COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA

PLAN DE GERENCIA DEL PROYECTO

CONTRATO DE OBRA PUBLICA No. SAMC-002-2025 – CUYO OBJETO ES: "MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO DE LAS VÍAS SECUNDARIAS DEL MUNICIPIO DE CONTRATACION EN EL MARCO DEL CONVENIO N°CO1.PCCNTR.6937310 (IT-CD-24-14) CON EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

OCTUBRE DE 2025
CONTRATACION -SANTANDER

COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA

CONTRATO DE OBRA No. SAMC-002-2025

No. DEL CONTRATO	**SAMC-002-2025**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE CONTRATACION - SANTANDER**
CONTRATISTA:	**COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO LTDA CCOPRESSTA**
OBJETO:	**MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO DE LAS VÍAS SECUNDARIAS DEL MUNICIPIO DE CONTRATACION EN EL MARCO DEL CONVENIO N°CO1.PCCNTR.6937310 (IT-CD-24-14) CON EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

ESTADO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN			
CONTROL DE VERSIONES			
Ver.	**Fecha**	**Descripción**	
1	6/03/2025	Versión original del documento	
RESPONSABLES CONTRATISTA			
REVISÓ Y APROBÓ Director de Proyecto		NOMBRE:	CARLOS CASTILLO RUEDA
		FIRMA	
		MAT:	
RESPONSABLE SUPERVISIÓN			
REVISÓ Y APROBÓ SUPERVISIÓN		NOMBRE:	
		FIRMA	
		MAT:	

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

INTRODUCCION 6

OBJETIVO DEL DOCUMENTO 7

GESTIÓN DE LOS STAKEHOLDERS 7

Identificación y clasificación de stakeholders 7

Requisitos principales y expectativas de los stakeholders de mayor interés 9

GESTIÓN DEL ALCANCE 9

Línea base del Alcance: EDT o WBS del proyecto 10

Control del alcance 11

Aceptación formal de los entregables 11

GESTIÓN DEL CRONOGRAMA 14

Línea base del Cronograma 15

Control del cronograma del proyecto 16

GESTIÓN DE LOS COSTOS 17

Línea base del Presupuesto 17

Control del presupuesto del proyecto 17

GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES 18

Requisitos de comunicación del proyecto 18

Control de las comunicaciones del proyecto 19

GESTIÓN DE LOS RECURSOS 20

Identificación y asignación del Equipo del Proyecto 20

Recursos físicos internos de la organización 23

Desarrollo del Equipo del Proyecto 25

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES 25

Necesidad y proceso de Adquisiciones 26

Control de las Adquisiciones 27

GESTIÓN DE LOS RIESGOS 27

Identificación y Análisis de Riesgos 28

Monitoreo de Riesgos 30

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA 31

ÍNDICE DE TABLAS

Pág.

Tabla 1. Registro de stakeholders del proyecto 8

Tabla 2. Estrategia de gestión de stakeholders a implementar de acuerdo con la clasificación Poder-Interés 8

Tabla 3. Contactos de los stakeholders de mayor interés 9

Tabla 4. Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido 21

ÍNDICE DE FÍGURAS

Pág.

Figura 1. Organigrama del Equipo del Proyecto 21

Figura 2. RBS del proyecto 28

Figura 3. Matriz probabilidad-impacto del proyecto 29

ACRÓNIMOS

A continuación, se detallan los acrónimos que se utilizarán en el presente Plan:

AIU	Administración, Imprevistos, Utilidad
APU	Análisis de Precios Unitarios
EDT	Estructura de Desglose del trabajo
EEFs	Enterprise Environmental Factors, o en español los “Factores Ambientales de la Empresa”
SEDES	Instituciones Educativas
OPAs	Organizational Process Assets, o en español los “Activos de los Procesos de la Organización” – (De dominio confidencial del CONSORCIO OBRAS SANTANDER)
PMBOK	Project Management Body of Knowledge, o en español “Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos”
PMI	Project Management Institute, o en español “Instituto de Gestión de Proyectos”
PMP	Project Management Professional, o en español “Profesional en Gestión de Proyectos”
PMT	Plan/Planes de Manejo de Tráfico
RBS	Risk Breakdown Structure, o en español la “Estructura de Desglose del Riesgo”
RFI	Request for Information, o en español “Solicitud de información”
RFQ	Request for Quote, o en español “Solicitud de cotización”
RFP	Request for Proposal, o en español “Solicitud de propuesta”
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo
WBS	Work Breakdown Structure, o en español “EDT”

INTRODUCCION

En desarrollo del contrato SAMC-002-2025 suscrito entre EL MUNICIPIO DE CONTRATACION - SANTANDER y LA COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA, cuyo objeto es: "**MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO DE LAS VÍAS SECUNDARIAS DEL MUNICIPIO DE CONTRATACION EN EL MARCO DEL CONVENIO N°CO1.PCCNTR.6937310 (IT-CD-24-14) CON EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**" cuya ubicación se encuentra en: Municipio de Contratación - Santander

De esta forma, y siguiendo la Estrategia Organizacional de la Cooperativa, en cumplimiento de su Misión y Visión, este Plan de Gerencia del Proyecto se realiza bajo el enfoque de buenas prácticas de gestión de proyectos ofrecidos por el PMI en su PMBOK Versión 6 (la actualmente vigente). En este sentido, el Plan permite definir, preparar y coordinar todos los componentes a tener en cuenta durante la ejecución, control, monitoreo y cierre del contrato, de manera consolidada e integral. El beneficio clave de este Plan es la producción de un documento comprehensivo que define la base para todo el trabajo del proyecto y el modo en que se realizará dicho trabajo, así como la gestión del desempeño de éste, según las necesidades del contrato, de la empresa y del equipo del proyecto, con el propósito de incrementar la probabilidad de éxito de los trabajos.

Así las cosas, y teniendo en cuenta las Áreas del Conocimiento y los Grupos de Procesos de la Gestión de Proyectos establecidos en el PMBOK, el presente documento se ha planteado en las siguientes secciones: Gestión de los Stakeholders (o grupos de interesados), Gestión del Alcance, Gestión del Cronograma, Gestión de

los Costos, Gestión de las Comunicaciones, Gestión de los Recursos, Gestión de las Adquisiciones, Gestión de los Riesgos y Gestión de la Calidad; Para finalmente dar cierre al documento con un capítulo denominado Consideraciones a tener en cuenta y sus respectivos Anexos.

OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Documentar bajo el enfoque sugerido por el PMI en su Guía de buenas prácticas PMBOK, los procesos de gestión de proyectos que LA COOPERATIVA implementará durante la ejecución, control, monitoreo y cierre del contrato de obra No. SAMC-002-2025, desde una planeación juiciosa en un momento temprano del proyecto.

