

Práctica Empresarial como Auxiliar de Ingeniería Civil en la Gestión de Proyectos en sus diferentes etapas en la Subdirección de Planeación e Infraestructura de acuerdo al plan de acción 2020 del Área Metropolitana de Bucaramanga.

Laura Nathalia Salas Flórez

Proyecto de Grado para Optar al Título de Ingeniera Civil

Director:

Edward Vargas Quintero

Ingeniero Civil, M.Eng.

Tutor:

Javier Mantilla Gaitán

Profesional Universitario del Área Metropolitana de Bucaramanga

Universidad Industrial de Santander

Facultad de Ingenierías Fisicomecánicas

Escuela de Ingeniería Civil

Bucaramanga

2020



UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
 SISTEMA DE TRABAJOS DE GRADO
 ADMINISTRACIÓN DE TRABAJOS DE GRADO

Fecha Impresión:

28 agosto 2020

Pág 1 de 1

Codigo:	23353	Fecha	19-mar-2020
Título: PRÁCTICA EMPRESARIAL COMO AUXILIAR DE INGENIERÍA CIVIL EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO AL PLAN DE ACCIÓN 2020 DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.			
Nota Proyecto:	4.7	Fecha Registro	27-ago-2020
Estado:	APROBADO		
Tipo Trabajo:	PRACTICA EMPRESARIAL		
Estudiantes			
Código	Nombre	Programa Académico	
2154200	SALAS FLOREZ LAURA NATHALIA	21-INGENIERIA CIVIL	
Directores			
Documento	Nombre	Clase	Firma
C-91525847	EDWARD VARGAS QUINTERO	DIRECTOR	
Calificadores			
Documento	Nombre	Firma	
C-13511139	RAY ANDRES ARDILA CUBILLOS		
C-13540279	JUAN CARLOS GOMEZ ROLDAN		


		TERMINOS Y CONDICIONES DE USO PARA TRABAJOS DE GRADO, TRABAJOS DE INVESTIGACION O TESIS DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
---	---	--

El suscrito AUTOR – ESTUDIANTE, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, y en mi calidad de autor del trabajo de grado, del trabajo de investigación, o de la tesis denominada como se especifica en el campo ‘Título’, por medio del presente documento autorizo a la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, para que en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión Andina 351 de 1993, y demás normas generales sobre derechos de autor, realice la reproducción, comunicación pública, edición, distribución bajo la modalidad de alquiler, préstamo público o importación en formato impreso y digital, la transformación, la publicación como obra literaria, libro electrónico (e-Book) o revista electrónica, incluyendo la posibilidad de distribuirla por medios tradicionales o por Internet a cualquier título por la Universidad y con quien tenga convenio para ello, incluyendo la posibilidad de hacer adaptaciones, actualizaciones y traducciones en todos los idiomas; la incorporación a una colección o compilación, la traducción, fijación en fonograma, puesta a disposición en formato análogo, digital, audiovisual, magnético, y, en general, los formatos en que se pueda reproducir y comunicar de manera total y parcial mi trabajo de grado o tesis.

La presente autorización se hace extensiva a las facultades y derechos de uso sobre la obra en formato o soporte análogo, formato virtual, electrónico, digital, óptico, uso en red, Internet, extranet, intranet, entre otros formatos y medios.

El AUTOR – ESTUDIANTE, manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y la realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es de su exclusiva autoría y detenta la titularidad sobre la misma.

Para todos los efectos la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER actúa como un tercero de buena fe; en consecuencia, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión, El AUTOR – ESTUDIANTE, asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados.

Datos del trabajo de grado, del trabajo de investigación, o de la tesis					
Título:	PRÁCTICA EMPRESARIAL COMO AUXILIAR DE INGENIERÍA CIVIL EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS EN SUS DIFERENTES ETAPAS EN LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO AL PLAN DE ACCIÓN 2020 DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.				
El suscrito AUTOR – ESTUDIANTE, como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, firma el presente documento.					
Firma:		Documento de identidad	C.C. X	C.E.	Pasaporte
		No. 1.095.952.453			
Nombre:	LAURA NATHALIA SALAS FLÓREZ				
Lugar de expedición:	GIRÓN - SANTANDER	Fecha de expedición	Día 15	Mes 06	Año 2016

Dedicatoria

Este proyecto está dedicado especialmente a mis padres Claudia Patricia Flórez Mogollón y Cesar Enrique Salas Pérez quienes siempre me han apoyado sin medida, han sido guías en mi camino y con dedicación y entrega me formaron como la mujer que soy hoy en día.

A mi tío Fabián Flórez quien desde el cielo me ve con orgullo y desde la tierra siempre fue como un padre más para mí; un ejemplo de lucha y perseverancia, quién nunca se rindió ante cualquier adversidad.

A toda mi familia por ser incondicionales y quienes no dudaron un segundo de que este momento llegaría.

A aquellos amigos que fueron indispensables en cada meta trazada quienes en el camino me dieron alientos para continuar, enseñándome a superarme y no desvanecer.

Agradecimiento

El cierre de este ciclo tan importante en mi vida, quiero agradecer a Dios principalmente por todas sus bendiciones y a mis padres por permitirme estudiar una carrera profesional.

A la Universidad Industrial de Santander por formarme y brindarme el espacio de aprendizaje, a los diferentes profesores que me instruyeron como profesional y en especial al profesor Edward Vargas asesor de mi tesis por guiarme y acompañarme siendo fundamental para el cumplimiento de este proyecto.

Agradecimiento al Área Metropolitana de Bucaramanga por brindarme la oportunidad y el espacio para realizar mi práctica empresarial, a la Subdirectora de plantación e infraestructura la Arq. Sandra Rodríguez por su amabilidad y hospitalidad.

Contenido

	Pág.
Introducción	13
1. Objetivos	16
1.1 Objetivo General	16
2. Marco Teórico	17
2.1 Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)	17
2.2 Subdirección de planeación e infraestructura (SPI) del Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)	17
2.3 Elemento base del contrato	18
2.3.1 Modalidades de Selección Contractual	18
2.4 Dirección de proyectos	18
2.4.1 Grupos de procesos	19
2.5 Supervisión e Interventoría	19
2.5.1 Supervisión	19
2.5.2 Interventoría	20
2.6 Funciones de Supervisión e Interventoría	20
2.7 Actividades generales	20
2.7.1 Seguimiento administrativo	21
2.7.2 Seguimiento técnico	21
2.7.3 Seguimiento jurídico	21
2.7.4 Seguimiento financiero y contable	21

3. Desarrollo de la Práctica	22
3.1. Proyectos de infraestructura ejecutados por la Subdirección de Planeación e Infraestructura	22
3.2 Factores ambientales dentro de la entidad	23
3.3 Activos de los procesos de la organización.....	24
3.4 Grupos de procesos en la organización	26
3.5 Procesos de Seguimiento y Control de proyectos aplicados por la Entidad	27
4. Revisión manual de supervisión e interventoría	28
4.1 Control documental.....	29
4.1.1 Socialización de la problemática.....	30
4.2 Control y seguimiento de proyectos.....	30
5. Revisión de Contratos	32
6. Visitas Técnicas	33
7. Capacitaciones y Reuniones.....	34
8. Resultados	36
9. Conclusiones	37
10. Recomendaciones.....	38
Referencias Bibliográficas	39
Apéndices.....	40

Lista de Figuras

	Pág.
Figura 1. Pantalla de acceso a través del portal web de la Entidad.....	25
Figura 2. Pantalla de acceso a través del portal web sistema BPM	26
Figura 3. Funciones del supervisor e interventor en contratos de obra.....	28
Figura 4. Hoja de control de ingreso de documentos del expediente de modalidad de licitación pública No. 000326 de 2019.	32
Figura 5. Capacitación grupos focales	35

Lista de Tablas

	Pág.
Tabla 1. Relación de proyectos desarrollados en el tiempo de la práctica empresarial.	22
Tabla 2. Grupo de procesos de la dirección de proyectos en el Área metropolitana de Bucaramanga.....	27
Tabla 3. Grupo de procesos de seguimiento, control y cierre aplicados por la Entidad	27

Lista de Apéndices

	Pág.
Apéndice A. Informes de visita técnica proyectados durante la práctica empresarial.....	40
Apéndice B. Grupo de procesos de seguimiento, control y cierre aplicados por la entidad ajustado a mapeo que forma parte del listado maestro de documentos y registros internos ...	56
Apéndice C. Tabla de contratos y convenios adelantados por la subdirección de planeación e infraestructura	57
Apéndice D. Actas de reunión entre el practicante y el director de proyecto de grado.	59

Resumen

Título: Práctica empresarial como auxiliar de ingeniería civil en la gestión de proyectos en sus diferentes etapas en la subdirección de planeación e infraestructura de acuerdo al plan de acción 2020 del área metropolitana de Bucaramanga*.

Autor: Laura Nathalia Salas Flórez**

Palabras Clave: Supervisión, interventoría, dirección, proyecto, actos administrativos.

Descripción:

El contrato surge como una necesidad misma de la administración, que busca la continua y eficiente prestación de los servicios públicos; en el desarrollo del objeto de un contrato en atención a una necesidad se ve obligado a contar con una interventoría y/o supervisión en pro del cumplimiento de las obligaciones estipuladas. Es allí donde nacen los manuales dentro de las entidades públicas y privadas para contribuir en el mejoramiento de calidad de la supervisión e interventoría, estableciendo responsabilidades, con las cuales deberán actuar los supervisores e interventores en ejercicio de seguimiento y control dentro de la actividad contractual, garantizando así la vigilancia permanente de la correcta ejecución del objeto, prestando acompañamiento para el cual sean designados o contratados y que faciliten el desempeño adecuado de su labor, dependiendo de la tipología de contratación, que permite normalizar las actividades y fijar parámetros mínimos para la correcta ejecución. Este artículo muestra cómo desde la revisión del Manual de supervisión e interventoría del Área Metropolitana de Bucaramanga en el margen de la dirección de un proyecto, se establecen sugerencias en su aplicación, mediante el apoyo a la gestión documental de los diferentes contratos celebrados durante la práctica empresarial para su seguimiento y respectivo cumplimiento, basados en las especificaciones técnicas, económicas ofrecidas y actividades administrativas establecidas en cada uno de los contratos y la sujeción al presupuesto asignado a través de agrupación de procesos establecidas en el PMBOK sexta edición, de las obligaciones dadas en los contratos de obra y el manejo de los registros internos que conforman la entidad para la proyección adecuada de los diferentes actos administrativos.

* Proyecto de grado

** Facultad de Ingenierías Fisicomecánicas. Escuela de Ingeniería Civil. Director: Edward Vargas Quintero, Ingeniero Civil. Tutor: Javier Mantilla Gaitán, Profesional Universitario del Área Metropolitana de Bucaramanga.

Abstract

Title: Business practice as a civil engineering assistant in project management in its different stages in the planning and infrastructure subdirectorate according to the 2020 action plan of the Bucaramanga metropolitan area*.

Author: Laura Nathalia Salas Flórez**

Keywords: Supervision, interventory, management, proyect, administrative acts.

