

Carlos Martín Ocampo
Cramer N° 1963 11° B (Belgrano) — Ciudad de Buenos Aires
Teléfono móvil: (15) 62373939
E-mail: carlos.martin.ocampo@gmail.com



Datos personales

Fecha de Nacimiento: 28 de Mayo de 1983
DNI.: 30247236
Nacionalidad: Argentino
Estado Civil: Soltero (sin hijos)

Educación

Estudios universitarios: **Arquitecto**, Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo, Universidad de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Posgrado (MBA)

Master ejecutivo en dirección integrada de proyectos de construcción, Universidad Politécnica de Madrid (Disciplina académica Gestión de proyectos)

Se presentó tesis concluyendo posgrado en diciembre de 2016

Enfocado en el Project Management aplicado a los proyectos y obras de Arquitectura bajo los lineamientos del PMI® y la ISO 21.500, pero adaptándolos a la arquitectura y la construcción. Certificación internacional expedida por el Master MeDIP España, programa perteneciente a la Escuela de Arquitectura de la Univ. Politécnica de Madrid.

Experiencia Laboral

JLL

Desde: 06/2014 **Hasta:** Actualidad

Posición: Project Manager, Project & Development Services in Argentina

Tareas Realizadas:

Análisis de factibilidad detectando posibles riesgos en el proyecto y su posterior ejecución. Control y seguimiento de la ejecución del proyecto de acuerdo a los requisitos de los clientes internos.
Control y supervisión del diseño propuesto y aprobado.
Control y seguimiento de presupuesto aprobado, y el estado interno junto con la presentación, seguimiento de reportes y la actualización del estatus del proyecto.
Control y seguimiento de cronograma de obra cumpliendo deadline requerido por el cliente junto con la optimización de los tiempos.
Validación del cumplimiento de los requisitos del cliente y agencias reguladoras.
Gestión de las aprobaciones internas (diseño, presupuesto y cronograma) para nuevas intervenciones.
Gestión de aviso y permiso de obra de los diferentes municipios para inicio de construcción del proyecto.
Asistencia en la adquisición y contratación de proveedores y asesores para el nuevo proyectos de acuerdo con las directrices de la gerencias.
Control, seguimiento y aprobación de certificaciones de obra y provisiones, control de lo contratado vs lo facturado, junto con el proceso de facturación de los proveedores (control presupuestario y financiero).
Compras de suministros de materiales junto con fechas estimadas de entrega (materiales que requerían locales y que requerían importación).
Reportes de presupuestos, cambios de alcances, riegos, cronograma (camino crítico), estrategias.
Cumplimentar y dar seguimiento a los procesos corporativos.
Liderazgo y seguimiento de servicio de commissioning (solo aplico en el proyecto de Bouchard Plaza).
Seguimiento y control del proceso de Change management (solo aplico en el proyecto de Bouchard Plaza).

- Proyectos menores con fechas límite a fin de cumplimentar regulación local o del BCRA
- Proyectos de roll out de sucursales bancarias (retail) HSBC
- Space planing en los 3 edificios corporativos de HSBC, optimización y mejoras de espacios.
- Proyecto Bouchard plaza 10.000m2 de interiorismo de oficinas HSBC Front office (concepto Open Work con espacios colaborativos)

Contract Rent S.A.

Desde: 03/2013 **Hasta:** 06/2014

Posición: Facility Coordinator

Tareas Realizadas:

Responsable del mantenimiento y gerenciamiento integral para cliente Societe Air France Argentina.
Análisis y evaluación de programa de necesidades de cliente interno.
Análisis, gestión y coordinación de adecuación de layouts de espacios de trabajo e instalaciones técnicas.
Análisis de presupuestos y encargo de trabajos conforme al relevamiento de la propiedad, mediante pedido de presupuestos a proveedores de diversos rubros.
Conformación de comparativa para la adjudicación.
Programación de servicios generales administrando presupuesto, previsiones anuales y estrategias de ahorro.
Responsable de la coordinación, estrategias, análisis y control de prospección del sector para lograr nueva cartera de clientes.

Contract Rent S.A.

Desde: 02/2012 **Hasta:** 06/2014

Posición: Director de obra, posventa & servicios

Tareas Realizadas:

Atención a clientes (rol comercial) para desarrollar programa de necesidades y servicios.
Asesoramiento en diseño, materiales y especificaciones técnicas.
Organización y coordinación (desde la etapa del desarrollo conceptual hasta la construcción final) de todos los procesos de diseño y construcción, incluyendo la selección, contratación y supervisión de contratistas especializados.
Confección de presupuestos, (ppt ante cliente, ppt demasía y economía) solicitar y analizar las diferentes cotizaciones de los proveedores.
Control del proyecto y dirección de la ejecución de la construcción para que se complete a tiempo y dentro del presupuesto previsto.
Determinación de programación y planificación de tiempos de rubros. Selección de los contratistas generales y de los diversos gremios para completar las fases específicas del proyecto.
Responsable de obtener todos los seguros, permisos y licencias necesarios y, según los acuerdos contractuales, de dirigir o controlar el cumplimiento de los códigos de edificación y seguridad, otras normativas y los requisitos fijados por las aseguradoras del proyecto.
Supervisión de entrega y el uso de materiales, herramientas y equipos, la seguridad y productividad de los trabajadores y la calidad de la construcción.
Confección de órdenes de compras, autorización y control de facturas para los proveedores.
Presentación en licitaciones públicas y privadas, estudio de pliego, llevando a cabo la presentación de oferta económica con la planificación y la programación de la misma.
Responsable de la coordinación y control de la facturación del sector.
Responsable de la coordinación, estrategias, análisis y control de prospección del sector.