GESTIÓN DE LOS STAKEHOLDERS

Para la concepción de los procesos que se hacen necesarios implementar durante la ejecución y control del proyecto, se requiere iniciar con la debida identificación y clasificación de los stakeholders, o grupo de interesados, asociados al proyecto. Esto, teniendo en cuenta que con el buen conocimiento de los stakeholders se logra una buena gestión de estos, quienes son determinantes en el éxito del proyecto.
Adicionalmente, se logra la buena definición del alcance de los trabajos, del cual se desprende el buen engranaje del resto de las Áreas del Conocimiento.

Identificación y clasificación de stakeholders

Teniendo el contexto bajo el cual se firmó el contrato de obra No. SAMC-002-2025 (Ver Anexo 2), a continuación, se relacionan los stakeholders del proyecto:

Tabla 1. Registro de stakeholders del proyecto

Stakeholder	Interno/ Externo	Rol	Impacto	Influencia	Poder	Interés
GERENCIA COOPRESSTA	I	Beneficiario	A	A	A	A
EQUIPO DE PROYECTO	I	Ejecutor	A	A	A	A
MUNICIPIO DE CONTRATACION	E	Cliente / Supervisor	A	A	A	A
ORGANISMOS DE VIGILANCIA	E	Supervisor	A	A	A	A

Convenciones de la Tabla 1:

- **Interno/Externo a la organización**: Se usa (I) para Interno, y (E) para externo.
- **Rol:** Se consideraron los siguientes tipos de roles: Ejecutor, Cliente, Supervisor, Interventoría Beneficiario, Cooperante, Oponente, Perjudicado, Otro.
- **Impacto/Influencia/Poder/Interés**: Se usa (A) para Alto, y (B) para Bajo.

Lo anterior es importante porque dependiendo a la clasificación, así mismo se implementarán estrategias de gestión de stakeholders, tal como se indica en la siguiente tabla:

Tabla 2. Estrategia de gestión de stakeholders a implementar de acuerdo con la clasificación Poder-Interés

Poder	Interés	Estrategia por implementar
B	B	Monitorear
B	A	Mantener informado
A	A	Gestionar atentamente
A	B	Mantener satisfecho

En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta los roles identificados, así como la ejecución que normalmente se tiene en el país de este tipo de contratos, a

continuación, se relacionan los contactos de los stakeholders de mayor interés durante toda la ejecución y cierre del proyecto: Ejecutor, Interventoría y Supervisión.

Tabla 3. Contactos de los stakeholders de mayor interés

Stakeholder	Nombre del contacto	Cargo	Correo electrónico	Dirección oficina
Municipio de Contratación	Diego Fernando Moreno Carreño	Cliente / Supervisor	planeacion@contrataion-santander.gov.co	Cra 4 # 6-51 Contratación
Coopressta	Carlos Castillo Rueda	Representante Legal	coopresstaltda@gmail.com	Cra 5 #11-35 B. Altos del Chico, Puente Nacional

Así las cosas, la descripción de los roles a desempeñar por parte del contratante, la supervisión y el contratista, los cuales se describen en detalle en la cláusula novena del contrato de obra No. SAMC-002-2025 (Ver Anexo 2).

Requisitos principales y expectativas de los stakeholders de mayor interés

Contractualmente hablando, los requisitos y expectativas esperadas de COOPRESSTA por parte del cliente se encuentran consignadas en las cláusulas del contrato de obra No. SAMC-002-2025 (Ver Anexo 2).

GESTIÓN DEL ALCANCE

Entendiendo como alcance del proyecto o del contrato todos los trabajos requeridos para entregar los productos, servicios y/o resultados con las funciones y características

especificadas en los requisitos y expectativas de los stakeholders, principalmente del cliente en este caso, con esta Área del Conocimiento se busca definir de manera clara el alcance del proyecto y la forma de controlarlo, con el propósito de lograr la aceptación formal de los entregables.

Línea base del Alcance: EDT o WBS del proyecto

La línea base del alcance consta de los siguientes elementos:

a. **Enunciado del alcance del proyecto:** El cual corresponde al objeto del contrato, establecido en la cláusula 2 de dicho documento (Ver Anexo 2).

b. **EDT:** Esta herramienta subdivide los entregables del proyecto y el trabajo del mismo en componentes más pequeños y más fáciles de entregar, entendiendo como entregables, todos aquellos productos, servicios y/o resultados esperados con la ejecución del contrato.

   En ese orden de ideas, se plantea una estructura de 2 ejes, los cuales corresponden a lo siguiente:

   - Primer eje: Gerencia de obra.
   - Segundo eje: Corresponde a las diferentes actividades que se van a ejecutar dentro del alcance del contrato.

Control del alcance

Durante todo el transcurso del proyecto se velará por respetar la línea base del alcance previamente definida, según lo establecido en el contrato firmado con EL MUNICIPIO DE CONTRATACION - SANTANDER y los anexos de éste (cláusula 2, 3 del contrato de obra No.SAMC-002-2025, (ver Anexo 2).

En este orden de ideas, cualquier situación que altere la línea base del alcance, deberá ser previamente evaluado en comité técnico conformado por el Supervisor del contrato, La Interventoría y COOPRESSTA, tal como se estipula en la cláusula 9 Y 10 del contrato (Ver Anexo 2). De modificarse la línea base en mención, el presente Plan deberá ser debidamente actualizado, según el impacto de dichas modificaciones en el resto de Áreas del Conocimiento.

Aceptación formal de los entregables

Según lo establecido contractualmente, cláusula octava, forma de pago, del contrato de obra SAMC-002-2025 (Ver Anexo 2), para el pago de las obras ejecutadas por COOPRESSTA, la interventoría deberá presentar su respectivo recibo a satisfacción y aprobación previo, así:

FORMA DE PAGO	**REQUISITO**
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO DE CONTRATACION cancelará el valor del contrato de obra en moneda legal colombiana de la siguiente forma: Mediante un único pago, pago que se realizará una vez se haya recibido la obra a satisfacción por parte del Municipio y suscrita el acta de recibo final.

	Para hacer efectivo cada uno de los pagos, el acta parcial de obra se debe acompañarse de la siguiente documentación: Cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación. •Factura comercial original que debe corresponder con el valor del acta parcial, la cual se dispondrá previamente a la interventoría para su respectiva revisión antes de ser publicada por el contratista en la plataforma del SECOP II. • Recibo a satisfacción (RAS) suscrito por los representantes legales y pares profesionales directores de Obra tanto del contratista como de la interventoría previa el cumplimiento de los trámites administrativos y fiscales vigentes, ajeno esto al cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para la respectiva cancelación. • Acta final cuantificada y valorizada, suscrita por los representantes legales y directores • Certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pago Aportes en Pensión, Salud y Riesgos Laborales) y Aportes al Régimen SENA Caja de Compensación Familiar) dependiendo del caso, expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en y grabado con Parafiscal (ICBF, cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en el caso de personas jurídicas; en el caso de personas naturales, se deberá allegar comprobante de de pago **NOTA 1**. Los pagos a efectuarse en el año 2025 tanto para la presente Interventoría como para la obra, se encontrarán supeditados a los recursos que transfiera La Gobernación de Santander en virtud del convenio No. CO1,PCCNTR.6937310. (IT-CD-24-14). **NOTA 2**: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato. **NOTA 3**: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. **NOTA 4**: Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería, una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO. **NOTA 5** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse

	incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. **NOTA 6**. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **NOTA 7.** El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **NOTA 8**. ACTA FINAL: Se presentará para trámite y aprobación según porcentaje de obra ejecutada sobre el valor total del contrato, que permita alcanzar con el valor de la presente acta, el 100% del valor del contrato incluido AIU e IVA. Y deberá incluir lo citado en los numerales anteriores y el acta de recibo final: • .

