

Bogotá D.C., 9 de enero de 2025

Señores

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Atn. ING. LAURA CECILIA CAMARGO VARGAS

Supervisora convenio No.CO1.PCCNTR.8709341 DE 2025

Asunto: Respuesta a Observaciones sobre el Plan Operativo del Proyecto

Respetada Doctora Laura, reciba un cordial saludo de la SOCIEDAD TEQUENDAMA:

El presente documento tiene como objeto dar respuesta sistemática e integral a cada una de las observaciones realizadas por la Supervisión del Contrato No. CO1.PCCNTR.8709341 DE 2025 mediante la comunicación, presentando las subsanaciones correspondientes en el cuerpo del Plan Operativo para su respectiva aprobación.

Esta reestructuración se ha desarrollado bajo lineamientos del PMI (Project Management Institute) y un enfoque de objetivos SMART, garantizando una gestión de riesgos robusta y medible.

Como resultado del análisis detallado de las observaciones formuladas, el Plan Operativo Versión 1.0 ha sido completamente reestructurado incorporando:

- a. *11 secciones principales rediseñadas: con enfoque PMI y objetivos SMART.*
- b. *Objetivos estratégicos medibles: alineados con calidad, ambiente y SST.*
- c. *Glosario completo de terminología: para comprensión multidisciplinaria.*
- d. *Justificación robusta: articulando propósito, normativa y beneficios.*
- e. *Alcance detallado diferenciado: gerencia integral vs contratos derivados.*
- f. *Matriz completa de entregables: con formatos digitales y trazabilidad.*
- g. *Cronograma maestro con hitos: sistema de seguimiento y protocolos de actuación.*
- h. *Estructura presupuestal integral: incluyendo gestión tributaria y rendimientos.*
- i. *Restricciones identificadas: con protocolos ante incumplimiento.*
- j. *Matriz de riesgos robusta: valoración cuantitativa y planes de respuesta.*
- k. *Gestión completa de stakeholders: incluyendo indirectos y usuarios.*
- l. *12 elementos adicionales incorporados: que completan la gestión integral.*

No obstante, es importante precisar que el alcance actual del documento constituye un marco general de gestión y lineamientos estratégicos (*aunque con cierto nivel de detalle operativo y administrativo*), dado que a la fecha no se cuenta con la totalidad de los insumos técnicos definitivos aprobados (planos, presupuestos detallados, disponibilidad de servicios públicos, y cantidades de obra finales) derivados del Contrato de Consultoría No. CO1.PCCNTR.7188330 de 2024.

Nuestras líneas de negocio son:

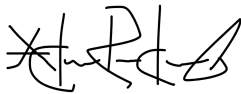
En consecuencia, este instrumento de planificación será actualizado y profundizado en una Versión 2.0 una vez se disponga de dicha información técnica, permitiendo ajustar los cronogramas y alcances al detalle constructivo final. A continuación, se detalla la respuesta punto a punto y la propuesta de ajuste incorporada en la Versión 1.0.

Próximos pasos sugeridos:

1. Revisión y aprobación de la presente matriz de respuestas por parte de la Supervisión
2. Actualización formal del Plan Operativo incorporando todos los ajustes aprobados
3. Entrega del Plan Operativo Versión 1.0 completo y ajustado
4. Una vez recibidos los insumos técnicos del Contrato 7188330, elaboración de Versión 2.0 con programación detallada

Reiteramos nuestra total disposición para atender cualquier inquietud adicional que pueda surgir.

Cordialmente;



Adriana Rodríguez Buitrago.

Gerente de Proyectos UEN Espacios Tequendama
Sociedad Hotelera Tequendama S.A.

