A. de C.V.

Proyecto: Construcción del Hotel Club Intrawest, Zihuatanejo, Guerrero.

- Revisé y aprobé el avance físico presentado en las estimaciones de los contratistas
- Di seguimiento al programa de los suministros de los materiales y equipos de albañilería y acabados
- Realicé el reporte de avances para la elaboración de estimación al cliente en el área de albañilería y acabados
- Elaboré y di seguimiento a las requisiciones de albañilería y acabados.
- Revisé stock en almacén
- Apoyé en las actividades administrativas a los 5 residentes de albañilería y acabados
- Apoyé al superintendente de albañilería y acabados (jefe inmediato) la elaboración de minutas, revisión de estimaciones, asistencias de personal por administración, cuantificación de materiales para elaboración de requisiciones

Residente de Obra

Enero 2001 Hasta Julio 2003

Particulares y Otras empresas - Chilpancingo y Acapulco Guerrero

Proyecto: Casa habitación, Gasolinera Herast, Hotel Maralinda Diamante en barra vieja de Acapulco

- Supervisé al personal para que se realizara el trabajo en base a procedimientos que especifican los planos, normas y el programa de obra establecido.
- Elaboré y di seguimiento al programa de obra
- Aseguré la eficiente planificación, coordinación y ejecución de los proyectos
- Realicé la cuantificación de materiales y elaboración de requisiciones de compra, así como su programación
- Programé el suministro de concreto en base al volumen cuantificado
- Realicé programación de maquinaria
- Llevé la recepción de materiales que estuviesen a tiempo y en buen estado físico
- Documenté todos los cambios en la bitácora de obra y elaboración de minutas de trabajo
- Reporté avances de obra ejecutada para estimaciones mensuales
- Reporté todos los trabajos adicionales o extraordinarios a la superintendencia de obra
- Realicé junta de taller (Seguridad e Higiene) todas las mañanas antes de iniciar actividades

FORMACION

Universidad Autónoma de Guerrero (UAGro)

1996-2001

Chilpancingo, Guerrero

Ingeniero Civil

Cedula profesional: 45 76 061

IDIOMAS

- Lengua nativa (Español)
- Inglés (compresión y redacción, hablado básico)

SOFTWARE

- Windows Microsoft office
- AutoCAD
- Neodata
- Project (actualmente estudiando el nivel avanzado en línea en ICIP)
- Opus (para seguimiento)
- Primavera P6 (actualmente estudiando en línea en ICIP)
- Citrix Discipro
- Quickbooks

APTITUDES

- Honrado
- Lectura e interpretación de planos
- Manejo de contratistas
- Manejo de recursos
- Ordenado
- Planificador
- Prudente
- Realista
- Trabajo en equipo
- Trabajo por objetivo
- Adaptable al cambio
- Capacidad para identificar errores

INFORMACION ADICIONAL

- Disponibilidad inmediata
- Disponibilidad para cambio de domicilio
- Disponibilidad para trabajar en el extranjero
- Licencia de conducir vigente
- Cartas de recomendaciones de mis anteriores trabajos
- Número de teléfonos de anteriores jefes y compañeros de trabajo para referencia laboral