	. **NOTA 9.** La presentación para trámite y aprobación de cada acta parcial y final deberá estar precedida de la revisión previa en sitio por parte de la interventoría de la obra de la presentación del acta con sus respectivas memorias. **NOTA 10.** Recepción de facturación electrónica. **NOTA 11.** Si se presentan ítems no previstos, se deberá contar con la respectiva modificación del contrato donde se evidencie la inclusión de ítem no previsto.

Al final del proyecto, y como soportes del Acta Final de Obra y Liquidación, documento con el que se cerrará formalmente el contrato, se podrán anexar los recibos parciales a satisfacción generados durante la ejecución del proyecto. Así las cosas, toda la documentación que se incluya dentro del Acta Final de Obra y Liquidación serán entendidos como la aceptación formal por parte del cliente de los entregables del proyecto que se hayan completado.

GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

El contratista deberá entregar dentro de los primeros diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del contrato a ingeniería del detalle junto con el Balance Programación de obra por método de ruta crítica, en diagrama de Gantt sin modificar el plazo contractual del programa presentado dentro del cumplimiento de preliminar, a propuesta, de acuerdo a lo solicitado en los criterios de selección del Anexo 1 - Anexo técnico, conforme a las observaciones que sobre la misma realice la interventoría, además deberá presentar para aval de la interventoría el plan de calidad.

Línea base del Cronograma

Una vez definida la EDT del proyecto, se procede a través de la técnica de descomposición a definir las actividades ligadas a los paquetes de trabajo establecidos en la WBS (o último nivel de esta). Este listado de actividades se logra teniendo en cuenta lo establecido por la entidad contratante, así como la experiencia en este tipo de proyectos de los consorciados para la ejecución de dicho proyecto.

El listado de actividades, así como su secuenciación a través de método de diagramación por precedencia (o PDM por sus siglas en inglés), se evidencia en la programación de obra, la cual una vez se suscriba el acta de inicio se actualizará sin afectación del plazo de entrega del proyecto pactado en el contrato.

De igual forma, se podrán observar las fechas de inicio y terminación planeada de cada capítulo de obra, y las actividades inmersas en dichas secciones; así como el valor de sus duraciones, las cuales se obtendrán a partir de la técnica estimación paramétrica que se logra con la información incluida en los APU del proyecto.

Cabe mencionar que, para el establecimiento del cronograma del proyecto, se tendrán en cuenta técnicas como la aplicación de adelantos y atrasos y compresión del cronograma; de igual forma, se manejará un cronograma con una unidad de medida de “días”, teniendo en cuenta que la duración total del proyecto 2 meses.

Adicionalmente, en el planteamiento del cronograma, se tendrá en cuenta un horario de trabajo de lunes a sábado, trabajando los primeros 5 días de la semana de 7 am a 5 pm, y el último día de 7 a 12 am. Los días festivo no se trabaja, a menos que haya que atender algún imprevisto, para lo cual se requerirá previa autorización y aprobación por parte de la Interventoría.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, tales como: i) la aprobación de las garantías y ii) el registro presupuestal, será firmada el acta de inicio (hito que da comienzo de manera formal a las actividades del contrato).

Una vez se tenga acta de inicio firmada, se procederá a la elaboración de la programación de la obra.

Control del cronograma del proyecto

El control del programa de obra se plantea desde la utilización del software Microsoft Project y Excel según sean las necesidades. Así las cosas, semanalmente se reportarán en la herramienta porcentajes de avances de obra reales, en función de las cantidades de obra ejecutadas, las cuales permitirán conocer el estado del proyecto en términos del tiempo (actividades adelantadas o atrasadas), según sea el caso, las semanas de ejecución se miden a partir del día que se inician actividades físicas, la etapa de diagnóstico y revisión documental no están tenidas en cuenta en la medición.

GESTIÓN DE LOS COSTOS

Con la gestión de los costos se define cómo se han de estimar, presupuestar, gestionar, monitorear y controlar los costos del proyecto.

Línea base del Presupuesto

Partiendo de las líneas base del Alcance y del Cronograma, previamente establecidas, se procederá a la determinación los costos de las actividades consideradas. Este cálculo se obtendrá a partir de la técnica estimación paramétrica que se logra con la información incluida en los APU del proyecto (costos unitarios de actividades). El presupuesto total del proyecto es de COP $ 232.464.893,17 (Ver Anexo 3)

Cabe mencionar que toda la información relacionada al presupuesto del proyecto siempre será expresada en pesos colombianos y se redondeará al peso, hacia el mayor valor.

Control del presupuesto del proyecto

El control del presupuesto de obra se plantea desde la utilización del software Microsoft Excel; por tanto, semanalmente se reportarán en la herramienta costos de obra reales, en función de las cantidades de obra ejecutadas, las cuales permitirán conocer el estado del proyecto en términos de los costos (actividades con ahorros o sobrecostos). Este control estará de la mano con las actas de mayores y menores cantidades que se tengan que generar en el transcurso del contrato, con autorización y aprobación de la Interventoría y la Supervisión del contrato.

Esta información se reportará en los informes semanales que se deben presentar a la supervisión dando razón del estado de la ejecución de actividades del proyecto.

GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

La gestión de las comunicaciones busca asegurar la adecuada y oportuna generación, recopilación, distribución, almacenamiento, recuperación y disposición final de la información del proyecto. Esto basados en las necesidades de información de cada interesado, en los OPAs y en las necesidades del proyecto. El beneficio clave de esta Área del Conocimiento es un enforque documentado para involucrar a los interesados de manera eficaz y eficiente mediante la presentación oportuna de información relevante.

Requisitos de comunicación del proyecto

Teniendo en cuenta los requisitos de comunicación de los interesados y que la principal comunicación se dará entre COOPRESSTA con la Interventoría y la supervisión del contrato, según la dinámica y el alcance pactado entre las partes, se establece para el proyecto la matriz de comunicaciones mostrada en el Anexo 4.

De manera interna, el proyecto ha dispuesto para el almacenamiento digital de la información el Drive asociado a la cuenta de correo electrónico coopresstaltda10@gmail.com, donde será organizada la información según las necesidades del equipo del proyecto. Por otro lado, la información en físico, como planos de construcción y bitácoras de obra, se encontrarán resguardadas en los

diferentes frentes de obra según corresponda, y son responsabilidad del Residente de Obra.

