

## CURRICULUM VITAE

### Requena Gabriel Fernando

*Ingeniero Civil graduado en la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de La Plata con orientación en la especialidad Construcciones.*

*En el desempeño de mi profesión he adquirido habilidades para el análisis y gestión integral de proyectos de infraestructura, integrando equipos multidisciplinarios altamente capacitados, que han fortalecido el crecimiento individual a través del trabajo en equipo.*

*Mis metas apuntan a formar parte de una organización con proyectos o nuevos desafíos, implementando experiencias que fortalezcan nuestras capacidades profesionales.*



#### Datos Personales

---

- Estado civil: *Soltero.*
- Nacionalidad: *Argentino.*
- Domicilio: *Nuñez 3339, Capital Federal, Provincia de Buenos aires*
- Fecha de nacimiento: *20 de noviembre de 1980.*
- DNI: *28427885..*
- Teléfono: *011-15 6400 8318.*
- E-mail: *gafe\_re@hotmail.com*
- Licencia de conducir: *Clase B1.*

#### Formación Académica

---

- 2009: *Ingeniería en Construcciones – Facultad de Ingeniería de La Plata.*
- 2010: *Ingeniería en Civil – Facultad de Ingeniería de La Plata.*

#### Experiencia Laboral

---

##### 1. Presupuestista SR – Proposal Center

- Período: *04/2018 – Actualidad*
- Empresa: *Bureau Veritas S.A.*

- Localidad: *Bs. As., República Argentina.*
- Puesto: *Presupuestista SR. del área de Licitaciones*
- Actividades:
  - Estudio de Pliego de licitaciones públicas o privadas para cotizar servicios de consultoría para proyectos de los rubros Building & Infraestructure, Power & Utilities y Oil & Gas.
  - Análisis de costos y elaboración de presupuestos técnicos y económicos con la respectiva documentación.
  - Seguimiento de proyectos post adjudicación y control de gestión.

## **2. Líder de Proyectos – Frente de Infraestructura F.A.S.**

- Período: *05/2015 – 03/2018*
- Empresa: *DELOITTE.*
- Proyecto: *Servicios de Consultoría para la Asistencia y Apoyo en el Diseño, Implementación y Operación para un Modelo de Ejecución de Plan de Obras Estratégicas*
- Localidad: *Bs. As., República Argentina / Asunción, República del Paraguay.*
- Puesto: *Líder de Proyectos.*
- Actividades:

### *Fortalecimiento Institucional (DIPE) – Octubre 2015 a Octubre 2017*

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicación del Paraguay (MOPC) contrató a Deloitte para la provisión de servicios de consultoría para la asistencia y asesoramiento al MOPC en el diseño e implementación de un nuevo modelo de operación para la ejecución de los proyectos estratégicos (PE) con el fin de organizar la Dirección de Proyectos Estratégicos (DIPE).

A continuación, se describen las actividades llevadas a cabo por el Frente de Ingeniería dentro de la DIPE:

- *Planificación de actividades y estimación de recursos.* Se coordinaron las actividades con los frentes de finanzas, jurídico y técnico de la empresa, para relevar la etapa del ciclo de vida en el que se encontraban los proyectos, las necesidades de estudios y la gestión necesaria a fin de dotarlos de los elementos necesarios para el llamado a licitación. (términos de referencia para la contratación de estudios, análisis de estudios existentes, pliegos licitatorios para la contratación de obras, etc.)
- *Desarrollo y seguimiento de cronograma de actividades.* Para cumplir con los plazos propuestos por el MOPC, se elaboró un plan de trabajo para cada proyecto estratégico y se llevó a cabo un seguimiento semanal con cada frente de trabajo con el objeto de evaluar el avance de las actividades identificadas en el cronograma.