Description:

The contract arises as a need of the administration, which seeks the continuous and efficient provision of public services; to the development of the object of a contract in response to a need, it is obliged to have a supervision and/or interventory in order to reach the stipulated obligations. It is there where the manuals are create at public and private entities to contribute to the improvement of the quality of supervision and supervision, establishing responsibilities, with which supervisors and auditors must act monitoring and controlling within the contractual activity, thus guaranteeing permanent vigilance of the correct execution of the object, providing support for which they are appointed or hired and that facilitate the proper performance of their work, depending on the type of contract, which allows standardizing activities and setting minimum parameters for correct execution. This article presents the revision of the supervision and auditing manual from Área Metropolitana de Bucaramanga in the margin of the management of a project, and suggestions are established to its application, through supporting the documentary management of the different contracts concluded during the practice business for its monitoring and respective compliance, based on the technical, economic specifications offered and administrative activities established in each of the contracts and the subjection to the budget assigned through the grouping of processes established in the PMBOK sixth edition, about the obligations given in the work contracts and the management of the internal records that make up the entity for the proper projection of the different administrative acts.

* Proyecto de grado

** Facultad de Ingenierías Fisicomecánicas. Escuela de Ingeniería Civil. Director: Edward Vargas Quintero, Ingeniero Civil. Tutor: Javier Mantilla Gaitán, Profesional Universitario del Área Metropolitana de Bucaramanga.

Introducción

En la época actual, la construcción de todo tipo de obras civiles demanda un buen control de calidad en todas sus etapas, tanto de diseño como de construcción, lo que implica el conocimiento de las propiedades y el buen manejo de las fases constituyentes para el uso adecuado del tiempo y de optimización de resultados finales.

En Colombia, todos los años se generan proyectos de diferentes tipos con el fin de lograr el objeto del contrato en desarrollo y calidad, sin embargo, hoy en día se presentan problemas en los proyectos vinculados con retrasos, por el mal uso del tiempo estipulado, deficiencias administrativas, calidad insuficiente del trabajo, incumplimiento de fechas de entregas, desperdicio de recursos, sobre-costos en el presupuesto que ocurren por una mala planeación en su etapa de ejecución, entre otros.

Para evitar retrasos en los proyectos de infraestructura, continuamente se ha visto la necesidad de realizar un seguimiento y control específico a los procesos constructivos, con el fin de generar seguridad y confianza del trabajo realizado, además de evitar demoras que puedan ser controladas.

El presente trabajo describe el desarrollo de la práctica empresarial como auxiliar de ingeniería, apoyando la gestión de los diferentes proyectos que se desarrollaron en la Subdirección de Planeación e Infraestructura (SPI) del Área metropolitana de Bucaramanga (AMB), donde se realizó la proyección de actos administrativos contractuales, la verificación de presupuestos y programas de obra, como a su vez el apoyo a la supervisión de contratos mediante visita técnica de las obras civiles ejecutadas, ayudando a reforzar las herramientas con las que cuenta el AMB en el Manual de Supervisión e Interventoría versión 1 de 2016 a

través de la *Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos* PMBOK sexta edición, en pro del crecimiento al servicio y con miras al desarrollo adecuado de la dirección de proyectos.

Medidas dispuestas en razón a la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19

A partir de lo dispuesto en la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Salud, “Por la cual se declara emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus” y su artículo segundo, modificado por el Artículo 2 de la Resolución 407 de 2020, en la que se señala “Ordenar a los jefes, representantes legales, administradores o quienes hagan sus veces a adoptar, en los centros laborales públicos y privados, las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19. Deberá impulsarse al máximo la prestación del servicio a través del teletrabajo y el trabajo en casa”

Por otra parte, la Circular Externa No. 0018 del 10 de marzo del 2020. Min trabajo – Min Salud – Función Pública, dirigida a Organismos y entidades del sector público y privado, administradoras de riesgos laborales, servidores públicos, trabajadores del sector privado, trabajadores independientes y contratistas del sector público y privado; en la que se promueven acciones para la contención ante el COVID-19 a través del establecimiento de horarios flexibles y disminución de reuniones presenciales o concentración.

En atención a lo anterior, el Área Metropolitana de Bucaramanga dispuso su plataforma tecnológica ‘BPM GO’ y las herramientas ‘G Suite’ para el desarrollo de las actividades de funcionarios y contratistas así como los protocolos de bioseguridad para el ingreso y desarrollo de actividades presenciales.

Como consecuencia general de las disposiciones para el manejo de la emergencia sanitaria la Entidad ordena la suspensión de las obras en ejecución hasta tanto los contratistas

demuestren capacidad de implementación de protocolos de bioseguridad y la reorientación de los funcionarios de la Entidad a la revisión del estado de todos los contratos así como la revisión general de todos los procesos internos de la Entidad, incluyendo la revisión del Manual de Supervisión e Interventoría, proceso que se ha hecho partícipe a las diferentes unidades gestoras de la Entidad en razón a la aplicación transversal del documento y los lineamientos allí contenidos.

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Apoyar la gestión de los diferentes proyectos desarrollados en la subdirección de planeación e infraestructura (SPI) del Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB). Lo anterior como estudiante de práctica empresarial para optar al título de Ingeniería Civil de la Universidad Industrial de Santander.

1.2 Objetivos Específicos

- Apoyar en la proyección y soporte de actos administrativos contractuales, documentos estándar necesarios para la formulación, contratación, ejecución y supervisión de proyectos que se adelanten en la Subdirección de Planeación e Infraestructura y entregar informes finales de cada uno de ellos.
- Asistir en la revisión de estudios y diseños de la Subdirección de Planeación e Infraestructura del AMB que se requieran durante el desarrollo de la práctica empresarial.
- Apoyar en la elaboración y/o verificación de presupuestos, especificaciones y programas de obra que desarrollen internamente los funcionarios del AMB en cumplimiento al plan de acción.
- Prestar apoyo en la revisión de obras, visitas técnicas y supervisión, de las obras civiles que ejecute el Área Metropolitana de Bucaramanga.

2. Marco Teórico

2.1 Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

En cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, se compromete a mejorar continuamente sus procesos, lograr la satisfacción de las necesidades de la comunidad, desarrollar un Recurso Humano competente, fomentar la participación ciudadana y mejorar las condiciones económicas, sociales, ambientales, de movilidad y culturales, con una adecuada Planeación Estratégica bajo los principios de eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia.

2.2 Subdirección de planeación e infraestructura (SPI) del Área Metropolitana de Bucaramanga (AMB)

La Subdirección de Planeación e Infraestructura, es la encargada de la planificación del territorio metropolitano de forma integral, sustentable, y le apuesta a proyectos de ordenamiento territorial. Así mismo, se encarga de temas de espacio público en el diseño y construcción de parques metropolitanos y proyectos urbanos que permitan generar nuevos espacios para el esparcimiento de la comunidad y el aumento de áreas verdes, también de la liquidación de áreas de cesiones tipo «C» (Area Metropolitana de Bucaramanga, s.f.).

2.3 Elemento base del contrato

Para que el contrato exista es necesario que haya acuerdo de voluntades de las partes que lo celebran. Este acuerdo de voluntades se denomina consentimiento. Dado que sin aquel rol, no hay contrato, debemos considerarlo como un elemento constitutivo del mismo. Ese rol indudablemente favorece el intercambio de los bienes y servicios con sus lógicas consecuencias en el desarrollo económico, social y político de un Estado, cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, o compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral (Ovsejevich, 1971).

2.3.1 Modalidades de Selección Contractual

- Licitación Pública
- Concurso de Méritos
- Selección Abreviada
- Mínima Cuantía
- Contratación Directa

Dentro de los cuales la práctica se enfocó principalmente en la revisión y seguimiento de contratos de licitación pública, modalidad por excelencia de selección de contratista para obra pública y procesos de mayor cuantía.

2.4 Dirección de proyectos

La dirección de proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir con los requisitos del mismo. Se logra

mediante la aplicación e integración adecuadas de los procesos de dirección de proyectos identificados en él, ejecutándolos de manera eficaz y eficiente (Project Management Institute, 2017).

2.4.1 Grupos de procesos

- **Grupo de Procesos de Inicio:** Procesos realizados para definir un nuevo proyecto o nueva fase de un proyecto existente al obtener la autorización para iniciar el proyecto o fase.
- **Grupo de Procesos de Planificación:** Procesos requeridos para establecer el alcance del proyecto, refinar los objetivos y definir el curso de acción requerido para alcanzar los objetivos propuestos del proyecto.
- **Grupo de Procesos de Ejecución:** Procesos realizados para completar el trabajo definido en el plan para la dirección del proyecto a fin de satisfacer los requisitos del proyecto.
- **Grupo de Procesos de Monitoreo y Control:** Procesos requeridos para hacer seguimiento, analizar y regular el progreso y el desempeño del proyecto, para identificar áreas en las que el plan requiera cambios y para iniciar los cambios correspondientes.
- **Grupo de Procesos de Cierre:** Procesos llevados a cabo para completar o cerrar formalmente el proyecto, fase o contrato (Project Management Institute, 2017).

2.5 Supervisión e Interventoría

2.5.1 Supervisión

La supervisión es el seguimiento integral que debe hacer la Entidad Estatal a la ejecución de un contrato para asegurar que cumpla con su propósito. La supervisión del

contrato requiere revisión constante de la ejecución de las prestaciones del contrato, sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos (Colombia Compra , s.f.).

2.5.2 Interventoría

La interventoría es el seguimiento técnico especializado a la ejecución de un contrato a través de un tercero independiente de la Entidad Estatal, el cual procede cuando el objeto del contrato, es complejo, extenso o su seguimiento suponga conocimiento especializado.

2.6 Funciones de Supervisión e Interventoría

Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor o supervisor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP (Colombia Compra , s.f.).

2.7 Actividades generales

Las actividades generales que desempeña son el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, financiero y contable (Procuraduría General de la Nación, 2006).

2.7.1 Seguimiento administrativo

Control al cumplimiento de los aspectos de orden administrativo, fiscal, tributario y de manejo de recurso humano.

2.7.2 Seguimiento técnico

Cumplimiento de las normas técnicas aplicables según los estudios previos realizados, con el propósito de que cumplan con las especificaciones del contrato.

2.7.3 Seguimiento jurídico

Seguimiento al cumplimiento íntegro de los parámetros legales de las normas y las obligaciones contractuales específicas del contrato.

2.7.4 Seguimiento financiero y contable

Seguimiento a las actuaciones del contratista de orden presupuestal y financiero, de manejo de anticipo y manejo adecuado de normas contables.

3. Desarrollo de la Práctica

3.1. Proyectos de infraestructura ejecutados por la Subdirección de Planeación e Infraestructura

Los proyectos de infraestructura que adelanta la subdirección se encuentran en su mayoría en fase de terminación y liquidación. Los proyectos que se encuentran activos a la fecha, están suspendidos por la declaratoria de emergencia sanitaria o hechos externos a la Entidad que se encuentran bajo análisis.

Tabla 1.

Relación de proyectos desarrollados en el tiempo de la práctica empresarial.

