

NOMBRE DE LA EMPRESA:

GESTIÓN Y OBRAS S.A.S

ACTA CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO

DIRECCIÓN DEL PROYECTO

LUAGAR DE EJECUCIÓN

FECHA DE CREACIÓN DIA MES AÑO

1. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

INFORMACIÓN DEL PROYECTO			
CONTRATO N°:	CONTRATO DE OBRA CIVIL No. 07 / 2022		
OBJETO:	"CONSTRUCCION PROYECTO DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR DEMONINADO "MIRADORES DE MARIA PAZ" UBICADO EN EL BARRIO ORQUÍDEA REAL EN EL SOCORRO SANTANDER CON DIRECCION: CALLE 9E SUR # 8-03".		
CONTRATISTA:	GESTIÓN Y OBRAS S.A.S	NIT:	
DIRECTOR DE PROYECTOS:			

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Ejemplo:

El presente documento tiene por objeto dar a conocer a los interesados las características del proyecto de consultoría estructural vivienda multifamiliar, al cual se desarrolló el estudio, análisis y diseño estructural de una edificación, cuyo grupo de uso es residencial multifamiliar el cual fue desarrollado con los estándares de la NSR 10 y requisitos necesarios para obra nueva. Se trata de un edificio de 5 pisos que se encuentra ubicado en el Barrio Orquídea real en el Socorro Santander- CALLE 9E SUR # 8-03. Teniendo en cuenta las condiciones que enfrenta el mercado actual, como la implementación de nuevas tecnologías y la influencia de la economía global, las empresas se ven obligadas a proponer mejoras en la dirección de sus proyectos por medio de las buenas prácticas teniendo en cuenta las principales áreas de conocimiento. De esta manera, la adaptabilidad de la guía PMBOK permite a las empresas evaluar sus necesidades e implementar la metodología más adecuada a su situación. Es por ello por lo que se decide integrar las siguientes áreas del conocimiento:

Gestión de la integración del proyecto: incluye los procesos y actividades para identificar, definir, combinar, unificar y coordinar los diversos procesos y actividades de dirección del proyecto. (Project Management Institute. 2017, p. 553)

- Grupo de procesos de inicio: desarrollo del Acta de constitución
- Grupo de procesos de planificación: desarrollar el plan para la dirección
- Grupo de procesos de ejecución: dirigir, gestionar el trabajo y gestionar el conocimiento del Proyecto
- Grupo de procesos de monitoreo y control: monitorear y controlar el trabajo del proyecto
- Grupo de procesos de cierre: cerrar el proyecto o fase

Gestión del alcance del proyecto: incluye los procesos requeridos para garantizar que el proyecto incluye todo el trabajo requerido y únicamente el trabajo requerido para completarlo con éxito. (Project Management Institute. 2017, p. 553)

- Grupo de procesos de planificación: planificar la gestión del alcance, recopilar requisitos, definir el alcance, crear EDT/WBS
- Grupo de procesos de monitoreo y control: validar y controlar el alcance

Gestión del cronograma del proyecto: incluye los procesos requeridos para administrar la finalización del proyecto a tiempo. Project Management Institute. 2017, p. 553)

- Grupo de procesos de planificación: planificar la gestión del cronograma, definir las actividades, secuenciar las actividades, estimar la duración de las actividades y el desarrollo del cronograma.
- Grupo de procesos de monitoreo y control: controlar el cronograma

Gestión de los costos del proyecto: incluye los procesos involucrados en planificar, estimar, presupuestar, financiar, obtener financiamiento, gestionar y controlar los costos de modo que se complete el proyecto dentro del presupuesto aprobado. Project Management Institute. 2017, p. 553)

- Grupo de procesos de planificación: planificar la gestión de los costos, estimar los costos, determinar el presupuesto
- Grupo de procesos de monitoreo y control: controlar los costos

3. OBJETIVOS

Objetivo general

Un objetivo adecuado para referir al entregable final del proyecto debe empezar con un verbo, ser medible y estar directamente relacionado con el resultado final que se espera del proyecto. Algunos ejemplos de verbos que podrían utilizarse para formular el objetivo son: crear, desarrollar, implementar, producir, diseñar, mejorar, optimizar, entre otros.

Objetivos Específicos

Para cumplir con la tarea de establecer al menos tres objetivos específicos, uno por componente, módulo o paquete de trabajo, es necesario definir las diferentes partes o elementos que conforman el proyecto. Una vez identificados estos componentes, se pueden establecer objetivos específicos para cada uno de ellos.