- *Coordinación de las áreas técnicas involucradas* mediante reuniones periódicas con las dependencias del MOPC (Dirección de Vialidad, Dirección de Agua Potable y Saneamiento, Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, etc.) de manera de garantizar continuidad en el avance de cada proyecto.
  - *Identificación, análisis y monitoreo de riesgos.* Dado que en los proyectos se involucra la participación de otras dependencias, resulta necesario identificar riesgos y/o problemas y el plan de acción propuesto para su mitigación o resolución según corresponda.
  - *Elaboración de reportes de avance de proyecto.* Dentro del Frente de Ingeniería se elaboraron informes, memorándums, minutas de reunión, etc. con el fin de mantener informado a las autoridades ministeriales sobre el estado de avance de los proyectos.
  - *Se trabajó en la revisión y elaboración de documentación técnica,* incluyendo revisión de proyectos, mejoras de diseño y elaboración de pliegos de fiscalización, catastro y obras.
  - *Asistencia durante los procesos licitatorios* dando respuesta a las consultas de los oferentes, elaborando adendas técnicas.
  - *Asistencia durante los procesos de evaluación de ofertas* según criterios de evaluación definidos para cada pliego.
- **Proyectos Estratégicos en los que participé:**
    - *Construcción de paso a desnivel de la intersección Avda. Madame Lynch y Avda. Aviadores del Chaco.*
    - *Ejecución de Obras de Recapado y Reciclado de la Ruta Nacional N°9*
    - *Contrato de Diseño, Financiación, Construcción, Mantenimiento y Operación de dos Rutas Nacionales (N° 2 y 7)*
    - *Diseño y Construcción de los Accesos al Segundo Puente sobre el Paraná*
    - *Diseño y Construcción de la pavimentación asfáltica de la Ruta Loma Plata Carmelo Peralta (Corredor Bioceánico)*
    - *Ampliación y Mejoramiento del Aeropuerto Internacional Silvio Pettirossi Asunción*
    - *Contrato para la Ejecución de las Obras de Rehabilitación y Mantenimiento por Niveles de Servicio (C.RE.MA.)*
    - *Contrato de Gestión y Mantenimiento de Carreteras por Niveles de Servicio (G.MA.N.S.)*
    - *Diseño y Construcción de la Avenida Costanera Sur*
    - *Obras de Construcción de Sistemas de Alcantarillado Sanitario y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales en las Cuencas*

*Lambaré, Luque y Mariano Roque Alonso en el Área Metropolitana de Asunción.*

### **3. Responsable de Oficina Técnica de Obra.**

- Período: 04/2014 – 05/2015
- Empresa: *Mako Constructora.*
- Obra: *Red Primaria Cloacal - Pacheco.*
- Comitente: *Aguas y Saneamientos Argentina S.A. – AySA*
- Localidad: *Tigre, provincia de Buenos Aires.*
- Puesto: *Responsable de Oficina Técnica de Obra (U.T.E. Eleprint – Supercemento – Mako)*
- Actividades:
  - *Planificación técnica de obra:* estudio de tareas necesarias para la ejecución de obras del proyecto, realización de mediciones, estimación de recursos necesarios, rendimientos y plazos de ejecución.
  - *Gestión de obra:* obtención permisos de obra, infraestructura de obrador, proyecto ejecutivo, logística para la recepción y acopio de materiales, etc
  - *Elaboración y gestión de certificados de obra:* relevamiento en campo de los trabajos ejecutados, control de calidad y recursos utilizados a la fecha de certificación.
  - *Seguimiento del proyecto:* elaboración de informes de avance a fin de comunicar al comité ejecutivo de la UTE sobre:
    - Control y supervisión de los procedimientos constructivos.
    - Identificación de desvíos técnicos y económicos, indicando los cambios a introducir en la ejecución de la obra a fin de mitigarlos.
    - Registros fotográficos de los trabajos ejecutados.
    - Necesidades de recursos para el avance.
    - Estimación de plazos para la finalización de la obra.

