

PLAN GERENCIAL DE TRABAJO

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 4600105584 DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

“CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA”

VERSIÓN DEL DOCUMENTO: 01

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO EDU MEDELLIN 2026

TABLA DE CONTENIDO

1	DEFINICIÓN DEL PROYECTO.....	4
1.1	Objetivos del Proyecto	4
1.1.1	Objetivo General	4
1.1.2	Objetivos Específicos	4
1.2	Justificación del Proyecto.....	6
1.3	Objeto del Contrato	7
2	ESTRUCTURA OPERATIVA DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	7
2.1	Roles y Responsabilidades en la Estructura Operativa	7
2.1.1	Coordinación	8
2.1.2	Equipo Administrativo y Jurídico	8
2.1.3	Equipo de Arquitectura	8
2.1.4	Equipo de Ejecución de Proyectos	9
2.1.5	Equipo de Gestión Social	9
2.2	Organigrama del Contrato Interadministrativo	10
3	DESARROLLO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	11
3.1	Necesidades de la EDU con respecto a la entidad contratante	15
3.2	Plan de Gestión del Alcance y Cronograma	15
3.2.1	Gestión del Alcance.....	15
3.2.2	Gestión del Cronograma	21
3.3	Plan de Gestión de Costos	30
3.3.1	Plan Operacional Anual de inversión (POAI)	30
3.3.2	Curva S financiera	35
3.4	Plan de Gestión de Riesgos	37
3.4.1	Contexto del riesgo	37
3.4.2	Normatividad aplicable.....	37
3.4.3	Análisis de factores externos para la ejecución del Contrato Interadministrativo	37
3.4.4	Identificación y evaluación del riesgo en la matriz contractual:	38

3.4.5	Seguimiento, monitoreo y control	40
3.5	Plan de Gestión de Calidad	40
3.5.1	Planificación de la Calidad	41
3.5.2	Componentes del Aseguramiento de la Calidad:	42
3.5.3	Control de la Calidad	42
3.5.4	Mejora Continua	45
3.6	Plan de Gestión de Comunicaciones	45

1 DEFINICIÓN DEL PROYECTO

1.1 Objetivos del Proyecto

1.1.1 Objetivo General

Ejecutar la gerencia integral de los proyectos estratégicos de infraestructura educativa del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, mediante la planeación, estructuración, coordinación y supervisión de todas las fases técnicas, administrativas, financieras, jurídicas, sociales y comunicacionales que permitan la construcción de nuevos equipamientos, la restitución parcial o total de sedes educativas, la ampliación y el mejoramiento de establecimientos existentes, así como la ejecución de obras complementarias necesarias para garantizar ambientes pedagógicos de primer nivel. El proyecto busca asegurar la adecuada ejecución de los recursos públicos, la observancia de los cronogramas, la calidad técnica de las obras, la sostenibilidad social y ambiental de las intervenciones y el cumplimiento de la normatividad vigente, en coherencia con el Plan de Desarrollo “Medellín Te Quiere 2024-2027”, el Plan Sectorial de Educación, los lineamientos de la Secretaría de Educación y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, con el fin último de resignificar las infraestructuras educativas como espacios inspiradores para el aprendizaje, promover la inclusión, permanencia y equidad educativa, y contribuir al fortalecimiento del derecho fundamental a la educación en condiciones de dignidad, calidad y pertinencia

1.1.2 Objetivos Específicos

1. Realizar la gerencia integral (técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, social y comunicacional) de los proyectos asociados al presente contrato interadministrativo.
2. Celebrar los contratos de interventoría que se requiera para los contratos de obra que se contraten bajo su responsabilidad en calidad de contratante para lo cual se cerciorara del cumplimiento de todas las regulaciones legales, técnicas, ambientales, y demás propias de este tipo de contratos.
3. Ejercer la supervisión sobre los contratos derivados de este convenio y especialmente sobre los de interventoría que suscriba en calidad de contratante, para la ejecución de cada uno de los contratos de obra.
4. Administración integral de los contratos derivados del mandato, conforme a las prioridades y alcances determinados en el presente contrato y los

insumos que surjan en virtud del contrato interadministrativo 4600102588 de 2024.

Para el efecto la EDU se obliga a supervisar, coordinar, administrar y propender por la ordenada y adecuada ejecución de cada uno de los proyectos que lo componen, realizando un seguimiento y control permanente y continuo sobre el desarrollo de los contratos asociados suscritos para tal fin por ella con terceros contratistas, y sobre las actividades que le corresponde adelantar para asegurar que se cumplan los cronogramas de trabajo, las normas de calidad, la ejecución del presupuesto del Contrato Interadministrativo con racionalidad en el gasto, las normas de seguridad, las medidas ambientales y en general, las buenas prácticas aplicables a proyectos de características como las que por este instrumento se encargan a la EDU.

5. Realizar las obras complementarias a la infraestructura física de los establecimientos educativos oficiales que serán objeto de intervenciones de ampliación de equipamientos existentes, de acuerdo con la priorización y los requerimientos entregados por la supervisión.
6. Realizar la actualización de permisos y licencias de ser requeridas y que no sean responsabilidad de la EDU en el marco del contrato 4600102588 de 2024.
7. Garantizar el buen desarrollo de las obras de infraestructura y proponer soluciones ante hechos imprevisibles que puedan presentarse (casos fortuitos o fuerza mayor).
8. Suministrar la información derivada de la ejecución del contrato que sea requerida.
9. Entregar los manuales de mantenimientos y uso, planimetrías y guías de conservación derivadas de la ejecución del contrato que permitan continuar con la ejecución efectiva de actividades de mantenimiento recurrente, predictivo y preventivo.
10. Realizar el acompañamiento social y comunicacional a los proyectos, y así mismo, entregar los productos relacionados con la implementación de la metodología (Diagnóstico, Talleres de Cocreación, Sistematización de Talleres, Registro Audiovisual, Plan de medios comunitarios)
11. Realizar la solicitud de certificado de ocupación ante la Secretaría de Gestión y Control Territorial, como también la entrega del insumo necesario para la

suscripción de las edificaciones en el registro de edificaciones Distritales ante la Unidad Administrativa de Bienes Inmuebles UABI y demás permisos o entregables que puedan requerirse en el marco del recibo del Bien.

12. Salvaguardar y entregar el archivo físico y digital de toda la documentación que generase el presente contrato de acuerdo con lo establecido por la norma y las políticas de calidad del Distrito.

1.2 Justificación del Proyecto

Esta necesidad se alinea con los **indicadores del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Medellín te Quiere"**, específicamente en los pilares de **equidad social, inclusión educativa y modernización de la infraestructura pública**. El plan establece objetivos clave para la ciudad, como mejorar la calidad de vida de sus habitantes mediante el **fortalecimiento de los entornos educativos** y garantizar que todas las instituciones sean **accesibles, seguras y equipadas tecnológicamente** para responder a las necesidades de una sociedad en transformación.

La justificación hace referencia al **Programa: 1.2.5 Escuela inteligente: Ambientes inspiradores para el aprendizaje** el cual esta orientado a la ejecución de obras físicas, este proyecto es fundamental toda vez que representa la materialización de las obras, por lo cual, este proyecto contribuye al cumplimiento de los indicadores relacionados con la infraestructura educativa:

Programa / Componente	Indicador	Unidad de Medida	Año Línea Base	Línea Base	Meta 2024–2027	Dependencia Responsable
Escuela Inteligente: Ambientes inspiradores para el aprendizaje	1.2.5.5 Sedes educativas oficiales con restituciones o ampliaciones	Número	2023	2	6	Secretaría de Educación
Escuela Inteligente: Ambientes inspiradores para el aprendizaje	1.2.5.2 Avance de obra de nuevos equipamientos educativos	Porcentaje	N/A	N/A	100**	Secretaría de Educación

1.3 Objeto del Contrato

“CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA”

2 ESTRUCTURA OPERATIVA DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

En el marco del **Contrato Interadministrativo de Mandato sin Representación No. 4600105584 de 2025**, celebrado entre la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y la Empresa de Desarrollo Urbano – EDU, se establece la necesidad de implementar una **estructura operativa clara, eficiente y articulada**, que permita garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y técnicos del contrato.

Dicha estructura responde a la naturaleza del mandato otorgado a la EDU, en su calidad de gerente integral de los proyectos estratégicos de infraestructura educativa, y se orienta a asegurar la **planificación, coordinación, ejecución y control de los recursos, actividades y resultados** bajo criterios de eficiencia administrativa, responsabilidad financiera, cumplimiento normativo, sostenibilidad social y ambiental, y enfoque en la calidad del servicio educativo.

La organización operativa propuesta busca consolidar un modelo de gestión que, además de administrar los contratos derivados, integre a los diferentes equipos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y sociales en un sistema de trabajo colaborativo y transversal, garantizando la **trazabilidad de las decisiones, el control de riesgos, la adecuada supervisión de interventorías y contratistas, y la generación de informes confiables y oportunos** para los comités de seguimiento con la Secretaría de Educación.

En este sentido, la estructura operativa no solo establece los **roles y responsabilidades de los diferentes actores involucrados en la ejecución del contrato**, sino que también define los niveles de decisión, comunicación y coordinación necesarios para el desarrollo exitoso de las intervenciones priorizadas en las instituciones educativas oficiales del Distrito.

2.1 Roles y Responsabilidades en la Estructura Operativa

La correcta ejecución del **Contrato Interadministrativo de Mandato sin Representación No. 4600105584 de 2025** requiere de un equipo multidisciplinario que articule competencias técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, sociales y comunicacionales. Cada miembro del equipo cumple funciones específicas orientadas a garantizar la gerencia integral de los proyectos de infraestructura educativa priorizados por la Secretaría de Educación.

A continuación, se describen los roles que conforman la estructura operativa del contrato:

2.1.1 Coordinación

- **Coordinador:** Dirige integralmente el contrato, asume la responsabilidad de la planeación, ejecución, seguimiento y cierre del mismo, asegurando la articulación con la Secretaría de Educación y la EDU. Tiene la capacidad de decisión y es responsable de garantizar la correcta administración de los recursos, el cumplimiento de los cronogramas, la calidad técnica y la trazabilidad de los resultados.
- **PMP:** Profesional certificado en gerencia de proyectos, encargado de implementar metodologías estandarizadas de planificación, control y evaluación. Su función es garantizar el cumplimiento de los lineamientos de gestión, consolidar indicadores de desempeño y apoyar la generación de reportes para los comités de seguimiento. Representa el soporte metodológico y de control de calidad de la gestión contractual que funciona como garante de los datos reportados a los diferentes actores del contrato interadministrativo.
- **Apoyo a la Coordinación:** Tecnólogo/a de soporte técnico-operativo que acompaña al Coordinador y al PMP en la consolidación de información, control de actividades, seguimiento a cronogramas y coordinación diaria de tareas. Su responsabilidad es menor en términos de toma de decisiones, pero esencial en la operatividad y seguimiento cercano de las actividades del contrato.

2.1.2 Equipo Administrativo y Jurídico

- **Administrativo:** Encargado de la gestión documental del contrato, soporte en la elaboración de informes, manejo de archivo físico y digital, y apoyo en la organización de procesos administrativos internos.
- **Auxiliar Administrativo:** Apoya la labor del administrativo, garantizando la trazabilidad de documentos, la consolidación de información y la logística básica para el funcionamiento operativo del equipo.
- **Abogado:** Responsable de verificar el cumplimiento del marco legal aplicable, apoyar en los procesos contractuales y en la interpretación normativa, prevenir riesgos jurídicos y asegurar la legalidad de las decisiones asociadas a la ejecución del contrato.

2.1.3 Equipo de Arquitectura

- **Arquitectos de apoyo a la supervisión arquitectónica (Paquetes 1, 2 y 3):** Aseguran la correcta aplicación de los diseños arquitectónicos en la

ejecución de los proyectos, revisan planos, modelos y especificaciones, y verifican la coherencia entre los estudios técnicos y la obra ejecutada.