Nuestras líneas de negocio son:

MATRIZ DE RESPUESTA A OBSERVACIONES
Construcción Nueva Sede SENA - Ciénaga de Oro, Córdoba

OBSERVACIÓN 1: OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBSERVACIÓN:

- *El objetivo general debe complementarse incluyendo componentes de calidad, ambiental y SG SST.*
- *Los objetivos específicos deben ser metas medibles que describan un resultado.*

RESPUESTA Y ACCIONES:

Se ha reformulado completamente la sección de objetivos del Plan Operativo:

Objetivo General:

"Gerenciar integralmente la construcción de la nueva sede SENA en Ciénaga de Oro, garantizando excelencia en calidad, cumplimiento de cronograma, eficiencia presupuestal y máximos estándares de seguridad y sostenibilidad ambiental mediante la implementación de metodologías PMI y gestión a través de aliados estratégicos."

Objetivos Específicos (Medibles):

- Ejecutivo: Entregar infraestructura educativa funcional en 14 meses, cumpliendo el 100% de especificaciones técnicas.
- Financiero: Mantener presupuesto dentro del marco establecido con transparencia absoluta mediante encargo fiduciario.
- Calidad: Alcanzar 95% de cumplimiento en criterios de aceptación de diseños y especificaciones.
- Seguridad: Cero accidentes graves o fatales mediante implementación rigurosa del SG-SST
- Ambiental: 100% de cumplimiento normativo ambiental y obtención oportuna de permisos requeridos.
- Contractual: Selección de aliados estratégicos en máximo 2 meses con cumplimiento normativo total.

Ubicación en el documento: Sección de Objetivos Estratégicos.

OBSERVACIÓN 2: TERMINOLOGÍA

OBSERVACIÓN:

- *No se evidencia terminología dentro del documento que permita su interpretación por cualquier profesional.*

RESPUESTA Y ACCIONES:

Se incorporará una sección completa de Glosario de Términos que facilitará la comprensión del documento para todo tipo de profesionales. El glosario incluye:

- Términos de Gestión de Proyectos (PMI): Gerencia integral, Stakeholders, Hito, EDT/WBS, Línea base, etc.
- Términos Contractuales: Contrato interadministrativo, Contratos derivados, Supervisión, Interventoría, etc.
- Términos Financieros: Encargo fiduciario, PAC, CDP, CRP, Fiduciaria, etc.
- Términos Técnicos de Construcción: Planos récord, Acta de recibo, NSR-10, RETIE, RETILAP, etc.
- Términos de Calidad: No conformidad, Acción correctiva, Acción preventiva, Inspección, Auditoría, etc.
- Términos Ambientales: PMA (Plan de Manejo Ambiental), PTAR, RCD (Residuos de Construcción), etc.
- Términos de SST: SG-SST, COPASST, ARL, Matriz de peligros, Permiso de trabajo, etc.

Ubicación en el documento: Sección de Glosario y Terminología.

OBSERVACIÓN 3: JUSTIFICACIÓN

OBSERVACIÓN:

- *Es necesario complementar la justificación para responder por qué debe hacerse este plan operativo.*

RESPUESTA Y ACCIONES:

Se ha reestructurado completamente la justificación, articulando cinco componentes estratégicos:

- **Propósito del Plan Operativo:** Documento rector que define lineamientos, metodologías y mecanismos de control para la gerencia integral.
- **Marco Normativo:** Referencia a obligaciones contractuales y normativa aplicable (Ley 1150, Decreto 1082, etc.).
- **Complejidad del Proyecto:** Análisis de envergadura técnica, presupuestal y administrativa que requiere planificación estructurada.
- **Beneficios:** Alineación de expectativas, trazabilidad, transparencia, gestión proactiva de riesgos, optimización de recursos.
- **Enfoque Metodológico:** Adopción de estándares PMI adaptados al contexto de obra pública colombiana.

Ubicación en el documento: Sección de Justificación.

