Ibagué, 14 de abril de 2026.

ANEXO TÉCNICO No. 01

PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS

CONTRATO No. 3034-2026

Objeto del contrato

Contratar la prestación de servicios de outsourcing para la operación y puesta en marcha de la maquinaria pesada y volquetas de la Gobernación del Tolima y de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, para realizar la atención de emergencias viales, puntos críticos, mantenimiento de la red vial a cargo de los municipios y mantenimiento de la red vial a cargo del Departamento del Tolima.

1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS

El presente Programa de Gerencia de Proyectos tiene como finalidad establecer la metodología mediante la cual se realizará la dirección, coordinación, seguimiento, control y cierre de las actividades derivadas del Contrato No. 3034-2026, garantizando el cumplimiento del alcance contractual, la adecuada administración de los recursos humanos, técnicos y operativos, el cumplimiento de los tiempos establecidos, la correcta utilización de la maquinaria pesada y volquetas, así como la entrega oportuna de los productos e informes requeridos por la Supervisión del contrato.

El programa se fundamenta en las buenas prácticas de la Gerencia de Proyectos, adaptadas a proyectos de infraestructura vial y operación de maquinaria pesada.

Teléfono
300 779 9065

Correo
Fbonager@hotmail.com

Dirección
Conjunto Los Mangos 7 Mz B
Casa 2 (Flandes - Tolima)

2. ALCANCE

El Programa de Gerencia de Proyectos comprende la planificación, coordinación, ejecución, seguimiento y cierre de todas las actividades técnicas, administrativas y operativas relacionadas con el objeto contractual, incluyendo la gestión del personal, la programación de maquinaria, el control documental, la administración de riesgos y la generación de información para la supervisión del contrato.

3. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS

3.1. INICIO DEL PROYECTO

Esta fase comprende las actividades necesarias para la puesta en marcha del contrato y el establecimiento de las condiciones técnicas y administrativas para su correcta ejecución.

Actividades

- Revisión integral del contrato, anexos técnicos, estudios previos y demás documentos contractuales.
- Identificación del alcance contractual.
- Identificación de obligaciones técnicas, administrativas, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
- Definición de la estructura organizacional del proyecto.
- Identificación de los interesados (Entidad, Supervisor, Coordinadores, Operadores, Mecánicos y demás actores).
- Elaboración del Acta de Inicio.
- Reunión de apertura con la Supervisión.
- Identificación preliminar de riesgos.
- Definición de los canales oficiales de comunicación.

Productos

- Acta de Inicio.
- Organigrama del proyecto.

- Matriz de interesados.
- Matriz preliminar de riesgos.
- Plan general de trabajo.

3.2. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

Corresponde a la organización técnica, administrativa y operativa del contrato, definiendo los procedimientos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.

Planificación del Alcance

Se identificarán y estructurarán todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, definiendo claramente los entregables, responsabilidades y límites de ejecución.

Planificación del Cronograma

Se elaborará un cronograma general que incluirá:

- Programación semanal.
- Programación mensual.
- Priorización de intervenciones.
- Asignación de maquinaria.
- Programación del personal operativo.
- Ruta crítica del proyecto.

Planificación de Recursos

Se programará la disponibilidad de:

- Maquinaria pesada.
- Volquetas.
- Operadores.
- Conductores.

- Inspector Vial.
- Supervisor de Campo.
- Mecánicos.
- Tecnólogo en SST.
- Coordinadores de Campo.

Planificación de Comunicaciones

Se establecerá un procedimiento para la emisión de:

- Informes diarios.
- Informes semanales.
- Informes mensuales.
- Reportes fotográficos.
- Actas de reunión.
- Comunicaciones con la Supervisión.

Planificación de Riesgos

Se elaborará una matriz de riesgos donde se identificarán eventos asociados a:

- Condiciones climáticas.
- Fallas mecánicas.
- Retrasos operativos.
- Accidentes laborales.
- Emergencias viales.
- Falta de combustible.
- Bloqueos o cierres de vías.
- Riesgos administrativos.

Cada riesgo contará con medidas preventivas, acciones de mitigación y responsables de su seguimiento.

Planificación de Calidad

Se definirán mecanismos para verificar:

- Cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Calidad de las intervenciones.
- Correcta operación de la maquinaria.
- Cumplimiento documental.
- Evidencias fotográficas.
- Conformidad de los trabajos ejecutados.

3.3. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Durante esta etapa se desarrollarán las actividades previstas en el contrato conforme a la programación establecida.

Actividades

- Coordinación permanente del personal operativo.
- Asignación diaria de maquinaria y equipos.
- Seguimiento a las intervenciones programadas.
- Atención de emergencias viales.
- Supervisión de la operación de maquinaria pesada y volquetas.
- Coordinación del mantenimiento preventivo y correctivo.
- Control del suministro de combustible.
- Verificación del cumplimiento de normas de seguridad industrial y SST.
- Registro fotográfico de las actividades.
- Elaboración de informes de avance.
- Coordinación permanente con el Supervisor del contrato.

Durante la ejecución se garantizará el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales relacionadas con la adecuada operación de la maquinaria, el

mantenimiento de equipos, la utilización eficiente de los recursos y la generación de la documentación exigida por la Entidad.

3.4. MONITOREO DEL PROYECTO

Se realizará un seguimiento continuo al desempeño del contrato mediante indicadores de gestión que permitan verificar el avance físico y administrativo del proyecto.

Indicadores de Seguimiento

Cumplimiento del cronograma

- Actividades ejecutadas.
- Actividades pendientes.
- Actividades reprogramadas.

Gestión de maquinaria

- Horas de operación.
- Disponibilidad de equipos.
- Consumo de combustible.
- Estado mecánico.

Gestión documental

- Informes entregados.
- Actas elaboradas.
- Evidencias fotográficas.
- Reportes técnicos.

Seguridad y Salud en el Trabajo

- Inspecciones realizadas.
- Incidentes reportados.

- Acciones correctivas implementadas.

Cumplimiento contractual

- Obligaciones cumplidas.
- Requerimientos atendidos.
- Observaciones del Supervisor.

3.5. CONTROL DEL PROYECTO

El Director del Proyecto implementará mecanismos permanentes para verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos y adoptar las acciones correctivas cuando sean necesarias.

Control del Alcance

Verificación permanente del cumplimiento del objeto contractual y de las actividades programadas.

Control del Cronograma

Seguimiento periódico al avance físico del proyecto y actualización de la programación cuando sea necesario.

Control de Recursos

Seguimiento a la utilización del personal, maquinaria, combustible y equipos de apoyo.

Control de Calidad

Verificación del cumplimiento de los estándares técnicos establecidos para las actividades ejecutadas.

Control de Riesgos
Actualización permanente de la matriz de riesgos y aplicación de medidas preventivas y correctivas.

Control Contractual

Seguimiento al cumplimiento de:

- Obligaciones contractuales.
- Presentación de informes.
- Actas.
- Pago de Seguridad Social.
- Requisitos administrativos.
- Soportes documentales requeridos para pago.

3.6. CIERRE DEL PROYECTO

Al finalizar la ejecución contractual se desarrollarán las actividades necesarias para formalizar el cierre técnico y administrativo del contrato.

Actividades

- Consolidación de la información técnica.
- Revisión del cumplimiento del alcance contractual.
- Elaboración del informe final de ejecución.
- Consolidación del registro fotográfico.
- Entrega de documentos técnicos y administrativos.
- Elaboración del acta de cierre.
- Apoyo al proceso de liquidación contractual.
- Archivo y organización documental.

Productos

- Informe Final del Proyecto.
- Informe de Cumplimiento Contractual.
- Registro Fotográfico Consolidado.
- Acta de Terminación.
- Documentación para la Liquidación del Contrato.

4. ENTREGABLES DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS

- Informes Semanales de Seguimiento.
- Informes Mensuales de Ejecución.
- Registro Fotográfico de las Intervenciones.
- Informes de Control de Maquinaria.
- Informe Final del Proyecto.
- Documento de Cierre Técnico y Administrativo.

Se realiza el presente informe el 14 de abril de 2026.

FRANCISCO ALEJANDRO DEVIA SUAREZ
INGENIERO CIVIL

Teléfono
300 779 9065

Correo
Fbonager@hotmail.com

Dirección
Conjunto Los Mangos 7 Mz B
Casa 2 (Flandes - Tolima)