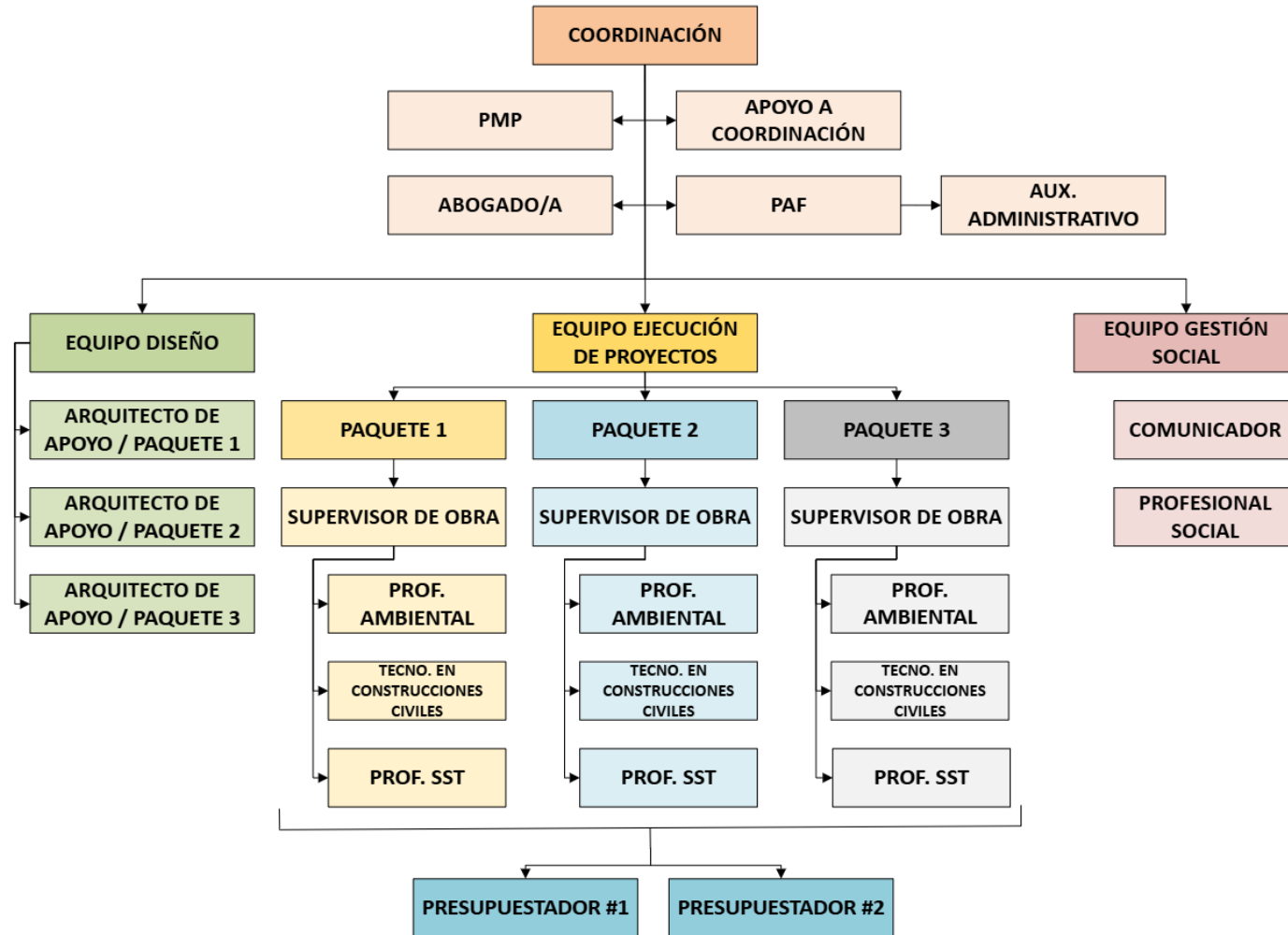
2.1.4 Equipo de Ejecución de Proyectos

- **Supervisores de Obra (Arquitectos/Ingenieros – Paquetes 1, 2 y 3):** Encargados de la supervisión técnica directa en campo, verifican que la obra se ejecute de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y normatividad vigente. Documentan avances y coordinan con los contratistas e interventoría.
- **Profesionales Ambientales (Paquetes 1, 2 y 3):** Garantizan la gestión ambiental de las obras, velando por el cumplimiento de licencias, planes de manejo socio-ambiental y normativas, y promoviendo la mitigación de impactos en cada sede intervenida.
- **Tecnólogos en Construcciones Civiles (Paquetes 1, 2 y 3):** Brindan apoyo técnico en obra, realizan levantamientos de cantidades, verifican avances constructivos y consolidan información de campo para los informes de avance.
- **Profesionales SST (Seguridad y Salud en el Trabajo – Paquetes 1, 2 y 3):** Encargados de diseñar e implementar los planes de seguridad y salud en obra, controlar riesgos laborales, velar por la aplicación de protocolos de trabajo seguro y garantizar el cumplimiento de la normatividad de seguridad industrial y salud ocupacional.
- **Presupuestadores:** Elabora, ajusta y consolida los análisis de precios unitarios (APU), presupuestos y estimaciones de costos de las obras, asegurando consistencia con los estudios de diseño y las validaciones de la Secretaría de Educación.

2.1.5 Equipo de Gestión Social

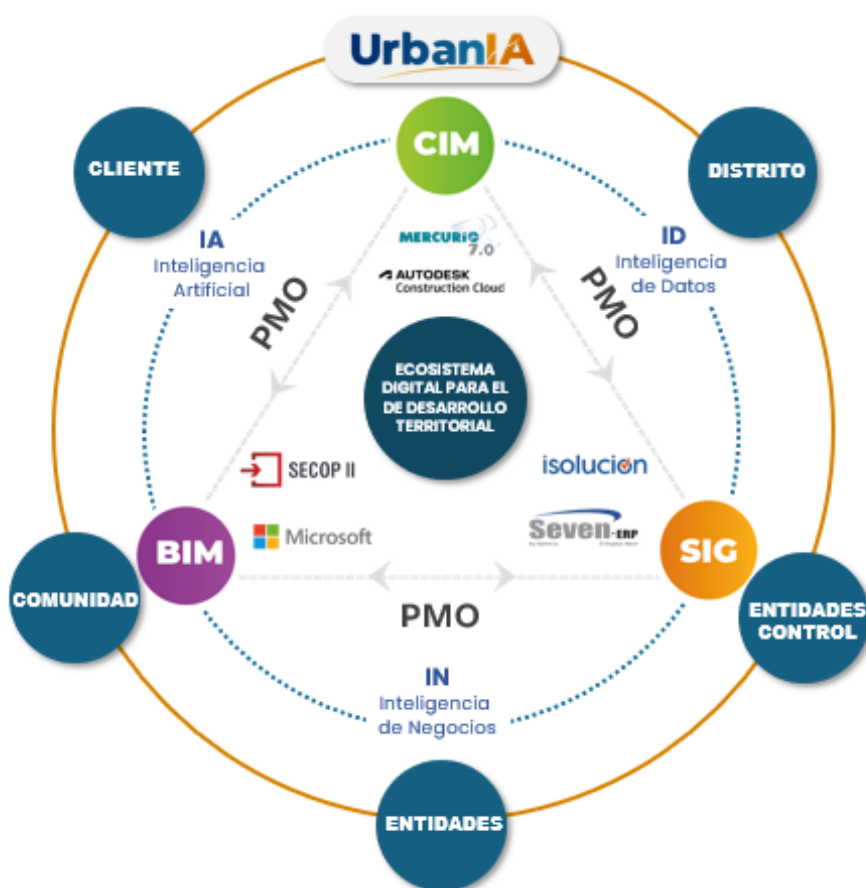
- **Profesional Social:** Implementa la estrategia social del contrato, lidera procesos de relacionamiento comunitario, talleres de cocreación y mecanismos de participación ciudadana. Su rol es prevenir, mitigar y gestionar impactos sociales durante la ejecución de las obras.
- **Comunicador:** Diseña e implementa la estrategia de comunicación pública del proyecto, asegurando la producción de piezas informativas y registros audiovisuales que promuevan la transparencia, la apropiación comunitaria y la aceptación de las intervenciones. Estas acciones se desarrollarán en articulación con la Secretaría de Educación y estarán sujetas a su respectiva revisión y aprobación institucional.

2.2 Organigrama del Contrato Interadministrativo



3 DESARROLLO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

La **Empresa de Desarrollo Urbano (EDU)** está implementando el **Ecosistema Digital EDU**, el cual consiste en la **sistematización, integración e interoperabilidad** de los sistemas de información de la EDU. Este ecosistema digital integra metodologías como **BIM, CIM, SIG y PMO**, permitiendo gestionar eficazmente diferentes escalas de proyectos y tipos de información. Su objetivo principal es facilitar la **planificación, gestión, el trabajo colaborativo, la comunicación en tiempo real** y la **toma de decisiones oportuna y predictiva**, asegurando que los datos compartidos con todos los interesados sean de alta calidad y actualizados.





El **Ecosistema Digital EDU** genera importantes beneficios para la gestión de los **contratos interadministrativos**, especialmente en el ámbito de **Infraestructura de Seguridad y Convivencia**. Entre estos beneficios destacan:

- **Centralización y almacenamiento de información:** Todos los datos del proyecto se concentran en un único sistema accesible para las partes interesadas, mejorando la visibilidad y transparencia.
- **Datos de calidad verificados** con modelos y herramientas de seguimiento como **Project, BIM, CIM, GIS** y **PMO**, que aseguran la precisión en el monitoreo y control del proyecto.
- **Información actualizada en tiempo real:** El estado del contrato interadministrativo y sus proyectos derivados se refleja constantemente, permitiendo un control exhaustivo.
- **Mejoras en los procesos de contratación:** Se implementan puntos de control alineados con las metodologías EDU, como el uso del indicador **SPI** para evaluar el rendimiento del cronograma.

- **Trabajo colaborativo interno (EDU) y externo (cliente):** La plataforma facilita la interacción eficiente entre los equipos y actores involucrados, tanto dentro de la EDU como con los clientes externos.
- **Análisis avanzado por tipologías, clientes y geoespacial por comunas,** que permite obtener información detallada para la toma de decisiones estratégicas.
- **Implementación de la metodología BIM** en todas las fases del ciclo de vida de los proyectos, desde el diseño hasta la construcción, garantizando la eficiencia y precisión.
- **Modelación y coordinación de proyectos mediante BIM, CIM (gemelos digitales) y GIS:** Esto asegura que la información esté actualizada y que los proyectos estén alineados con los objetivos estratégicos.
- **Trazabilidad y control de los entregables** por cada uno de los diseños asociados a los proyectos del contrato interadministrativo.
- **Coordinación interdisciplinar BIM:** En todas las etapas de diseño, se generan **modelos federados** que permiten anticiparse a posibles conflictos antes de la ejecución en obra, optimizando tiempos y recursos.
- **Flujos de aprobación** tanto internos (EDU) como externos (cliente), asegurando que la información y los diseños de los proyectos cumplan con los estándares de calidad establecidos.

Este enfoque integral en el **Ecosistema Digital EDU** no solo optimiza la ejecución y gestión de proyectos, sino que también asegura la **toma de decisiones predictiva y proactiva**, facilitando la colaboración y el cumplimiento de los plazos y los resultados esperados.

ECOSISTEMA DIGITAL

Equipo del contrato interadministrativo
interno y externo

EDU -CONSULTORES
- CONTRATISTAS



Generación de tableros de control

EDU



Alertas externas

EDU



Cumplimiento de requisitos contractuales

CLIENTE



Herramientas



14



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

3.1 Necesidades de la EDU con respecto a la entidad contratante

Es necesario que la entidad contratante defina el perfil del interlocutor encargado de recibir la información generada por el ecosistema digital, función que será ejercida por la supervisión del contrato interadministrativo. Una vez establecido este rol, se requiere que la entidad contratante disponga de las licencias de Autodesk Docs, lo cual permitirá el acceso a la plataforma y la participación en los respectivos flujos de revisión y aprobación de la información.

Adicionalmente, es fundamental que el interlocutor cuente con conocimientos básicos en el manejo de la plataforma. En caso de que no los posea, la EDU está dispuesta a proporcionar la capacitación necesaria, tal como se ha venido haciendo con otros actores del proyecto, con el fin de garantizar el éxito en la implementación de la metodología en los procesos y proyectos.

3.2 Plan de Gestión del Alcance y Cronograma

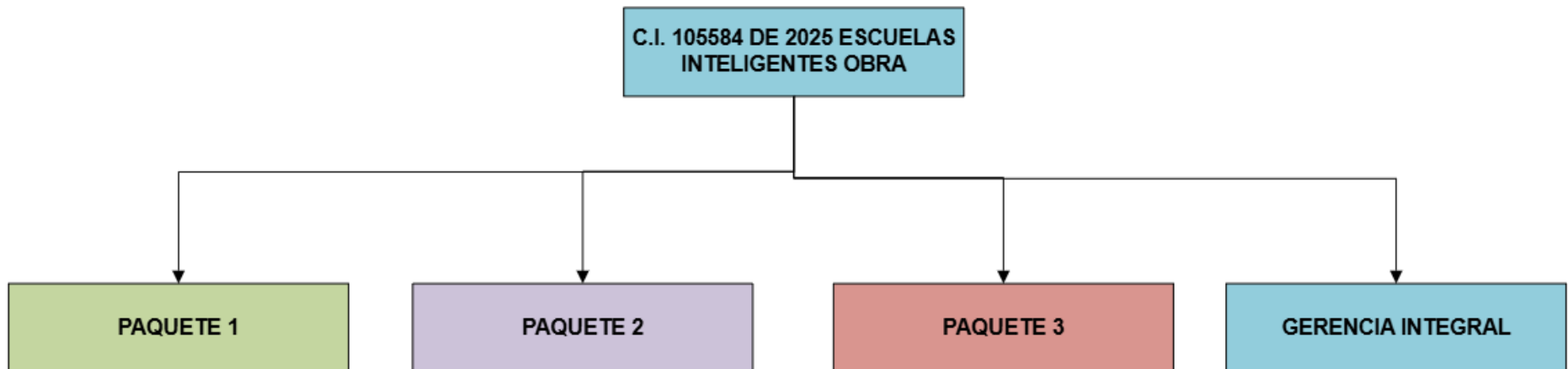
3.2.1 Gestión del Alcance

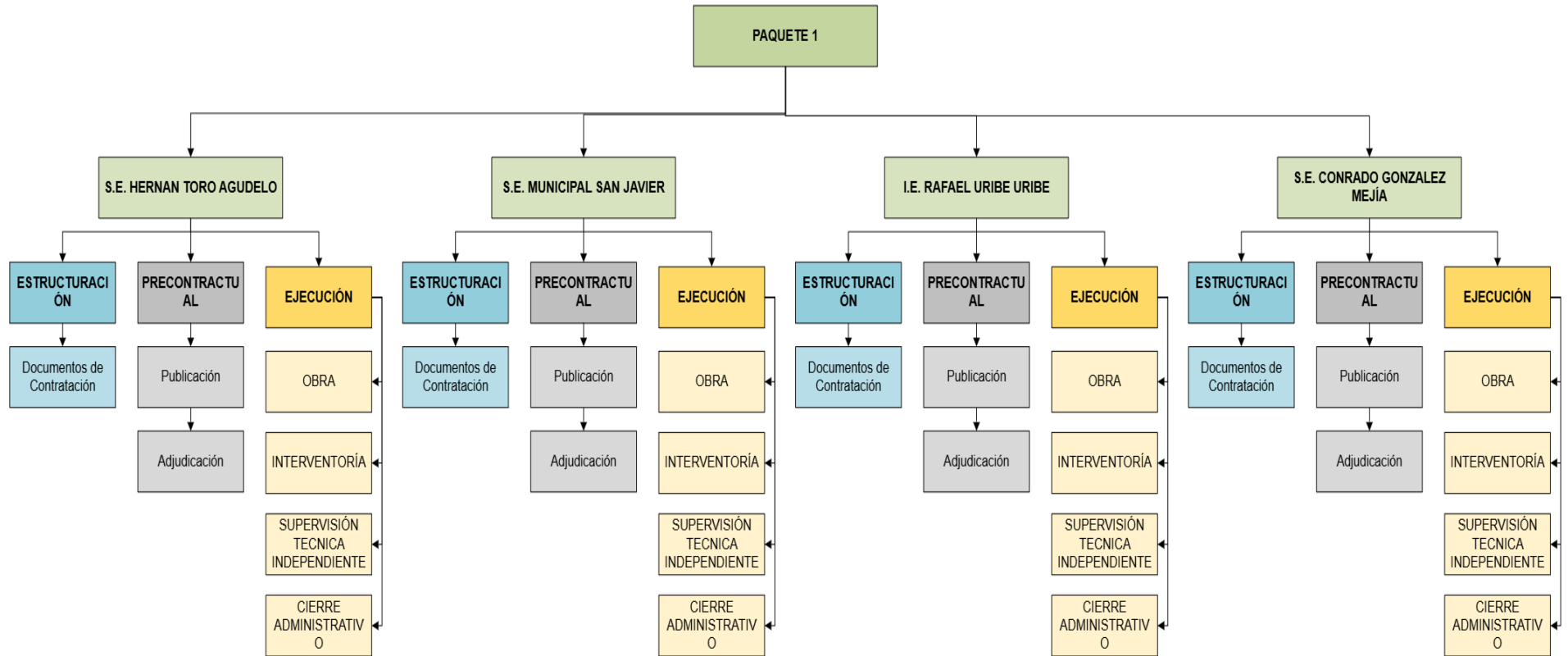
Desde la **Empresa de Desarrollo Urbano (EDU)**, se establece un **marco de trabajo** basado en el **ecosistema digital** para establecer la **Estructura de Desglose del Trabajo (EDT)** del Contrato Interadministrativo. Este enfoque digital permite:

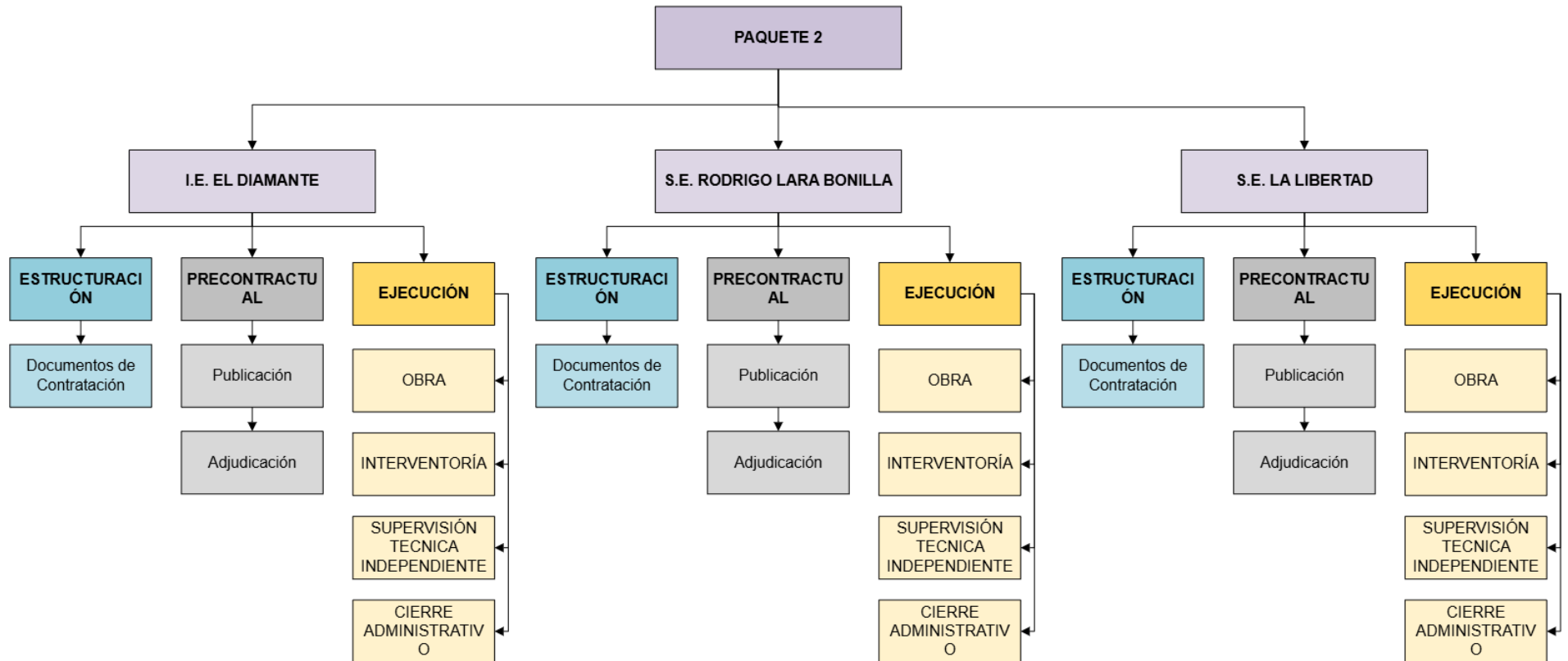
- **Asignar responsabilidades claras** a los equipos de trabajo, asegurando que todos los actores tengan acceso en tiempo real a sus tareas y entregables.
- **Optimizar recursos** a través de la visibilidad continua del avance del proyecto y la disponibilidad de recursos, lo que permite ajustes rápidos y eficientes.
- Asegurar la **entrega de resultados** que cumplan con los estándares de **calidad, tiempo y costo**, apoyado por un monitoreo automatizado que garantiza la transparencia y el control desde el ecosistema digital.

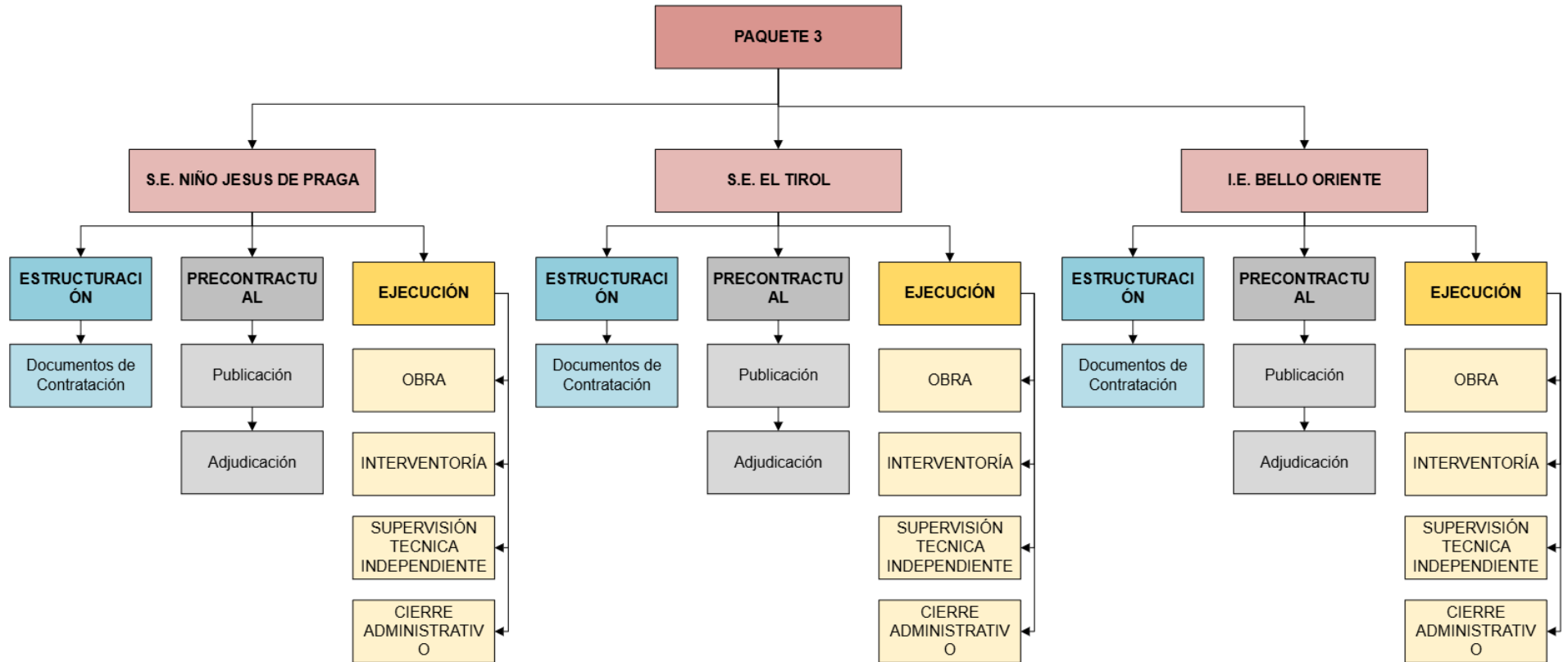
La **EDT en el ecosistema digital** centralizará la información y mejora la coordinación entre las partes interesadas, permitiendo una toma de decisiones más ágil y fundamentada en datos actualizados

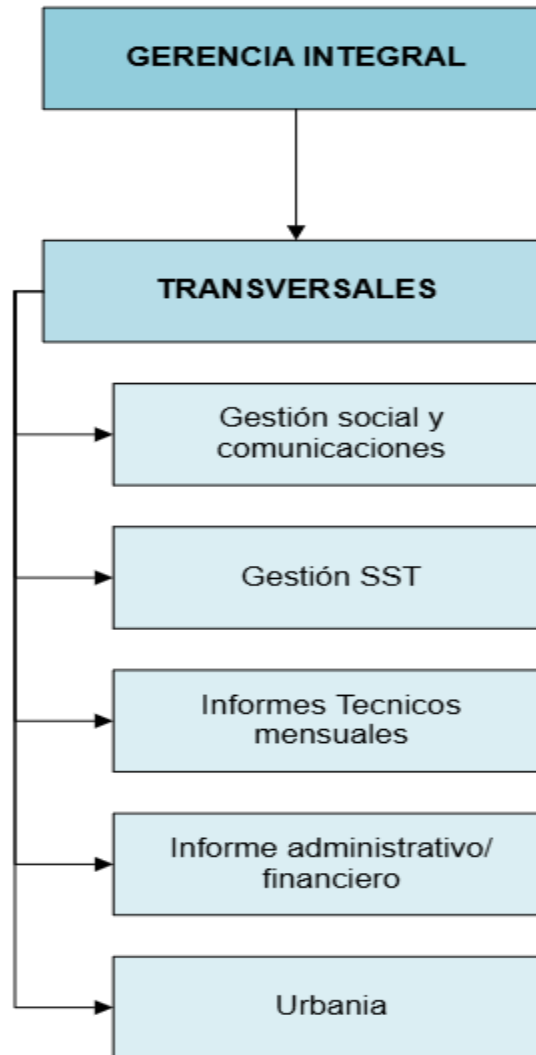
3.2.1.1 Estructura de Desglose de Trabajo (EDT)











3.2.2 Gestión del Cronograma

La **gestión del cronograma** del proyecto también se realiza dentro del **ecosistema digital**. Este sistema integra toda la información en tiempo real, permitiendo:

1. **Planificación:** El cronograma es desarrollado y visualizado dentro del ecosistema digital, donde se secuencian las tareas y se establecen los hitos clave, asegurando que todos los involucrados tengan acceso constante a la evolución del proyecto.
2. **Desarrollo del contrato interadministrativo:** El ecosistema digital permite la **actualización** del cronograma y facilita la **interoperabilidad** entre los diferentes actores, garantizando una colaboración continua y un monitoreo preciso de los plazos.
3. **Cierre:** El ecosistema digital consolida los datos del cronograma y genera informes finales, asegurando que se cumplan los objetivos de tiempo y calidad de acuerdo con lo planificado.

Este enfoque garantiza que la EDU gestione de manera eficaz cada etapa del proyecto, utilizando el **ecosistema digital** para optimizar la **planificación, ejecución y control**, asegurando el cumplimiento de los **objetivos estratégicos** del proyecto.

Esta gestión del cronograma parte como herramienta estratégica para la gerencia efectiva del proyecto, al organizar las tareas, establecer plazos, monitorear el progreso en tiempo real y tener organizadas las actividades del contrato en fases claramente definidas para cada componente del proyecto. Esto permite:

- Monitorear el progreso en cada etapa mediante el desglose de tareas específicas y predecesoras, como los estudios preliminares, diseños técnicos, construcción y cierre.
- Garantizar que las actividades críticas sean gestionadas adecuadamente para cumplir con los plazos establecidos, identificando cualquier desviación relevante y proponiendo las acciones correctivas necesarias para mitigar impactos en el alcance y tiempos del proyecto
- La identificación de hitos clave en el cronograma asegura que los esfuerzos se concentren en actividades que determinan la continuidad del proyecto.

3.2.2.1 Metodología

Etapas 1 – Entrega inicial del cronograma interadministrativo

- Se estructurará un cronograma en Project con las fases: **Contratación, Ejecución de Obra (inicio–fin) y Cierre**.
- Este archivo constituirá la **Línea Base inicial (LB1)**, tomando como referencia las fechas contractuales.
- Servirá como documento de referencia para control y seguimiento hasta la integración de cronogramas definitivos de obra.

Etapas 2 – Entrega y aprobación de cronogramas de obra

- Los **contratistas**, con validación de la **interventoría**, elaborarán y entregarán los cronogramas detallados de cada obra.
- Una vez aprobados, los cronogramas serán **socializados al cliente (SEDM)**.
- Con aprobación formal, cada cronograma será integrado como **subproyecto** en el cronograma maestro del contrato interadministrativo.

Etapas 3 – Actualización y consolidación en el cronograma interadministrativo

- Los avances periódicos se registrarán en cada subproyecto, y al estar vinculados, se consolidarán en el cronograma maestro.
- Esto permitirá observar:
 - Avances por obra.
 - Impacto en la **ruta crítica del contrato**.
 - Integración de cada curva S de obra en la curva S global.