No. Del Contrato	Objeto del contrato	Estado del proyecto
330-2017	Estudios y diseños a nivel fase III de la Transversal de Guatiguará y su sistema de intercambio vial.	TERMINADO. PENDIENTE DE LIQUIDACIÓN
297-2018	Construcción del teatro al aire libre de educación y cultura ambiental en el municipio de Bucaramanga, enmarcado dentro del programa teatro verde del AMB.	TERMINADO. PENDIENTE DE LIQUIDACIÓN
140-2019	Proyecto Intercambiador de Mensulí.	LIQUIDACIÓN
327-2019 Grupo 1	Supervisión de la construcción de Retazos Mutis y Hacienda San Juan.	LIQUIDACIÓN
326-2019 Grupo 2	Supervisión a la construcción de retazos urbanización Ricaurte y Colseguros Norte	SUSPENDIDO

No. Del Contrato	Objeto del contrato	Estado del proyecto
330-2019	Interventoría Integral a las Obras de Rehabilitación de Espacios Residuales para la Cultura y la Educación Ambiental – Retazos Urbanos. Parte del Grupo 1 y 2.	SUSPENDIDO
173-2019	Liquidación del contrato de Reparación del tramo II de la ‘‘Transversal del bosque’’	LIQUIDACIÓN Y PAGO FINAL
359-2019	Compra e instalación de señalética para la nueva sede administrativa del AMB.	SUSPENDIDO

3.2 Factores ambientales dentro de la entidad

Los factores ambientales de la Entidad corresponden a Condiciones que no están bajo el control directo de la Entidad, y que influyen, restringen o dirigen el proceso de supervisión. Una vez revisados aspectos jurídicos, lineamientos y auditorías a los diferentes procesos de contratación se cuenta con los siguientes aspectos a tener en cuenta:

- **Ley 80 de 1993** ‘‘Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública’’.
- **Ley 1474 de 2011** ‘‘Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública’’.
- **Ley 1508 de 2012** ‘‘Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público-Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones’’.
- **Ley 1882 de 2018** ‘‘por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones’’.

- Colombia Compra Eficiente. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales G-EFSICE-02.
- Plan de mejoramiento suscrito por la oficina de Control Interno Administrativo.
- Plan de mejoramiento suscrito por la entidad con relación al informe definitivo No. 005 suscrito por la Contraloría General de Santander
- Otros manuales de supervisión como referente para la gestión del proceso contractual.

3.3 Activos de los procesos de la organización

Corresponde a los planes, procesos, políticas, procedimientos y bases de conocimiento que son específicos de la Entidad y que son tanto de frecuente uso, como de referencia para el desarrollo de las diferentes actividades. Una vez realizado el proceso de revisión se encuentra que la Entidad cuenta con los siguientes activos:

GJC-MA-002 Manual de Supervisión e Interventoría, versión 1. Aprobada y vigente desde el 15 de abril de 2016. Esta versión de la Estructura Documental Sistema de Gestión de Calidad, se encuentra disponible para los funcionarios en la intranet de la página web de la Entidad.

Estructura Documental Sistema de Gestión de Calidad. Contiene la totalidad de documentos que hacen parte del sistema de gestión. El acceso a la base de datos se hace efectivo una vez se requiere permiso de acceso a la información allí contenida, como se muestra en la [¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..](#)

Dentro de los documentos publicados destaca el denominado ‘GDO-FO-003 Listado Maestro de Documentos y Registros Internos’, el cual se tomará como referente para el mapeo de la información actualizada y disponible para el proceso de supervisión e interventoría.

Figura 1.

Pantalla de acceso a través del portal web de la Entidad



Nota. Tomado de: AMB (s.f.) Gestión de calidad Recuperado de <https://www.amb.gov.co/gestion-calidad/>

Sistema BPM GO (Business process management). Corresponde al sistema administración de procesos adquirido por la Entidad en el año 2017 y suministrado por SOLUCIONES EN INGENIERIA Y SOFTWARE SAS – INTEGRASOFT SAS, que cuenta con derechos patrimoniales de la obra a través del Certificado de Registro de Soporte Lógico en el Libro 13, Tomo 55, Partida 116 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Conforme a la ficha técnica del producto, BPM

“es un software con tecnología 100% Web; diseñado para automatizar toda la gestión de procesos de cualquier Entidad, que involucra documentos, procesos, recursos humanos, clientes y proveedores; permitiendo ser una herramienta que genera productividad, trazabilidad y controles en todas las áreas de una entidad.” En la **Figura 2**, se puede observar la pantalla de ingreso a la plataforma.

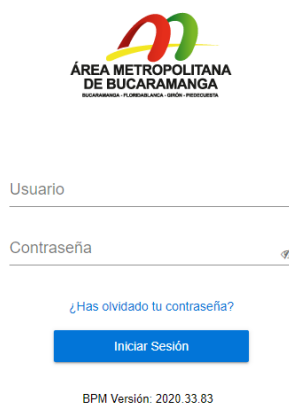
Entre otras funcionalidades señala en la ficha técnica las siguientes capacidades de la plataforma:

- Creación de formularios Electrónicos, totalmente parametrizables, tanto en los campos a solicitar como en el flujo de procesos. Lo anterior permite controlar la gestión en lo que respecta a los recursos internos y externos involucrados en los procesos de la entidad en diferentes tipos de actividades, documentos, entre otros.

- Controlar la distribución de documentos a usuarios, los flujos de trabajo y el progreso de las tareas desarrolladas en los procesos documentales, mediante alertas tempranas y notificación de labores realizadas efectivamente, integradas con el correo electrónico.
- Administración electrónica de la gestión del documento a lo largo de su ciclo de vida (Producción, digitalización, distribución, organización, consulta, conservación y disposición final). Incluye la definición de: Dependencias, Series documentales, Sub series documentales, Tipos Documentales y Expedientes.

Figura 2.

Pantalla de acceso a través del portal web sistema BPM



ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA

Usuario

Contraseña

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Iniciar Sesión

BPM Versión: 2020.33.83

Nota. Tomado de: Área Metropolitana de Bucaramanga Recuperado de <http://152.200.130.22:808/BPM/>

3.4 Grupos de procesos en la organización

Dentro del contexto de la contratación estatal, los grupos de procesos adquieren un especial significado en función de la estructura organizacional de la entidad gubernamental y las partes que conforman el contrato estatal por el que se materializa el objeto del proyecto. Es así como se pueden identificar estos procesos en la **Tabla 2** descrita a continuación.

Tabla 2.

Grupo de procesos de la dirección de proyectos en el Área metropolitana de Bucaramanga.

Grupo de Procesos de la Dirección de Proyectos	Responsable
Inicio	Oficina Gestora y
Planificación	Secretaría General
Ejecución	Contratista
Monitoreo y Control	Supervisor y/o
Cierre	Interventor

3.5 Procesos de Seguimiento y Control de proyectos aplicados por la Entidad

A partir de la estructura de contenido de las funciones y obligaciones específicas del Manual de Supervisión e Interventoría se extraen los grupos de procesos de Supervisión y Control, y Cierre que aplica la entidad en los diferentes proyectos que ejecuta. Los procesos identificados son los que se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 3.

Grupo de procesos de seguimiento, control y cierre aplicados por la Entidad

Etapas	Descripción
1	Recibo e Inicio del Contrato
2	Pago de anticipo o pago anticipado
3	Programa de inversión
4	Actuaciones contractuales
5	Informe mensual de interventoría
6	Cierre y Liquidación del Contrato

4. Revisión manual de supervisión e interventoría

Se realiza un análisis del Manual de supervisión e interventoría Versión 1 del Área Metropolitana de Bucaramanga mediante el estudio de las obligaciones correspondientes e identificando las fases de un proyecto dentro de su ciclo de vida, teniendo en cuenta el grupo de procesos propios de la dirección de un proyecto. Cada obligación expuesta en la **Figura 3** se encuentra dentro del apartado 11 “OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR SEGÚN EL TIPO DE CONTRATO” para este caso, los contratos de obra (Área Metropolitana de Bucaramanga, 2013).

Figura 3.

Funciones del supervisor e interventor en contratos de obra.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR EN CONTRATOS DE OBRA					
OBLIGACIONES	RECIBO E INICIO DEL CONTRATO	REVISIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DEL CONTRATO	SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MONITOREO Y CONTROL DEL CONTRATO	CIERRE
1	Conocer sobre la organización y la normatividad del Área Metropolitana de Bucaramanga, para su aplicación en desarrollo del contrato de obra y de Interventoría, igualmente deberá tramitar adecuadamente la correspondencia, utilizando los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en el Manual de Interventoría vigente, resoluciones y decretos que se relacionen con el ejercicio de la misma.				
2	Estudios, Diseños y Planos: Verificar que los estudios, diseños y planos cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes y aprobar de ser el caso, los estudios, diseños y planos, requeridos en la vigencia de la ejecución de la obra.				
3	Necesidades prediales del proyecto: Verificar que los predios en donde se realizarán las obras sean de propiedad del Área Metropolitana de Bucaramanga y que la titulación y planos correspondientes se encuentren debidamente aprobados y legalizados conforme a las normas y reglamentaciones vigentes, de lo contrario informará al Área Metropolitana de Bucaramanga la necesidad de legalizar los predios que a través del diseño sean requeridos para la ejecución del proyecto, quien se encargará del trámite pertinente para su adquisición.				
	Planos de detalles y definitivos de la obra: Elaborar planos de las obras				

ORGANIZACIÓN RECIBO E INICIO REVISIÓN DE LA PLANIFICACIÓN SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN MONITOREO Y CONTROL CIERRE

El agrupamiento lógico consta del análisis de las entradas, herramientas, técnicas y salidas que puedan permitir el desarrollo eficiente del proyecto mediante el proceso de supervisión del inicio, planificación, ejecución, monitoreo y control, y cierre de un contrato;

el cual permite la fácil realización de los documentos e informes pertenecientes a la etapa contractual.

4.1 Control documental

Como estrategia de revisión se contrastan los formatos que se encuentran registrados en documento GDO-FO-003 'Listado Maestro de Documentos y Registros Internos' que consolida el contenido de la estructura documental del Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad con los grupos de procesos generales de Seguimiento y Control de proyectos de la Entidad que se muestran en la **Tabla 3**.

Teniendo los grupos de procesos referentes a la dirección de proyectos y la documentación relevante para cada etapa de control documental a cargo de las funciones otorgadas al supervisor e interventor se realizó el mapeo de los formatos registrados en el Área metropolitana de Bucaramanga como se observa en el **Anexo 2** teniendo en cuenta el Listado Maestro de Documentos y Registros Interno.

En el mapeo se muestran los formatos encontrados dentro de la documentación, clasificados por: existentes en color azul, modificados en color amarillo, anulados en color rojo y formatos nuevos en color verde. A medida que los formatos se van actualizando, creando o en su defecto eliminado por parte de las oficinas gestoras, los asesores de gestión corporativa parte del sistema integrado de gestión de calidad (MECI) se encargan de comunicar a los funcionarios de dichas alteraciones/modificaciones en el sistema de documentación.

Se observa que la estructura documental existente, en razón a cambios y/o actualizaciones puntuales, no guarda relación con el desarrollo de los proyectos dificultando a los funcionarios o contratistas acceder de manera eficiente y explícita a los documentos de control del proceso contractual.

4.1.1 Socialización de la problemática

Como resultado de jornadas de socialización internas de manera virtual, se expresaron las inconformidades presentadas en la entidad por parte de los funcionarios cuando se les otorga la tarea de supervisar dentro la ejecución de los contratos. En la socialización se encontraron falencias en el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el Manual de supervisión e Interventoría del Área Metropolitana de Bucaramanga, debido al descuido por parte de los supervisores cuando se presentan percances en el contrato y modificaciones. También se identificó que uno de los problemas comunes es la aplicación inconsistente de los documentos de control de acciones contractuales.

La recolección de ideas permite que se proyecte una capacitación en pro de la formación y educación de funcionarios en su labor de supervisar, el cual parte del planteamiento del problema.

