PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Construcción, Mantenimiento y Reparación de Estructuras En Guadua
- Código del Programa de Formación: 836136 Versión 1
- Nombre del Proyecto Formativo: Construcción de estructuras en guadua de uso multipropósito en los municipios del centro y norte del Valle del Cauca.
- Fase del Proyecto: Planeación
- Actividad de Proyecto Formativo: Licitación para Proyectos en Construcción con Guadua.
- **Competencia:**
  Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
- **Resultados de Aprendizaje:**

  1. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística
  2. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación
  3. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad
  4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según el requerimiento del contexto
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 6 HORAS

2. PRESENTACIÓN

En el mundo de la construcción, especialmente cuando se trabaja con materiales sostenibles y tradicionales como la guadua, no solo son fundamentales las habilidades técnicas, sino también la claridad en la comunicación y el uso adecuado del lenguaje. La elaboración de una licitación requiere de precisión, coherencia y una comunicación efectiva entre todas las partes involucradas: el contratante, los proponentes, los técnicos, los jurados evaluadores y las comunidades beneficiadas.

La licitación es, en esencia, un proceso comunicativo formal. A través de documentos como los pliegos de condiciones, los términos de referencia o los contratos, se transmiten expectativas, requisitos, responsabilidades y compromisos. Un uso incorrecto del lenguaje técnico o legal puede generar ambigüedades, malentendidos o incluso problemas jurídicos que afecten el desarrollo de la obra.

Por eso, esta guía busca fortalecer en los aprendices no solo la capacidad para elaborar correctamente los componentes de una licitación, sino también para expresarse con claridad, respeto y propiedad, tanto en los textos escritos como en las presentaciones orales que acompañan estos procesos.

Además, se promoverá el uso de un lenguaje incluyente, ético y comprensible para todos los actores del proyecto, respetando la diversidad cultural, los saberes tradicionales y los principios de la contratación pública o comunitaria. Comprender el valor de la comunicación en estos escenarios será clave para formar técnicos integrales, capaces de liderar proyectos con transparencia, efectividad y responsabilidad social.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial

"Construyendo con palabras"

Identificar el papel del lenguaje técnico y formal en la elaboración de una licitación, como herramienta fundamental en la planeación, claridad y transparencia de un proceso de licitación en el ámbito de la construcción con guadua.

En los procesos de contratación y ejecución de obras, la falta de precisión en los términos utilizados puede dar lugar a malentendidos, incumplimientos contractuales, sobrecostos o incluso accidentes. Esta actividad propone analizar cómo la forma de redactar un pliego de condiciones influye directamente en la calidad del proyecto.

les invito a realizar la lectura de los siguientes fragmentos, en los mismos encontrará dos versiones de un mismo fragmento de un pliego de condiciones, los cuales se encuentran escritos uno de forma informal o ambigua y el otro en una versión técnica, clara y precisa.

Fragmento A (Redacción informal o ambigua, con complejidad media)

"El contratista tiene que encargarse de montar toda la estructura en guadua, siguiendo más o menos lo que se planteó en el diseño y usando guaduas buenas que estén secas. También debe asegurarse de que todo quede bien hecho y que no se presenten problemas después."

Fragmento B (Redacción técnica, precisa, con complejidad media)

"El contratista deberá realizar el montaje de la estructura en guadua conforme a los planos estructurales aprobados y a las especificaciones del proyecto. La guadua utilizada debe estar inmunizada, seca al aire (contenido de humedad inferior al 20%) y certificada conforme a la NTC 5525. Se deberá garantizar la correcta alineación, anclaje y estabilidad de la estructura, así como la calidad en la ejecución del ensamble y amarre." y garantizando la integridad estructural durante y después de la instalación."

3.1.1 Realicemos el siguiente análisis en torno a los textos

Identifica las imprecisiones del Fragmento A.
Describe las ventajas del uso del lenguaje técnico en el Fragmento B.
Propón una redacción mejorada del Fragmento A si no tuvieras el ejemplo B como referencia.

Fragmento C (Redacción técnica y formal, con complejidad alta)

"El contratista será responsable de la ejecución del montaje estructural en guadua, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10, Título G, Capítulo G.12, y la Norma Técnica Colombiana NTC 5525. El proceso deberá ajustarse a las condiciones establecidas en los planos aprobados por la interventoría y en el cronograma de ejecución. La guadua utilizada deberá contar con registro de tratamiento inmunizante, certificación de calidad por laboratorio acreditado ante el ONAC y ser almacenada en condiciones que eviten su deterioro. La supervisión técnica de la obra podrá solicitar pruebas de carga y ensayos no destructivos para verificar la integridad estructural. El incumplimiento de estas disposiciones será causal de imposición de sanciones contractuales según lo previsto en la cláusula decimoquinta del presente pliego."