OBSERVACIÓN 4: ALCANCE

OBSERVACIÓN:

- *Debe incluir desglose detallado del plan con metas medibles, actividades específicas, responsables, cronograma, recursos y mitigación de riesgos.*
- *Debe incluir condiciones para contratos derivados: criterios técnicos, jurídicos, financieros, ambientales, de calidad.*
- *Debe relacionar actividades, insumos, responsables, entregables, fechas y destinatarios.*

RESPUESTA Y ACCIONES:

Se ha desarrollado una sección de Alcance estructurada en dos componentes principales:

Nuestras líneas de negocio son:

A. ALCANCE DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO (Gerencia Integral)

- Gerencia Técnica: Validación de diseños, supervisión de contratos derivados, control de calidad.
- Gerencia Administrativa y Financiera: Encargo fiduciario, control presupuestal, administración de pagos.
- Gerencia Jurídica y Contractual: Procesos de selección, elaboración y legalización de contratos.
- Gestión de Calidad: Implementación de sistema de gestión, auditorías, control de no conformidades.
- Gestión Ambiental: Implementación del PMA, permisos ambientales, indicadores.
- Gestión de SG-SST: Implementación del sistema, auditorías de seguridad, investigación de incidentes.

B. ALCANCE DE LOS CONTRATOS DERIVADOS

Se incluyen matrices detalladas para cada contrato derivado especificando:

- Contrato de Construcción: Actividades, responsables, entregables, cronograma y criterios de selección (técnicos, financieros, experiencia, jurídicos).
- Contrato de Interventoría: Supervisión técnica, control de calidad, control financiero, informes y criterios de selección.
- Contrato de Supervisión Independiente: Actividades de verificación, control, informes y criterios de selección.

Ubicación en el documento: Sección de Alcance del Proyecto.

OBSERVACIÓN 5: ENTREGABLES

OBSERVACIÓN:

- *Debe complementarse con entregables determinantes: informes semanales, ambientales, de fiducia, de SST, de calidad, de supervisión independiente.*
- *No se evidencia distinción entre entregables del convenio y de contratos derivados.*
- *Falta definir manejo de información y mecanismos de publicación en SECOP II.*
- *Faltan entregables relacionados con procesos de selección, plan de contratación y estimación de tiempos.*

RESPUESTA Y ACCIONES:

Se ha creado una sección completa con matriz de entregables claramente diferenciada:

ENTREGABLES DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO (Sociedad Hotelera Tequendama)

- Informes de Gestión: Informes mensuales de avance, Informe de terminación, Informes de control presupuestal (generados por fiduciaria).
- Gestión Contractual: Documentos de procesos de selección, Contratos derivados legalizados, Modificaciones contractuales, Actas de liquidación.
- Gestión Documental: Archivo central actualizado, Constitución de encargo fiduciario, Garantías (pólizas).
- Productos Técnicos: Ajustes de diseños (si requeridos), Licencias y permisos.

ENTREGABLES DE CONTRATOS DERIVADOS

Constructor: Informes quincenales, planos de taller, actas de obra, certificaciones, planos récord

Interventor: Informes semanales, actas de comité, certificaciones de pago, informes de calidad, concepto de recibo

Para cada entregable se especifica: Descripción, Responsable, Periodicidad, Destinatario, Formato (todos digitales), Criterios de aceptación, Mecanismos de publicación en SECOP II

Ubicación en el documento: Sección de Entregables del Proyecto

OBSERVACIÓN 6: CRONOGRAMA

OBSERVACIÓN:

- Se evidencia solo un listado de actividades sin mecanismo de seguimiento y control.
- Debe contener listado de tareas en orden cronológico, hitos, asignación de tareas, equipos
- Falta definir actuaciones ante posible incumplimiento del cronograma.

RESPUESTA Y ACCIONES:

Se ha desarrollado una sección completa de Cronograma. IMPORTANTE: Este cronograma corresponde a actividades macro de la Gerencia Integral dentro del plazo de 14 meses. La programación detallada de construcción se estructurará una vez se tengan presupuestos y cantidades finales.