4.2 Control y seguimiento de proyectos

En apoyo al cumplimiento de los compromisos establecidos mediante la supervisión de un contrato, en pro del cumplimiento del objeto y en verificación de documentos que forman parte de su expediente, se modifica la tabla de estado de convenios interadministrativos y contratos de diferente modalidad adelantados por la Subdirección de planeación e infraestructura con el objetivo de permitir que cada funcionario parte de la subdirección mencionada, el cual se le designa la tarea de supervisar, pueda utilizar esta herramienta a medida del desarrollo de sus obligaciones dentro de un contrato y/o convenio e ir modificándolo según corresponda; a su vez permite el acceso rápido a hojas de control de ingreso de documentos que reposan en el expediente, reconociendo qué tipo de documentación

no se localiza dependiendo la etapa en la que se encuentre el contrato y/o convenio y de esta manera hacer entrega de lo faltante a la oficina de gestión documental o estar pendiente de los documentos y/ formatos siguientes que correspondan a las siguientes etapas contractuales de esta manera se obtiene mayor control del expediente.

El archivo se compartió en carpeta tipo drive para permitir el trabajo en línea de manera colectiva; de esta forma posibilita que en las siguientes reuniones convocadas por las diferentes oficinas gestoras, dirección e inclusive por la subdirectora de planeación e infraestructura en revisión de los procesos adelantados, se muestre el avance del cumplimiento de los compromisos actualizados de los proyectos desarrollados junto con su respectivo adelanto y posteriores observaciones. Algunas de las modificaciones realizadas en la tabla de contratos y convenios adelantados por SPI se pueden apreciar en el **Anexo 3**.

El cuadro está diseñado de manera sencilla pero muy eficaz, dando conocimiento del estado de un contrato con respecto a su ejecución observando el **% avance de obra mensual** que indica por medio de colores tipo semáforo el progreso de la misma y que si y solo si se encuentra en 100% (color verde) se puede dar paso con seguridad a la gestión de la documentación parte de la finalización de procesos según corresponda. La casilla de **% avance cierre de contrato/convenio**, debido a que está diseñado de igual forma, a medida que se van digitalizando las fechas en las que se aprueban los documentos de entrega del proyecto ejecutado, entrega al respectivo municipio y posterior liquidación. Varía entre los colores rojo, el cual indica que no se ha proyectado ninguna documentación mencionada anteriormente, amarillo, cuando faltan aún documentos por realizar y verde cuando se encuentran suscritos en totalidad.


Para el acceso de las hojas de control de ingreso de documentos según el expediente dado por cada modalidad de contratación, se deben dirigir al número de contrato del cual se

requiera la información y dar click sobre él, seguida de esta acción dentro del mismo archivo drive reposa un Excel con la información relevante al expediente de cada contrato requerido.

Para la demostración, se toma de ejemplo el contrato No. 000326 de 2019 como se observa en la **Figura 4**.

Figura 4.

Hoja de control de ingreso de documentos del expediente de modalidad de licitación pública No. 000326 de 2019.

 ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA <small>GOBIERNO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA</small>				
HOJA DE CONTROL DE INGRESO DE DOCUMENTOS EXPEDIENTE DE MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA				
OFICINA GESTORA: SPI		CONTRATO No: 000326-2019		
NOMBRE CONTRATISTA: CODENCO		FECHA DE INICIO: 03/10/2019		
PLAZO INICIAL: DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO		VALOR: \$652.605.540,37		
OBJETO: OBJETO DEL CONTRATO: REHABILITACIÓN DE ESPACIOS RESIDUALES PARA LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL-RETAZOS URBANOS-EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS CIUDADANOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL- PROCEDA- DE LOS BARRIOS COLSEGUROS NORTE, HACIENDA SAN JUAN, MUTIS Y RICAURTE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. GRUPO 2: COLSEGUROS NORTE Y RICAURTE				
SUPERVISOR: JAVIER MANTILLA GAITÁN				
No.	LISTADO DE DOCUMENTACION	REPOSA EN EL EXPEDIENTE	N. AP.	No. DE FOLIO (S)
ETAPA PRECONTRACTUAL				
	ESTUDIO DEL SECTOR.			
	ESTUDIOS PREVIOS			
	CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS			
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			
	CONVOCATORÍA PÚBLICA			
	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES			

5. Revisión de Contratos

El proceso de revisión y evaluación contractual tiene establecidos el cumplimiento de los requisitos normativos, procedimentales y metodológicos del objeto en ejecución que periódicamente debe realizarse para corroborar que el contrato siga el curso de la necesidad original.

Para el AMB es determinante el seguimiento de contratación, por ello además de publicar los procesos contractuales en Sistema Electrónico para la Contratación Pública, de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente- se publican los procesos en la página web de la entidad (Área Metropolitana de Bucaramanga, 2015).

Se realiza el seguimiento y revisión de contratos celebrados en el margen de la práctica empresarial expuestos en la **Tabla 1**, en donde se realizaron actos administrativos mediante la proyección de actas de recibo de obra de los contratos de licitación pública No 000297 de 2018, 000173, 000327 de 2019 y de consultoría No. 000330 de 2017; de modificación y estudio de cantidades de los contratos No. 000326, 000327, 000173 de 2019 , de suspensión del contrato de consultoría No. 000330 y de obra No. 000326 de 2019, finalmente acta de liquidación del contrato No. 000140 de 2019; a su vez la evaluación oportuna del expediente de cada contrato de ser requerido, en los cuales en los contratos de obra No. 000326 de 2019 y de compra y venta No. 000359 de 2019 se efectuaron correcciones, modificaciones y proyecciones presupuestales y análisis de precios correspondientes.

Parte de la documentación revisada se encuentra digitalizada en el SECOP y en los expedientes que reposan en la gestión documental del AMB. Los detalles de la proyección de actos contractuales no se anexan como parte del artículo dado que los resultados no se han publicado por el supervisor en el SECOP.

6. Visitas Técnicas

Toda construcción civil involucra un proceso constructivo dividido en varias etapas que se van cumpliendo según la planeación del proyecto de forma paralela o sucesiva y donde el

movimiento de los recursos (humano, material, económico, etc.) es un factor importante puesto que en base a ellos se avanza en obra. Es de vital importancia que durante este proceso se cuente con la supervisión adecuada para la construcción acordada del proyecto mediante visitas técnicas periódicas.

Como estudiante de ingeniería civil, el estar en obra como auxiliar de supervisión, permite la práctica de los conocimientos teóricos aprendidos en aula, de manera que se profundice el saber para la aplicación de herramientas administrativas en el mundo laboral.

La necesidad de estas visitas de obra, en las cuales los proyectos se encuentran en proceso de finalización es analizar qué posibles problemas se generaron y evidenciar que el objeto del contrato se cumpla.

Las visitas permitieron la supervisión del contrato de licitación pública No. 000327 de 2019 Grupo 1. barrio Mutis, el cual se encontraba en proceso de terminación y entrega final. Y el contrato No. 000327 de 2019 Grupo 2. Colseguros Norte y Ricaurte para revisión de su avance de obra; permitiendo observar su estado frente al cumplimiento del objeto contractual. Los informes a detalle se adjuntan en el **Anexo 1**.

7. Capacitaciones y Reuniones

En pro de las mejoras y socialización de los proyectos y convenios celebrados por parte de la Subdirección de planeación e infraestructura y en busca de un avance óptimo de los mismos, la Subdirectora de planeación e infraestructura convoca a los funcionarios parte de la subdirección para revisión de compromisos estipulados por parte de los supervisores.

Este tipo de reuniones sirven como apoyo y búsqueda de información acerca de los adelantos de control documental, permite la participación activa como estudiante de ingeniería civil, compartiendo ideas propias que puedan ayudar en la gestión eficaz de la realización de actos administrativos y el seguimiento, monitoreo y control de contratos.

La entidad cuenta con diferentes espacios de saber que transmiten información necesaria y oportuna para la elaboración eficaz de las actividades otorgadas.

Durante el periodo de la práctica empresarial se participó en la capacitación ‘‘Taller organización documental y documentos electrónicos’’ de manera presencial en donde se planteó la importancia de recopilar los documentos partes del expediente de los contratos y el requerimiento por parte de gestión documental de los mismos para su respectiva digitalización; y de esta manera sea más accesible su búsqueda para posteriores usos que puedan surgir por parte de los funcionarios dentro de la entidad.

Como parte del proceso de revisión y actualización del Manual de Supervisión e Interventoría, la Secretaría General organizó a través de capacitación general de las funciones, grupos focales (**Figura 5**) con cada una de las unidades gestoras de proyectos con el fin de recolectar información de interés para la revisión de los procesos de seguimiento y control de proyectos.

Figura 5.

Capacitación grupos focales



El trabajo conjunto entre la Secretaría General y la Subdirección de Planeación e infraestructura a través de las actividades de la práctica soportaron parte de los contenidos impartidos en la capacitación y revisión de procesos del documento bajo actualización.

8. Resultados

Como aportes o resultados desde la práctica empresarial a los procesos de seguimiento y control del Área Metropolitana de Bucaramanga se encuentran los siguientes:

Propuesta de formalización de actas de registro y visitas de obra, en los que se incluyen como valor adicional la identificación clara del alcance o ítems del contrato que resultan comprometidos y que originan la visita y la identificación clara de los impactos que se puedan presentar dentro de la obra como a su vez en la comunidad y medidas de prevención y/o actividades recomendadas como resultado de la visita de obra. Lo anterior con el fin de soportar la acción de seguimiento de los proyectos por parte de la supervisión ejercida por funcionarios de la Entidad.

Mapeo general de los formatos que hacen parte de la estructura documental del Sistema de Gestión de la Calidad en función de las diferentes fases o etapas internas de seguimiento y control de proyectos. La actividad anterior en la actualidad sirve como insumo a los funcionarios de la Secretaría General para reestructurar la organización documental con el fin de mejorar el acceso y recuperación de formatos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad que deberán diligenciarse de manera integral con el fin de ser oportunamente publicados en el SECOP.

9. Conclusiones

La aplicación de los principios de la Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos en proyectos ejecutados por entidades estatales requiere una contextualización apropiada de los Grupos de Procesos para la Dirección de Proyectos, en función de la naturaleza de la contratación estatal y los partícipes de la misma.

La aplicación del enfoque de procesos y grupos de procesos a la revisión sistemática de procedimientos internos de supervisión e interventoría en las entidades estatales, o aquellas de carácter privado que implementen mecanismos similares permite la orientación general y eficaz al tipo de controles administrativos parte de los mismos procesos.

El control documental es una parte fundamental en el desarrollo de proyectos, toda vez que soportan el seguimiento y control de los proyectos. Contar con un sistema de control de calidad y gestión documental resulta clave en el correcto desempeño de cada partícipe en los procesos de una organización.

La modalidad de práctica empresarial brinda la capacidad de uso de los conocimientos adquiridos contando con herramientas para la solución de problemas. Sin embargo a partir de la misma, se llegó a la conclusión de la importancia del trabajo en equipo e interdisciplinario para el desarrollo integral de los procesos y proyectos de cada entidad, por lo que es importante hacer énfasis en estos aspectos en la formación universitaria.

10. Recomendaciones

Se sugiere dar continuidad a las capacitaciones de los Supervisores, incluyendo entre otros, temas en relación con la calidad de la información registrada en los diferentes formatos que deben ser diligenciados; oportunidad en la entrega de los productos establecidos en las obligaciones contractuales y la realización de las actividades pactadas dentro del plazo de ejecución del contrato, como lo es la gestión documental permitiendo a la entidad en un futuro, que los expedientes se encuentren completos, la información sea veraz y fácil de consultar, teniendo como guía los activos de los procesos de organización que deben encontrarse en un sistema organizacional capaz de optimizar el tiempo de revisión de un contrato. Lo antes enunciado soportado en las debilidades evidenciadas y sustentadas en el desarrollo de la práctica empresarial.