De manera general, se ha dispuesto que el manejo de la información debe ser en español, idioma oficial de Colombia; así mismo, se maneja una correspondencia de manera formal y física, donde cualquier comunicación se hace a través de un formato debidamente secuenciado bajo un consecutivo (Ver Anexo 5); de igual manera, se implementará una comunicación informal, principalmente entre miembros del equipo de trabajo, a través de medios como correos electrónicos y redes sociales, con el propósito de agilizar algunos procesos; sin embargo, esto no reemplazará la generación formal de las comunicaciones que se requieran y exijan según el desarrollo del proyecto.

Control de las comunicaciones del proyecto

Para el seguimiento y control del proyecto, se establecerán comités de obra semanales con presencia de las partes involucradas, Contratista de obra, interventoría y la Supervisión del contrato; adicionalmente, de manera interna, el director de Proyecto también implementará reuniones diarias principalmente con su Residente de Obra para la planeación de la ejecución y control de las tareas.

Por otro lado, se ha dispuesto un formato para el debido control de la correspondencia, este formato tiene como propósito dar cuenta de la trazabilidad de las comunicaciones que se reciben y se envían, así como los tiempos de respuesta tanto del COOPRESSTA como de los stakeholders a los que se les envía comunicaciones. Anexo 6.

GESTIÓN DE LOS RECURSOS

Dentro de esta Área del Conocimiento se busca identificar, adquirir y gestionar los recursos tanto humanos, como físicos necesarios para la conclusión exitosa del proyecto. Ayuda a garantizar que los recursos adecuados estarán disponibles para el director y el equipo del proyecto en el momento y lugar adecuados.

Identificación y asignación del Equipo del Proyecto

Teniendo en cuenta tanto las exigencias del cliente, como las necesidades organizacionales de COOPRESSTA para poder cumplir el alcance del proyecto, a continuación, se muestra el organigrama del equipo de proyecto, en donde se evidencian las líneas de mando y coordinación, niveles de decisión, número de profesionales y otros recursos humanos, así como los frentes de trabajo propuestos para la ejecución del proyecto.

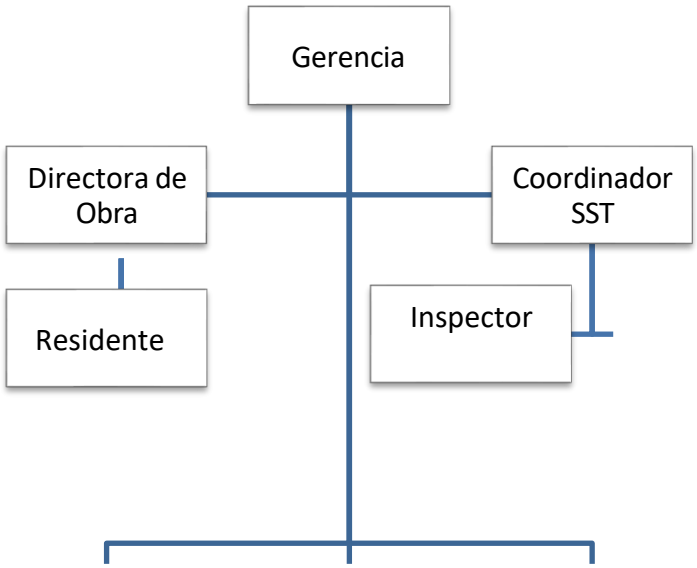

Figura 1. Organigrama del Equipo del Proyecto

En ese orden de ideas, en la tabla 4 se muestra tanto el perfil como las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los recursos humanos que hacen parte del equipo del proyecto.

Tabla 4. Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido

Cargo	**Cantidad**	**Perfil**	**Experiencia general en años**	**Experiencia Especifica en años**	**Funciones y responsabilidades**
Residente de obra	DEDICACIÓN 100%	- Ingeniero civil o arquitecto	3	N/A	Coordinación de las actividades de la obra. Controlar y prever la oportuna llegada de materiales a la obra. Cumplir con las disposiciones del director de Obra. Supervisar las actividades a contratar. Realizar informes semanales.

La asignación del personal a este proyecto se hizo de dos maneras:

- Asignando recursos que ya trabajaban previamente en COOPRESSTA y que cumplían con los perfiles requeridos,
- Contratando por primera vez recurso humano a través de un proceso de comparación de hojas de vida, para el cumplimiento de los perfiles exigidos.

Así las cosas, si llega a hacer falta personal, la empresa volverá a tomar las dos estrategias anteriormente mencionadas, de acuerdo con las necesidades y realidades del momento.

Para el caso del personal mínimo exigido por la entidad contratante, la asignación del nuevo personal deberá ser debidamente autorizado y aprobado por la Interventoría.

Recursos físicos internos de la organización

Teniendo en cuenta que los recursos físicos que se gestionan dentro de esta Área del Conocimiento hacen referencia a aquellos recursos con los que cuenta internamente la empresa una vez sean iniciadas las actividades del proyecto, y considerando que, según las características propias del proyecto, estos recursos físicos hacen referencia principalmente a maquinaria y materiales de construcción, la obtención de estos se manejará a través de la Gestión de las Adquisiciones.

De acuerdo con el anexo técnico del Contrato de Obra Pública No.SAMC-002-2025 el equipo mínimo requerido para el proyecto es el siguiente:

- Retrocargador
- Vibro compactador
- Motoniveladora

- Volquetas

La maquinaria requerida será verificada por la Interventoría designada, según la necesidad de las actividades que se ejecutan.

Cabe resaltar, que una vez los materiales son comprados, se hace el debido inventario y acopio de estos por parte del almacenista en los lugares dispuestos estratégicamente para esto[1], permitiendo así luego su debido gestiona miento con el maestro de obra, ingeniero residente y/o director de obra, según corresponda y según las necesidades de la obra.

El detalle de los formatos utilizados para el control de inventarios y compra de materiales se puede observar en el Anexo 7 del presente documento.

Desarrollo del Equipo del Proyecto

Una vez definido el equipo del proyecto, se hace necesario definir la forma con la que se motivará laboralmente al personal para un buen desempeño en los trabajos, de esta manera, y teniendo en cuenta las características, el alcance, y la duración del proyecto, se han diseñado principalmente los siguientes entrenamientos:

- Inducción al cargo (explicación de funciones, aspectos técnicos, aspectos operativos, aspectos administrativos y responsabilidades), realizada los primeros días de actividades del personal,
- Programa de Capacitaciones SST con unos temas y periodicidad específicos, el cual estará en el plan SST del proyecto.
- Capacitación en ISO 9000:2015 Plan de calidad, a cargo del profesional de calidad.

GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

La gestión de las adquisiciones documenta las decisiones de compra y/o contratación de recursos físicos del proyecto, especificando el enfoque e identificando la forma de selección de proveedores potenciales.

El beneficio clave de esta Área del Conocimiento es que determina si es preciso adquirir bienes y servicios desde fuera del proyecto y, si fuera el caso, qué adquirir, de qué manera y cuándo hacerlo.