Etapas 4 – Establecimiento de cortes de seguimiento

- Dado que el contrato interadministrativo tiene una ejecución superior a dos años, se definirán **cortes periódicos de control** para asegurar un seguimiento oportuno.
- Se plantea inicialmente una periodicidad entre **2 y 4 semanas** (periodo que se evaluará y ajustará por las partes en caso de verse necesario), a definir al inicio en coordinación con **contratistas e interventorías**.
- En cada corte se verificará:
 - Avance físico reportado vs. programado.

- Impactos sobre hitos y ruta crítica.
- Desviaciones y alertas tempranas.

Etapa 5 – Herramienta de trazabilidad en Excel y Comité de Seguimiento

- Paralelo al cronograma en Project, se llevará un **Excel de seguimiento**, donde se consolidará la información de cada corte ejecutado.
- Este Excel contendrá:
 - Avance general por cada obra.
 - Estado general del contrato interadministrativo.
 - Registro histórico de cortes para mantener la **trazabilidad en el tiempo** (Según la periodicidad pactada entre las partes y dependiendo de los reportes de contratistas e interventorías).
- Con base en este Excel se construirá un **tablero de avance** que se presentará en los **comités de seguimiento con la SEDM**, incluyendo:
 - Información básica del contrato interadministrativo.
 - Representación gráfica de la **curva S global** con los seguimientos ejecutados.
 - Comparativos de avances programados vs. ejecutados.

3.2.2.2 Roles y Responsabilidades

- **Contratistas:** Elaborar cronogramas de obra y reportar avances periódicos.
- **Interventoría:** Validar y aprobar cronogramas y cortes de avance.
- **Supervisor:** Autorizar cronogramas e informes de seguimiento.
- **EDU (PMP):**
 - Consolidar cronogramas en el interadministrativo.
 - Mantener el Excel de seguimiento.
 - Generar la curva S global.
 - Preparar y presentar tableros en comité de seguimiento.

3.2.2.3 Entregables

- Archivo de Microsoft Project (cronograma maestro).
- Cronogramas aprobados de cada obra (subproyectos).
- Excel de seguimiento con trazabilidad de cortes.
- Curvas S individuales y consolidada.
- Tablero de avance para comité (información básica + curva S global).
- Informe mensual de seguimiento y alertas contractuales.

3.2.2.4 Control de Cambios en el Cronograma

- Todos los cronogramas de obra y el cronograma interadministrativo estarán sujetos a un **proceso formal de control de cambios**, con el fin de mantener la coherencia contractual y asegurar la trazabilidad de cada ajuste realizado.
- Se establece que:
 1. Cuando un cronograma de obra requiera un ajuste **que no implique cambios en alcance, valor o plazo contractual**, este se considerará un **cambio menor** y se registrará como un **ajuste a la línea base**, sin constituir una modificación formal de la misma.
 2. Los cambios menores deberán quedar documentados en el **Cuadro de Gestión de Cambios y Cambios Derivados**, especificando fecha, responsable, descripción y justificación.
 3. Si el cambio genera **modificación contractual** al contrato interadministrativo o implica ajustes derivados que afecten alcance, valor o plazo, deberá registrarse igualmente en el cuadro y gestionarse como **modificación de línea base**, bajo el proceso contractual correspondiente (otrosí, prórroga, suspensión, etc.).
 4. Tanto los cambios menores como los formales de obra deberán ser revisados por la **interventoría** y aprobados por la **supervisión** antes de incorporarse en el cronograma interadministrativo.

3.2.2.1 Cronograma Diagrama de Gantt

El cronograma a detalle se anexa a este documento y es importante destacar que una vez conformadas las mesas técnicas por proyecto podrá ser ajustado.

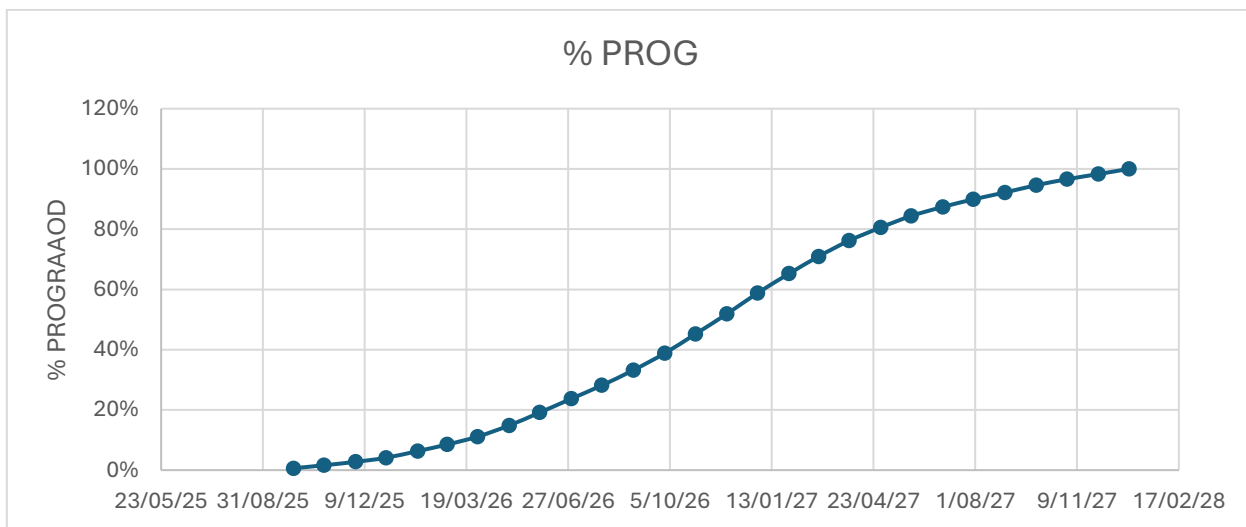
Nombre de tarea	% completado	Comienzo	Fin	Duración
GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS DE LA SEDM	0%	12/09/2025	12/12/2027	821 días
CONTRATACIÓN DE PERSONAL, LOGISTICA Y PREPARACIÓN	0%	12/09/2025	13/11/2025	62 días
▸ S.E. MUNICIPAL SAN JAVIER	0%	17/11/2025	23/03/2027	491 días
▸ PRECONTRACTUAL OBRA	0%	17/11/2025	19/11/2025	2 días
▸ CONTRATACIÓN	0%	19/11/2025	23/01/2026	65 días
▸ LEGALIZACIÓN Y PERMISOS	0%	23/01/2026	23/02/2026	31 días
▸ EJECUCIÓN OBRA - S.E. MUNICIPAL SAN JAVIER	0%	23/02/2026	23/01/2027	334 días
Ejecución obra finalizado	0%	23/01/2027	23/01/2027	0 días
▸ CIERRE - S.E. MUNICIPAL SAN JAVIER	0%	23/01/2027	23/03/2027	59 días
Cierre finalizado	0%	23/03/2027	23/03/2027	0 días
Ejecución S.E. MUNICIPAL SAN JAVIER finalizado	0%	23/03/2027	23/03/2027	0 días
▸ S.E. CONRADO GONZALEZ MEJIA	0%	29/10/2025	14/06/2027	593 días
▸ PRECONTRACTUAL OBRA	0%	29/10/2025	31/10/2025	2 días
▸ CONTRATACIÓN	0%	31/10/2025	12/12/2025	42 días
▸ LEGALIZACIÓN Y PERMISOS	0%	12/12/2025	16/02/2026	66 días
▸ EJECUCIÓN OBRA - S.E. CONRADO GONZALEZ MEJIA	0%	16/02/2026	16/04/2027	424 días
Ejecución obra finalizado	0%	16/04/2027	16/04/2027	0 días
▸ CIERRE - S.E. CONRADO GONZALEZ MEJIA	0%	16/04/2027	14/06/2027	59 días
Cierre finalizado	0%	14/06/2027	14/06/2027	0 días
Ejecución S.E. CONRADO GONZALEZ MEJIA finalizado	0%	14/06/2027	14/06/2027	0 días
Nombre de tarea	% completado	Comienzo	Fin	Duración
▸ I.E. RAFAEL URIBE URIBE	0%	20/12/2025	15/07/2027	572 días
▸ PRECONTRACTUAL OBRA	0%	20/12/2025	22/12/2025	2 días
▸ CONTRATACIÓN	0%	22/12/2025	17/02/2026	57 días
▸ LEGALIZACIÓN Y PERMISOS	0%	17/02/2026	17/03/2026	28 días
▸ EJECUCIÓN OBRA - I.E. RAFAEL URIBE URIBE	0%	17/03/2026	17/05/2027	426 días
Ejecución obra finalizado	0%	17/05/2027	17/05/2027	0 días
▸ CIERRE - I.E. RAFAEL URIBE URIBE	0%	17/05/2027	15/07/2027	59 días
Cierre finalizado	0%	15/07/2027	15/07/2027	0 días
Ejecución I.E. RAFAEL URIBE URIBE finalizado	0%	15/07/2027	15/07/2027	0 días
▸ S.E. HERNAN TORO AGUDELO	0%	7/12/2025	16/03/2027	464 días
▸ PRECONTRACTUAL OBRA	0%	7/12/2025	9/12/2025	2 días
▸ CONTRATACIÓN	0%	9/12/2025	23/01/2026	45 días
▸ LEGALIZACIÓN Y PERMISOS	0%	23/01/2026	16/02/2026	24 días
▸ EJECUCIÓN OBRA - S.E. HERNAN TORO AGUDELO	0%	16/02/2026	16/01/2027	334 días
Ejecución obra finalizado	0%	16/01/2027	16/01/2027	0 días
▸ CIERRE - S.E. HERNAN TORO AGUDELO	0%	16/01/2027	16/03/2027	59 días
Cierre finalizado	0%	16/03/2027	16/03/2027	0 días
Ejecución S.E. HERNAN TORO AGUDELO finalizado	0%	16/03/2027	16/03/2027	0 días

Nombre de tarea	% completado	Comienzo	Fin	Duración
▲ S.E. RODRIGO LARA BONILLA	0%	1/03/2026	12/12/2027	651 días
▷ PRECONTRACTUAL OBRA	0%	1/03/2026	3/03/2026	2 días
▷ CONTRATACIÓN	0%	3/03/2026	3/04/2026	31 días
▷ LEGALIZACIÓN Y PERMISOS	0%	3/04/2026	3/05/2026	30 días
▷ EJECUCIÓN OBRA - S.E. RODRIGO LARA BONILLA	0%	3/05/2026	30/11/2027	576 días
Ejecución obra finalizado	0%	30/11/2027	30/11/2027	0 días
▷ CIERRE - S.E. RODRIGO LARA BONILLA	0%	30/11/2027	12/12/2027	12 días
Cierre finalizado	0%	12/12/2027	12/12/2027	0 días
Ejecución S.E. RODRIGO LARA BONILLA finalizado	0%	12/12/2027	12/12/2027	0 días
▲ I.E. EL DIAMANTE	0%	6/11/2025	14/06/2027	585 días
▷ PRECONTRACTUAL OBRA	0%	6/11/2025	8/11/2025	2 días
▷ CONTRATACIÓN	0%	8/11/2025	18/12/2025	40 días
▷ LEGALIZACIÓN Y PERMISOS	0%	18/12/2025	16/02/2026	60 días
▷ EJECUCIÓN OBRA - I.E. EL DIAMANTE	0%	16/02/2026	16/04/2027	424 días
Ejecución obra finalizado	0%	16/04/2027	16/04/2027	0 días
▷ CIERRE - I.E. EL DIAMANTE	0%	16/04/2027	14/06/2027	59 días
Cierre finalizado	0%	14/06/2027	14/06/2027	0 días
Ejecución S.E. RODRIGO LARA BONILLA finalizado	0%	14/06/2027	14/06/2027	0 días
▲ S.E. LA LIBERTAD	0%	28/12/2025	14/05/2027	502 días
▷ PRECONTRACTUAL OBRA	0%	28/12/2025	30/12/2025	2 días
▷ CONTRATACIÓN	0%	30/12/2025	16/02/2026	48 días
▷ LEGALIZACIÓN Y PERMISOS	0%	16/02/2026	16/03/2026	28 días
▷ EJECUCIÓN OBRA - S.E. LA LIBERTAD	0%	16/03/2026	16/03/2027	365 días
Ejecución obra finalizado	0%	16/03/2027	16/03/2027	0 días
▷ CIERRE - S.E. LA LIBERTAD	0%	16/03/2027	14/05/2027	59 días
Cierre finalizado	0%	14/05/2027	14/05/2027	0 días
Ejecución S.E. LA LIBERTAD finalizado	0%	14/05/2027	14/05/2027	0 días
▲ S.E. EL TIROL	0%	5/04/2026	12/12/2027	616 días
▷ PRECONTRACTUAL OBRA	0%	5/04/2026	7/04/2026	2 días
▷ CONTRATACIÓN	0%	7/04/2026	7/05/2026	30 días
▷ LEGALIZACIÓN Y PERMISOS	0%	7/05/2026	7/06/2026	31 días
▷ EJECUCIÓN OBRA - S.E. EL TIROL	0%	7/06/2026	7/12/2027	548 días
Ejecución obra finalizado	0%	7/12/2027	7/12/2027	0 días
▷ CIERRE - S.E. EL TIROL	0%	7/12/2027	12/12/2027	5 días
Cierre finalizado	0%	12/12/2027	12/12/2027	0 días
Ejecución S.E. EL TIROL finalizado	0%	12/12/2027	12/12/2027	0 días

Nombre de tarea	% completado	Comienzo	Fin	Duración
▲ S.E. NIÑO JESUS DE PRAGA	0%	14/03/2026	14/10/2027	579 días
▷ PRECONTRACTUAL OBRA	0%	14/03/2026	16/03/2026	2 días
▷ CONTRATACIÓN	0%	16/03/2026	16/04/2026	31 días
▷ LEGALIZACIÓN Y PERMISOS	0%	16/04/2026	16/05/2026	30 días
▷ EJECUCIÓN OBRA - S.E. NIÑO JESUS DE PRAGA	0%	16/05/2026	16/08/2027	457 días
Ejecución obra finalizado	0%	16/08/2027	16/08/2027	0 días
▷ CIERRE - S.E. NIÑO JESUS DE PRAGA	0%	16/08/2027	14/10/2027	59 días
Cierre finalizado	0%	14/10/2027	14/10/2027	0 días
Ejecución S.E. NIÑO JESUS DE PRAGA finalizado	0%	14/10/2027	14/10/2027	0 días
▲ I.E. BELLO ORIENTE	0%	29/04/2026	12/12/2027	592 días
▷ PRECONTRACTUAL OBRA	0%	29/04/2026	1/05/2026	2 días
▷ CONTRATACIÓN	0%	1/05/2026	31/05/2026	30 días
▷ LEGALIZACIÓN Y PERMISOS	0%	31/05/2026	30/06/2026	30 días
▷ EJECUCIÓN OBRA - I.E. BELLO ORIENTE	0%	30/06/2026	1/12/2027	519 días
Ejecución obra finalizado	0%	1/12/2027	1/12/2027	0 días
▷ CIERRE - I.E. BELLO ORIENTE	0%	1/12/2027	12/12/2027	11 días
Cierre finalizado	0%	12/12/2027	12/12/2027	0 días
Ejecución I.E. BELLO ORIENTE finalizado	0%	12/12/2027	12/12/2027	0 días
CIERRE Y LIQUIDACIÓN CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	0%	12/12/2027	12/12/2027	0 días

3.2.2.2 Curva S física

La **curva S física** actualmente presentada se encuentra conforme a la **programación inicial del contrato**, reflejando el comportamiento previsto al momento de su formulación. No obstante, esta deberá ser **ajustada y actualizada conforme a las curvas S que sean entregadas por los contratistas**, las cuales constituirán la referencia oficial para la **medición del avance físico real de cada uno de los proyectos**. Dichas actualizaciones permitirán garantizar la coherencia entre los reportes de avance individual y el **cronograma general del contrato interadministrativo**, facilitando así un seguimiento integral y una evaluación precisa del cumplimiento de las metas programadas.