Referencias Bibliográficas

Área Metropolitana de Bucaramanga. (2013). *Manual de supervisión e interventoría; Bucaramanga, Obligaciones Específicas del Supervisor y/o Interventor según el tipo de Contrato.*

Área Metropolitana de Bucaramanga. (2015). *Manual de Contratación Pública; Bucaramanga Normas sobre el Cumplimiento de las reglas del modelo estándar.*

Area Metropolitana de Bucaramanga. (s.f.). *Planeación e infraestructura metropolitana.* Obtenido de <https://www.amb.gov.co/planeacion-metropolitana/>

Colombia Compra . (s.f.). *Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales.* Obtenido de <https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pleigos-tipo/manuales-y-guias>

Ovsejevich, L. (1971). *El consentimiento: sus términos; Tomo I.* Buenos Aires : Víctor P. De Zavalia.

Procuraduría General de la Nación. (30 de diciembre de 2006). *Supervisión de los contratos estatales circular No. 021.* Obtenido de [Procuraduría.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)

Project Management Institute. (2017). *Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®)-Sexta edición.* GlobalSTANDAED.

Apéndices

Apéndice A. Informes de visita técnica proyectados durante la práctica empresarial.

INFORME 1.

Fecha de elaboración: Febrero 28 de 2020

No. CONTRATO: 000327-2019.

CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL RETAZOS URBANOS 2019

OBJETO DEL CONTRATO: REHABILITACIÓN DE ESPACIOS RESIDUALES PARA LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL-RETAZOS URBANOS-EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS CIUDADANOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL-PROCEDA- DE LOS BARRIOS COLSEGUROS NORTE, HACIENDA SAN JUAN, MUTIS Y RICAURTE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. **GRUPO 1:** MUTIS

1. INTRODUCCIÓN

PROPÓSITO DE LA VISITA:

Observar el cumplimiento de la rehabilitación del retazo urbano ubicado en el Barrio MUTIS del municipio de Bucaramanga.

La visita técnica es realizada con el objetivo de verificar las medidas expuestas por el contratista en el borrador de Acta Parcial Tres.

En el siguiente cuadro se resume la visita técnica realizada por parte del personal encargado del Área Metropolitana de Bucaramanga.

CRONOGRAMA DE LA VISITA:

Fecha y lugar de la visita	Proceso observado	Personal encargado
27 de febrero de 2020	Errores en la medición	Ing. Javier Mantilla
Barrio MUTIS		Arq. Alfredo Mantilla
		Aux. Nathalia Salas

2. DESARROLLO

El personal encargado se dirigió al sitio del retazo urbano en cuestión, realizando las mediciones pertinentes, de lo cual se verifica lo siguiente:

2.1 Mediciones

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
3,02	Macizos de confinamiento	ml	196,4
3,04	Viga de cimentación cerramiento zona de juegos	ml	35,4
3,05	Dados de cimentación juegos	ml	9
4,01	Sardinela prefabricado	ml	49,3
4,04	Línea demarcadora táctil	ml	55,0
4,05	Línea demarcadora visual amarilla	ml	71,3
5,01	Basurera triple circular	und	2
5,02	Aparcabicis tipo Clip en acero inoxidable.	und	3
5,03	Banca en concreto, fundida en sitio	m	12,10
5,07	Puerta en tubería circular	und	1
5,08	Señalética principal de acceso	und	1
5,09	Señalética de áreas contemplativas	und	4
5,10	Punto ecológico para reciclaje	und	1
5,11	Banca prefabricada sin espaldar	und	2
5,12	Bolardos	und	14
6,01	Malla para juego infantil	und	1
6,02	Pista atlética	ml	132,44
6,03	Franja en concreto pulido para pista atlética	und	9
7,04	Siembra de árbol Guayacán	und	1

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
8,01	Tubería 4'' PVC	ml	27
10,05	Cajas de inspección para baja tensión 400x400x700	und	1
10,06	Cajas de inspección para baja tensión 600x600x880	und	3
10,10	Luminaria tipo SPRING con respectivo poste	und	8
10,13	Luminaria tipo Led en banca fundida en sitio	und	12
	Dados de anclaje para juegos infantiles	und	9
	Tapa sumideros	m2	2,93 x 0,36 2,50 x 0,90
	Drenaje canal con tapa de concreto	ml	2,90

3. OBSERVACIONES

- Se encuentra la cantidad especificada de bolardos según el contratista, más sin embargo se observa que uno (1) no está en las condiciones adecuadas como se aprecia en la

Imagen 1.

- La cantidad de árbol Guayacán sembrado especificado en el borrador de Acta Parcial Tres es de seis (6) no obstante se encuentra solo uno (1).

- La pista atlética presenta estancamientos de agua lluvia como se observa en la

Imagen 2.

- Se observa que los Dados de anclaje para juegos infantiles son nueve (9) y no siete (7) como se expresa en el borrador de Acta Parcial Tres.

- La Puerta en aldaba de tubería circular que encierra el juego infantil, se encuentra sin seguro como se puede observar en la **Imagen 3.**

- El árbol de especie ficus que se encuentra en medio del juego infantil se encuentra seco, como se percibe en la **Imagen 4.**

- El Geodren instalado dentro del juego infantil bajo capa de arena silíceo empieza a sobresalir en algunas zonas del juego.

4. ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES

4.1 Ítems afectados

Los ítems, los cuales se ven implicados dentro de la visita técnica y que se especifica dentro de las observaciones el estado en el que se encuentran son los siguientes:

- **5,07** Suministro e instalación de puerta en tubería circular
- **5,12** Suministro e instalación de bolardos
- **6,02** Pista de atletismo en concreto pigmentado.
- **7,04** Suministro y siempre de guayacán amarillo
- **8,01** Suministro e instalación de Geodren Vial

Dentro de la observaciones se aprecia que el árbol de especie ficus que se encuentra en el centro del juego infantil está en estado de sequía pudiendo colisionar y afectar el ítem **6,01** suministro de malla del juego. Además la posibilidad de dar paso a desprendimientos de árbol más próximo afectando en este caso, el ítem **6,02** Pista de atletismo en concreto pigmentado.

4.2 Alcance

Dentro del alcance mismo de contrato no se ve afectada la medición de los ítems presentados, más sin embargo el deterioro en el que se encuentran los bolardos no permiten la entrega integra de la obra retazos urbanos al municipio generando costos adicionales para el respectivo arreglo de los daños ocasionados.

5. RECOMENDACIONES

Realizar campañas de cultura ciudadana dirigidas al cuidado de los espacios públicos que se han recuperado, en este caso los contratos establecidos de retazos urbanos como zonas de esparcimiento para los niños y familias; debido a que muchos de los sectores se encuentran en mal estado por el mal uso y poco sentido de pertenencia de la misma comunidad. De igual manera hacer la respectiva revisión al árbol central ficus para hallar la causa original de sequía y accionar sobre el mismo para prevenir posibles incidentes.

6. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Imagen 1. Bolardo deteriorado



Imagen 2. Estancamiento de agua lluvia en pista atlética



Imagen 3. Puerta de juego infantil sin seguro



Imagen 4. Árbol central ficus seco

Proyectó: Laura Nathalia Salas Flórez. Aux Ing Civil - SPI

Revisó: Ing. Javier Mantilla Gaitán. PU - SPI

INFORME 2.

Fecha de elaboración: Marzo 06 de 2020

No. CONTRATO: 000327-2019.

CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL RETAZOS URBANOS 2019

OBJETO DEL CONTRATO: REHABILITACIÓN DE ESPACIOS RESIDUALES PARA LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL-RETAZOS URBANOS-EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS CIUDADANOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL-PROCEDA- DE LOS BARRIOS COLSEGUROS NORTE, HACIENDA SAN JUAN, MUTIS Y RICAURTE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. **GRUPO 1:** MUTIS

1. INTRODUCCIÓN

PROPÓSITO DE LA VISITA:

Observar el estado del parque infantil ubicado en el Barrio MUTIS del municipio de Bucaramanga por causa del desprendimiento de ramas de árboles cercanos.

En el siguiente cuadro se resume la visita técnica realizada por parte del personal encargado del Área Metropolitana de Bucaramanga.

CRONOGRAMA DE LA VISITA:

Fecha y lugar de la visita	Proceso observado	Personal encargado
Marzo 06 de 2020 Barrio MUTIS	Desprendimiento de ramas dentro del juego infantil.	Ing. Javier Mantilla Aux. Nathalia Salas

2. DESARROLLO

El personal encargado se dirigió al sitio del retazo urbano en cuestión para realizar la respectiva observación y evidenciar el caso por medio de fotografías que ayuden en la aplicación de medidas de seguridad y solución a la problemática.

El árbol central del juego infantil de especie Ficus, del cual ya se había hecho mención en el informe anterior del mal estado de sequía en el que se encontraba, el día 06 de marzo de 2020 en horas de la tarde, desprende algunas ramas junto con el árbol de especie Ceiba vecina, colisionando sobre el juego infantil en malla, como se detalla en las **imágenes 1,2 y 3**.

3. OBSERVACIONES

- El árbol ficus central se encuentra en las mismas condiciones del informe anterior, en estado de sequía, como se muestra en la **imagen 1**.
- En la **imagen 3** se aprecia mediante círculos rojos las ramas que fueron desprendidas de los árboles y colisionaron con el juego infantil en malla.
- Las ramas que se desprenden de los árboles, no ocasionan daños en el juego, como se puede evidenciar en la **imagen 4**.

4. ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES

4.1 Ítems afectados

Se ve afectado el ítem 7,04 Suministro y siembra de guayacán, el cual debido a su sequía y posterior caída de sus ramas y según lo consideren las autoridades competentes deba ser talado.

4.2 Alcance

A raíz de las circunstancias de fuerza mayor que se presentan en el sitio de ejecución de la obra, específicamente en el juego infantil, afectan de manera directa el alcance mismo del contrato; por cuanto el fin último del mismo es que la comunidad del sector pueda disfrutar de un lugar de esparcimiento e inclusión social, que temporalmente estará limitado hasta tanto se superen las causas que dieron origen a su cierre.

5. RECOMENDACIONES

- El cierre preventivo del perímetro para evitar nuevos incidentes dentro del juego infantil.

- Informar a las autoridades competentes (CDMB y oficina de Gestión del Riesgo del Municipio de Bucaramanga), para establecer el grado de deterioro del árbol de la especie Ficus allí localizado, y determinar su corte o tala.

6. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Imagen 1. Árbol central de especie FICUS.



Imagen 2. Desprendimiento de ramas de los árboles FICUS y CEIBA



Imagen 3. Ramas que fueron desprendidas de los árboles y colisión con el juego en malla.



Imagen 4. Ramas sobre el juego. Sin daños en el juego.

Proyectó: Laura Nathalia Salas Flórez. Aux Ing Civil - SPI

Revisó: Ing. Javier Mantilla Gaitán. PU - SPI

INFORME 3.

Fecha de elaboración: Julio 08 de 2020

No. CONTRATO: 000326-2019.

CONTRATISTA: CODENCO

OBJETO DEL CONTRATO: REHABILITACIÓN DE ESPACIOS RESIDUALES PARA LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL-RETAZOS URBANOS-EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS CIUDADANOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL-PROCEDA- DE LOS BARRIOS COLSEGUROS NORTE, HACIENDA SAN JUAN, MUTIS Y RICAURTE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. **GRUPO 2:** COLSEGUROS NORTE

1. INTRODUCCIÓN**PROPÓSITO DE LA VISITA:**

Observar el estado del retazo urbano ubicado en el Barrio Colseguros Norte del municipio de Bucaramanga, para revisión del estado de obra debido a su suspensión.