A. CRONOGRAMA MAESTRO (14 meses)

- FASE 0: Pre-Construcción y Legalización (Mes 1)
- FASE 1: Gestión de Contratación Derivada (Meses 1-2)
- FASE 2: Ejecución de Obra (Meses 3-13) - En etapas: Preliminares y cimentación, Estructura y mampostería, Instalaciones y acabados, Urbanismo
- FASE 3: Entrega y Cierre (Mes 14)

B. HITOS CRÍTICOS CON FECHAS ESPECÍFICAS

15 hitos identificados con criterios de cumplimiento (ej: Legalización día 15, Adjudicación día 60, Inicio obra día 75, etc.)

C. SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

- Herramientas: Curvas S, Earned Value Management (EVM), Diagramas de Gantt, Tableros Kanban
- Indicadores: CPI (Cost Performance Index), SPI (Schedule Performance Index), % Avance físico vs financiero
- Frecuencia: Actualización q de obra, quincenal de cronograma general, mensual de hitos

D. PROTOCOLO ANTE INCUMPLIMIENTO

Matriz de actuaciones según nivel de desviación: Advertencia, Crítico, Bloqueante, con procedimientos específicos para cada nivel

E. GESTIÓN DE CAMBIOS AL CRONOGRAMA

Procedimiento formal de solicitud, análisis de impacto, aprobación por Comité Técnico-Operativo, actualización de línea base

Ubicación en el documento: Sección de Cronograma del Proyecto.

OBSERVACIÓN 7: PRESUPUESTO

OBSERVACIÓN:

- *Se evidencian valores pero no gestión de recursos de derivados.*
- *Falta seguimiento periódico del comité, estado de ejecución, presupuesto asignado vs ejecutado.*
- *No se evidencia seguimiento de novedades, adiciones o modificaciones contractuales.*
- *Falta manejo de rendimientos financieros.*

RESPUESTA Y ACCIONES:

Se ha desarrollado una sección completa de gestión presupuestal:

A. ESTRUCTURA PRESUPUESTAL

- Valor Total: \$52.397.332.265
- Obra (85.69%): \$44.903.204.269
- Interventoría (5.67%): \$2.973.014.643
- Supervisión Técnica (0.89%): \$466.869.276
- Gerencia Integral (7.38%): \$3.867.447.056
- Gastos Fiduciarios (0.36%): \$186.797.021

B. SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL

- Herramientas: Sistema de información financiero mensual y dashboard de indicadores
- Indicadores: % ejecución, saldo disponible, proyección de flujo, índice de desviación, rendimientos acumulados
- Periodicidad: Mensual (movimientos fiducias, certificaciones, informe consolidado), Trimestral (proyecciones)

C. GESTIÓN DE RECURSOS DE CONTRATOS DERIVADOS

Matriz de control de cada contrato derivado incluyendo valores asignados, ejecutados, pendientes y proyecciones

D. GESTIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

- Adiciones: Justificación técnica, análisis de disponibilidad, aprobación SENA, modificación contractual.
- Traslados: Solicitud con sustento, análisis de impacto, aprobación según competencia
- Recursos No Ejecutados: Identificación, análisis de reintegro, procedimiento de devolución

E. GESTIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Liquidación periódica y consignación a favor del SENA (Dirección General de Crédito Público), y control y trazabilidad total.

Ubicación en el documento: Sección de Presupuesto y Control Financiero.

OBSERVACIÓN 8: RESTRICCIONES

OBSERVACIÓN:

- *No es claro este capítulo.*
- *Debe desglosarse a qué entregables se refiere, listar productos requeridos, asignar responsables, establecer mecanismos de entrega, tiempos claros.*
- *Definir qué se requiere en caso de no cumplir con el entregable.*

RESPUESTA Y ACCIONES:

Se ha creado una sección estructurada de Restricciones del Proyecto identificando limitaciones y condiciones previas:

RESTRICCIONES IDENTIFICADAS:

- Técnicas: Dependencia de insumos del Contrato 7188330, condiciones del sitio (escrituras, acceso, acometidas)
- Financieras: Disponibilidad de PAC, giros según cronograma, plazos de pago (impacto en flujo de caja)
- Normativas: Licencias vigentes, permisos ambientales, certificaciones requeridas
- Recursos Humanos: Personal especializado certificado (trabajo en alturas, espacios confinados)
- Tiempo: Hitos no negociables en meses 2, 3, 13 y 14

PROTOCOLO ANTE INCUMPLIMIENTO:

- Nivel 1 - Advertencia: Alerta temprana, plan de acción inmediato, seguimiento diario
- Nivel 2 - Crítico: Comité de emergencia, análisis de impacto, activación de contingencia
- Nivel 3 - Bloqueante: Escalamiento directivo, solicitud de suspensión contractual, ajuste de cronograma

Ubicación en el documento: Sección de Restricciones del Proyecto.

