



1-4056
Bogotá D.C.

Señores:
SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA

Asunto: REVISIÓN MANUAL OPERATIVO PRESENTADO
VÍA EMAIL POR LA SOCIEDAD HOTELERA
TEQUENDAMA ASOCIADO AL CONTRATO
No.CO1.PCCNTR.8709341 DE 2025

Reciban un cordial saludo,

Posterior revisión del Plan Operativo, nos permitimos solicitar se realicen los ajustes correspondientes, tal como se indican a continuación:

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO:

El objetivo general debe complementarse ya que existen otros componentes que son obligación de cumplimiento de la SHT ejemplo, calidad, ambiental, SG-SST.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Debe complementarse esta parte ya que los objetivos específicos son metas medibles que describen un resultado, esto no se evidencia en el documento.

TERMINOLOGÍA:

No se evidencia dentro del documento, esto permite que el documento sea interpretado por cualquier profesional o disciplina que lo requiera

JUSTIFICACIÓN:

Dirección General / Dirección Administrativa y Financiera
Dirección Cll 57 # 8 - 69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Es necesario complementarse teniendo ya que no responde a la pregunta porque debe hacerse este plan operativo.

ALCANCE: No cumple con lo requerido, ya que en este punto deben existir un desglose detallado del plan para cumplir las metas, estas deben ser medibles y definir actividades específicas, asignar responsables, establecer un cronograma con hitos y recursos para medir el progreso y mitigar riesgos.

Adicionalmente como existe unos contratos derivados debe estar en este alcance las condiciones como criterios técnicos, jurídicos, financieros, legales, ambientales, calidad para preselección de proponentes, logística y realización del proceso de selección, evaluación jurídica, técnica y económica de ofertas, Selección y Adjudicación de ofertas, Celebración de Contratos, como será el seguimiento a la ejecución de contratos derivados, Trámite de Desembolsos a terceros, entre otros.

Es importante se relacionen actividades, que insumos, quien es responsable, cual es el entregables o producto, fechas establecidas, a quien se entrega, etc

ENTREGABLES:

Esta información debe complementarse ya que existen en regables que son determinantes en el proyecto tanto para el contrato interadministrativo como para los convenios, entre ellos están informes semanales, informes ambientales, informes de la fiducia, informes de SST, informes plan de calidad, informes de supervisión independiente; en si los se harán a la medida que se permita cumplir este plan operativo.

No se evidencia entre los entregables cuales con del convenio y cuales son de los contratos derivados, adicionalmente esto incluye como será el manejo de la información, mecanismo de publicación en secop II, etc.

No se evidencian los entregables que tiene por objeto determinar el tipo de procesos de selección requeridos para la ejecución de uno o más proyectos contemplados en un convenio, la duración de la etapa precontractual, de suscripción y legalización de los contratos derivados. Para lograr este propósito, la elaboración del plan de contratación y en particular la estimación de tiempos deber tener en cuenta entre otros los siguientes aspectos: labores de revisión técnica de documentos por parte del Gerente de convenio, procesos de selección (reglas de participación) hasta la entrega de propuestas, proceso de evaluación de propuestas y actividades relacionadas con la elaboración de contratos, y legalización de estos.

Con relación a la tabla que se adjunta, no es claro cuál es el alcance de cada comité, cuáles son sus funciones, obligaciones y que entregables se obtienen de estos comités. Deben tener un objetivo claro y medible enfocado en lo técnico, financiero, contable, legal, ambiental, SG-ST, etc

Dirección General / Dirección Administrativa y Financiera
Dirección Cl 57 # 8 - 69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



Se establecen las siguientes instancias obligatorias de seguimiento:

Instancia	Frecuencia	Participantes	Objetivo
Comité Operativo de Obra	Semanal	Interventoría, Constructor, Director de SHT.	Revisión de avance físico, bitácora, permisos de trabajo y HSE.

Nuestras líneas de negocio son:

Nº 26 -21. Piso 4 / Coworking, Bogotá
adtequendama.com



Instancia	Frecuencia	Participantes	Objetivo
Comité Técnico-Administrativo	Mensual	Supervisor SENA, Gerente Proyecto SHT, Directores de Obra/Interventoría.	Aprobación de informes mensuales, validación de facturación, toma de decisiones sobre cambios (alcance/tiempo).
Comité de Solución de Controversias	Ad-Hoc (Según necesidad)	Jurídicos SENA y SHT, Gerentes.	Resolución de conflictos mayores que afecten la estabilidad del contrato.