- Ambiente Requerido: Aula con conexión a internet, herramientas digitales, conectividad.
- Materiales: Pizarra, marcadores, papel, computadoras con conexión a internet.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

3.2.1 ¿Qué sabes sobre una licitación?
Identificar cada uno de los elementos de una licitación es fundamental al momento de realizar la redacción y construcción del documento, en equipos conformados por cuatro aprendices emitan una respuesta a los siguientes interrogantes escriban lo que sepan (o crean saber) sobre:

- ¿Qué es una licitación?
- ¿Quiénes participan?
- ¿Qué tipo de documentos se exigen?
- ¿Por qué es importante usar lenguaje claro y técnico?

3.2.2 Caso inicial de análisis: ¿Qué salió mal?
Caso:
Una empresa constructora presentó una propuesta para una licitación, pero fue rechazada porque en el pliego de condiciones no se especificaban los requisitos técnicos de los materiales ni los métodos de verificación de calidad. El comité evaluador consideró que la cláusula era ambigua y no permitía evaluar objetivamente las propuestas.

Preguntas para discusión:
¿Qué problemas puede generar una redacción ambigua en una licitación?
¿Qué información técnica faltaba en el pliego?
¿Crees que la empresa afectada puede apelar o es responsable de no haber exigido claridad?

3.2.3 Línea de tiempo del proceso de licitación (colaborativa) estimados aprendices deben ordenar las fases y explicar brevemente qué ocurre en cada una, de igual forma relacionar en qué momento se redactan las cláusulas técnicas y por qué son cruciales.

Evaluación
Adjudicación
Publicación del pliego
Firma del contrato
Convocatoria
Recepción de propuestas

3.3 Actividades de apropiación: (Conceptualización – Teorización)

3.3.1 Glosario colaborativo de términos técnicos contractuales, en equipos de trabajo, deben consultar y redactar los siguientes términos, (ej. interventoría, especificaciones técnicas, anexo, requisitos mínimos, NTC, oferta, propuesta económica, cláusula, objeto del contrato, pliego de condiciones, cronograma, SECOP, Evaluación de propuestas, garantía contractual, supervisión, rubro presupuestal, adjudicación, plazo de ejecución, Acta de inicio, condiciones habilitantes, riesgo contractual, valor estimado del contrato, criterios de evaluación, garantía de seriedad, acta de liquidación, contrato estatal, consorcio, Términos de referencia, resolución de adjudicación, inhabilidad, solicitud de aclaración,). genere una definición sencilla, indique sinónimos o palabras asociadas, y por último haga uso de algunas de ellas en un fragmento de una licitación.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Estimados aprendices, para esta actividad generamos dos equipos de trabajo, el primero asumirá el rol de (oferentes, simulando empresas y comité evaluador). Cada subgrupo "proponente" redacta una mini propuesta técnica y económica para un proyecto: *“Construcción de un kiosco en guadua para uso comunitario”*. El subgrupo “comité evaluador” revisa las propuestas usando una matriz de criterios previamente definida (experiencia, claridad técnica, presupuesto, cumplimiento de requisitos mínimos).

3.4.1 Determinar la mejor alternativa de solución para las situaciones presentadas Diagnóstico y redacción de cláusulas contractuales, las cuales deben ser claras, pertinentes y ajustadas a normas, aplicando el conocimiento adquirido, en los equipos de trabajo que venimos desarrollando el proceso de la guía deben **Diagnosticar qué está mal en cada cláusula. Reescribirla correctamente. Sustentar la redacción usando normas o principios técnicos.**

Ejemplo de caso:
"El contratista pondrá el techo con guadua como crea más conveniente." Reescribirla correctamente

3.4.2 En equipos, los aprendices seleccionan un proyecto posible en su comunidad o contexto (ej. mejora de salón comunal, sendero ecológico, punto de reciclaje). Tomando cómo base la siguiente plantilla, deben redactar un pliego de condiciones simplificado que contenga:

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

- **Entidad Contratante:**
- **Dependencia Responsable:**
- **Objeto del Proceso:**
- **Modalidad de Contratación:** (Ej.: mínima cuantía, contratación directa)
- **Número del Proceso:**
- **Fecha de Publicación del Pliego:**

---

2. OBJETO DEL CONTRATO
Descripción clara, precisa y concisa del bien, obra o servicio que se contratará.
Ejemplo: *Prestación del servicio de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo de la sede administrativa municipal.*

---

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Detalle de las características técnicas mínimas del objeto a contratar.
Incluye: materiales, cantidades, estándares de calidad, tiempos de entrega, lugar de ejecución, entre otros.

---

4. VALOR ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

- **Valor Total Estimado:** $ _____
- **Rubro Presupuestal:** _____
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No.:** _____

---

5. PLAZO DE EJECUCIÓN
Señalar el tiempo de duración del contrato una vez se haya suscrito el acta de inicio.
Ejemplo: *Treinta (30) días calendario contados a partir del acta de inicio.*

---

6. REQUISITOS HABILITANTES
- Registro Único Tributario (RUT)
- Certificación de existencia y representación legal (si aplica)
- Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales
- Experiencia mínima (si se requiere)
- Otros que la entidad considere pertinentes

---

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Define cómo se evaluarán las propuestas. En procesos simplificados, suele ser el **menor precio**, siempre que cumpla requisitos mínimos.