La visita técnica es realizada con el objetivo de verificar las medidas expuestas en las cantidades de obra dadas por el contratista y corroborar el avance de la misma, antes de su suspensión.

En el siguiente cuadro se resume la visita técnica realizada por parte del personal encargado del Área Metropolitana de Bucaramanga.

CRONOGRAMA DE LA VISITA:

Fecha y lugar de la visita	Proceso observado	Personal encargado
Julio 07 de 2020 Barrio Colseguros Norte	Revisión estado de obra.	Ing. Javier Mantilla Interventor encargado Ing. Mauricio Carvajal Aux. Nathalia Salas

2. DESARROLLO

Se realizó el desplazamiento al sitio del retazo urbano en cuestión para observar la respectiva evidencia del estado de la obra en pro de la aplicación de medidas de seguridad y solución a la problemática.

Debido a que el último avance de obra dado por el contratista es de más o menos un 36%, el personal encargado muestra su preocupación, analizando frente a lo ejecutado las medidas de acción a tomar teniendo como referencia las cantidades de obra dadas en el contrato como también a través de evidencia fotográfica constatando el abandono de la obra.

3. OBSERVACIONES

- El parque no cuenta con cerramiento ni con vigilancia como se aprecia en la **imagen 1**.
- Frente a las obligaciones contractuales en comparación al avance de obra la ejecución del contrato es mínima de acuerdo a los plazos establecidos, a la fecha la obra debería estar terminada en su totalidad.
- Lo poco que tiene de ejecutada la obra, debido a que no existe vigilancia, se encuentra en deterioro como se puede observar en las **imágenes 1 y 2**.
- El muro que colinda con el parque recrear se encuentra en estado de preocupación, debido a que se halla inclinado en dirección a la caseta roja dentro del parque recrear el cual puede colisionar en cualquier momento. Se evidencia en las **imágenes 3 y 4**.

4. ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES

4.1 Ítems afectados

Todos los ítems mencionados en el presupuesto discriminado en el pliego de condiciones, los cuales algunos se encuentran ejecutados dentro de la obra se ven afectados debido a que no existe un cerramiento (ítem 1,03) alrededor de la obra que evite el uso del parque por personas aledañas al mismo.

4.2 Alcance

El propósito del retazo urbano es permitir que las personas cuenten con un espacio de esparcimiento de calidad, el cual les permita gozar de los diferentes amoblados que se establecen para la obra. Debido al deterioro del mismo se convierte en un ambiente peligroso para los niños y adultos.

5. RECOMENDACIONES

Llegar a un acuerdo con el contratista para que se ejecute lo faltante de la obra durante los siguientes meses del año y brinde seguridad a la obra que necesita, para evitar el ingreso de la comunidad y que se sigan efectuando más daños y quizás accidentes en la misma; igualmente se recomienda implementar diferentes ideas con respecto al arreglo del muro recrear que se encuentra en estado de desplome.

6. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Imagen 1. Cerramiento de tubo circular para juego infantil en estado de suciedad.



Imagen 2. Estado de la cancha y perspectiva del retazo en general en el barrio Colseguros Norte.



Imagen 3. Muro que colinda con el parque recrear inclinado.



Imagen 4. Evidencia de la caseta encontrada al otro lado del muro.

Proyectó: Laura Nathalia Salas Flórez. Aux Ing Civil - SPI

Revisó: Ing. Javier Mantilla Gaitán. PU - SPI

INFORME 4.

Fecha de elaboración: Julio 08 de 2020

No. CONTRATO: 000326-2019.

CONTRATISTA: CODENCO

OBJETO DEL CONTRATO: REHABILITACIÓN DE ESPACIOS RESIDUALES PARA LA CULTURA Y LA EDUCACIÓN AMBIENTAL-RETAZOS URBANOS-EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS CIUDADANOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL-PROCEDA- DE LOS BARRIOS COLSEGUROS NORTE, HACIENDA SAN JUAN, MUTIS Y RICAURTE EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA. **GRUPO 2:** RICAURTE

1. INTRODUCCIÓN**PROPÓSITO DE LA VISITA:**

Observar el estado del retazo urbano ubicado en el Barrio Ricaurte del municipio de Bucaramanga, para revisión del estado de obra debido a la suspensión dada.

La visita técnica es realizada con el objetivo de verificar el estado en el que se encuentra la obra y los faltantes en cantidades de obra establecidos en el pliego de condiciones correspondiente al contrato.

En el siguiente cuadro se resume la visita técnica realizada por parte del personal encargado del Área Metropolitana de Bucaramanga.

CRONOGRAMA DE LA VISITA:

Fecha y lugar de la visita	Proceso observado	Personal encargado
Julio 07 de 2020 Barrio Ricaurte	Revisión estado de obra.	Ing. Javier Mantilla Interventor encargado Ing. Mauricio Carvajal Aux. Nathalia Salas

2. DESARROLLO

Se realizó el desplazamiento al sitio del retazo urbano en cuestión para observar el estado obra y aplicar medidas de seguridad y solución a la problemática evidenciada.

Dentro de la visita técnica se efectuaron evidencias fotografías para tomar registro de los faltantes en cantidades de obra y a su vez del avance de la misma.

3. OBSERVACIONES

- El parque no cuenta con cerramiento ni con vigilancia.
- Frente a las obligaciones contractuales en comparación al avance de obra la ejecución del contrato está en más o menos un 80% de acuerdo a los plazos establecidos, más sin embargo a la fecha la obra debería estar terminada en su totalidad.
- Se observa en la **imagen 1** el estado de la de la obra, donde se aprecia que se ha convertido en descarga de escombros y basurero de la comunidad.
- Debido a la caída natural de las hojas de los árboles y basura depositada por los vecinos, la cuneta presente en la **imagen 2**, parte del proyecto se encuentra en estado regular de taponamiento debido al faltante de su respectiva rejilla.
- Dentro el presupuesto dado en el pliego de condiciones, en la **imagen 3** se observan los faltantes en el ítem de mobiliario urbano, como lo son: el punto ecológico, señalética contemplativas, bancas, aparcabicis, basurera triple circular y la obra eléctrica.

4. ANÁLISIS DE LAS OBSERVACIONES

4.1 Ítems afectados

- ítem 1,03 Cerramiento en tela verde
- ítem 5,0 Mobiliario urbano en su totalidad.
- Ítem 8,0 Aseo y limpieza

4.2 Alcance

El propósito del retazo urbano es permitir que las personas cuenten con un espacio de esparcimiento de calidad, el cual les permita gozar de los diferentes amoblados que se establecen para la obra y seguridad brindada que sea dada por medio de vigilancia y alumbrado.

5. RECOMENDACIONES

Realizar campañas de cultura ciudadana dirigidas al cuidado de los espacios públicos que se han recuperado, en este caso los contratos establecidos de retazos urbanos como zonas de esparcimiento de la comunidad; debido a que se ha tomado el espacio como desecho de escombros y basura, indicando el mal uso y poco sentido de pertenencia de la misma comunidad. De igual manera realizar la respectiva limpieza y amoblado faltante dentro de la obra para dar por terminado el contrato y hacer la respectiva entrega al municipio.

6. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Imagen 2. Evidencia de basura y escombros en el retazo urbano del barrio Ricaurte.

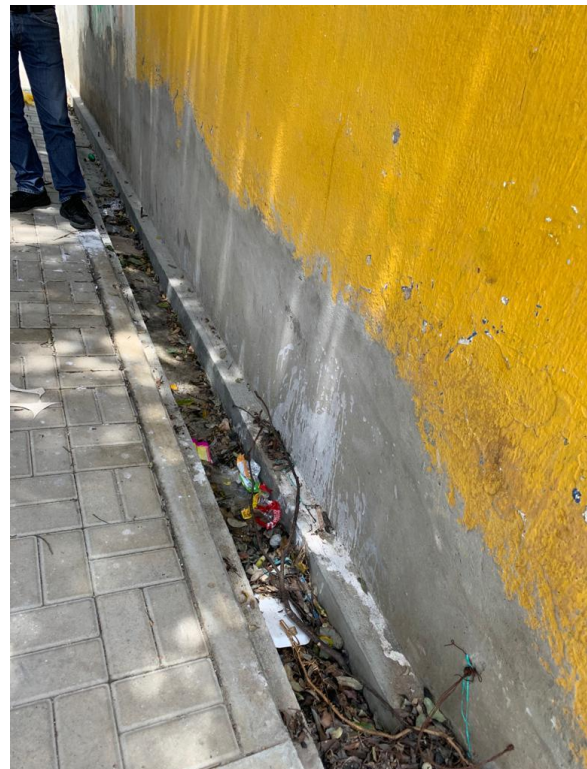


Imagen 2. Canaleta



Imagen 3. Estado del parque en el barrio Ricaurte.

Proyectó: Laura Nathalia Salas Flórez. Aux Ing Civil - SPI

Revisó: Ing. Javier Mantilla Gaitán. PU - SPI

Apéndice B. Grupo de procesos de seguimiento, control y cierre aplicados por la entidad ajustado a mapeo que forma parte del listado maestro de documentos y registros internos

RECIBO E INICIACIÓN DEL CONTRATO:	PAGO DE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO:	PROGRAMA DE INVERSIÓN:	MODIFICACIÓN DE CANTIDADES DE OBRA	INFORME MENSUAL DE INTERVENTORIA
Entrega de documentación al Interventor	Acta de Pago	Contrato de Consultoría	Contenido del Acta de Modificación de Cantidades de Obra	Informe de Supervisión
GIC-FO-076	GIC-FO-060	GIC-FO-037	GIC-FO-027	GIC-FO-094
Resumen de la propuesta	Acta de pago de anticipo	Informe de evaluación jurídico, técnico-económico	Acta de modificación de mayores o menores cantidades de obra	VISITA PREVIA PARA RECIBO DEFINITIVO DE OBRA Y ACTA DE ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DE OBRA
GIC-FO-120	GIC-FO-029	GIC-FO-023	MODIFICACION DE ACTA DE COSTOS DE INTERVENTORIA	GIC-FO-172
Pilego de condiciones	Acta de recibo final de consultoría	Acta de recibo final de consultoría	Contenido del Acta de Modificación de Cantidades de Interventoría	Acta de entrega Obras Metropolitanas
Orden de Iniciación	GIC-FO-025	Acta de recibo parcial de consultoría	GIC-FO-021	RECIBO DEFINITIVO
GIC-FO-058			Acta de modificación y/o aclaración	GIC-FO-024
Contrato de Interventoría			APROBACION DE ITEM NO PREVISTOS	GIC-FO-026
Contrato de obra pública			GIC-FO-028	CIERRE AMBIENTAL
Acta de Designación de Supervisor			SUSPENSIÓN, AMPLIACIÓN Y RENOVACIÓN DE CONTRATO DE OBRA E INTERVENTORIA	ACTA DE LIQUIDACION CONTRATO DE OBRA Y CONTRATO DE INTERVENTORIA
Acta de inicio			GIC-FO-030	GIC-FO-061
Reunión Técnica y Visita al Proyecto			Acta de suspensión de plazo	Acta de Terminación y Liquidación Anticipada por Mutuo Acuerdo
Compromisos del Contratista			GIC-FO-019	GIC-FO-006
GIC-FO-137			Acta de renovación del plazo de ejecución del contrato	Acta de liquidación
Informes semestral de gestión contratista			SOLICITUD DE ADICIÓN Y PRORROGA DE OBRA	Acta de terminación de obra con pendientes
Compromisos de la Interventoría			GIC-FO-167	GIC-FO-169
GIC-MA-002			Acta de prórroga	
MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA			GIC-FO-170	
			SOLICITUD DE ADICIÓN Y PRORROGA DE INTERVENTORIA	
			GIC-FO-167	
			Acta de prórroga	
			GIC-FO-170	
			Acta de adición y prórroga	
			ACTA DE COMITÉ TÉCNICO	