4. JUSTIFICACIÓN

Iniciar con un párrafo de contextualización para vender las bondades del proyecto, luego precisar con viñetas los beneficios. Es lo que gana la compañía con la realización de este proyecto, lo que aporta al sector según industria. Ejemplo:

Beneficios para la compañía, fortalecimiento de la posición en el mercado, mayor capacidad de innovación, beneficios para el sector, impulso a la innovación, beneficios para la empresa en términos de implementación de la guía PMBOK, fortalecimiento de la cultura de la empresa

5. ALCANCE

Ejemplo:

Contiene la construcción a todo costo desde la adecuación del terreno, cimentación, estructura, mampostería, cubierta y acabados de pisos en cerámica (escogida por el cliente comercial), puertas en madera entamboardadas y cocinas terminadas semi integral, con extractor y cocina, todas las conexiones internas de servicios, así como aparatos sanitarios, lavamanos y duchas, ventanera, divisiones de baños en aluminio. De requerirse acabados más específicos se definirá con el cliente el costo adicional. El costo del m2 puede variar dependiendo de acabados y usos es decir para locales comerciales o parqueaderos lo cual será un costo para convenir una vez se establezcan el diseño en su totalidad, ya que depende de acabados y áreas a intervenir por tanto su valor de ejecución depende del alcance de la obra, para estas áreas el valor por m2 es inferior al establecido en esta cotización.

El certificado retie y conexiones de servicios públicos tales como electricidad, alcantarillado, acueducto y gas serán cancelados por el cliente, pero la gestión se realiza sin ningún costo.

6. PAQUETE DE ENTREGABLES

Entregables del alcance del producto		
No.	Fase	Entregable
1.	Preliminares	
2.	Excavaciones	
3.	Estructura	
4.	Entre otros	

7. CRONOGRAMA

Redactar un párrafo para presentar el cronograma ya que es una herramienta esencial para la gestión eficiente de proyectos, para planificar las tareas que deben ser completadas y el tiempo que se necesita para hacerlo. Utilizando Project.

8. PRESUPUESTO

Donde aplique presupuesto, definir un presupuesto de alto nivel. Incluye estimados de costos de actividades, estimados de paquetes de trabajo, línea base de costos, y reservas para riesgos tanto conocidos como no conocidos. Este presupuesto ha sido desarrollado a través de un riguroso proceso de análisis y evaluación de costos para asegurarnos de que todos los aspectos del proyecto estén debidamente contemplados. Este presupuesto esta ligado a los entregables de trabajo definidos para lograr el alcance del proyecto.

9. SUPUESTOS

Redactar un párrafo con los supuestos del proyecto, que están inicialmente en el proyecto, que son condiciones que están presentes y pueden ser claves para el cumplimiento de cada objetivo inicialmente establecido.

10. RIESGOS

Los riesgos del proyecto son eventos o condiciones inciertas que pueden tener un impacto positivo o negativo en el logro de los objetivos del proyecto. Estos riesgos pueden ser tanto amenazas como oportunidades, y su materialización puede tener consecuencias significativas para el éxito del proyecto. Por ejemplo, una amenaza podría ser el retraso en la entrega de un componente clave del proyecto debido a problemas de producción, lo que podría afectar el cronograma general del proyecto (Project).

11. INTERESADOS

La identificación y gestión de los interesados clave del proyecto es esencial para su éxito. A continuación, se presenta una lista de los principales interesados del proyecto, que deben ser tenidos en cuenta en la planificación y ejecución de este:

Patrocinador, gerentes y supervisores, usuarios funcionales, especialistas, equipo técnico, proveedores

Es importante tener en cuenta que esta lista de interesados no es exhaustiva, y pueden existir otros interesados relevantes para el proyecto

Nº	Nombre de los interesados	Cargo	Correo	Celular

12. FACTORES AMBIENTALES

Describir aquí los factores ambientales del proyecto:

13. GLOSARIO

Términos asociados a los documentos y siglas definidas inicialmente.

14. FIRMAS

Patrocinador del proyecto

Nombre completo
Correo:
Teléfono:

Gerente del proyecto

Nombre completo
Correo:
Teléfono:

BIBLIOGRAFIA:

- Project Management Institute, Inc. (2017) La guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (Guía del PMBOK)-Newtown Square, Pennsylvania, Sexta Edición: Project Management Institute. ISBN: 978-1-62825-194-
- Pontificia Universidad Javeriana. (s.f.). Formato acta de constitución del proyecto v1. Recuperado el 12 de abril de 2023, de <https://www.studocu.com/co/document/pontificia-universidad-javeriana/gestion-de-proyectos/formato-acta-de-constitucion-del-proyecto-v1/31105197>
- Cámara de Comercio de Cali. (s. f.). Actas y documentos - registro mercantil. Recuperado el 12 de abril de 2023, de <https://www.ccc.org.co/sedevirtual/actas-y-documentos-registro-mercantil/>