### **4. Supervisor de Obra – Jefatura de Obra.**

- Período: 09/2013 – 04/2014
- Empresa: *CRZ Construcciones.*
- Obra: *Central Termoeléctrica Vuelta de Obligado.*
- Comitente: *Consortio General Electric – Duro Felguera – Fainser*

- Localidad: *Timbúes, provincia de Santa Fe.*
- Puesto: Supervisor de Obra del sector de tratamiento de aguas.
- Funciones:
  - *Revisión detallada de la documentación de obra elaborada por el contratista.*
  - *Asistencia en el diseño de propuestas complementarias al proyecto elaborando la debida documentación (diseño de croquis, planos, especificaciones complementarias, etc).*
  - *Coordinación y gestión del desempeño de la obra, de manera que todas las actividades se realicen bajo el total cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas y de seguridad, siguiendo el diseño del proyecto.*
  - *Gestión de procedimientos de protocolos para el avance de los trabajos con el fin de comunicar al Contratista Principal y al Comitente sobre las obras a ejecutar bajo su respectiva autorización.*
  - *Revisión de informes elaborados por el área de inspección de la obra, para la aprobación de los mismos.*

#### **5. Asistente Técnico – Oficina Técnica/Comercial.**

- Período: *01/2010 – 08/2013.*
- Empresa: *Pilotes Trevi. Compañía constructora especialista en obras de fundaciones y portuarias.*
- Localidad: *Ciudad Autónoma de Buenos Aires.*
- Puesto: *Ingeniero de Oficina Técnica – Comercial.*
- Actividades:
  - *Análisis de proyectos civiles de manera integral.* De acuerdo a la documentación recibida en los pliegos licitatorios, se realiza una revisión de los documentos que integran el proyecto (memoria, planos, pliego técnicos y presupuesto) a fin de ser evaluados por los responsables de la gerencia comercial. Básicamente se realiza un estudio de la capacidades técnicas (volumen, disponibilidad de equipos, personal, etc.) y comerciales (balances, registros licitatorios, finanzas, etc.).
  - *Cómputo métrico y su posterior cotización.* Con la documentación técnica disponibles en el pliego licitatorio se determina un volumen de obra que permite identificar la necesidad de recursos del proyecto con el objetivo de calcular los costos, plazos y su respectiva curva de inversión.
  - *Solicitud de presupuestos de suministros de obra para la preparación de las ofertas a presentar en licitaciones.* Se realiza

un análisis de los suministros necesarios de manera de solicitar precios de cemento, armaduras, etc. según los alcances previstos en los pliegos. La solicitud se gestiona a través de proveedores y/o subcontratistas de confianza de la empresa.

- *Armado de la documentación de licitación cumpliendo con los requerimientos solicitados en los pliegos.* Los documentos, tanto técnicos como comerciales, se conforman principalmente de la siguiente información:
  - Metodología de trabajo: en coordinación con los especialistas de obra se elabora este documento a fin de que el comitente comprenda y evalúe las técnicas desarrolladas por la empresa.
  - Plan de Trabajos y Curvas de Inversión: según la requerimientos del comitente para la ejecución de obras en un tiempo determinado, y de acuerdo a la complejidad de la misma, se definen las necesidades de insumos, recursos humanos, equipos, etc. con los que se garantizará la realización de la obra en tiempo y forma, a la vez que estos parámetros implican una necesidad de inversión mensual para la elaboración de un flujo de inversiones del que resultará los montos de certificación.
  - Documentación administrativa: se coordina con las respectivas gerencia de la firma la necesidad de incorporar a las ofertas los documentos que demuestren la existencia legal de la compañía (estatutos y poder de representantes de ser necesarios entre otros), capacidad financiera (balances, situación financiera, detalles de capital operativo, gestión de garantías, etc.).
  - Experiencias de la empresa: se hace una descripción de las obras ejecutadas por la empresa que guarden relación con las actividades solicitadas en el pliego licitatorio, y del personal capacitado para ejecutarlas.
- *Armado de la documentación de obra.* Una vez adjudicada una obra, se elaboran los documentos que la Gerencia de Producción requiere a los fines de firmar contrato e iniciar los trabajos.
- *Asesoramiento técnico sobre las especialidades de la empresa.* Dado que la compañía cuenta con una variada tecnología para la elaboración de obras de infraestructura, principalmente subterránea y portuaria, se asiste a clientes sobre las especialidades y metodología que la empresa aplica a fin de garantizar calidad y rendimientos necesarios para sus proyectos.
- *Visitas a obra con el fin de identificar el grado de avance de las obras planificadas en la etapa de licitación.* A su vez, estas visitas resultan esenciales para mantener una capacitación sobre las técnicas y metodologías que la empresa utiliza a los fines de desarrollar documentación de futuras licitaciones.