CRONOGRAMA:

En el documento de evidencia un listado de actividades, pero no se evidencia el mecanismo se usará para el seguimiento y control del cronograma de la etapa de ejecución de los proyectos derivados, este debe contener el listado de tareas necesarias para realizar un proyecto en orden cronológico, los hitos, asignación de tareas individuales, equipos, etc

Cuáles será las actuaciones ante el posible incumplimiento del cronograma etc

PRESUPUESTO

Se evidencia los valores del presupuesto del convenio, pero no se evidencian como gestionar el recurso de los derivados, se debe soportar como se hará el seguimiento periódico por parte del comité operativo o de seguimiento, el estado de ejecución de cada uno de los proyectos, indicando el presupuesto asignado al proyecto, el monto ejecutado y eventualmente los saldos libres de compromiso contractual, rendimientos financieros, ect.

Dirección General / Dirección Administrativa y Financiera
Dirección Cll 57 # 8 - 69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



No se evidencia el seguimiento y ejecución de novedades relativas al convenio en cuanto posibles adiciones o modificaciones contractuales en el tema financiero y legal e igualmente ante los derivados.

RESTRICCIONES:

No es claro este capítulo, ya que debe desglosarse a que entregables se refiere listar que productos requiere, asignar responsables para esta etapa, asignar mecanismos de entrega, desglosar que se requiere en caso de no cumplir con el entregable, establecer tiempos claros, etc

RIESGOS DEL PROYECTO:

Solo se presenta en el plan operativo la relación de 4 riesgos, pero estos no están estigmatizados ni valorados, no están categorizados, no está la forma de reducirlos, no se evidencia la forma de hacerle seguimiento, no se evidencia a quien esta asignado el riesgo y los respectivos entregables

Adicionalmente debe evaluarse riesgos adicionales que se tanto para el convenio como para los contratos derivados, una su etapa de planeación, ejecución y liquidación y especialmente como se realizara ese seguimiento.

Entre los que se deben contemplar son los riesgos técnicos, riesgos financieros, riesgos laborales, riesgos sociales, riesgos ambientales, riesgos sociales, riesgos con entidades terceras para permisos, riesgos de entorno y externos como clima, riesgos contractuales

INTERESADOS CLAVES:

No se evidencian los interesados indirectos, proveedores, usuarios,

NO SE EVIDENCIA DENTRO DE PLAN OPERATIVO:

A nivel general so se evidencio dentro de plan operativo la relación ellos ítems discriminados a continuación, esto debe contener obligaciones, funciones, entregables, responsables, tiempos establecidos

1. Etapa de planificación para los contratos derivados (obra e interventoría)
2. Equipo de trabajo de la SHT asignado para este proyecto.
3. Mecanismos de comunicación entre SHT y SENA
4. obligaciones, funciones, entregables, responsables, tiempos establecidos para los comités planteados.

Dirección General / Dirección Administrativa y Financiera
Dirección Cl 57 # 8 - 69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



5. Plan para la gestión financiera, presupuestal, fiscales y tributarios
6. Matriz de riesgos de convenio y derivados con todo su detalle de asignación y
7. Mecanismo de las modificaciones contractuales del convenio y derivados
8. Control de cambios del plan operativo.
9. No se relaciona si los derivados tendrán anticipo, como será el seguimiento, control y entregables.
10. No se presenta en mecanismo de pagos a los derivados.
11. No se relaciona documentación, manuales, lineamientos, normas, planes que hagan parte de este plan operativo.
12. No se presenta la metodología de la gestión documental generada del convenio y los derivados.
13. No se evidencia los diferentes planes que deben presentar los contratistas derivados y como realizara el seguimiento la SHT a estos. (plan ambiental, plan se SG-SST, plan de calidad,
14. No se presenta las obligaciones, funciones, entregables, perfil, etc de la SUPERVISIÓN TÉCNICA INDEPENDIENTE.
15. Nos e presentan los lineamientos ante el posible incumplimiento de los derivados.
16. No es claro cuáles son los entregables del convenio y cuales los del derivado.
17. El plan operativo debe ser a nivel específico con tareas concretas, medibles, alcanzables, relevantes, con plazos y con responsables.

ING. LAURA CECILIA CAMARGO VARGAS
Supervisora convenio No.CO1.PCCNTR.8709341 DE 2025

Proyectó: Sandra Milena Ramirez Pérez
Contratista - Apoyo Supervisión convenio No.CO1.PCCNTR.8709341 DE 2025
Infraestructura - DAF

Dirección General / Dirección Administrativa y Financiera
Dirección Cl 57 # 8 - 69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500