Necesidad y proceso de Adquisiciones

De acuerdo con el cronograma de obra, el director del Proyecto tendrá la responsabilidad de planificar los momentos en los que COOPRESSTA deba incursionar en procesos de compra de materiales y/o alquiler de maquinaria, dado que el proyecto como tal no cuenta con un departamento de compras, teniendo en cuenta el alcance y duración de este.

En este orden de ideas, el director con ayuda de su residente, solicitará mínimo 3 RFI, RFQ y/o RFP de proveedores, según corresponda, para las adquisiciones correspondientes, las cuales se evaluarán principalmente bajo los siguientes criterios:

- Mejor oferta económica o de precio
- Mejor oferta de calidad
- Atención al cliente
- Forma de pago
- Trayectoria y reconocimiento
- Mejor oferta de cumplimiento en tiempo y ubicación geográfica, o capacidad de suministro, teniendo en cuenta que las SEDES se encuentran en zonas rurales retiradas donde en algunas ocasiones la accesibilidad a materiales y maquinaria de obra no resulta sencillo.

Así la cosas, el director presentará la información a la Gerencia General de CONSORCIO COOPRESSTA para que desde allí se tomen las decisiones de compra y se lleven efectivamente a cabo. La adquisición de materiales se hará a través de órdenes de compra, de acuerdo con los OPAs con los que actualmente cuenta la organización.

Control de las Adquisiciones

A nivel presupuestal, el director, el Residente y el Contador velarán por el cumplimiento de las cifras admisibles para el tema de las contrataciones y compras de materiales y maquinaria de obra, según los valores disponibles para esto.

Así las cosas, el control de los suministros será determinante por parte del director y el Residente para el cumplimiento del alcance, el cronograma y el presupuesto del proyecto, pues como bien se sabe en este tipo de contratos la clave se encuentra en la buena gestión de maquinaria y los materiales.

El mayor detalle sobre este proceso, así como los diferentes formatos establecidos para la buena gestión de las compras se pueden encontrar en el Anexo 8 del presente documento.

GESTIÓN DE LOS RIESGOS

Considerando que los riesgos, entendidos como eventos inciertos que, si suceden, tienen un efecto en alguno de los objetivos del proyecto (alcance, costo, cronograma principalmente), se hace necesario hacer una gestión eficiente de los mismos.

El beneficio de esta Área del Conocimiento es que asegura que el nivel, el tipo y la visibilidad de gestión de riesgos sean proporcionales tanto a los riesgos como a la importancia del proyecto para la organización y otros interesados.

Identificación y Análisis de Riesgos

Teniendo en cuenta la información suministrada por el cliente, se desarrolla la RBS mostrada en la Figura , la cual permite reconocer las categorías y subcategorías consideradas por el MUNICIPIO DE CONTRATACION para la identificación de los 22 riesgos listados en la matriz de riesgo presentada en el Anexo 8.

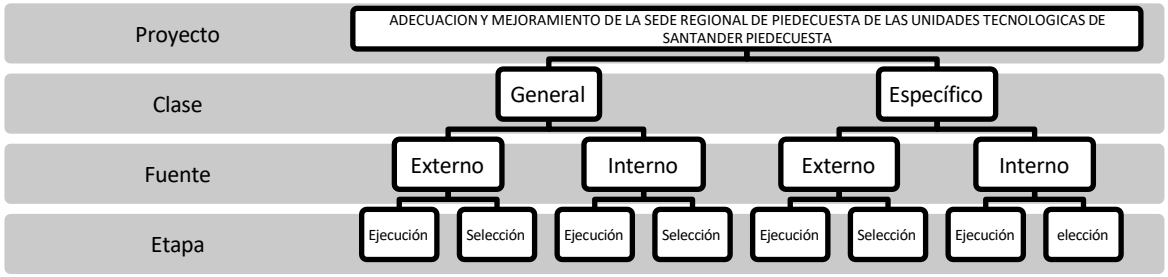

Figura 2. RBS del proyecto

En ese orden de ideas, se hace evidente que la matriz probabilidad-impacto utilizada por la entidad contratante, y apropiada por la organización, es aquella que considera unas probabilidades de ocurrencia en una escala de 1 a 3, y unos valores de impacto de 1 a 5, donde la categoría del riesgo (bajo, medio, alto) es el resultado de la adición entre la probabilidad y el impacto (Ver Figura).

Probabilidad						
	3	4	5	6	7	8
	2	3	4	5	6	7
	1	2	3	4	5	6
		1	2	3	4	5
		Impacto				

	Valoración	Categoría del Riesgo
	2-4	Riesgo Bajo
	5-6	Riesgo Medio
	7-8	Riesgo Alto

Figura 3. Matriz probabilidad-impacto del proyecto

Así las cosas, y con base en la RBS y en la matriz probabilidad-impacto previamente mostrados, se establece en la matriz de riesgos mostrada en el Anexo 8 la asignación de responsables de los riesgos (CONTRATISTA DE OBRA-INTERVENTORIA-MUNICIPIO DE CONTRATACION) dadas las características propias del tipo de contrato suscrito.

De igual manera, se muestra el posible “tratamiento/control a ser implementado” de ocurrir el riesgo, así como la nueva categoría de los riesgos residuales una vez implementados dichos tratamientos, donde se evidencia que la mayoría de estos bajarían un nivel dentro de los rangos establecidos; es decir, los que inicialmente eran un riesgo nivel “medio”, como riesgo residual se vuelven de categoría “bajo”.

Monitoreo de Riesgos

El ejercicio anteriormente realizado, permite que, de manera cualitativa, el director y el residente puedan evidenciar aquellos riesgos que deben monitorear de manera diligente según su categoría; así como, la periodicidad con la que lo deben hacer.

De activarse alguno de los riesgos considerados, el director y su residente deberán informar a la gerencia general de la organización para iniciar las actividades establecidas en la matriz de riesgo, e igualmente deberán informar a la Interventoría sobre sus actuaciones frente a dicha ocurrencia del riesgo.

Por otro lado, de ocurrir un riesgo no evidenciado inicialmente, se deberá informar de manera formal a la Interventoría y Supervisión para que de manera conciliada se precisen formas de controlar dicho riesgo, evaluando así su impacto en el alcance, cronograma y presupuesto de la obra.

La información relacionada sobre el estado de los riesgos deberá ser incluida en el informe mensual sobre el estado del proyecto, donde el equipo de trabajo dé cuenta sobre la gestión de riesgos realizada durante dichos días, si aquellos datos resultan relevantes de informar a los stakeholders.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

El Plan aquí planteado responde a las necesidades de COOPRESSTA como organización ejecutora del contrato de obra NoSAMC-002-2025, ajustando así su contenido a los EEFs y OPAs de la empresa, como también al alcance, cronograma y presupuesto del proyecto en cuestión.

En este orden de ideas, el Plan se logró a través de un trabajo de equipo del Director de Proyecto con el personal a su cargo y con el apoyo general de COOPRESSTA, que facilita el compromiso de todos con el cumplimiento de lo dispuesto en el documento, además de la generación de un conocimiento integral y apropiación del proyecto por parte de sus participantes activos (equipo del proyecto).