- **Proyectos Relevantes:**

- *Terminal Logística Norte – Porfertil. Timbúes, prov. de Santa Fe: Construcción de una terminal portuaria para la recepción, almacenaje y despacho de Urea y otros fertilizantes sólidos*
- *Muelle GNL – YPF. Escobar, prov. de Bs. As.: Construcción de una dársena y muelle, para el atraque de buque regasificador y buque metanero.*
- *Obras Complementarias de los Túneles Aliviadores del Arroyo Maldonado: Instalación de tablestacas metálicas y anclajes del Canal de Descarga de la obra de Descarga y Bombeo.*
- *Ampliación del Área de Maniobras – Exolgan, Dock Sud, prov. de Bs. As.: Construcción de 310 metros lineales y continuos de muro pantalla de hormigón armado con su correspondiente sistema de anclajes en la margen este del canal Dock Sud, demolición de 223 metros lineales del muro pantalla actual, y excavación parcial entre muros y remoción del suelo resultante a sitios indicados por el Cliente a tal fin.*

## **6. Cadista y Asistencia Técnica - Oficina de Emprendimientos e Innovaciones de la Facultad de Ingeniería de La Plata.**

- **Período:** 02/2009 – 12/2009.
- **Institución:** *Facultad de Ingeniería de La Plata. Oficina de Emprendimientos e Innovaciones, departamento designado para el desarrollo de nuevos proyectos y el mantenimiento de las instalaciones de la Institución.*
- **Puesto:** *Cadista y Asistencia Técnica.*
- **Actividades:**
  - *Relevamiento de la infraestructura del complejo de la Facultad de Ingeniería de la Plata para actualización de planos.*
  - *Diseño de planos y la correspondiente elaboración de las Especificaciones Técnicas para la ejecución de nueva infraestructura.*
  - *Cómputos y presupuestos para el análisis de precios.*

## **Cursos / Seminarios**

---

### **1. Autodesk Revit Architecture - Especialista Certificado en el manejo de Revit**

- **Institución:** Miller&Co - Autodesk Training Center
- **Objetivo:** *Crear, Documentar, Administrar, Computar y Gerenciar proyectos de diferente complejidad en entornos monousuario, con una vision completa de las*



*herramientas del soft, propiciando la transición entre el antiguo CAD y el nuevo modelo BIM.*

## **2. Software Staad Pro**

- Institución: *Facultad de Ciencias Exactas, Ingeniería y Agrimensura. Universidad Nacional de Rosario.*
- *Objetivo: análisis de estructuras por elementos finitos.*
- Curso 1: comandos del programa Staad Pro.
- Curso 2: modelización para el análisis por computadora.

## **3. CAMSIG – XXI Congreso Argentino de Mecánica de Suelos e Ingeniería Geotécnica.**

- Lugar: *Rosario, provincia de Santa Fe.*
- Fecha: *Septiembre de 2012.*
- Institución: *Sociedad Argentina de Ingeniería Geotécnica.*

## **4. Seminario de Pilotes en Edificación e Infraestructura.**

- Lugar: *Ciudad Autónoma de Buenos Aires.*
- Fecha: *4 de Agosto de 2010.*
- Institución: *Asociación de Ingenieros Estructurales, Sociedad Argentina de Ingeniería Geotécnica y Cámara Argentina de Empresas de Fundaciones e Ingeniería Civil.*

## **Informática**

---

- Microsoft Office: *Word, Excel, Project, etc.*
- Herramientas gráficas: *Revit y Autocad (buen manejo).*
- Cálculo estructural: *Ram Advance (buen manejo).*

## **Idiomas**

---

- Inglés: Intermedio (buena comprensión de textos)