

1. **CLAUDIA LIZETH CALLAU PARADA** **INGENIERA CIVIL**

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/feed/>
celular: +591 64608317
Santa cruz – Bolivia

Correo: claudia_callau@hotmail.com

2. **RESUMEN PROFESIONAL**

Ingeniera Civil con experiencia en planificación y supervisión de operaciones, administración, logística complementada con experiencia en control de calidad.

He liderado equipos multidisciplinarios y gestionados procesos de producción, mantenimiento y control operativo, logrando una gestión eficiente cumpliendo con los objetivos establecidos y su continuidad operativa. Me caracterizo por mi organización, adaptabilidad y enfoque en resultados, con un alto sentido de responsabilidad, compromiso con la mejora continua y facilidad para trabajar en equipo, orientada al cumplimiento de objetivos y la generación de resultados.

3. **EXPERIENCIA LABORAL**

• **SUPERVISOR DE OPERACIONES Y LOGISTICA | CURUPAU SRL | Santa Cruz – Julio 2026**

Dirigí y gestioné las áreas de logística, compras, producción, mantenimiento, logrando el cumplimiento de todas sus actividades operacionales programadas garantizando la ejecución eficiente de los procesos.

Supervisé al personal operativo, coordinando la ejecución de actividades diarias y asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Planifiqué, controlé y optimicé las operaciones de recepción, almacenamiento, inventario y despacho de materiales, fortaleciendo la trazabilidad y el control mediante procedimientos estandarizados optimizando el uso de los recursos.

Administré recursos, equipos e insumos, realizando seguimiento de indicadores operativos y elaborando reportes de gestión para la toma de decisiones. Resolví incidencias operativas, programé actividades y lideré equipos de trabajo para asegurar la eficiencia y continuidad de las operaciones.

• **SUPERVISOR DE CAMPO/ADMINISTRADOR DE CONTRATO | JB SPA | Santiago – chile 2025**

Supervisé operaciones en terreno de campo liderando equipos de trabajo controlando recursos, materiales y abastecimiento asegurando la continuidad operacional y el cumplimiento de metas productivas.

Coordiné actividades diarias, planificación de tareas y logística operativa, optimizando el uso de recursos mejorando la eficiencia de estas operaciones.

Administré de manera proactiva y eficiente el seguimiento de sus actividades, realicé elaboración de reportes implementando mejoras en la organización, control de calidad permitieron el cumplimiento continuo de metas productivas y mayor eficiencia en las operaciones.

- **ADMINISTRADOR DE OBRA | ECCI S.R.L. | Santa cruz – Bolivia 2024**

Responsable de la planificación y administración de obra, coordinando actividades constructivas y asegurando la correcta ejecución de los trabajos conforme a planos, especificaciones técnicas y cronogramas establecidos. Gestioné presupuestos, recursos humanos y materiales, realizando seguimiento al rendimiento de las actividades y apoyando la toma de decisiones para el cumplimiento eficiente del proyecto.

Participé en la coordinación con contratistas, Ingenieros de obra, gerencia y personal técnico, verificando avances de obra y condiciones de trabajo asegurando la calidad constructiva y el cumplimiento de normativas de seguridad.

Realicé gestiones administrativas con el sistema TOTVS Protheus, controlando cotizaciones, compras, inventarios y recursos de obra, asegurando el cumplimiento del programa de trabajo y la eficiencia operativa.

- **AUXILIAR ADM. COMERCIAL/ INVENTARIO Y ALMACEN | GEOLIFE COMPANY | Sc Bolivia 2023**

Brindé apoyo administrativo y operativo al área comercial mediante la gestión de documentación, elaboración de reportes y control de información, contribuyendo a un flujo ordenado de datos y a la toma de decisiones operativas. Elaboré reportes de ventas y seguimiento de requerimientos, manteniendo organización y control documental.

Gestioné el control de inventarios, stock y abastecimiento de materiales, realizando registro de ingresos y salidas, organización de bodega y coordinación con proveedores para asegurar la disponibilidad oportuna de insumos. Mejorando el control y la organización del inventario mediante registros sistemáticos y orden de bodega, permitiendo mayor disponibilidad de materiales, reducción de faltantes y un abastecimiento más eficiente. Participé en la coordinación logística y control de suministros, contribuyendo a la continuidad operativa y al uso eficiente de los recursos.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN DIRECCIÓN | FUNDACIÓN MISERICORDIA | Sc– Bolivia 2022**

Administre la Dirección realizando la planificación y coordinación de actividades, gestión documental y control de recursos, contribuyendo al funcionamiento ordenado de las operaciones.

Elaboré y supervisé informes administrativos que facilitaron la toma de decisiones operativas y financieros optimizando el control de recursos y seguimiento de actividades administrativas.

Diseñé programas de beneficio social y económico ayudando a la mejora continua en calidad educacional de los miembros activos.

Coordiné actividades internas fortaleciendo el trabajo en equipo y la coordinación operativa, mejorando la comunicación y desempeño entre personal administrativo y operativo para el cumplimiento de los objetivos planificados.

- **SUPERVISOR DE ESTRUCTURAS | (practicar) SKY PROPIERTIES S.R.L | Sc– Bolivia 2019**

Realicé supervisión técnica en terreno de trabajos estructurales, ejecutando control de calidad de materiales, verificación de planos y especificaciones técnicas, y seguimiento de actividades. Coordiné personal y recursos en obra, asegurando el cumplimiento de estándares de seguridad, calidad y programa de trabajo, en entornos de trabajo dinámicos y orientados a resultados.

4. HABILIDADES

HABILIDADES BLANDAS

1. confiabilidad | 2. compromiso | 3. Trabajo en Equipo y terreno | 4. Capacidad de Adaptación | 5. Trabajo bajo Presión | 6. organización | 7. Gestión del Estrés | 8. Comunicación efectiva | 9. solución de problemas.

HABILIDADES DURAS

1. Supervisión de operaciones en terreno | 2. Interpretación de planos y cubicaciones | 3. Control operativo y seguimiento de actividades | 4. Gestión de recursos y materiales | 5. Logística y abastecimiento | 6. Sistemas informáticos.

5. EDUCACION

Educación Superior | Ingeniero Civil | Escuela Militar de Ingeniería | 2020

Educación Bachillerato en humanidades (completo)

Trabajo de Grado

“Estudio comparativo de la resistencia a compresión del hormigón mediante el uso de acelerantes de fraguado”.

CERTIFICACIONES

certificación en minería para no mineros

certificación en geología general

certificación en gestión de proyectos mineros

certificación Prompt Engineering: Aprende a hablar con una inteligencia artificial generativa

curso de construcción de cámaras sépticas

curso de elaboración de presupuesto ACP.

curso orador experto.

curso operador AutoCAD 2D y 3D

curso operador SAAP 2000.

curso de programador y operador en Excel.

Curso Inglés comercial.

Curso Uso de Herramientas Digitales para potenciar emprendimientos.

Conferencia Influencia de la sostenibilidad en la eficiencia de los proyectos en construcción civil.

IV Congreso Boliviano de Ingeniería Estructural Internacional.

Conferencia Retos de la hidrología aplicada al manejo integral de cuenca.