3.3 Plan de Gestión de Costos

3.3.1 Plan Operacional Anual de inversión (POAI)

Mes 1 a Mes 4

COMPONENTE	VALOR CI	sep-25	oct-25	nov-25	dic-25
		mes 1	mes 2	mes 3	mes 4
PERSONAL	\$ 4.821.718.628	\$ -	\$ -	\$ 26.715.756	\$ 26.715.756
EJECUCIÓN	\$ 332.685.139.360	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SOCIAL Y COMUNICACIONES	\$ 230.580.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
APOYO LOGISTICO	\$ 934.539.494	\$ -	\$ -	\$ 1.405.575	\$ 4.671.358
GMF RECURSOS	\$ 1.355.982.113	\$ -	\$ 439.018	\$ 112.485	\$ 125.548
GMF HONORARIOS	\$ 103.173.031	\$ -	\$ -	\$ 20.634.606	\$ -
GMFRF RECURSOS	\$ 135.598.211	\$ -	\$ 43.902	\$ 11.249	\$ 12.555
GMFRF HONORARIOS	\$ 10.317.303	\$ -	\$ -	\$ 2.063.461	\$ -
POLIZA	\$ 323.550.626	\$ -	\$ 109.754.569		
COSTO NO OPERATIVO	\$ 6.948.716.499	\$ -	\$ 2.249.745	\$ 576.430	\$ 643.372
HONORARIOS+IVA	\$ 32.241.572.256	\$ -	\$ -	\$ 6.448.314.451	\$ -
TOTAL	\$ 379.790.887.521	\$ -	\$ 112.487.234	\$ 6.499.834.013	\$ 32.168.589
AVANCE PAGOS PROGRAMADO		0,00%	0,03%	1,71%	0,01%
AVANCE PAGOS REAL					
DESVIACIÓN					
AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO		0,00%	0,03%	1,74%	1,75%
AVANCE ACUMULADO REAL					
DESVIACIÓN ACUMULADO					

Mes 5 a Mes 8

COMPONENTE	VALOR CI	ene-26	feb-26	mar-26	abr-26
		mes 5	mes 6	mes 7	mes 8
PERSONAL	\$ 4.821.718.628	\$ 49.992.702	\$ 76.754.620	\$ 113.021.962	\$ 121.521.371
EJECUCIÓN	\$ 332.685.139.360	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 15.592.691.745
SOCIAL Y COMUNICACIONES	\$ 230.580.000	\$ -	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000
APOYO LOGISTICO	\$ 934.539.494	\$ 7.483.185	\$ 28.548.939	\$ 31.202.848	\$ 31.706.512
GMF RECURSOS	\$ 1.355.982.113	\$ 229.904	\$ 455.374	\$ 611.059	\$ 63.017.839
GMF HONORARIOS	\$ 103.173.031	\$ -	\$ 28.510	\$ 27.745	\$ 37.231
GMFRF RECURSOS	\$ 135.598.211	\$ 22.990	\$ 45.537	\$ 61.106	\$ 6.301.784
GMFRF HONORARIOS	\$ 10.317.303	\$ -	\$ 2.851	\$ 2.775	\$ 3.723
POLIZA	\$ 323.550.626				
COSTO NO OPERATIVO	\$ 6.948.716.499	\$ 1.178.138	\$ 2.333.561	\$ 3.131.367	\$ 322.934.270
HONORARIOS+IVA	\$ 32.241.572.256	\$ -	\$ 8.909.527	\$ 8.670.325	\$ 11.634.568
TOTAL	\$ 379.790.887.521	\$ 58.906.920	\$ 125.618.920	\$ 165.269.188	\$ 16.158.389.043
AVANCE PAGOS PROGRAMADO		0,02%	0,03%	0,04%	4,25%
AVANCE PAGOS REAL					
DESVIACIÓN					
AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO		1,77%	1,80%	1,84%	6,10%
AVANCE ACUMULADO REAL					
DESVIACIÓN ACUMULADO					

Mes 9 a Mes 12

COMPONENTE	VALOR CI	may-26	jun-26	jul-26	ago-26
		mes 9	mes 10	mes 11	mes 12
PERSONAL	\$ 4.821.718.628	\$ 131.514.686	\$ 131.514.686	\$ 131.514.686	\$ 224.367.026
EJECUCIÓN	\$ 332.685.139.360	\$ 8.986.354.453	\$ 11.011.061.984	\$ 19.489.797.980	\$ 9.945.907.628
SOCIAL Y COMUNICACIONES	\$ 230.580.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000
APOYO LOGISTICO	\$ 934.539.494	\$ 32.210.176	\$ 33.721.170	\$ 33.721.170	\$ 38.389.736
GMF RECURSOS	\$ 1.355.982.113	\$ 36.634.477	\$ 44.739.351	\$ 78.654.295	\$ 40.868.818
GMF HONORARIOS	\$ 103.173.031	\$ 3.839.551	\$ 2.232.065	\$ 2.725.879	\$ 4.792.249
GMFRF RECURSOS	\$ 135.598.211	\$ 3.663.448	\$ 4.473.935	\$ 7.865.430	\$ 4.086.882
GMFRF HONORARIOS	\$ 10.317.303	\$ 383.955	\$ 223.207	\$ 272.588	\$ 479.225
POLIZA	\$ 323.550.626				
COSTO NO OPERATIVO	\$ 6.948.716.499	\$ 187.733.005	\$ 229.266.350	\$ 403.063.134	\$ 209.431.839
HONORARIOS+IVA	\$ 32.241.572.256	\$ 1.199.859.645	\$ 697.520.447	\$ 851.837.250	\$ 1.497.577.783
TOTAL	\$ 379.790.887.521	\$ 10.590.733.396	\$ 12.163.293.196	\$ 21.007.992.412	\$ 11.974.441.184
	AVANCE PAGOS PROGRAMADO	2,79%	3,20%	5,53%	3,15%
	AVANCE PAGOS REAL				
	DESVIACIÓN				
	AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO	8,88%	12,09%	17,62%	20,77%
	AVANCE ACUMULADO REAL				
	DESVIACIÓN ACUMULADO				

Mes 13 a Mes 16

COMPONENTE	VALOR CI	sep-26	oct-26	nov-26	dic-26
		mes 13	mes 14	mes 15	mes 16
PERSONAL	\$ 4.821.718.628	\$ 224.367.026	\$ 224.367.026	\$ 224.367.026	\$ 224.367.026
EJECUCIÓN	\$ 332.685.139.360	\$ 13.148.570.014	\$ 16.400.607.682	\$ 24.053.133.841	\$ 21.065.187.258
SOCIAL Y COMUNICACIONES	\$ 230.580.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000
APOYO LOGISTICO	\$ 934.539.494	\$ 38.389.736	\$ 38.389.736	\$ 38.389.736	\$ 38.389.736
GMF RECURSOS	\$ 1.355.982.113	\$ 53.679.467	\$ 66.687.618	\$ 97.297.722	\$ 85.345.936
GMF HONORARIOS	\$ 103.173.031	\$ 2.490.055	\$ 3.270.583	\$ 4.063.143	\$ 5.928.156
GMFRF RECURSOS	\$ 135.598.211	\$ 5.367.947	\$ 6.668.762	\$ 9.729.772	\$ 8.534.594
GMFRF HONORARIOS	\$ 10.317.303	\$ 249.006	\$ 327.058	\$ 406.314	\$ 592.816
POLIZA	\$ 323.550.626				
COSTO NO OPERATIVO	\$ 6.948.716.499	\$ 275.079.881	\$ 341.740.017	\$ 498.601.186	\$ 437.354.379
HONORARIOS+IVA	\$ 32.241.572.256	\$ 778.142.286	\$ 1.022.057.054	\$ 1.269.732.242	\$ 1.852.548.635
TOTAL	\$ 379.790.887.521	\$ 14.534.875.418	\$ 18.112.655.534	\$ 26.204.260.982	\$ 23.726.788.533
	AVANCE PAGOS PROGRAMADO	3,83%	4,77%	6,90%	6,25%
	AVANCE PAGOS REAL				
	DESVIACIÓN				
	AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO	24,60%	29,37%	36,27%	42,51%
	AVANCE ACUMULADO REAL				
	DESVIACIÓN ACUMULADO				

Mes 17 a Mes 20

COMPONENTE	VALOR CI	ene-27	feb-27	mar-27	abr-27
		mes 17	mes 18	mes 19	mes 20
PERSONAL	\$ 4.821.718.628	\$ 240.072.717	\$ 240.072.717	\$ 240.072.717	\$ 240.072.717
EJECUCIÓN	\$ 332.685.139.360	\$ 22.232.216.971	\$ 22.548.784.700	\$ 19.064.421.758	\$ 17.654.339.697
SOCIAL Y COMUNICACIONES	\$ 230.580.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000
APOYO LOGISTICO	\$ 934.539.494	\$ 40.798.900	\$ 40.798.900	\$ 40.798.900	\$ 40.798.900
GMF RECURSOS	\$ 1.355.982.113	\$ 90.086.514	\$ 91.352.785	\$ 77.415.334	\$ 71.775.005
GMF HONORARIOS	\$ 103.173.031	\$ 5.199.957	\$ 5.488.791	\$ 5.565.943	\$ 4.716.761
GMFRF RECURSOS	\$ 135.598.211	\$ 9.008.651	\$ 9.135.279	\$ 7.741.533	\$ 7.177.501
GMFRF HONORARIOS	\$ 10.317.303	\$ 519.996	\$ 548.879	\$ 556.594	\$ 471.676
POLIZA	\$ 323.550.626				
COSTO NO OPERATIVO	\$ 6.948.716.499	\$ 461.647.424	\$ 468.136.416	\$ 396.714.087	\$ 367.810.282
HONORARIOS+IVA	\$ 32.241.572.256	\$ 1.624.986.623	\$ 1.715.247.233	\$ 1.739.357.032	\$ 1.473.987.950
TOTAL	\$ 379.790.887.521	\$ 24.713.077.753	\$ 25.128.105.701	\$ 21.581.183.897	\$ 19.869.690.490
AVANCE PAGOS PROGRAMADO		6,51%	6,62%	5,68%	5,23%
AVANCE PAGOS REAL					
DESVIACIÓN					
AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO		49,02%	55,64%	61,32%	66,55%
AVANCE ACUMULADO REAL					
DESVIACIÓN ACUMULADO					

Mes 21 a Mes 24

COMPONENTE	VALOR CI	may-27	jun-27	jul-27	ago-27
		mes 21	mes 22	mes 23	mes 24
PERSONAL	\$ 4.821.718.628	\$ 226.158.362	\$ 206.371.148	\$ 206.371.148	\$ 197.276.781
EJECUCIÓN	\$ 332.685.139.360	\$ 24.899.570.656	\$ 9.879.759.529	\$ 13.357.844.708	\$ 14.821.463.702
SOCIAL Y COMUNICACIONES	\$ 230.580.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000
APOYO LOGISTICO	\$ 934.539.494	\$ 39.182.137	\$ 37.959.217	\$ 37.959.217	\$ 37.420.296
GMF RECURSOS	\$ 1.355.982.113	\$ 100.693.805	\$ 40.530.520	\$ 54.442.860	\$ 60.258.803
GMF HONORARIOS	\$ 103.173.031	\$ 4.373.108	\$ 6.135.072	\$ 2.469.443	\$ 3.317.095
GMFRF RECURSOS	\$ 135.598.211	\$ 10.069.380	\$ 4.053.052	\$ 5.444.286	\$ 6.025.880
GMFRF HONORARIOS	\$ 10.317.303	\$ 437.311	\$ 613.507	\$ 246.944	\$ 331.709
POLIZA	\$ 323.550.626				
COSTO NO OPERATIVO	\$ 6.948.716.499	\$ 516.004.374	\$ 207.698.234	\$ 278.991.882	\$ 308.795.622
HONORARIOS+IVA	\$ 32.241.572.256	\$ 1.366.596.100	\$ 1.917.210.040	\$ 771.701.093	\$ 1.036.592.060
TOTAL	\$ 379.790.887.521	\$ 27.171.625.233	\$ 12.308.870.319	\$ 14.724.011.582	\$ 16.480.021.949
AVANCE PAGOS PROGRAMADO		7,15%	3,24%	3,88%	4,34%
AVANCE PAGOS REAL					
DESVIACIÓN					
AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO		73,71%	76,95%	80,82%	85,16%
AVANCE ACUMULADO REAL					
DESVIACIÓN ACUMULADO					