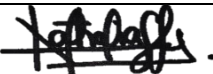

CUADRO DE CONVENCIONES	
Documentos anulados	Documentación existente
Documentos modificados	Documentos nuevos



Apéndice C. Tabla de contratos y convenios adelantados por la subdirección de planeación e infraestructura

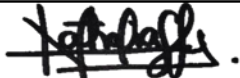

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
MUNICIPIO	CLASE DE CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN	No. DE CONTRATO AMB	No. DE CONTRATO CONTRAPARTE	DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATISTA/PARTES DENTRO DEL CONVENIO	SUPERVISOR	Fecha Inicio	Fecha Terminación inicial	Fecha Suspensión 1	Fecha Suspensión 2	Fecha de Reinicio 1	Fecha de Reinicio 2					
GIRÓN	Contrato obra			<u>317-2018</u>		RETAZO GIRALUZ Y QUINTAS DEL LLANITO	CFD INGENIERIA	JESUS LÓPEZ RODRIGUEZ	03-10-18	30-dic-18	22-dic-18		10-ene-19						
GIRÓN	Contrato obra	LICITACIÓN PÚBLICA	ESPACIO PÚBLICO	<u>320-2018</u>		RETAZO ARENALES IV ETAPA	CONSORCIO AMB GIRÓN	JESUS LÓPEZ RODRIGUEZ	03-10-18	30-dic-18	22-dic-18		10-ene-19						
GIRÓN	Contrato obra			<u>316-2018</u>		RETAZO HACIENDA LA MESETA	SANTIAGO SANCHEZ VESGA	JESUS LÓPEZ RODRIGUEZ	03-10-18	30-dic-18	22-dic-18		10-ene-19						
GIRÓN	Contrato obra			<u>319-2018</u>		RETAZO QUINTAS DE SAN JUDRO	CONSORCIO ESPACIOS AMB GIRÓN 2018	JESUS LÓPEZ RODRIGUEZ	03-10-18	30-dic-18	22-dic-18		10-ene-19						
GIRÓN	Contrato Intervención	CONCURSO DE MÉRITOS		<u>330-2018</u>		INTERVENCIÓN RETAZOS GIRÓN	UNION TEMPORAL INTER RETAZOS GIRÓN	JESUS LÓPEZ RODRIGUEZ	01-10-18	30-dic-18	22-dic-18		10-ene-19						
BUCARAMANGA	Convenio Interadministrativo			<u>048-2005</u>		CONVENIO 048 DE 2005	CONEXIÓN ALTERNA	JESUS LÓPEZ RODRIGUEZ	27-06-05										
BUCARAMANGA	Contrato Interadministrativo	El AMB pasa a ser contratista, se debe pedir el expediente a Gestión Documental			<u>213-2015</u>	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 213 DE 2017	BIMANGA - UDISTRITAL - AMB	JESUS LÓPEZ RODRIGUEZ	01-06-17										
BUCARAMANGA	Contrato obra			<u>327-2019</u>		HACIENDA SAN JUAN	UNION TEMPORAL RETAZOS URBANOS 2019	JAVIER MANTILLA GAITÁN	03-10-19	17-dic-19	16-dic-19		23-ene-20						
BUCARAMANGA	Contrato obra			<u>327-2019</u>		MUTIS		JAVIER MANTILLA	03-10-19	17-dic-19	16-dic-19		23-ene-20						
BUCARAMANGA	Contrato obra	LICITACIÓN PÚBLICA		<u>328-2019</u>		COLSEGUROS		JAVIER MANTILLA	03-10-19	17-dic-19	16-dic-19		23-ene-20						
BUCARAMANGA	Contrato obra			<u>328-2019</u>		RICAUARTE	CODENCO	JAVIER MANTILLA	03-10-19	17-dic-19	16-dic-19		23-ene-20						


A	C	D	F	H	V	W	X	Y	AH	AJ	AL	AN	AO	
MUNICIPIO	CLASE DE CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	DESCRIPCIÓN	No. DE CONTRATO AMB	Fecha de Terminación de Obra	Fecha de terminación Final de Obra con Adicional	% Avance Mensual % Avance de Obra Ejecutado	Avance de Obra Abril	Fecha Entrega de Obra - AMB	Fecha Entrega AMB - Municipio	Fecha Liquidación	% Avance cierre de Contrato	OBSERVACIONES	
GIRÓN	Contrato obra	LICITACIÓN PÚBLICA	ESPACIO PÚBLICO	317 - 2018	18-ene-19	15-02-19	100,00%	-				0,00%		
GIRÓN	Contrato obra			320 - 2018	18-ene-19	15-03-19	100,00%	-					0,00%	
GIRÓN	Contrato obra			316 - 2018	18-ene-19	15-02-19	100,00%	-					0,00%	
GIRÓN	Contrato obra			319 - 2018	18-ene-19	08-02-19	-	-					0,00%	
GIRÓN	Contrato Interventoría			CONCURSO DE MÉRITOS	329 - 2018	18-ene-19	20-03-19	100,00%	-				0,00%	
BUCARAMANGA	Convenio Interadministrativo			048 - 2005			100,00%	-				0,00%		
BUCARAMANGA	Contrato Interadministrativo	El AMB pasa a ser contratista, es debe pedir el expediente a Gestión Documental					100,00%	-				0,00%		
BUCARAMANGA	Contrato obra	LICITACIÓN PÚBLICA		327-2019	24-ene-20	03-02-20	100,00%	-				0,00%		
BUCARAMANGA	Contrato obra			327-2019	24-ene-20	03-02-20	100,00%	-					0,00%	
BUCARAMANGA	Contrato obra			326-2019	24-ene-20	09-03-20	38,14%	-					0,00%	
BUCARAMANGA	Contrato obra			326-2019	24-ene-20	09-03-20	88,43%	-					0,00%	



Apéndice D. Actas de reunión entre el practicante y el director de proyecto de grado.



		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	1	Tema:		
Fecha:	14/03/2020	Hora:	11:00	
Lugar:	Oficina profesores cátedra.			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión Plan del proyecto.			
2.	Asignación de compromisos.			
3.				
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Investigación: Apoyo a la gestión, documentos contractuales, proyectos actuales en SPI y fase en la que se encuentran.			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Presentar la investigación pertinente como en modo de explicación para constatar lo aprendido.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.				
2.				
Elaborad o por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero	
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director	
Fecha:	15/03/2020	Fecha:	15/03/2020	
Firma:		Firma:		



		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	2	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	25/04/2020	Hora:	10:00	
Lugar:	Desde los respectivos hogares a través de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión de compromisos en modo presentación.			
2.				
3.				
3. Compromisos				
3.1 Observaciones de compromisos anteriores				
Ninguno.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Revisión de las herramientas de seguimiento y control del libro PMBOK, sexta edición.			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Próxima reunión 02/05/2020.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.				
2.				



Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	25/04/2020	Fecha:	25/04/2020
Firma:		Firma:	

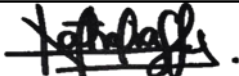

	FORMATO		Versión: 1
	Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	3	Tema:	Revisión compromisos
Fecha:	02/05/2020	Hora:	10:00
Lugar:	Através de Skype		
1. Participantes			
Nombre		Cargo	
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante	
Edward Vargas Quintero		Director	
2. Puntos a Tratar/ Orden del día			
1.	Revisión de compromisos.		
2.			
3.			
3. Compromisos			
3.1 Observación de compromisos anteriores			
Ninguna.			
3.2 Compromisos nuevos			
1.	Obligaciones del supervisor según manual del AMB separadas por las diferentes fases del proyecto.		
2.	Asistir a la reunión virtual "Supervisión de contratos" con funcionarios del AMB el día 05/05/2020 con el objetivo de realizar lluvia de ideas de falencias de la misma supervisión.		
4. Acuerdos/Próxima Reunión			
El compromiso número 1 debe ser enviado por correo al director el día martes 05/05/2020 y la revisión de los mismos serán expuestos en la siguiente reunión.			
5. Evaluación			
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos		SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?			
6. Anexos			
1.			
2.			


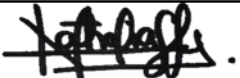

Elaborad o por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	02/05/2020	Fecha:	02/05/2020
Firma:		Firma:	



		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	4	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	06/05/2020	Hora:	8:30	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión de compromisos.			
2.	Asignación de compromisos.			
3.	Exposición del compromiso.			
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
Se hace una breve exposición de la tarea asignada del documento llamado "Obligaciones" en donde se expresan los compromisos del supervisor de Obra según el Manual de Supervisión e Interventoría (2016) del AMB.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Realizar diagnóstico de la documentación prestada por el AMB para la elaboración de documentos según obligaciones del supervisor.			
2.	Revisión de procesos asociados según el PMBOK sexta edición.			
3.	Mapeo obligaciones y revisión de documentos acordes según listado maestro.			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Los compromisos 1 y 2 serán elaborados y cargados al Dropbox en la carpeta "0_Practicante" antes de la siguiente reunión del día 07/05/2020.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.	Documento excel "Obligaciones"			
2.				

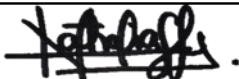

Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	06/05/2020	Fecha:	06/05/2020
Firma:		Firma:	


		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	5	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	07/05/2020	Hora:	10:00	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión de compromisos.			
2.	Asignación de compromisos.			
3.				
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
Correcciones al documento "Procesos" con respecto a modificación de tabla del mapa general y énfasis en el plan de dirección de proyectos del PMBOK sexta edición.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Realizar las respectivas correcciones del documento "Procesos".			
2.	Revisión plan de dirección del proyecto PMBOK sexta edición.			
3.	Simulacro de sustentación proyecto final.			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
El simulacro de sustentación será realizado con las tareas realizadas a través de la practiva hasta el día de hoy. Próxima reunión 09/05/2020				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.	Documeto "Listado maestro ajustado a mapeo"			
2.	Documento excel "Procesos"			

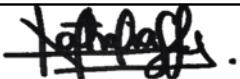

Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	07/05/2020	Fecha:	07/05/2020
Firma:		Firma:	



	FORMATO		Versión: 1
	Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	6	Tema:	Revisión compromisos
Fecha:	09/05/2020	Hora:	14:30
Lugar:	Através de Skype		
1. Participantes			
Nombre		Cargo	
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante	
Edward Vargas Quintero		Director	
2. Puntos a Tratar/ Orden del día			
1.	Exposición simulacro de sustentación.		
2.	Asignación de nuevos compromisos.		
3.			
3. Compromisos			
3.1 Observación de compromisos anteriores			
Revisión de las correcciones del documento "Procesos".			
3.2 Compromisos nuevos			
1.	Corrección de la exposición.		
2.			
3.			
4. Acuerdos/Próxima Reunión			
Modificación de la exposición y sustentar nuevamente el día 11/05/2020 de la siguiente reunión.			
5. Evaluación			
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos		SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?			
6. Anexos			
1.	Documento excel "Procesos" Corregido.		
2.	Documento PP "Sustentación V1".		
Elaborad o por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	10/05/2020	Fecha:	10/05/2020
Firma:		Firma:	

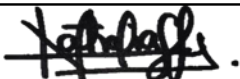

		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	7	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	11/05/2020	Hora:	14:30	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Exposición simulacro de sustentación corregido.			
2.	Asignación de nuevos compromisos.			
3.				
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
Se realizó la corrección de la presentación, teniendo en cuenta que se irá modificando a lo largo de la terminación de la práctica.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Búsqueda de APUs entre documentación contractual existente en el AMB.			
2.	Leer capítulos del PMBOK sexta edición referente a los procesos de seguimiento y control.			
3.	Búsqueda de Manual de supervisión en diferentes ciudades/municipios			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Compromisos cumplidos para la proxima reunión 16/05/2020.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.	Documento "Sustentación V2"			
2.				



Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	11/05/2020	Fecha:	11/05/2020
Firma:		Firma:	



	FORMATO		Versión: 1
	Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	8	Tema:	Revisión compromisos
Fecha:	16/05/2020	Hora:	9:00
Lugar:	Através de Skype		
1. Participantes			
Nombre		Cargo	
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante	
Edward Vargas Quintero		Director	
2. Puntos a Tratar/ Orden del día			
1.	Revisión compromisos anteriores.		
2.	Asignación de nuevos compromisos.		
3.			
3. Compromisos			
3.1 Observación de compromisos anteriores			
Se identificaron faltantes en la búsqueda de Manuales de supervisión e interventoría.			
3.2 Compromisos nuevos			
1.	Agregar manuales faltantes en el documento "Manual de interventoría y Supervisión".		
2.	Revisión de los respectivos manuales e identificar los lineamientos correspondientes/semejantes a los documentos de un proyecto en el Plan para la Dirección del Proyecto.		
3.	Revisión de fechas a tener en cuenta en la terminación y entrega de documentos referentes al desarrollo de la practica empresarial.		
4. Acuerdos/Próxima Reunión			
Compromisos cumplidos para la proxima reunión 19/05/2020.			
5. Evaluación			
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?			
6. Anexos			
1.	Documento excel "Links Manual de interventoría y Supervisión".		
2.	Documento excel "Revisión APU existente en los contratos".		



Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	16/05/2020	Fecha:	16/05/2020
Firma:		Firma:	


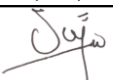
		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	9	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	19/05/2020	Hora:	9:00	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión compromisos anteriores.			
2.	Asignación de nuevos compromisos.			
3.				
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
Se identificaron faltantes en la revisión de Manuales de supervisión e interventoría de las diferentes ciudades según el plan correspondiente.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Terminar la revisión de los manuales faltantes en la identificación correspondientes/semajantes a los documentos de un proyecto en el Plan para la Dirección del Proyecto.			
2.	Mediante el formato "Elementos" separar por manual, numeral y contenido correspondiente a cada uno de los planes semejantes dentro del Plan para la Dirección del Proyecto.			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Compromisos cumplidos para la proxima reunión 23/05/2020.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.	Documento excel "Links Manual de interventoría y Supervisión" corregido.			
2.	Manuales de Supervisión e Interventoría en PDF.			



Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	19/05/2020	Fecha:	19/05/2020
Firma:		Firma:	


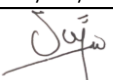
		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	10	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	23/05/2020	Hora:	9:30	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión compromisos anteriores.			
2.	Asignación de nuevos compromisos.			
3.				
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Investigar en cada uno de los Manuales de supervisión e interventoría dentro de la carpeta con el mismo nombre, las obligaciones, funciones relacionados con convenios y contratos			
2.	Realizar un cuadro para el estudio de tiempos de las funciones de la supervisión e interventoría expuestas en el capítulo 12 del Manual de Supervisión e Interventoría del AMB (2016).			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Compromisos cumplidos para la proxima reunión 26/05/2020.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.	Documento excel "Links Manual de interventoría y Supervisión" actualizado.			
2.	Documentos "Elementos" en la carpeta: Manual de Supervisión e Interventoría.			



Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	23/05/2020	Fecha:	23/05/2020
Firma:		Firma:	

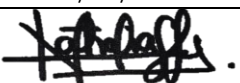
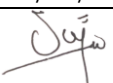
		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	11	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	26/05/2020	Hora:	10:00	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión compromisos anteriores.			
2.	Asignación de nuevos compromisos.			
3.				
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
De cada uno de los elementos parte del plan de gestión de un proyecto se observa que los manuales de las ciudades principales de Colombia cuentan con alguno de ellos.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Revisión en los expedientes contractuales de las diferentes modalidades publicados en la entidad, si existen formatos de uso del			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Compromisos cumplidos para la próxima.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respuesta es NO, cómo y cuándo se harán?				
6. Anexos				
1.	Documento excel "ejemplo estudio tiempos" en la carpeta del			
2.	Dentro de la carpeta manuales de supervisión e interventoría creada en el dropbox, se juntan los documentos "Elementos plan de gestión de costos y de cambios"			


Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	26/05/2020	Fecha:	26/05/2020
Firma:		Firma:	

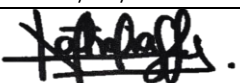
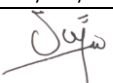
		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	12	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	06/06/2020	Hora:	8:00	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión compromisos anteriores.			
2.	Asignación de nuevos compromisos.			
3.				
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
Se observa que alguna de las documentaciones correspondientes a formato de análisis de precios unitarios dentro de los contratos de licitación pública y demás modalidades de los contratos publicados en la entidad.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Seguir con la investigación y planteamiento de informe de visita técnica			
2.	Proyección Artículo V1.			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Compromisos cumplidos para la proxima reunión.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.				
2.				


Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	06/06/2020	Fecha:	06/06/2020
Firma:		Firma:	


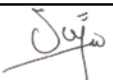
		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	13	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	13/06/2020	Hora:	8:00	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión proyeccion del Artículo			
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
Proyectar nuevo artículo, con las modificaciones acordadas.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Proyección Artículo V2.			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Compromisos cumplidos para la proxima reunión.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.	Artículo v1			
2.				



Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	13/06/2020	Fecha:	13/06/2020
Firma:		Firma:	



	FORMATO		Versión: 1
	Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	14	Tema:	Revisión compromisos
Fecha:	20/06/2020	Hora:	8:00
Lugar:	Através de Skype		
1. Participantes			
Nombre		Cargo	
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante	
Edward Vargas Quintero		Director	
2. Puntos a Tratar/ Orden del día			
1.	Revisión proyeccion del Artículo		
3. Compromisos			
3.1 Observación de compromisos anteriores			
Proyectar nuevo artículo, con las modificaciones acordadas.			
3.2 Compromisos nuevos			
1.	Proyección Artículo V3.		
4. Acuerdos/Próxima Reunión			
Compromisos cumplidos para la proxima reunión.			
5. Evaluación			
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?			
6. Anexos			
1.	Artículo v2		
2.			



Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	20/06/2020	Fecha:	20/06/2020
Firma:		Firma:	



	FORMATO		Versión: 1
	Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	15	Tema:	Revisión compromisos
Fecha:	04/07/2020	Hora:	8:00
Lugar:	Através de Skype		
1. Participantes			
Nombre		Cargo	
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante	
Edward Vargas Quintero		Director	
2. Puntos a Tratar/ Orden del día			
1.	Revisión proyeccion del Artículo		
3. Compromisos			
3.1 Observación de compromisos anteriores			
Proyectar nuevo artículo, con las modificaciones acordadas.			
3.2 Compromisos nuevos			
1.	Proyección Artículo V4.		
4. Acuerdos/Próxima Reunión			
Compromisos cumplidos para la proxima reunión.			
5. Evaluación			
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?			
6. Anexos			
1.	Artículo v3		
2.			



Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	04/07/2020	Fecha:	04/07/2020
Firma:		Firma:	

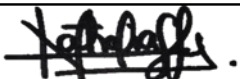
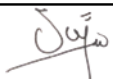
		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	16	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	11/07/2020	Hora:	8:00	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión proyeccion del Artículo			
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
Proyectar nuevo artículo, con las modificaciones acordadas.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Proyección Artículo V5.			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Compromisos cumplidos para la proxima reunión.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.	Artículo v4			
2.				



Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	11/07/2020	Fecha:	11/07/2020
Firma:		Firma:	


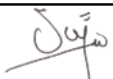
		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	17	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	18/07/2020	Hora:	8:00	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión proyección del Artículo			
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
Proyectar nuevo artículo, con las modificaciones acordadas.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Proyección Artículo V6.			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Compromisos cumplidos para la proxima reunión.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.	Artículo v5			
2.				



Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	18/07/2020	Fecha:	18/07/2020
Firma:		Firma:	

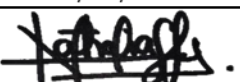
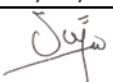
		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	18	Tema:	Revisión compromisos	
Fecha:	20/07/2020	Hora:	11:00	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión proyección del Artículo			
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
Proyectar nuevo artículo, con las modificaciones acordadas.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Proyección Artículo final.			
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Revisión del artículo final.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.	Artículo v6			
2.				



Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	20/07/2020	Fecha:	20/07/2020
Firma:		Firma:	

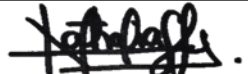
				FORMATO		Versión: 1	
				Acta de Reunión		Código	
						21	
Acta No:	19	Tema:	Revisión compromisos				
Fecha:	21/07/2020	Hora:	8:00				
Lugar:	Através de Skype						
1. Participantes							
Nombre				Cargo			
Laura Nathalia Salas Flórez				Practicante			
Edward Vargas Quintero				Director			
2. Puntos a Tratar/ Orden del día							
1.	Revisión proyeccion del Artículo						
3. Compromisos							
3.1 Observación de compromisos anteriores							
Aprobación artículo final							
3.2 Compromisos nuevos							
1.	Proyección Artículo final.						
4. Acuerdos/Próxima Reunión							
5. Evaluación							
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos						SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?							
6. Anexos							
1.	Artículo final a entregar						
2.							

Elaborad o por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	21/07/2020	Fecha:	21/07/2020
Firma:		Firma:	

		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	20	Tema:	Revisión artículo	
Fecha:	27/07/2020	Hora:	8:00	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión de artículo			
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
Mediante la revisión del artículo se ve pertinente la modificación de algunos items, como a su vez de errores ortográficos.				
3.2 Compromisos nuevos				
1.	Realizar las modificaciones pertinentes al artículo.			
2.				
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
Compromiso cumplido para la proxima reunión 08/08/2020.				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.				
2.				

Elaborado por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	27/07/2020	Fecha:	27/07/2020
Firma:		Firma:	

		FORMATO		Versión: 1
		Acta de Reunión		Código 21
Acta No:	21	Tema:	Revisión artículo	
Fecha:	08/08/2020	Hora:	8:00	
Lugar:	Através de Skype			
1. Participantes				
Nombre		Cargo		
Laura Nathalia Salas Flórez		Practicante		
Edward Vargas Quintero		Director		
2. Puntos a Tratar/ Orden del día				
1.	Revisión de artículo			
3. Compromisos				
3.1 Observación de compromisos anteriores				
Aprobación artículo modificado				
4. Acuerdos/Próxima Reunión				
5. Evaluación				
Se lograron alcanzar los compromisos propuestos			SI	
Si la respues es NO, cómo y cuando se harán?				
6. Anexos				
1.				
2.				

Elaborad o por:	Laura Nathalia Salas Flórez	Revisado por:	Edward Vargas Quintero
Cargo:	Practicante	Cargo:	Director
Fecha:	08/08/2020	Fecha:	08/08/2020
Firma:		Firma:	