AVN- Asociación Vecinal Nordelta

Desde: 12/2011 **Hasta:** 02/2012

Posición: Inspector de obras

Tareas Realizadas:

Control de tareas preliminares y avance de obra para el correcto uso del código de planificación y edificación
Inspección de obras particulares de los 11 barrios.
Desarrollo de tareas en el área de obras particulares, control de toda la documentación de los 11 barrios de viviendas unifamiliares, administración de archivos y legajos con sus respectivos visado de planos (obra nueva, conforme a obra, ampliación, subsistencia, demolición) y guía en tramitación municipal. Revisión y evaluación del cumplimiento de las normas internas y municipales (11 barrios).
Guía en diseño a base de posibilidades reglamentarias con respecto al código de planificación urbana y el código de edificación de Tigre-Nordelta haciendo especial hincapié al barrio yacht.
Control de tareas preliminares y avance de obra para el correcto uso del código de planificación y edificación.
Inspección de obras particulares de los 11 barrios (control de tareas preliminares de construcción, alta de obra, final de obra, mudanza de muebles, mudanza de propietarios).
Atención a propietarios, gestores, arquitectos, constructores y desarrolladores por consultas con respecto a los códigos de Tigre- Nordelta y a la debida tramitación municipal.

Citibank

Desde: 04/2009 **Hasta:** 12/2011

Posición: South America Space & Occupancy Coordinator (Space Planning).

Tareas Realizadas:

Control y administración de toda la documentación de planos de arquitectura de las oficinas y sucursales de la empresa (plantas de arquitectura con mobiliario através de Archibus).

Tareas de real estate, se administra y gestiona toda la información de propiedades nuevas (alquiladas o propias) y propiedades en la cuales se produce la baja (relocación de sucursal por vencimiento de contrato de alquiler).

Análisis y administración de los gastos de mantenimientos y servicios generales por centro de costo de área trabajando en forma conjunta con el sector de Finance.

Reportes de mantenimiento y servicio integral para la región de South America.

Responsable regionalmente de la migración, manuales de procesos y capacitación integral del sistema de Space Planning.

Se analiza, se adecua y se implementa los estándares que aplica Citibank a nivel mundial.

Citibank

Desde: 9/2008 **Hasta:** 04/2009

Posición: Project Manager

Tareas Realizadas:

Gestión y Administración de re-configuración de activos de inmuebles en Citi Argentina.

Análisis, gestión y evaluación de re-configuración de espacios de trabajo en edificios corporativos y retail, sucursales Citi, Diners, Provencred.

Análisis y evaluación de presupuestos junto con el análisis comparativo técnico y económico.

Control de presupuesto anual para re-configuraciones y servicios generales.

Responsable de gestión y logística de mudanzas de cliente interno con y sin cambio de layout.

Soporte regional a Project Manager en space planning.

Control, seguimiento y aprobación de procesos administrativos y financieros según los estándares de Citibank a nivel mundial.

Control y seguimiento de circuito de facturación.

Citibank

Desde: 06/2005 **Hasta:** 9/2008

Posición: Support

Tareas Realizadas:

Actualización de planos de todas las sucursales en la región de Latinoamérica.

Unificación y consolidación de procesos de estándares de planos y diferentes informaciones de cada una de las propiedades

Presentaciones para toda la región a través de mis tareas, ayudando a otros sectores dentro de nuestro departamento como es el caso de Project Management y Space and Occupancy (Space Planning).

Estudio de Arquitectura Marcelo Bilardi.

Desde: 01/2003 **Hasta:** 06/2005

Posición: Cadista, sobrestante y relevamiento en obras.

Tareas Realizadas: Cadete en general, Cadista, Supervisión de obra (verificar que lleguen los materiales para la construcción, control de desarrollo de tareas con respecto a la documentación creada).

Conocimientos complementarios de idioma e informática

-Idioma castellano. Lengua materna. Habla. Escribe. Lee.

-Idioma inglés (Nivel Intermediate). Habla. Escribe. Lee.

-Manejo de PC, Windows, Excel, Microsoft Office, E-mail, Navegación en Internet, Photoshop, Corel Draw, Photopaint, sketchup, manejo básico de 3D Studio Max y un excelente manejo de Autocad 2D Archibus, Project

-Business Planning/ strategic planning/space planning/ post-occupancy/Facility management/ Project Management/project planning/ Plant Maintenance.

Objetivos personales

Formarme personal y profesionalmente, desarrollando un perfil competitivo y eficiente en áreas con respecto a mi perfil. Resolución de conflictos y emprendimiento de nuevos desafíos (áreas y funciones en la que no he trabajado) obteniendo óptimos resultados. Aportes creativos en el lugar de trabajo. Liderazgo, optimización de los recursos y de los tiempos, previsión de conflictos, logro de buen clima de trabajo. Crecimiento en empresas de primera línea, en un ambiente competente y honesto, trabajando en equipo y pudiendo aplicar todos mis conocimientos laborales y profesionales para crecer junto a la empresa.