- Criterio único: Propuesta económica más favorable.
- Criterio adicional (si aplica): Calidad, experiencia, tiempo de entrega, etc.

---

8. CONDICIONES DE PAGO
Detalle del número de pagos, forma de pago y requisitos para efectuarlo.
Ejemplo: *Un único pago contra entrega del bien y previa certificación de cumplimiento por parte de la supervisión.*

---

9. GARANTÍAS (SI APLICA)
- **De cumplimiento del contrato:** _____ %
- **De calidad del bien o servicio:** _____ %
- **De pago de salarios y prestaciones:** (si se requiere)

---

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
Describir los compromisos asumidos por el contratista, incluyendo cumplimiento de normas legales, entrega en tiempos pactados, presentación de informes (si aplica), etc.

---

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre del funcionario designado para realizar el seguimiento al cumplimiento del contrato y emitir los certificados requeridos para el pago.

12. FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Anexar formato estándar que el proponente debe diligenciar con los precios ofertados, totales y firma.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	**Fecha**
Publicación del pliego	
Recepción de observaciones	
Publicación de respuestas	
Fecha límite de presentación	
Evaluación de propuestas	
Adjudicación	

Producto final: Pliego de condiciones básico (documento redactado).

Realizar aportes al siguiente cuadro comparativo
Comparativo: Versión Original – Corregida – Justificación

No.	**Cláusula original (informal o ambigua)**	**Cláusula corregida (lenguaje técnico y formal)**	**Justificación técnica y normativa**
1	*El contratista pondrá el techo con guadua como crea más conveniente.*	*El contratista deberá instalar la cubierta en guadua conforme a los planos estructurales aprobados y a la NTC 5525, garantizando el cumplimiento de los parámetros técnicos de pendiente, anclaje y alineación.*	La cláusula original no especifica criterios técnicos ni normativos, lo que puede generar ambigüedad. La versión corregida establece estándares, normas y verificabilidad.
	La guadua debe estar seca y no puede estar mala.		

	El contratista entregará todo bien hecho y dentro del tiempo que se dijo.		
	El contratista debe encargarse de llevar la guadua hasta donde se va a usar, con cuidado de no dañarla.		
	El contratista debe cuidar que los trabajadores no se lastimen.		
	Se le pagará al contratista cuando termine el trabajo		

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Fase Análisis	Determinar la estructura lógica y tecnológica del sistema.	**Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos,**	Evidencia de producto.	Identifica las diferentes necesidades de la comunicación	Técnica Observación directa Instrumento lista de chequeo producto.
		teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo	**"**Participación en el cuadro comparativo Pliego condiciones básico Evidencia de producto. Realiza documento el cual contiene las diferentes alternativas de solución frente a los procesos de redacción planteados	Versión Original – Corregida – y Justificación Establece la función de la tecnología y su papel dentro del proceso comunicativo Compara las necesidades específicas de la comunicación cotidiana, organizacional y su uso en contextos reales.	Técnica, Observación de producto. Instrumento listo de chequeo producto Técnica, Observación de producto. Instrumento lista de chequeo producto Técnica Observación de desempeño, Instrumento lista de chequeo desempeño

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Licitación: Procedimiento mediante el cual una entidad pública invita a proveedores a presentar propuestas para ejecutar un contrato**.**

Pliego de condiciones: Documento que establece las reglas, requisitos, criterios de evaluación y obligaciones de un proceso contractual.

Términos de referencia (TDR): Documento técnico que describe el objeto del contrato, actividades a desarrollar, alcance, requisitos y condiciones.

Interventoría: Supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica que vigila la correcta ejecución de un contrato.

Anexo técnico: Documento complementario que amplía la información técnica del contrato, como planos, normas o cronogramas.

Cláusula contractual: Disposición escrita que establece derechos, deberes y condiciones dentro de un contrato.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. (2022). Guía para la elaboración de pliegos de condiciones y estudios previos. Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co → Documento clave que orienta la estructuración de procesos de contratación pública.

ICONTEC. (2020). Norma Técnica Colombiana NTC 5525 - Guadua: Requisitos para su uso estructural.

Bogotá: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. → Norma específica sobre el uso técnico de la guadua, útil en contratos de construcción sostenible.

Congreso de Colombia. (2007). Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993.Diario Oficial No. 46.691. → Legislación vigente que regula la contratación estatal en Colombia.

Ministerio del Trabajo. (2019). Resolución 0312 de 2019 - Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Disponible en: https://www.mintrabajo.gov.co→ Base normativa para elaborar cláusulas sobre seguridad laboral.

INBAR – Red Internacional del Bambú y la Guadua. (2016). Manual de Buenas Prácticas para el manejo y uso de la guadua. Quito: INBAR.→ Referente técnico ambiental y estructural para obras con materiales alternativos.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	María Isbeire Ospina Z	Instructor	Comunicaciones	30/07/2025

8. **CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					