Mes 25 a Mes 28

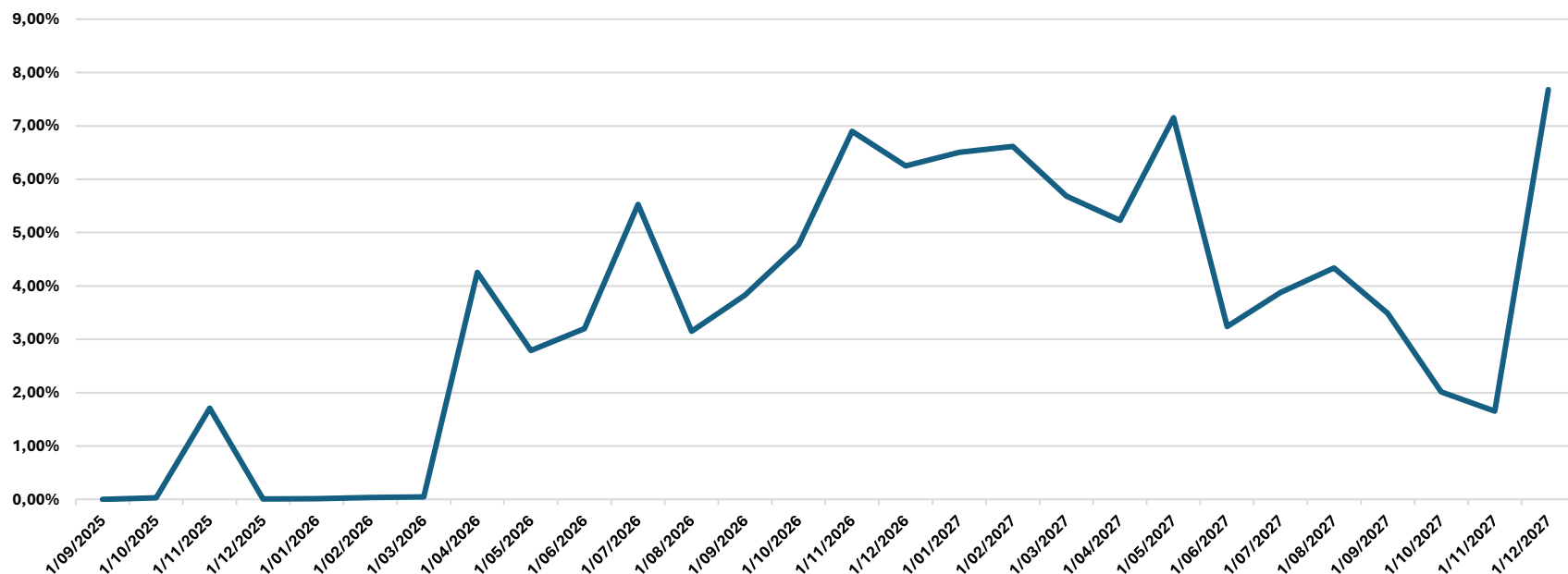
COMPONENTE	VALOR CI	sep-27	oct-27	nov-27	dic-27	total
		mes 25	mes 26	mes 27	mes 28	
PERSONAL	\$ 4.821.718.628	\$ 197.276.781	\$ 131.964.780	\$ 105.420.666	\$ 43.110.288	\$ 4.821.718.628
EJECUCIÓN	\$ 332.685.139.360	\$ 5.957.896.758	\$ 3.773.015.656	\$ 3.958.591.572	\$ 15.623.981.583	\$ 332.685.139.360
SOCIAL Y COMUNICACIONES	\$ 230.580.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 8.540.000	\$ 230.580.000
APOYO LOGISTICO	\$ 934.539.494	\$ 37.420.296	\$ 32.963.851	\$ 31.347.089	\$ 53.178.717	\$ 934.539.493
GMF RECURSOS	\$ 1.355.982.113	\$ 24.804.535	\$ 16.641.121	\$ 16.415.597	\$ 62.915.243	\$ 1.355.982.113
GMF HONORARIOS	\$ 103.173.031	\$ 2.253.138	\$ 1.511.291	\$ 961.806	\$ 4.833.469	\$ 103.173.031
GMFRF RECURSOS	\$ 135.598.211	\$ 2.480.454	\$ 1.664.112	\$ 1.641.560	\$ 6.291.524	\$ 135.598.211
GMFRF HONORARIOS	\$ 10.317.303	\$ 225.314	\$ 151.129	\$ 96.181	\$ 483.347	\$ 10.317.303
POLIZA	\$ 323.550.626		\$ 213.796.057			\$ 323.550.626
COSTO NO OPERATIVO	\$ 6.948.716.499	\$ 127.110.588	\$ 85.277.257	\$ 84.121.561	\$ 322.408.517	\$ 6.948.716.499
HONORARIOS+IVA	\$ 32.241.572.256	\$ 704.105.539	\$ 472.278.353	\$ 300.564.243	\$ 1.510.459.187	\$ 32.241.572.256
TOTAL	\$ 379.790.887.521	\$ 7.062.113.403	\$ 4.737.803.607	\$ 4.507.700.274	\$ 17.636.201.877	\$ 379.790.887.521
AVANCE PAGOS PROGRAMADO		1,86%	1,25%	1,19%	4,64%	100,00%
AVANCE PAGOS REAL						
DESVIACIÓN						100,00%
AVANCE PROGRAMADO ACUMULADO		92,92%	94,17%	95,36%	100,00%	
AVANCE ACUMULADO REAL						0,00%
DESVIACIÓN ACUMULADO						

Resumen de porcentajes financieros:

MES	PROG MES	PROG ACUM
30/09/2025	0,00%	0,00%
31/10/2025	0,03%	0,03%
30/11/2025	1,71%	1,74%
31/12/2025	0,01%	1,75%
31/01/2026	0,02%	1,77%
28/02/2026	0,03%	1,80%
31/03/2026	0,04%	1,84%
30/04/2026	4,25%	6,10%
31/05/2026	2,79%	8,88%
30/06/2026	3,20%	12,09%
31/07/2026	5,53%	17,62%
31/08/2026	3,15%	20,77%
30/09/2026	3,83%	24,60%
31/10/2026	4,77%	29,37%
30/11/2026	6,90%	36,27%
31/12/2026	6,25%	42,51%
31/01/2027	6,51%	49,02%
28/02/2027	6,62%	55,64%
31/03/2027	5,68%	61,32%
30/04/2027	5,23%	66,55%
31/05/2027	7,15%	73,71%
30/06/2027	3,24%	76,95%
31/07/2027	3,88%	80,82%
31/08/2027	4,34%	85,16%
30/09/2027	3,49%	88,65%
31/10/2027	2,01%	90,66%
30/11/2027	1,66%	92,32%
31/12/2027	7,68%	100,00%

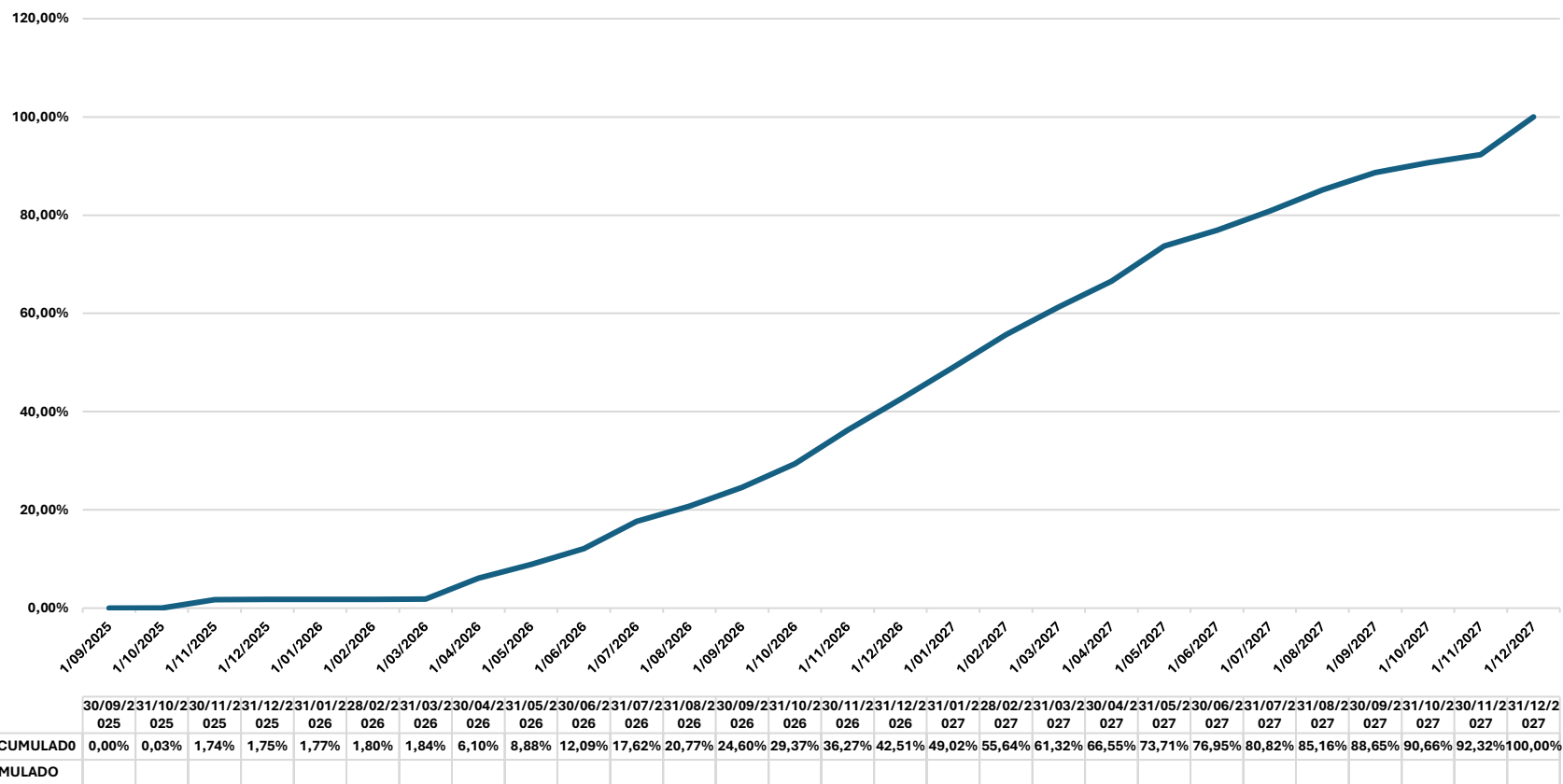
3.3.2 Curva S financiera

AVANCE FINANCIERO MENSUAL



	30/09/2025	31/10/2025	30/11/2025	31/12/2025	31/01/2026	28/02/2026	31/03/2026	30/04/2026	31/05/2026	30/06/2026	31/07/2026	31/08/2026	30/09/2026	31/10/2026	30/11/2026	31/12/2026	31/01/2027	28/02/2027	31/03/2027	30/04/2027	31/05/2027	30/06/2027	31/07/2027	31/08/2027	30/09/2027	31/10/2027	30/11/2027	31/12/2027
PROGRAMADO MES	0,00%	0,03%	1,71%	0,01%	0,02%	0,03%	0,04%	4,25%	2,79%	3,20%	5,53%	3,15%	3,83%	4,77%	6,90%	6,25%	6,51%	6,62%	5,68%	5,23%	7,15%	3,24%	3,88%	4,34%	3,49%	2,01%	1,66%	7,68%
EJECUTADO MES																												

CURVA S



Se anexa el archivo en PDF y Excel del POAI.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

3.4 Plan de Gestión de Riesgos

La **Empresa de Desarrollo Urbano (EDU)** implementa este plan con un enfoque preventivo, predictivo y correctivo, asegurando que cada riesgo sea monitoreado y gestionado de manera oportuna para **minimizar su impacto**.

3.4.1 Contexto del riesgo

Se establece el **contexto** del proyecto, alineado con los lineamientos de identificación de riesgos. Esto incluye los factores internos y externos que podrían afectar el proyecto, como se describe en la guía de la DAFP.

3.4.2 Normatividad aplicable

El tipo de contrato a celebrar es un contrato interadministrativo, que se rige por la ley 489 de 1998, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, y las normas civiles y comerciales aplicables, que en el **ARTÍCULO 4. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES**. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

3.4.3 Análisis de factores externos para la ejecución del Contrato Interadministrativo

Las condiciones geográficas y de acceso, del lugar en el cual se debe cumplir el Objeto del Proceso de Contratación:

- El entorno socioambiental
- Las condiciones políticas
- Los factores ambientales
- Condiciones Climáticas
- Condiciones legales

Ante cualquier situación frente a los componentes descritos se informará a la supervisión de forma oportuna.

Experiencia propia y de otras entidades estatales en Procesos de Contratación de este tipo:

La experiencia de la secretaría de educación del distrito de Medellín es amplia en este tipo de procesos. La experiencia e idoneidad de la Empresa de Desarrollo Urbano - EDU se encuentran debidamente expuesta en el estudio previo y la propuesta remitida a la secretaría de educación del distrito de Medellín.

3.4.4 Identificación y evaluación del riesgo en la matriz contractual:

La matriz de riesgos asociada al contrato interadministrativo firmado entre las partes se encuentra disponible en los documentos anexos al contrato en la plataforma Secop II. A continuación, se enumeran los riesgos identificados en dicha matriz contractual.

Para obtener información más detallada sobre cada riesgo, se recomienda consultar el anexo correspondiente en la plataforma Secop II

No	Descripción	Nivel de Riesgo	A quien se le asigna?
1	Insuficiencia del presupuesto oficial	Alto	Entidad
2	Retrasos en la gestión de entrega de permisos por parte de otras entidades o autoridades	Alto	Entidad
3	Errores involuntarios que hayan quedado en los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas, descripción del proyecto y/o estudios previos, operaciones aritméticas, etc.	Bajo	Entidad
4	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento de materia prima y especulación de precios.	Alto	Entidad/Proveed or
5	La descripción de las especificaciones técnicas establecidas por la entidad puede generar opciones en la entrega del bien o servicio requerido, sin embargo, algunas de estas opciones entregadas por	Medio	Entidad
6	Retrasos en la legalización del contrato, garantías y acta de inicio que afecta la inicio de la ejecución contractual	Medio	Entidad/ Proveedor
7	El proveedor no entrega los bienes y/o servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso	Alto	Proveedor
8	No aplicación durante la ejecución del contrato respecto de las políticas públicas del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, otras entidades o el Gobierno establecidas en los	Bajo	Entidad/ Proveedor
9	El recurso humano suministrado por el proveedor para la ejecución del contrato es insuficiente para cumplir con el objeto contractual.	Bajo	Entidad/Proveed or
10	Peligros físicos en el desarrollo de las actividades a ejecutar	Medio	Proveedor
11	Afectación al medio ambiente como resultado del proyecto	Medio	Proveedor
12	Incumplimiento o retrasos con los tiempos de entrega del bien y/o servicio	Alto	Proveedor
13	Las actividades y obligaciones a realizar por parte del Contratista no son ejecutadas de manera satisfactoria	Alto	Proveedor
14	Cambios en la situación política, situaciones de orden público, sistema de gobierno o en las condiciones sociales, ejemplo: huelgas, asonadas, paros, actos terroristas, etc.	Alto	Entidad/ Proveedor
15	Resistencia por parte de la comunidad o ciertos grupos de interés	Alto	Entidad
16	Las actividades realizadas por el Contratista generan daños en las redes de servicios públicos y/o privados, que afectan a empresas y comunidades	Medio	Proveedor

No	Descripción	Nivel de Riesgo	A quien se le asigna?
17	Terminación anticipada del contrato por criterios atribuibles al proveedor	Medio	Proveedor
18	Variación de la inflación o en factores económicos que incidan en los salarios y los servicios requeridos para el proceso de contratación	Bajo	Entidad/ Proveedor
19	Accidentes, Incidentes, Sucesos y demás que sufra el proveedor o su equipo de trabajo en la ejecución del contrato	Alto	Proveedor
20	Expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente	Bajo	Entidad
21	Interferencia con las redes de servicios públicos existentes que puedan afectar el normal desarrollo de las obras	Bajo	Proveedor
22	Perjuicios ocasionados por la deficiente colocación de señalización preventiva en obra, falta o deficiencia en la señalización de aproximación e iluminación, equipos de radio para cierres parciales, temporales y demás señalización necesaria, y de seguridad industrial y de señalización y dotación	Bajo	Proveedor
23	Demoras en la entrega de información por parte de un tercero o actos de entidades públicas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato	Bajo	Entidad/ Proveedor
24	Inadecuados procedimientos	Medio	Proveedor

3.4.5 Seguimiento, monitoreo y control

En los comités de seguimiento del contrato interadministrativo, se ha de implementar, el seguimiento, monitoreo y control de los tratamientos de los riesgos identificados y de nuevos riesgos a los que el contrato interadministrativo se expone durante su ejecución, para su debida inclusión de la matriz de riesgos, su identificación, evaluación, valoración, análisis y tratamiento respectivo.

3.5 Plan de Gestión de Calidad

La Empresa de Desarrollo Urbano (EDU) orienta la gestión de la calidad hacia el cumplimiento de procesos rigurosos de control, aseguramiento y mejora continua en cada fase del proyecto. Este enfoque garantiza que las actividades se desarrollen conforme a los más altos estándares, utilizando herramientas tecnológicas integradas en el ecosistema digital de la entidad para optimizar la eficiencia y la trazabilidad. El Plan de Gestión de Calidad se encuentra alineado con la norma ISO 9001 del 2015, la cual establece los requisitos para un sistema de gestión de calidad efectivo, asegurando un enfoque estructurado y coherente que cumpla con los

estándares internacionales y las expectativas de todos los involucrados en el proyecto.

3.5.1 Planificación de la Calidad

La planificación de la calidad establece los criterios de calidad que deben cumplirse en cada fase del proyecto. Esto incluye la definición de estándares, normativas técnicas, y procedimientos de control para asegurar que los entregables finales sean de la mayor calidad posible y cumplan con las expectativas de los usuarios y las partes interesadas. La EDU ha integrado soluciones digitales que facilitan la trazabilidad y el control de estas normativas.

3.5.1.1 Componentes de la Planificación de la Calidad:

1. Normas y Estándares de Calidad:

- La EDU se asegurará de que las obras cumplan con la normativa vigente, así como con los estándares específicos solicitados por las entidades reguladoras.

2. Objetivos de Calidad del Proyecto:

- Verificar que las obras respondan a las necesidades plasmadas en las especificaciones técnicas del contrato.

3. Criterios de Aceptación de Entregables:

- Los entregables de las obras deben ser revisados y aprobados por parte de la entidad contratante antes de avanzar a la siguiente fase. Este proceso de aceptación incluye verificaciones de calidad técnica y cumplimiento de normativas.
- Cada entregable debe pasar por un control de calidad formal antes de su aceptación definitiva por parte del cliente, garantizando que cumple con los requisitos especificados en el contrato.

3.5.1.2 Aseguramiento de la Calidad

El aseguramiento de la calidad implica la implementación de procesos sistemáticos para garantizar que el proyecto cumpla con los estándares y criterios de calidad establecidos desde la fase de planificación hasta la entrega final. La EDU, utilizando un enfoque que combina prácticas tradicionales y digitales, incluye auditorías

internas, revisiones y la implementación de buenas prácticas para mejorar continuamente los procesos.

3.5.2 Componentes del Aseguramiento de la Calidad:

1. Auditorías de Calidad:

- Se realizarán auditorías internas periódicas para evaluar la conformidad de los procesos y asegurarse de que las actividades del proyecto cumplen con los estándares de calidad previamente definidos.

2. Revisión de Procesos y Documentación:

- Todos los procedimientos, desde la planificación hasta la ejecución, deben estar documentados y revisados en busca de oportunidades de mejora. Esto incluye la evaluación de los procesos de contratación, garantizando la trazabilidad de todas las actividades y decisiones, apoyada en herramientas digitales integradas en el proceso.

3. Capacitación y Competencia:

- El personal involucrado en las actividades críticas del proyecto recibirá capacitación específica para asegurar que sus habilidades y conocimientos estén alineados con los estándares de calidad requeridos.

4. Satisfacción del Cliente y Beneficiarios:

- El proyecto no solo busca cumplir con los estándares técnicos, sino también con las expectativas del cliente. Se implementarán mecanismos digitales para recoger retroalimentación durante la ejecución del proyecto y al final de cada fase, asegurando que las necesidades de los beneficiarios se reflejen en los resultados finales.

3.5.3 Control de la Calidad

El control de la calidad es un proceso continuo que implica la verificación y monitoreo de los entregables del proyecto, asegurando que cumplan con los requisitos previamente establecidos. A través de inspecciones, pruebas y revisiones formales, la EDU se asegura de que cada entregable cumpla con los estándares de calidad antes de ser aprobado por el cliente y las partes interesadas, integrando

plataformas digitales que optimizan el seguimiento en tiempo real de estos procesos.

3.5.3.1 Componentes del Control de la Calidad:

1. Inspecciones y Pruebas:

- Se realizarán inspecciones técnicas de cada entregables para garantizar que cumplen con los estándares de calidad acordados.

2. Revisión de Entregables:

- Todos los entregables del proyecto, deben ser revisados de manera formal antes de su aceptación final. Este proceso de revisión incluye la validación por parte de las autoridades correspondientes y la aprobación del cliente, asegurando que los criterios de calidad y normativas se hayan cumplido.

Control de Cambios de especificaciones técnicas

Designación del Supervisor Responsable:

Para garantizar un control adecuado de los cambios relacionados con las especificaciones técnicas, ambas partes, la secretaría de educación del distrito de Medellín y la EDU, deben designar formalmente a los profesionales responsables de gestionar y aprobar cualquier modificación. Estos responsables serán los únicos autorizados para solicitar y aprobar cambios en estos aspectos, asegurando que el proceso esté debidamente canalizado. Desde el inicio del contrato, la designación del supervisor y/o coordinador será comunicada oficialmente entre las partes.

Todas las solicitudes de cambio de especificaciones técnicas o de diseño, deben ser dirigidas exclusivamente a la parte correspondiente, es decir, la secretaría de educación del distrito de Medellín o la EDU, evitando que estas solicitudes sean enviadas directamente a contratistas o interventorías asociadas a los contratos derivados. Esto es fundamental para evaluar adecuadamente las solicitudes y asegurar su correcta implementación, evitando reprocesos y mejorando la comunicación entre las partes involucradas.

Solicitud de Cambios:

Tanto la secretaría de educación del distrito de Medellín como la EDU podrán presentar solicitudes de cambios y conciliar los mismos entre las partes. No obstante, para la secretaría de educación del distrito de Medellín, el supervisor será el responsable de hacer dichas solicitudes, mientras que, para la EDU, será el coordinador quien presente las solicitudes de cambio. Las solicitudes deberán

dirigirse a la EDU - Subgerencia de Negocios Estratégicos con copia al coordinador del contrato interadministrativo o la secretaría de educación del distrito de Medellín a quien designen para su evaluación.

Evaluación de la Solicitud:

Una vez recibida la solicitud, ya sea por la EDU o la secretaría de educación del distrito de Medellín, a quien designen para su evaluación., la parte correspondiente será responsable de evaluar si el cambio es viable desde el punto de vista técnico, financiero y jurídico. En el caso de la EDU, esta tarea estará a cargo de la Subgerencia de Negocios Estratégicos, mientras que en la secretaría de educación del distrito de Medellín será los asignados y nombrados formalmente por la Entidad, bien sea en cabeza de él supervisor designado por parte de la Secretaría o quien considere la persona con la potestad de evaluar la solicitud. Siempre el cambio debe estar conciliado entre las partes y en todo caso debe ser informado al coordinador y supervisor.

Aprobación y Comunicación del Cambio:

Tras la evaluación de la EDU o del responsable en la secretaría de educación del distrito de Medellín, se emitirá un concepto oficial dirigido a la parte solicitante, indicando si la solicitud ha sido aprobada o rechazada. Este concepto deberá incluir los soportes correspondientes, las condiciones de aprobación y cualquier ajuste que se presente en el presupuesto del proyecto. La comunicación formal de este concepto se enviará al supervisor y/o coordinador designado por la parte solicitante.

Proceso de Control de Cambios:

1. **Designación del Supervisor:** Ambas partes, la secretaría de educación del distrito de Medellín y la EDU, designan formalmente a los supervisores o coordinadores responsables de gestionar y solicitar cambios, notificando estas designaciones mutuamente.
2. **Presentación de la Solicitud:** Cualquiera de las dos partes, la secretaría de educación del distrito de Medellín o EDU, puede presentar una solicitud de cambio de especificaciones técnicas o de diseño. la secretaría de educación del distrito de Medellín presenta la solicitud a la Subgerencia de Negocios Estratégicos de la EDU, mientras que la EDU dirige sus solicitudes al supervisor designado por la secretaría de educación del distrito de Medellín.
3. **Evaluación de la Solicitud:** La parte receptora de la solicitud (EDU o secretaría de educación del distrito de Medellín) analiza la viabilidad del cambio desde un enfoque técnico, financiero y jurídico.

4. **Aprobación o Rechazo:** Se emite un concepto oficial que se comunica formalmente a la parte solicitante. Siempre teniendo presente la copia hacia el coordinador y supervisor.
5. **Formalización del Cambio:** Si el cambio es aprobado, se formaliza mediante la actualización respectiva del proyecto, reflejando los ajustes necesarios que implica el cambio.
6. **Implementación y Seguimiento:** La parte responsable supervisa la correcta implementación del cambio aprobado y realiza los ajustes pertinentes en los documentos y productos del proyecto.
7. **Cierre del Cambio:** El proceso de cambio se cierra con la aceptación formal por ambas partes (EDU y secretaría de educación del distrito de Medellín), dando por concluido el ciclo de gestión de cambios.

3.5.4 Mejora Continua

La mejora continua es un principio fundamental dentro del Plan de Gestión de la Calidad. A lo largo de todo el ciclo de vida del proyecto, la EDU implementa un enfoque que busca no solo cumplir con los requisitos de calidad, sino también mejorar los procesos y resultados conforme avanza la ejecución, aprovechando el ecosistema digital implementado por la entidad.

- **Lecciones Aprendidas:** Después de cada fase del proyecto, se documentarán las lecciones aprendidas y las oportunidades de mejora identificadas durante las auditorías y controles de calidad. Estas lecciones serán incorporadas en las fases posteriores para optimizar la gestión de la calidad.
- **Revisión de Procesos:** Los procesos de planificación, ejecución y control serán revisados continuamente para identificar áreas donde se puedan mejorar los estándares de calidad, aumentar la eficiencia y reducir errores o defectos.

3.6 Plan de Gestión de Comunicaciones

Objetivo General

Orientar de manera estratégica, técnica y operativa la gestión social y de comunicaciones del proyecto, garantizando la adecuada inserción territorial del proyecto, la mitigación de impactos sociales durante la obra, el fortalecimiento del

relacionamiento con la comunidad educativa, el seguimiento a la implementación de la Guía de Manejo socioambiental en obra, la apropiación y sostenibilidad del equipamiento.

Objetivos específicos

1. Implementar acciones de gestión social y comunicaciones orientadas a facilitar la inserción territorial del proyecto, mediante estrategias de información, diálogo y participación que promuevan el reconocimiento del contexto, la lectura territorial y la articulación con la comunidad educativa y actores clave.
2. Desarrollar e implementar medidas de manejo social que permitan prevenir, mitigar y atender oportunamente los impactos generados durante la ejecución de la obra, garantizando canales efectivos de comunicación y seguimiento a las dinámicas sociales del área de influencia.
3. Promover procesos de apropiación y sostenibilidad del equipamiento, a través de estrategias pedagógicas, comunicacionales y de activación territorial que fortalezcan el sentido de pertenencia, el uso adecuado del espacio y la corresponsabilidad de la comunidad educativa en su cuidado y permanencia en el tiempo.