OBSERVACIÓN 9: RIESGOS DEL PROYECTO**OBSERVACIÓN:**

- *Solo se presentan 4 riesgos sin estratificación, valoración, categorización ni forma de reducirlos.*
- *No se evidencia seguimiento ni asignación de responsables.*
- *Deben evaluarse riesgos para convenio y contratos derivados en todas sus etapas.*
- *Incluir riesgos técnicos, financieros, laborales, sociales, ambientales, con entidades terceras, de entorno, contractuales*

RESPUESTA Y ACCIONES:

Se ha desarrollado una sección completa de Gestión de Riesgos con metodología estructurada:

A. METODOLOGÍA DE VALORACIÓN

- Probabilidad: Muy Baja (1) a Muy Alta (5)
- Impacto: Muy Bajo (1) a Muy Alto (5)
- Nivel de Riesgo = Probabilidad × Impacto
- Clasificación: Bajo (1-6), Medio (8-12), Alto (15-20), Crítico (25)

B. MATRIZ DE RIESGOS INTEGRAL

- Riesgos Técnicos: Inconsistencias en diseños, problemas geotécnicos, cambios normativos.
- Riesgos Financieros: Desviaciones presupuestales, fluctuaciones de precios, retrasos en desembolsos.
- Riesgos Laborales y SST: Accidentes, conflictos laborales, escasez de mano de obra.
- Riesgos Ambientales: Incumplimiento PMA, afectación de recursos, gestión inadecuada de residuos.
- Riesgos Sociales: Oposición comunitaria, manifestaciones, afectación de predios
- Riesgos Contractuales: Desiertos en procesos, incumplimientos de contratistas, controversias

Nuestras líneas de negocio son:

- Riesgos Externos: Fenómenos climáticos, orden público, cambios en políticas públicas

C. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

- Frecuencia: Semanal (riesgos altos/críticos), Quincenal (medios), Mensual (todos + actualización matriz)
- Indicadores: % riesgos materializados, efectividad de mitigación, nuevos riesgos, cambios en exposición
- Herramientas: Matriz actualizada en software de gestión, registro de eventos, tablero de control, alertas automatizadas

D. PLAN DE RESPUESTA A RIESGOS MATERIALIZADOS

Protocolo estructurado: Identificación/Reporte, Análisis de Impacto, Implementación de Respuesta, Seguimiento y Cierre con lecciones aprendidas

Ubicación en el documento: Sección de Gestión de Riesgos

OBSERVACIÓN 10: INTERESADOS CLAVES

OBSERVACIÓN:

- *No se evidencian los interesados indirectos, proveedores, usuarios.*

RESPUESTA Y ACCIONES:

Se ha creado una sección completa de Gestión de Stakeholders:

A. MATRIZ DE INTERESADOS COMPLETA

- Internos Directos: SENA (Dirección, Supervisión), SHT (Gerencia, Equipo técnico)
- Externos Directos: Constructor, Interventor, Supervisor independiente, Fiduciaria, Aseguradoras
- Externos Indirectos: Alcaldía Ciénaga de Oro, CAR, Empresas de servicios públicos, Proveedores de materiales
- Usuarios Finales: Aprendices SENA, Instructores, Personal administrativo, Comunidad educativa
- Comunidad: Vecinos, Comerciantes locales, Organizaciones sociales

B. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DIFERENCIADAS

- SENA: Informes mensuales, comités técnico-operativos, plataforma de seguimiento, publicación SECOP II

