

Janet Sancristobal A.

email janetsancris@gmail.com
teléfono 5549599699
dirección Benito Juárez, CDMX
linkedin [janetsancris](#)



sobre mi

Ingeniero de Materiales con experiencia en las áreas de compras, adquisiciones y control presupuestal de proyectos; amplia experiencia en el sector construcción para obras de remodelación e interiorismo, obras de edificación residencial y comercial, y servicio post venta de departamentos personalizados para cliente final. Dominio del inglés e interés por la actualización y diversificación profesional.

Optimización e implementación de procesos para aumentar la eficiencia del departamento de compras, logrando un cambio real y positivo; búsqueda y evaluación constante de proveedores, obteniendo las mejores condiciones de mercado; análisis costo-beneficio de propuestas de adquisiciones, así como valoración de riesgos y oportunidades en relación a las mismas; planeación estratégica de actividades, garantizando el cumplimiento de los programas de adquisiciones y los programas globales de proyecto.

idiomas

Español - Nativo	● ● ● ● ●
Inglés - Avanzado	● ● ● ● ●

competencias

Microsoft Office	● ● ● ● ●
Microsoft Project	● ● ● ● ○
Neodata ERP	● ● ● ● ●
SAP Business One	● ● ● ○ ○
AutoCAD	● ● ● ○ ○
Adobe Illustrator	● ● ● ○ ○
Adobe Photoshop	● ● ● ○ ○

experiencia laboral

Zetarq Espacios Vitales
Mayo 2015 – Actual

Gerente de Compras y Control Presupuestal

- Procura de materiales, equipos y servicios: Recepción de requisiciones, negociación de costos y condiciones de crédito con proveedores, cierre, elaboración y captura de órdenes de compra, seguimiento de pedidos y coordinación de entrega de insumos requeridos en tiempo y forma.
- Negociación constante con proveedores para la obtención de mayores descuentos y mejoras en las condiciones de pago y entrega.
- Búsqueda y evaluación constante de proveedores, ampliando y diversificando la cartera.
- Organización de licitaciones para selección de proveedores, elaboración de comparativas de costos y negociación de propuestas finales.
- Administración de contratos y presupuestos: Apoyo para elaboración de contratos de proveedores, captura de contratos en ERP, revisión de estimaciones semanales de obra y captura en ERP, control de estados de cuenta por proveedor / proyecto.
- Control de Pagos: Coordinación de pagos a proveedores, control de facturación de pedidos y estimaciones, captura en ERP.
- Elaboración y seguimiento de programas de adquisiciones, reportes de avance físico y financiero de obras, flujos financieros, reportes de ventas.
- Cuantificación y análisis de costos de proyectos de construcción de vivienda de interés medio-alto.
- Seguimiento de presupuesto base de cada proyecto durante la ejecución del mismo, integración de órdenes de cambio generadas por cambios en alcances del proyecto, imprevistos u omisiones.

Ofinova Ingeniería
Septiembre 2012 – Abril 2015

Coordinador de Presupuestos, Licitaciones y Compras

- Análisis de precios unitarios, cotización de insumos e integración de presupuestos finales para participación en licitaciones de obras privadas de remodelación y restauración (oficinas corporativas, sucursales bancarias, viviendas de lujo).
- Organización de concursos para selección de proveedores, elaboración de comparativas de costos y negociación de propuestas finales.
- Negociación constante con proveedores para la obtención de mayores descuentos y mejoras en las condiciones de pago y entrega.
- Procura de insumos y equipos especiales requeridos por proyecto: Negociación con proveedores nacionales e internacionales, cierre y seguimiento de pedidos, logística de transporte y coordinación de entrega.
- Elaboración y seguimiento de programa de obra y de adquisiciones, reportes de avance físico y financiero de obras, flujos financieros.
- Coordinación logística y gestión de inicio de nuevos proyectos. Apoyo general a los residentes de obra en temas administrativos.
- Administración de contratos: Revisión de estimaciones y generadores de obra, solicitud de órdenes de pago.
- Contacto de nuevos clientes y seguimiento de nuevos proyectos.
- Elaboración de documentación de proyectos: memorias descriptivas, informes técnicos y reportes de trabajos extraordinarios.
- Apoyo en cuantificación de volumetrías de proyectos.

educación

Universidad Simón Bolívar **Ingeniería de Materiales**
Caracas, Venezuela Especialidad en Metalurgia
2002-2008 (Licenciatura, Titulada)

habilidades y destrezas

Alta capacidad de negociación.

Comunicación efectiva con proveedores, clientes y directivos.

Constante toma de decisiones.

Liderazgo de grupos de trabajo.

Capacidad de trabajo bajo presión, tiempo limitado y bajo mínima supervisión.

Planeación estratégica logística.

Facilidad para trabajar en equipo.

Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados.

Organizada y con atención al detalle.

experiencia laboral

Interconcret

Febrero 2012 – Agosto 2012

Ingeniero de Presupuestos

- Análisis de precios unitarios, cotización de insumos e integración de presupuestos finales para participación en licitaciones de obras civiles.
 - Cuantificación de volumetrías de proyectos.
 - Elaboración y seguimiento de programa de obra, reportes de avance físico y financiero de obras, flujos financieros.
 - Apoyo al personal de campo en el proceso de requisición de materiales hacia el departamento de compras.
 - Administración de contratos: Revisión de estimaciones y generadores de obra, solicitud de órdenes de pago.
 - Seguimiento de presupuesto base de cada proyecto durante la ejecución del mismo, integración de órdenes de cambio generadas por cambios en alcances del proyecto, imprevistos u omisiones.
 - Elaboración de documentación de proyectos: Memorias descriptivas, informes técnicos y comunicados hacia clientes.
-

Estructuras Nacionales

Febrero 2011 – Febrero 2012

Administradora de Contratos

Obra de canalización de drenaje y aguas servidas en comunidad de bajos recursos.

- Supervisión diaria mediante recorridos generales y de detalle para validar los procedimientos constructivos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto. Trato con contratistas y proveedores.
 - Generación de estimaciones semanales y/o mensuales; elaboración de generadores de obra.
 - Realización de informes de avances físicos y financieros, diarios, semanales y mensuales.
 - Gestión de aditivas, deductivas, reporte de órdenes de cambio, control y documentación de modificaciones por trabajos extraordinarios, imprevistos u omisiones en proyecto, reportes a gerencia de construcción.
 - Evaluación del presupuesto de acuerdo a los avances físicos de obra, análisis económicos, precios unitarios y costos de obra.
 - Seguimiento y control a los cronogramas de obra, garantizando el cumplimiento de las fechas de compromiso contractual con el cliente.
-

Freelance

Marzo 2010 – Enero 2011

Ingeniero Inspector

Obra de reemplazo de antiguos sistemas subterráneos de drenaje, aguas servidas y de suministro de agua potable en fraccionamiento.

- Supervisión diaria mediante recorridos generales y de detalle para validar los procedimientos constructivos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto. Trato con contratista encargado.
 - Revisión y validación de estimaciones y generadores de obra; solicitud de órdenes de pago para contratista.
 - Elaboración de informes de avances físicos y financieros, diarios, semanales y mensuales.
 - Reporte a cliente sobre aditivas, deductivas, órdenes de cambio; control y documentación de modificaciones por trabajos extraordinarios, imprevistos u omisiones en proyecto.
 - Seguimiento al cronograma de obra del contratista, para garantizar el cumplimiento de las fechas de compromiso con el cliente.
-

Ingeniería Galpeca

Enero 2009 – Enero 2010

Ingeniero Inspector

Obra de acometida de sistema matriz y de distribución de agua potable, red de aguas servidas y drenaje, y construcción de estanque de concreto de 9000 m3 de capacidad, Desarrollo Urbanístico El Encantado (fraccionamiento para 5000+ familias).

- Supervisión diaria mediante recorridos generales y de detalle para validar los procedimientos constructivos y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto. Trato con contratista encargado.
- Revisión y validación de estimaciones y generadores de obra; solicitud de órdenes de pago para contratista.
- Elaboración de informes de avances físicos y financieros, diarios, quincenales y mensuales.
- Reporte a cliente sobre aditivas, deductivas, órdenes de cambio; control y documentación de modificaciones por trabajos extraordinarios, imprevistos u omisiones en proyecto.
- Seguimiento al cronograma de obra del contratista, para garantizar el cumplimiento de las fechas de compromiso con el cliente.

cursos

NEODATA Precios Unitarios y ERP (48 horas), por NEODATA Matriz; 2017.

Análisis de Precios Unitarios (16 horas), por NeoPetro; 2015.

Microsoft Project (40 horas), por Instituto Arts; 2014.

Redacción de informes técnicos (16 horas), por Universidad Central de Venezuela; 2012.

Interpretación y control de Análisis de Precios Unitarios (16 horas), por Universidad Central de Venezuela; 2011.

Evaluación de pavimentos flexibles (24 horas), por Universidad Central de Venezuela; 2011.

Control de albañilería, acabados, reparación y restauración (24 horas), por Universidad Central de Venezuela; 2011.

Control de instalaciones sanitarias (16 horas), por Universidad Central de Venezuela; 2010.

Gerencia de proyectos de obras civiles (16 horas), por Universidad Central de Venezuela; 2010.

Inspección y supervisión de obras civiles (20 horas), por Universidad Central de Venezuela; 2010.

Aprendizaje organizacional y productividad (36 horas), por Universidad Simón Bolívar; 2008.