Finalmente, al realizar este instrumento en un momento temprano del proyecto, permite una adecuada planeación para la ejecución del mismo, con la finalidad de satisfacer las necesidades del ente contratante, dentro de los términos pactados en la minuta del contrato.

Es de resaltar, que el Plan de Gerencia, debe contar con un seguimiento permanente, para hacer actualizaciones al mismo durante la ejecución del contrato; para ello se requerirá un proceso formal de control de cambios con la debida aprobación por parte del director de Proyecto, así como su respectiva socialización con el equipo del trabajo.

ANEXOS

Anexo 1. Estado de Revisión y Aprobación.

COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA

ESTADO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN			
CONTROL DE VERSIONES			
Ver.	**Fecha**	**Descripción**	
RESPONSABLES CONTRATISTA			
REVISÓ Y APROBÓ INGENIERO RESIDENTE		NOMBRE:	
		FIRMA	
		MAT:	
RESPONSABLE SUPERVISIÓN			
REVISÓ Y APROBÓ SUPERVISIÓN		NOMBRE:	
		FIRMA	
		MAT:	

Anexo 2. Contrato de obra No. SAMC-002-2025

COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA

Anexo 3. Presupuesto del contrato

Anexo 4. Matriz de comunicaciones

COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO

COOPRESSTA

El principal objetivo de la matriz de comunicación del proyecto es asegurarse de generar información con la calidad y en la cantidad adecuada, y que llegue en el momento preciso a los diferentes interesados (stakeholders).

La matriz se agrupa en las siguientes áreas:

Objetivo:	Incluye el mensaje principal y los datos o los temas específicos requeridos en la comunicación, es decir, ¿qué comunicamos? También se determina por qué el proyecto debe enviar la comunicación. En algunos casos, será en cumplimiento de las obligaciones del proyecto; en otros, para apoyar las estrategias de manejo de relaciones con los diferentes interesados (stakeholders).
Usuario:	Indica el nombre de la persona o los grupos que recibirán la comunicación, es decir, el destinatario. También se establece el método, o sea, se describe el medio que se utilizará para enviar la comunicación. Por ejemplo, correo electrónico, presentaciones en persona, grabaciones y otros medios que los interesados (stakeholders) o el proyecto han definido como estándares, incluyendo los formatos de entrega.
Responsabilidad:	Indica el nombre de la persona o miembro del equipo del proyecto que será responsable de preparar la comunicación, así como quién será responsable de enviarla.
Tiempo:	Señala la frecuencia de la comunicación. Esto incluye la fecha de inicio del envío y la frecuencia

Anexo 5. Plantilla de comunicaciones oficiales

COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD

Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA

Bucaramanga, XX de XXXXX de XXXXX

CTO/SAMC-002-2025
COP-XXX/2025

Ingeniero
XXXXXXXXXXX
Director de Interventoría XXXXXX
ATN: XXXXXX
Ingeniero Civil
Dirección de Obra

Referencia: CONTRATO DE OBRA No. SAMC-002-2025 "MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO DE LAS VÍAS SECUNDARIAS DEL MUNICIPIO DE CONTRATACION EN EL MARCO DEL CONVENIO N°CO1.PCCNTR.6937310 (IT-CD-24-14) CON EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER""

ASUNTO: XXXXXXXXX

Cordial saludo.

AGREGAR CONTENIDO

Atentamente,

NOMBRE DEL DIRECTOR DE OBRA
DIRECTOR DE OBRA
TEL: XXXXXXXXX
COOPRESSTA

COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD

Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA

Anexo 6. Control de correspondencia enviada y Recibida

CONTROL CORRESPONDENCIA ENVIADA CONSORCIO OBRAS SANTANDER

No. Y TIPO DE CONTRATO

OBJETO

FECHA DE INICIO OBRA

FECHA DE TERMINACIÓN

SUSPENSIONES Y/O PRÓRROGAS

ENTIDAD CONTRATANTE

CIUDAD Y DIRECCIÓN DEL PROYECTO:

INTERVENTORÍA (SI APLICA)

SUPERVISIÓN:

DIRECTOR Y/O COORDINADOR DE OBRA

RESIDENTES DE OBRA

FECHA RECIBIDO	QUIEN RECIBE (FÍSICO O EMAILS)	ASUNTO O DESCRIPCIÓN	No. OFICIO RECIBIDO	ALERTA	FECHA DE RESPUESTA (AL REQUERIMIENTO)	DESCRIPCIÓN	No CONSECUTIVO OFICIO DIARQCO (FAVOR TENER EN CUENTA EL CONSECUTIVO DE LA CORRESPONDENCIA ENVIADOS)	No DE FOLIOS
11/05/2021				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				
				✕				

COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA

Anexo 7. Formato de Gestión de Inventario en obra

REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDA

No. Y TIPO DE CONTRATO: ______________________ CIUDAD Y DIRECCIÓN DEL PROYECTO: ______________________

OBJETO: ______________________ INTERVENTORÍA (SI APLICA): ______________________

ENTIDAD CONTRATANTE: ______________________ SUPERVISIÓN: ______________________

CIUDAD Y DIRECCIÓN DEL PROYECTO: ______________________ DIRECTOR Y/O COORDINADOR DE OBRA: ______________________

SUSPENSIONES Y/O PRÓRROGAS: ______________________ RESIDENTES DE OBRA: ______________________

ENTIDAD CONTRATANTE: ______________________

STATUS

AGOTADO ✗ ✓

FECHA DÍA-MES-AÑO	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	CATEGORÍA	ALMACEN (FRENTE DE OBRA)	STATUS	ALERTA	EXISTENCIA ACTUAL
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0
						AGOTADO	✗	0

COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA

Anexo 8. Matriz de riesgos del Proyecto

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONOMICO	Ofertas artificialmente bajas. Le corresponde al oferente garantizar que con los precios ofertados cumpla las condiciones técnicas y de calidad de las actividades a desarrollar en el contrato.	Se podría presentar en la ejecución del proyecto una deficiente calidad de los trabajos.	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA Y DEPARTAMENTO	Solicitar soporte que justifique los valores ofrecidos en la oferta. Seguimiento a la ejecución del proyecto a fin de que se cumpla con las especificaciones técnicas a cabalidad	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y CONTRATISTA	EN LA SELECION Y EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Revisión de las justificaciones dadas por el oferente. Seguimiento de las labores ejecutadas	En la selección y ejecución del proyecto.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Que sea tardía la presentación de las garantías para la legalización del contrato	No cumplimiento de los plazos establecidos para legalización del contrato y en consecuencia demora en el inicio de ejecución del mismo.	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA Y DEPARTAMENTO	Exigir en los prepliegos que la garantía de seriedad de la oferta quede estipulado multas por la no presentación de las garantías en los plazos establecidos. Oficiar al proponente seleccionado una vez adjudicado el proceso especificando los plazos perentorios para la suscripción y presentación de las garantías.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA Y DEPARTAMENTO DE SANTANDER,	EN LA LEGALIZACION DEL CONTRATO	N/A	Exigir que con la póliza de seriedad de la oferta se cubra la suscripción y presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización.	En la redacción de los Documentos del Proceso.
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Riesgo asociado a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Retrasos para la adjudicación del contrato y/o celebración del mismo.	3	1	4	RIESGO BAJO	DEPARTAMENTO	Atención y respuesta oportuna de los reclamos.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	DEPARTAMENTO DE SANTANDER	EN LA ADJUDICACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	N/A	Respuesta a todos los reclamos.	En la adjudicación y perfeccionamiento de contrato.
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Inconvenientes o demora en la adjudicación del correspondiente proceso.	La no suscripción del acta de inicio en los plazos inicialmente establecidos por la entidad	4	2	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	El contratista de obra deberá asumir el tiempo de espera necesario para que se pueda contratar la interventoría siempre y cuando se deba a inconvenientes justificados.	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Adelantar de forma paralela la contratación de la obra como la interventoría.	En el proceso contractual.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Aceptación de los estudios y diseños que forman parte integral del proceso de contratación.	Podría presentarse que el contratista de obra argumente que los estudios y diseños del proyecto no son los adecuados y solicite el rediseño de los mismos.	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	El contratista al momento de presentar su oferta se entiende que conoce todos los aspectos técnicos, financieros y demás del proceso de contratación incluidos en el proyecto. En los documentos del proceso se dejará constancia de que el futuro contratista acepta los diseños entregados, y será responsable de revisar y ajustar los diseños como parte de las obligaciones contractuales, costo incluido dentro de sus gastos administrativos, previo desistimiento del diseñador del proyecto.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	En la elaboración de los documentos de la etapa pre-contractual En la aprobación tanto del contratista de obra como del consultor (interventoría) sobre todas las estructuras a construir.	En la elaboración de los términos y estudios previos En la ejecución de la obra
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cambios en el equipo de trabajo del Contratista.	Retrasos en el cronograma y deficiencias en la calidad del trabajo realizado por desconocimiento de las labores desarrolladas por el recurso saliente y deficiencias en la definición y aplicación de estándares de proyecto.	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	Término mínimo de empalme entre el recurso saliente y entrante. Exigencia de requisitos equiparables para reemplazar el recurso humano respecto del perfil, formación y experiencia.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Estipulación contractual sobre cambios en el personal. Validación de perfiles de nuevos recursos, previo a su vinculación al proyecto. Verificación del empalme entre recurso entrante y saliente. Desarrollo de labores de aseguramiento de calidad sobre el trabajo realizado por el equipo de proyecto.	En la redacción de los Documentos del Proceso y en la ejecución del proyecto.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cuando los bienes entregados no cuentan con la calidad, ni en la cantidad contratada, es decir la aptitud de los mismos no satisfacen las necesidades para las cuales han sido contratados.	El contratista estaría incumpliendo el contrato ya que no se podría recibir a satisfacción los bienes hasta que este no haga las reparaciones o cambios necesarios, con lo que se retrasaría el proyecto	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	Garantizar el seguimiento de los trabajos realizados por el contratista a través de la Interventoría, la cual, en caso de existir dudas frente a los requerimientos y especificaciones de los bienes contratados y ejecutados exigirá las mejoras que haya lugar. Elaboración de actas de entrega a satisfacción de los bienes	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Supervisión de la ejecución del contrato, acta de recepción del contrato a celebrar y documentación soporte.	Durante la ejecución del contrato.
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cuando no se entregan las Obras en los tiempos establecidos para la ejecución del proyecto. Falta de gestión para el correcto desarrollo de la obra.	El contratista estaría incumpliendo el contrato ya que no se podría hacer entrega en los plazos establecidos afectando así la entrega de las obras para servicio de la comunidad.	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	Seguimiento continúo de la programación de Obra, y si es el caso hacer la reprogramación de la misma a fin de cumplir con el plazo establecido.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Control de la programación de obra, mediante seguimiento a la programación.	Durante la ejecución del contrato.
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Aprobación tardía de terceros involucrados con el desarrollo del contrato tales como autoridades ambientales, de tránsito entre otros. Coordinación Interinstitucional.	El contratista estaría incumpliendo el contrato ya que no se podría dar inicio a los trabajos o no hacer entrega de los mismos en plazos establecidos afectando así la entrega de las obras para servicio de la comunidad	2	4	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA Y DINTERVENTORIA	Seguimiento a los trámites realizados por el contratista, para obtener oportunamente los permisos y licencias necesarios.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	El contratista e interventor previo al inicio de los trabajos verificará que se cuente con las licencias y/o permisos necesarios, y durante la ejecución del mismo hará seguimiento a las mismas.	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Afectación de redes	Daño de las estructuras adyacente a la obra o deterioro de la obra misma.	4	3	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA Y INTERVENTOR	Solicitar a las empresas de servicio público acompañamiento en la ejecución del proyecto	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Reuniones periódicas con representantes de las empresas de servicios públicos	Durante la ejecución del contrato.
11	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentalidad y/o muerte del personal del contratista	Demandas, indemnizaciones del personal fallecido	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA Y INTERVENTOR	Verificar la señalización en la obra, y utilización de la dotación y equipos de seguridad industrial de los trabajadores	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	El interventor está obligado al seguimiento y corroboración de la utilización de los implementos de seguridad y señalización de la obra, también deberá garantizar que los trabajos a desarrollarse en alturas sean ejecutados por personal calificado.	Durante la ejecución del contrato.
12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Daños, perjuicios o pérdidas, de los bienes a cargo del contratista.	No cumplimiento en el cronograma de ejecución del proyecto	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	Solicitar al contratista la implementación de un servicio de celaduría constante.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	El interventor periódicamente hará seguimiento a que el contratista cuente con personal de celaduría en la obra	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
13	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Variación de las actividades y cantidades de obra del contrato.	Afectación del alcance inicial del proyecto.	4	2	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	Se harán balances sobre actividades ejecutadas vs proyectadas, donde se tomarán decisiones sobre al alcance de las obras. Siempre se buscará dejar obras funcionales. Todo ajuste deberá ser radicado y aprobado en el Banco de Proyectos por la entidad	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORÍA), DEPARTAMENTO	EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	N/A	El interventor y la supervisión periódicamente hará balances de obra, a fin de priorizar la ejecución de actividades y si es el caso el Departamento estudiara la posibilidad de adición de recursos.	Durante la ejecución del contrato.
14	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Ejecución de actividades no aprobadas por el Departamento	Reclamaciones por parte del contratista al departamento	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	Se dejara constancia de que obras aprueba el Departamento. Las que no sean aprobadas y el contratista las ejecute, no serán reconocidas ni pagadas por el Departamento.	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Bitácora y/o oficios donde se deje constancia de las actividades aprobadas.	Durante la ejecución del contrato.
15	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Que exista desabastecimiento o escasez de materiales y/o proveedores para la ejecución de la obra.	Retrasos en la ejecución de los trabajos e incumplimiento en la entrega en los plazos establecidos	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	El proponente y/o futuro contratista deberá contar con planes de contingencia para mitigar este riesgo, el cual deberá contener información actualizada de fuentes y proveedores.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA JECUCION DEL CONTRATO	N/A	Control de la programación de obra, mediante acta de seguimiento a la programación por parte de la interventoría y supervisión	Durante la ejecución del contrato.
16	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Que haya fluctuación en precios de insumos/actividades	Incremento de los precios ofertados por el contratista o decrecimiento de los mismos	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	Seguimiento a las fluctuaciones más representativas	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Solicitando cotizaciones de precios del mercado por parte de la interventoría cuando la situación económica lo amerite (tipo sustancial)	Cuando la situación lo amerite.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
17	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIALES Y	Afectación en el desarrollo del proyecto a causa de huelgas, asonadas, paros generales de trabajadores o de transporte, situaciones de orden público.	El contratista estaría incumpliendo el contrato ya que no se podría hacer entrega en los plazos establecidos afectando así la entrega de las obras para servicio de la comunidad	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Garantizar y verificar que el contratista tenga en bodega los materiales que permitan el normal desarrollo de las actividades del contrato	3	1	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Controlar que se cuente en bodega con un stock de materiales, buenas practicas de inventarios por parte del contratista	Durante la ejecución del contrato.
18	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Fluctuación de las tasas de interés, tasa de cambio, variaciones cambiarias y financieras por causa micro o macroeconómicas	Posible iliquidez del contratista que traería consigo el no cumplimiento del proyecto e incumplimiento del mismo	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	Si bien es cierto es un riesgo 100% del contratista, el Departamento se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Cumplimiento con las fechas establecidas para el pago del contratista de manera oportuna.	Durante la ejecución del contrato.
19	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Demora en el pago de las actas una vez sean radicadas en debida forma en la oficina pagadora de la entidad.	Insolvencia del contratista para la ejecución de las actividades propias del contrato.	3	2	5	RIESGO MEDIO	DEPARTAMENTO	El Departamento se compromete al Pago oportuno de las actividades ejecutadas por el contratista en los plazos establecidos para su pago.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	SECRETARIA DE HACIENDA	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento al tiempo empleado por la entidad para el pago oportuno.	Durante la ejecución del contrato.
20	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIOS	Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato	Se afectaría las condiciones iniciales del proyecto, afectando el equilibrio económico del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	Cuantificar y cancelar los incrementos causados por el cambio de normatividad	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Actualización permanente de las nuevas disposiciones en cuanto a nueva normatividad.	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
21	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA	Afectación en el desarrollo del proyecto por condiciones climáticas	No cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución del proyecto.	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA Y INTERVENTORIA	El contratista debe garantizar la utilización de aditivos o nuevas técnicas constructivas a fin de ejecutar el proyecto en los plazos establecidos, para lo cual deberá contar con planes de contingencia para mitigar este riesgo	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento a la programación de obra, verificando el cumplimiento del mismo.	Durante la ejecución del contrato.
22	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	AMBIENTAL	Sanciones o compensaciones derivadas de daños ambientales por las inadecuadas practicas durante la ejecución del proyecto.	Costos adicionales y atrasos asociados a las infracciones que se generan por inadecuados procesos constructivos, vertimientos a cuerpo de agua, tala no autorizada, entre otros	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA Y INTERVENTORÍA	El contratista debe garantizar que durante todas las etapas del proyecto se cumpla con toda la normatividad ambiental. Para lo cual deberá contar con un ingeniero ambiental dentro de su equipo de trabajo.	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA E INTERVENTOR (SUPERVISOR SI NO HAY INTERVENTORIA)	EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	N/A	Seguimiento al plan de manejo ambiental y/o licencia ambiental.	Durante la ejecución del contrato.
23	Especifico	Interno / Externo	Precontractual	CORRUPCIÓN	No dar cumplimiento a los requisitos señalados en los documentos tipo expedidos por el Gobierno Nacional	Limitación a la Pluralidad de oferentes.	1	1	2	RIESGO BAJO	Personal de etapa de planeación	Revisión y análisis de los requisitos exigidos por las normas y el gobierno nacional.	1	1	2	RIESGO BAJO	no	Ordenador del gasto	Etapa de planeación y selección	n/a	Seguimiento por parte del supervisor y ordenador del gasto	Por evento