- Constructores/Interventores: Comités semanales de obra, comunicaciones formales, plataforma colaborativa, bitácora
- Comunidad Local: Cartelera informativa, reuniones de socialización, canal de quejas, empleos locales
- Autoridades: Comunicaciones formales, atención a requerimientos (máx 5 días), publicación SECOP II

C. PLAN DE GESTIÓN DE EXPECTATIVAS

Para cada grupo: Identificación de expectativas, alineación con objetivos, gestión proactiva de conflictos, medición de satisfacción

Ubicación en el documento: Sección de Gestión de Interesados.

OBSERVACIÓN 11: ELEMENTOS NO EVIDENCIADOS

OBSERVACIÓN:

No se evidencian dentro del plan operativo los siguientes elementos:

- *Etapas de planificación para contratos derivados.*
- *Equipo de trabajo SHT asignado.*
- *Mecanismos de comunicación SHT-SENA.*
- *Obligaciones, funciones, entregables de comités.*
- *Plan gestión financiera, fiscal y tributaria.*
- *Mecanismo modificaciones contractuales.*
- *Control de cambios del plan operativo.*
- *Manejo anticipo y mecanismo de pagos.*
- *Metodología gestión documental.*
- *Planes de contratistas derivados y seguimiento.*
- *Funciones Supervisión Técnica Independiente.*
- *Lineamientos ante incumplimiento derivados.*

RESPUESTA Y ACCIONES:

Se han creado múltiples secciones nuevas que abordan exhaustivamente cada uno de estos puntos. A continuación, el resumen de subsanación:

11.1 PLANIFICACIÓN DE CONTRATOS DERIVADOS

Nuestras líneas de negocio son:

Se incluye sección detallada con:

- Definición de alcance para construcción e interventoría
- Elaboración de documentos precontractuales (estudios previos, presupuesto, cronograma, matriz de requisitos)
- Definición de criterios de selección (técnicos, financieros, experiencia, jurídicos)

11.2 EQUIPO DE TRABAJO SHT

Estructura organizacional completa:

- Equipo Directivo: Gerente de Proyectos, Coordinador
- Equipo Técnico Especializado: Ingenieros de seguimiento, Especialistas en calidad/ambiental/SST/Estructuras
- Equipo de Soporte: Coordinador Jurídico, Administrador documental, Asistentes
- Mecanismos de vinculación definidos (laboral y por servicios)

11.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN SHT-SENA

- Canales oficiales: Correo electrónico institucional, oficios con radicado, reuniones presenciales
- Comités formales: Técnico-Operativo (mensual), Reuniones de coordinación (semanales)
- Plataformas tecnológicas: Sistema de gestión de proyectos con acceso SENA, SharePoint, SECOP II
- Protocolos diferenciados según tipo de comunicación (rutinaria, crítica, emergencias)

11.4 COMITÉ TÉCNICO-OPERATIVO - DETALLE COMPLETO

- Objetivo: Seguimiento al cumplimiento del objeto contractual y toma de decisiones estratégicas
- Conformación: 3 delegados SENA + 3 delegados SHT + invitados según temática
- Funciones: Aprobación/seguimiento, toma de decisiones sobre cambios, resolución de controversias, coordinación
- Sesiones: Ordinarias mensuales + extraordinarias según necesidad
- Agenda tipo definida: Verificación de quórum hasta compromisos y cierre
- Entregables: Acta firmada (3 días), matriz de compromisos, decisiones documentadas

11.5 PLAN DE GESTIÓN FINANCIERA, FISCAL Y TRIBUTARIA

- Gestión del Encargo Fiduciario: Constitución (15 días), Manual Operativo, procedimientos de giro
- Gestión Presupuestal: PAC, informes mensuales
- Gestión Fiscal y Tributaria:
- Plan de Pagos: Periodicidad y requisitos diferenciados (Gerencia, Constructor, Interventor, Supervisor)
- Gestión de Anticipo: Si aplica a constructor, máx 30%, amortización proporcional, garantía específica
- Rendimientos Financieros: Inversión en instrumentos de bajo riesgo, liquidación trimestral, reintegro SENA en los terminos contractuales.

Nuestras líneas de negocio son:

11.6 MECANISMO DE MODIFICACIONES CONTRACTUALES

- Tipos de Modificaciones: Prórroga, Adición (máx 50%), Modificación de alcance, Suspensión
- Procedimiento general en 12 pasos: Desde identificación de necesidad hasta actualización de documentos
- Requisitos específicos por tipo: Justificaciones, análisis, aprobaciones, trámites administrativos
- Control de cambios: Registro de todas las modificaciones con trazabilidad completa

11.7 CONTROL DE CAMBIOS DEL PLAN OPERATIVO

- Sistema de Versionamiento: Versión 1.0 (marco general), 1.x (ajustes menores), 2.0 (actualización mayor post-insumos técnicos)
- Registro de cambios: Tabla de control con versión, fecha, sección modificada, descripción, autor, aprobador
- Procedimiento: Identificación de necesidad → Evaluación de impacto → Propuesta → Revisión/Aprobación → Comunicación
- Aprobación: Ajustes menores por Gerencia SHT con notificación SENA, cambios mayores por Comité Técnico-Operativo

11.8 METODOLOGÍA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

- Sistema de Clasificación: Estructura jerárquica de carpetas por tipo de documento
- Nomenclatura Estandarizada: Formato [TIPO]-[PROYECTO]-[FECHA]-[CONSECUTIVO]-[VERSION]
- Control de Versiones: Documentos vivos con trazabilidad de cambios
- Niveles de Acceso: Público, SENA, Equipo proyecto, Confidencial
- Respaldo y Seguridad: Backup automático diario, almacenamiento en nube, retención según normativa
- Herramientas: SharePoint o plataforma similar con búsqueda avanzada

11.9 PLANES QUE DEBEN PRESENTAR CONTRATISTAS DERIVADOS

Constructor debe entregar:

- Plan de Calidad de Obra
- Plan de Manejo Ambiental (PMA)
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Plan de Gestión Social
- Cronograma detallado de obra
- Plan de Manejo de Tráfico (PMT)
- Programa de Salud Ocupacional

Interventor debe entregar:

- Plan de Interventoría
- Procedimientos de control de calidad
- Metodología de seguimiento SST y ambiental

Seguimiento: Aprobación en Comité de inicio, verificación de implementación por interventor, actualización según avances

Nuestras líneas de negocio son:

11.10 SUPERVISIÓN TÉCNICA INDEPENDIENTE

- Objetivo: Verificación externa e independiente del cumplimiento de procesos, estándares y normativa
- Perfil: Profesional con experiencia en interventoría de obras similares, conocimiento normativo
- Funciones: Verificación de calidad de obra, revisión de cumplimiento contractual, validación de procesos SST/ambientales, informes independientes
- Obligaciones: Visitas periódicas, informes mensuales, alertas tempranas, concepto técnico sobre controversias
- Entregables: Informes mensuales de supervisión, actas de verificación, conceptos técnicos

11.11 LINEAMIENTOS ANTE INCUMPLIMIENTO DE DERIVADOS

- Detección: Por interventor, supervisor independiente o gerencia integral
- Notificación: Requerimiento formal al contratista (8 días hábiles para respuesta)
- Evaluación: Análisis de impacto en proyecto (técnico, cronograma, presupuesto)
- Plan de Recuperación: Si el incumplimiento es subsanable, plan con plazos y responsables
- Medidas Correctivas: Según gravedad: Amonestación escrita, retención de pagos, multas (si están pactadas), caducidad (casos extremos)
- Escalamiento: Información a SENA de situaciones que afecten el proyecto general
- Trazabilidad: Registro completo de incumplimientos y acciones tomadas

Ubicación en el documento: Múltiples secciones nuevas incorporadas que cubren exhaustivamente todos los elementos solicitados.-