2. Enfoque Metodológico

El enfoque metodológico del plan gerencial para el proyecto se fundamenta en el modelo de urbanismo integral y sostenible implementado por la Empresa de Desarrollo Urbano (EDU), el cual concibe la gestión social y de comunicaciones como un componente transversal que articula las dimensiones físicas, sociales, culturales y pedagógicas del territorio. Bajo este enfoque, la intervención no se limita a la ejecución de la infraestructura, sino que promueve una lectura territorial rigurosa, el reconocimiento de actores estratégicos y la comprensión de las dinámicas propias de la comunidad educativa. A partir de ello, se estructuran estrategias de relacionamiento, participación y comunicación que permiten garantizar una adecuada inserción del proyecto, fortaleciendo la confianza institucional y propiciando escenarios de diálogo de saberes que legitiman la intervención en el territorio.

En términos operativos, la metodología se soporta en herramientas de la investigación acción participativa, tales como talleres de co-creación, espacios de participación comunitaria, recorridos territoriales y dispositivos pedagógicos y comunicacionales innovadores, orientados a la construcción colectiva y la apropiación del proyecto. Este enfoque se articula con los lineamientos de la Guía de Manejo Socioambiental en Obra y se materializa a través del componente social

del PASAO, garantizando la implementación de acciones concretas para la mitigación de impactos, la gestión de expectativas, la atención oportuna de PQRS y la promoción de procesos de apropiación y sostenibilidad del equipamiento. De esta manera, la gestión social y de comunicaciones no solo acompaña la obra, sino que contribuye a consolidar el proyecto como un entorno vivo, integrado al territorio y sostenido por su comunidad.

La estrategia de gestión social y de comunicaciones de la EDU se fundamenta en cuatro pilares operativos:

a. Lectura territorial y gestión del conocimiento

Caracterización continua de las dinámicas sociales, educativas y comunitarias del entorno del proyecto, incorporando herramientas como cartografía social, análisis de actores y mapeo de percepciones.

b. Participación incidente

Implementación de espacios de diálogo estructurados con la comunidad educativa (docentes, estudiantes, familias, directivos), promoviendo la Cocreación de sentidos sobre el proyecto.

c. Comunicación pública estratégica

Diseñar e implementar un sistema integral de comunicaciones que garantice la difusión de información clara, oportuna, veraz y con enfoque pedagógico dirigida a la comunidad educativa y a los actores del territorio, contribuyendo a la adecuada comprensión del proyecto, la gestión de expectativas y la mitigación de impactos durante todas sus fases; este sistema se estructurará bajo una estrategia multicanal que articule medios impresos, comunitarios y digitales, asegurando pertinencia y accesibilidad según las dinámicas socioculturales del contexto, y deberá alinearse estrictamente con los lineamientos institucionales y el Manual de Imagen del Distrito de Medellín, garantizando coherencia gráfica y narrativa, así como la implementación de herramientas como carteleras informativas, piezas impresas, recorridos informativos, activaciones territoriales, uso de TIC y articulación con medios comunitarios (MAICC), incorporando componentes pedagógicos que fortalezcan la apropiación social, la transparencia y la legitimidad del proyecto.

d. Apropiación y sostenibilidad

Desarrollo de acciones que promuevan el uso, cuidado y resignificación del equipamiento como activo social del territorio.

Metodología

1. Formulación del plan de trabajo y cronograma operativo que estructure de manera estratégica las acciones de gestión social y comunicaciones en las etapas de diseño y ejecución, incorporando hitos del proyecto y actores clave.

2. Realización de recorridos de reconocimiento territorial, orientados a la lectura integral del contexto social, institucional y comunitario, así como a la identificación de actores estratégicos, dinámicas territoriales, posibles tensiones y oportunidades para la adecuada inserción del proyecto.
3. Implementación de espacios de socialización y diálogo comunitario, mediante metodologías participativas (talleres de co-creación, cartografía social, diálogo de saberes), que permitan informar oportunamente sobre el proyecto, recoger percepciones, identificar problemáticas y potencialidades del territorio, y fortalecer el relacionamiento con la comunidad educativa.
4. Elaboración de caracterizaciones sociales y construcción de la matriz de riesgos sociales, a partir de la sistematización de información primaria y secundaria, que permita anticipar escenarios de conflictividad, establecer medidas de manejo y orientar la toma de decisiones durante la ejecución del proyecto.
5. Seguimiento y verificación del cumplimiento de la Guía de Manejo Socioambiental en Obra, garantizando la implementación de los programas y subprogramas sociales, el adecuado funcionamiento de los canales de atención (PQRS), la ejecución de espacios de participación (CCO, reuniones de inicio, avance y cierre) y la trazabilidad de las acciones desarrolladas.
6. Diseño e implementación de estrategias de apropiación y sostenibilidad, a través de activaciones territoriales, procesos pedagógicos y acciones comunicacionales que promuevan el sentido de pertenencia, el uso adecuado del equipamiento y la corresponsabilidad de la comunidad educativa en su cuidado y permanencia.

Entregables

1. Plan de trabajo y cronograma detallado, que incluya actividades, responsables, tiempos de ejecución.
2. Documento de caracterización territorial y matriz de riesgos sociales por proyecto, que contenga análisis de actores, dinámicas sociales, identificación de impactos, niveles de riesgo y estrategias de manejo.
3. Informes mensuales de gestión social y comunicaciones, que den cuenta de manera técnica y verificable de las actividades ejecutadas, avances frente al plan de trabajo, gestión de PQRS y principales alertas territoriales.
4. Soporte de evidencias y trazabilidad, mediante registro fotográfico, audiovisual y documental de las actividades desarrolladas, organizado en repositorio digital (OneDrive) compartido con el cliente, garantizando acceso, seguimiento y respaldo de la información.

Roles y Responsabilidades



Supervisor:

Sera responsable de ejercer el control y seguimiento integral al contrato, velando por el cumplimiento de los objetivos del componente social y de comunicaciones en coherencia con las directrices de la EDU. Deberá orientar estratégicamente la gestión social, validar los productos y entregables, asegurar la articulación interinstitucional (especialmente con la Secretaría de Educación y demás actores involucrados), y tomar decisiones frente a situaciones que puedan afectar la adecuada inserción territorial del proyecto. Igualmente, deberá hacer seguimiento a los indicadores de gestión, garantizar la coherencia metodológica de las acciones implementadas y respaldar la toma de decisiones basada en la lectura territorial y las alertas identificadas durante la ejecución. Asimismo, deberá realizar la caracterización social, identificar y gestionar riesgos sociales, implementar acciones de mitigación de impactos, asegurar la trazabilidad de las actividades mediante registros y soportes, y reportar periódicamente los avances a la interventoría.

Interventoría:

Sera responsable de realizar el seguimiento técnico, administrativo y cualitativo al cumplimiento del componente social y de comunicaciones por parte del contratista, verificando la correcta implementación de los programas y subprogramas definidos en la Guía de Manejo Socioambiental y el PASAO. Deberá validar la pertinencia, calidad y oportunidad de las actividades ejecutadas, revisar y aprobar los informes de gestión social, verificar el cumplimiento de indicadores, hacer seguimiento a la atención de PQRS, y emitir recomendaciones y alertas frente a riesgos sociales identificados. Así mismo, deberá garantizar la articulación entre los diferentes actores del proyecto y asegurar que las acciones desarrolladas respondan a las dinámicas territoriales y a los lineamientos institucionales.

Contratista:

Sera responsable de la implementación operativa del componente social y de comunicaciones en obra, en cumplimiento de lo establecido en la Guía de Manejo Socioambiental y el componente social del PASAO. Deberá ejecutar las actividades de información, participación y relacionamiento comunitario, garantizar la instalación y actualización de piezas comunicacionales (vallas, carteleras, volantes, medios digitales), gestionar de manera oportuna las PQRS, liderar la conformación y funcionamiento del Comité Ciudadano de Obra (CCO), y desarrollar las estrategias de apropiación y sostenibilidad.

Control de Cambios Gestión Social y Comunicaciones

El control de cambios en la gestión social y de comunicaciones, desde el rol de la EDU, se configurará como un mecanismo estratégico de gestión adaptativa, orientado a garantizar la coherencia entre el proyecto, las dinámicas territoriales y

los lineamientos institucionales. En este sentido, no se limitará a responder a variaciones técnicas o constructivas, sino que incorporará transformaciones del contexto social, nuevas lecturas territoriales, cambios en actores, percepciones comunitarias o directrices distritales que incidan en la implementación del proyecto.

La gestión social de la EDU actuará como un sistema de alerta temprana y análisis cualitativo, permitiendo anticipar escenarios, interpretar el territorio y orientar decisiones estratégicas, incluyendo el acompañamiento permanente a obra frente a ajustes en frentes de trabajo, cronogramas, accesos o condiciones de intervención que generen impactos en la comunidad.

Bajo este enfoque, la gestión social liderará la identificación, análisis, trámite y seguimiento de los cambios, a partir de un procedimiento estructurado que incluirá la detección del cambio mediante recorridos territoriales, espacios de participación, CCO, PQRS o alertas institucionales; registro formal en instrumento de control de cambios con análisis de impacto social y comunicacional; evaluación técnica y articulación con contratista, interventoría y supervisión; definición de acciones y responsables; seguimiento y cierre del cambio. Este proceso se desarrollará bajo criterios de oportunidad, estableciendo tiempos de respuesta más flexibles y acordes con la dinámica del proyecto para cambios de carácter estratégico o metodológico. Todos los cambios deberán quedar soportados en actas e informes, garantizando trazabilidad y control institucional.

En el marco del acompañamiento en obra, la gestión social implementará acciones específicas frente a cambios o ajustes, tales como recorridos informativos previos a la intervención de nuevos frentes de obra, socializaciones focalizadas con la comunidad educativa, actualización de piezas informativas y habilitación de canales de atención en territorio. Así mismo, se mantendrá una articulación permanente con el equipo técnico para anticipar impactos y ajustar las estrategias de manejo social, asegurando que cada modificación en obra cuente con un soporte comunicacional y relacional que minimice afectaciones y preserve la confianza comunitaria.

En el componente de comunicaciones, el control de cambios garantizará la alineación permanente entre el discurso institucional y la realidad del proyecto, mediante la actualización de mensajes clave, cronogramas divulgados y canales de comunicación, así como la implementación de estrategias pedagógicas que permitan explicar los cambios de manera clara y oportuna. La gestión social de la EDU asegurará que estos procesos trasciendan lo informativo y se consoliden como espacios de diálogo, promoviendo la participación de la comunidad educativa y fortaleciendo la legitimidad, apropiación y sostenibilidad del proyecto.

Lineamientos de Gestión Social y Comunicaciones

El contratista y la interventoría deberán desarrollar e implementar el componente de gestión social y de comunicaciones en estricto cumplimiento de las directrices técnicas, orientaciones metodológicas y acompañamiento definidos por la supervisión de la EDU, en el marco de sus obligaciones contractuales, el Manual de Supervisión de la entidad y los lineamientos vigentes del Distrito de Medellín. En consecuencia, toda acción, estrategia o ajuste deberá garantizar coherencia con el enfoque de gestión social de la EDU, la Guía de Manejo Socioambiental en Obra y el componente social del PASAO, asegurando criterios de calidad, oportunidad, trazabilidad y pertinencia territorial. La supervisión de la EDU ejercerá un rol de direccionamiento técnico y validación, orientando la toma de decisiones y verificando el cumplimiento de los estándares definidos.

De igual manera, cualquier sugerencia, solicitud o requerimiento relacionado con el componente social y de comunicaciones proveniente de la Secretaría de Educación u otros actores institucionales deberá ser canalizado formalmente a través del equipo de profesionales que ejercen la supervisión de la EDU, quienes serán responsables de su análisis técnico, evaluación de viabilidad, articulación interinstitucional y definición de lineamientos para su eventual implementación. Este mecanismo garantizará la centralización de la información, la consistencia en la toma de decisiones y la adecuada gestión de los cambios en el marco del proyecto.

Canales de Comunicación

Con el fin de garantizar una comunicación efectiva, trazable y oportuna entre los actores del proyecto, se establecen los siguientes canales formales para la gestión social y de comunicaciones:

1. Articulación con la Secretaría de Educación:

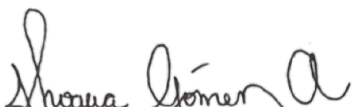
La relación institucional se desarrollará mediante canales formales que aseguren seguimiento y control. Se realizará la entrega semanal del cronograma de actividades, el cual permitirá visibilizar la programación, avances y ajustes del componente social y de comunicaciones. Así mismo, se participará en los comités de seguimiento del convenio, como espacio técnico para la revisión de avances, análisis de resultados y toma de decisiones. Las solicitudes, requerimientos o comunicaciones oficiales se gestionarán a través de correo electrónico institucional, garantizando registro, trazabilidad y respuesta oportuna.

2. Articulación con la Supervisión EDU:

El acompañamiento técnico al contratista de obra e interventoría se realizará a través de visitas de obra, que permitirán la verificación en campo de la implementación del componente social y la lectura territorial permanente, así como mediante la participación en comités de obra, donde se revisará el avance del proyecto, la gestión de impactos sociales y las acciones de comunicación. Estos espacios facilitarán la orientación técnica, el seguimiento a compromisos y la articulación entre contratista, interventoría y supervisión.

Estos canales deberán ser utilizados de manera sistemática y articulada, garantizando la coherencia en la información, la toma de decisiones informadas y el adecuado flujo de comunicación entre los actores del proyecto.

Elaboró:

	
JHOANA GOMEZ ARANGO Coordinadora Empresa de Desarrollo Urbano – EDU	ALEJANDRO CASTAÑEDA ARANGO PMP Empresa de Desarrollo Urbano – EDU