COOPERATIVA PRESTADORA DE SERVICIOS CON SEGURIDAD Y SERIEDAD DE TRABAJO ASOCIADO COOPRESSTA

Anexo 9. Formato Informes semanales

	INFORME SEMANAL DEL ESTADO DE LA OBRA	<LOGO DEL CONTRATANTE>
	<CONTRATO / NOMBRE DEL PROYECTO>	
	CONTRATANTE	

					HOJA	1	DE 2
INFORME N°	1	DEL		AL			

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

OBJETO DEL CONTRATO					
CONTRATISTA		NIT O C.C		CONTRATO N°	
INTERVENTOR		NIT.		CONTRATO N°	

CONTROL DE AVANCE DE OBRA

No.	DESCRIPCIÓN		FECHA PROGRAMADA	FECHA DE EJECUCIÓN	DÍAS DE RETRASO
1	NOMBRE CAPÍTULO	ESTADO			no iniciado
1.01	Descripción de la Actividad				no iniciado
1.02	Descripción de la Actividad				no iniciado
1.03	Descripción de la Actividad				no iniciado

2. ACTIVIDADES NO PREVISTAS IDENTIFICADAS

3. PORCENTAJES DE AVANCE FINANCIERO

BALANCE DE OBRA EJECUTADA INCLUIDO A-I.U.	VR.TOTAL CONTRATO	VR. TOTAL EJECUTADO	VR. POR EJECUTAR	AVANCE DE INVERSION	SEMANA	ACUMULADO
			0.00			

4. PERSONAL QUE LABORÓ EN LA SEMANA EN LA OBRA

NOMBRE	CANTIDAD	PERSONAL	CANTIDAD
PERMANENCIA DEL DIRECTOR DE OBRA EN EL PROYECTO			

5.ESTADO DEL TIEMPO

PERIODO DE LLUVIAS (HORAS)	FECHA	MAÑANA	TARDE	LA LLUVIA DETUVO LOS TRABAJOS
				SI ☐ NO ■

6. CONTROL AVANCE DE LA PROGRAMACIÓN DE OBRA SEMANAL (EJECUTADO Vs PROGRAMADO)

	INFORME SEMANAL DEL ESTADO DE LA OBRA <CONTRATO / NOMBRE DEL PROYECTO> CONTRATANTE	<LOGO DEL CONTRATANTE>

					HOJA	1	DE 2
INFORME N°	1	DEL		AL			

7. ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y LOS REQUERIMIENTOS

8. OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

ELABORÓ:	REVISÓ: