

LICITACION PÚBLICA

ARLEY SANTIAGO SUAREZ MARULANDA

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y APLICADAS
TECNOLOGIA EN CONSTRUCCION DE ACABADOS
ARQUITECTONICOS

MEDELLIN
2016

LICITACION PÚBLICA

ARLEY SANTIAGO SUAREZ MARULANDA

Trabajo final de prácticas profesionales para optar por el título de
Tecnólogo en construcción de acabados arquitectónicos.

Asesor

Arq. Bernardo González Mazuelo

INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y APLICADAS
TECNOLOGIA EN CONSTRUCCION DE ACABADOS
ARQUITECTONICOS

MEDELLIN
2016

Contenido	Pag.
GLOSARIO.....	5
INTRODUCCION	7
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	8
2. JUSTIFICACION	9
3. OBJETIVOS	9
3.1 Objetivo general	9
3.2 Objetivos específicos.....	9
4. DELIMITACION	10
4.1 DELIMITACIÓN ESPACIAL.....	10
4.1.1 Razón Social	10
4.1.2 Objeto social de la empresa	10
4.1.3 Representante legal.....	10
4.1.4 Reseña histórica de la empresa	10
4.1.5 Visión de la empresa	11
4.1.6 Misión de la empresa.....	11
4.1.7 Valores corporativos	11
4.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL	12
5. DESCRIPCION DEL PROYECTO DE LA PRACTICA O DE LA INTERVENCION TECNOLOGICA	13
6. ALCANCES O METAS.....	14
Tabla 1	14
Tabla 1.1	15
Tabla 1.2.....	15
Tabla 1.3.....	16
7. MARCO TEORICO	17
7.1 FUNDAMENTACION CONCEPTUAL QUE SUSTENTA EL OBJETO DE LA PRACTICA	17
Documentos que presenta el proponente en un proceso licitatorio	17

Prácticas para ser un buen proponente.....	18
7.2 PERFIL DEL TECNOLOGO EN CONSTRUCCION DE ACABADOS ARQUITECTONICOS.....	20
7.2.1 Campo de intervención y objeto de formación	20
7.2.2 Competencias profesionales	21
8. METODOLOGIA.....	21
8.1 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA EXPERIENCIA	21
Tabla 2	23
9. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	32
9.1 RECURSOS HUMANOS	32
9.2 RECURSOS MATERIALES.....	33
9.3 RECURSOS ECONOMICOS O FINANCIEROS.....	34
9.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	34
Tabla 3	35
10. RESULTADOS Y CONCLUSIONES.....	36
10.1 COMPETENCIAS DEL SABER O DEL HACER OBTENIDAS EN LA EMPRESA	36
10.2 APORTES A LA EMPRESA	37
10.3 LOGROS	37
10.4 DIFICULTADES.....	38
10.5 RECOMENDACIONES	38
BIBLIOGRAFIA Y CIBERGRAFIA.....	39
ANEXOS.....	40
Hoja de vida institucional	40
Contrato de aprendizaje.....	42
Guías de seguimiento 1, 2, 3, 4.....	45
Carta de constancia laboral.....	50
Carta de autorización de reproducción y publicación de trabajos de grado	51

GLOSARIO

Adenda: Esta expresión se utiliza en materia contractual, mediante la cual, las partes pueden modificar, ampliar, o definir los términos de las obligaciones contraídas, sin necesidad de suscribir un nuevo contrato. Se utiliza a menudo en los contratos de adhesión para hacer cambios o agregar detalles específicos como por ejemplo, una adición para cambiar la fecha o agregar detalles en cuanto a la entrega de bienes, fijación de precios, etc.

Anticipo: El anticipo es la suma de dinero que se entrega al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, en otras palabras, es la financiación por parte de la entidad estatal de los bienes y servicios correspondientes a la prestación a ejecutar, bajo estas condiciones se exige que el mismo sea amparado con una garantía consistente en una póliza de seguro correspondiente al 100% de su valor, como también que se amortice durante la ejecución del contrato.

Consortio: Asociación de empresas o entidades con intereses comunes para participar conjuntamente en un proyecto o negocio importante.

Contratista: Persona o entidad contrata que ejecuta una obra material o está encargada de un servicio para el gobierno, una corporación o un particular.

Contrato: Es el instrumento jurídico que regula la ejecución de una obra, prestación de un servicio o suministro de bienes, incluidas las órdenes de compra y órdenes de servicio

Entidad: Asociación de personas de cualquier tipo, en especial la que se dedica a una actividad laboral.

Licitación pública: Proceso mediante el cual la entidad convoca de forma abierta y pública, en igualdad de oportunidades, para que se presenten ofertas y se seleccione entre ellas, la más favorable a sus intereses.

Mano de obra: Se conoce como mano de obra al esfuerzo físico y mental que se pone al servicio de la fabricación de un bien. El concepto también se utiliza para nombrar al costo de este trabajo, es decir, el precio que se le paga.

Obra: Es la construcción, rehabilitación, remodelación, aplicación o reparación total o parcial de edificaciones, plantas o complejo de plantas, preparación, adecuación de áreas de trabajos. No constituye obra el solo mantenimiento de edificaciones

Oferente: Es la persona natural o jurídica que ha presentado una manifestación de voluntad de participar en un proceso licitatorio.

Participante: Es cualquier persona natural o jurídica que haya adquirido pliegos para participar en una licitación general o una Licitación.

Pliego de condiciones: Documento en que se exponen las condiciones a las que deben sujetarse las dos partes que formalizan un contrato, es decir, contratista y contratante.

Presupuesto: Es una estimación de costos con base en las especificaciones técnicas para la ejecución de obras, la adquisición de bienes muebles y la prestación de servicios.

Selección abreviada: Es un procedimiento más sencillo que la licitación pública, se aplica para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, su duración es de aproximadamente 2 meses, depende de la aplicación de un Acuerdo Comercial.

Servicios Profesionales: Son los servicios prestados por personas naturales o jurídicas en virtud de actividades de carácter científico, profesional, técnico, artístico, intelectual, creativo o docente, realizados por ellas en nombre propio o por personal bajo su dependencia.

INTRODUCCION

En el país, las empresas nacionales tienen la oportunidad de contar con varios tipos de contratación frente al estado, uno de los tipos de contratación más usados son las licitaciones públicas, el cual a su vez ofrece servicios de prestación de servicios de toda clase, adquisición de equipos, materiales y maquinaria de todo tipo, servicios de telecomunicación, adquisición de seguros, y el más utilizado en su rama que es la infraestructura.

Un proceso de licitación es un proceso participativo por el cual se busca adquirir mejores condiciones de compra convenientes para un determinado proyecto u obra. Se elabora un concurso entre proveedores, para otorgarse la adquisición o contratación de un bien o servicio requerido por una organización, en este caso el estado Colombiano.

La licitación pública tiene como finalidad evaluar varias ofertas presentadas por proponentes y seleccionar una única oferta técnica y económica, que cumpla con todos los parámetros y condiciones técnicas, económicas y administrativas necesarias estipuladas en el pliego de condiciones definitivo.

Presentarse a una licitación pública es una gran oportunidad de negocio para los empresarios colombianos, los permite acceder en igualdad de condiciones y bajo unas normas claras, con la posibilidad de analizar y tomar decisiones dentro de un marco de respeto y transparencia.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

PROBLEMAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Todos los tipos de contratación que hay en el país, se fundamentan y se rigen en las leyes de la autoridad suprema del estado Colombiano, estas leyes deben ser cumplidas por las empresas o personas que se presenten a procesos licitatorios, y también se deben cumplir una serie de parámetros y condiciones que exigen diferentes normas propuestas, que en conjunto contienen las pautas, objetivos, requerimientos técnicos y administrativos, que logran definir el éxito y la buena ejecución de un proyecto de cualquier ente empresarial o estatal.

El éxito es quizá el objetivo general de cualquier proyecto, sin embargo cabe observar que para lograr el éxito en cualquier cosa, antes hubo que tomar buenas decisiones y tener responsabilidad, transparencia, lealtad, profesionalismo y liderazgo.

Por otra parte, en las licitaciones privadas la forma de seleccionar a los proponentes es muy distinta, las invitaciones o convocatorias se hacen a determinadas empresas exclusivas y no se hacen por anuncio público como en las licitaciones públicas.

Los procesos de selección dan favoritismo a empresas extranjeras y a veces no se hacen con transparencia, manipulando a veces los resultados de los convocados para darle favoritismo y prioridad a las empresas que más les conviene, obteniendo un beneficio entre el contratista y el contratante, y promoviendo así la falta de ética y la corrupción en el país.

2. JUSTIFICACION

Las licitaciones públicas abarcan muchas áreas de desarrollo en el país, como lo son la contratación de servicios de salud, suministro de equipos eléctricos, hidráulicos o maquinaria pesada, suministro de alimentos, servicios de agricultura y ganadería, suministro de equipos tecnológicos, servicios de minería, petróleo y gas, servicios de limpieza, servicios de diseño e infraestructura , entre otros más.

Las licitaciones de infraestructura que son el objeto de este análisis, surgen cuando las entidades estatales hacen una serie de estudios técnicos que permiten concluir que es viable realizar un proyecto, teniendo en cuenta una serie de parámetros que son: el aspecto presupuestal, el impacto social, económico y ambiental, licencias, permisos y autorizaciones para construir, entre otros.

Es importante tener en cuenta que las licitaciones públicas cuyo fin es la infraestructura, es la rama de la contratación pública que más ingresos le genera al país, también es el sistema de contratación que genera más empleos y promueve a la gestión y al buen desarrollo del país.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Analizar el método más eficaz de presentarse a una licitación pública, describiendo paso a paso el proceso de licitación para ser un buen proponente.

3.2 Objetivos específicos

- Describir los requisitos necesarios para acceder a procesos licitatorios.
- Determinar los factores y causas de los contratiempos en obras debido a imprevistos.
- Analizar el proceso de contratación de las empresas contratantes.
- Implementar soluciones a los contratiempos causados por la no visita de los lugares de trabajo por parte de los contratistas.

4. DELIMITACION

4.1 DELIMITACIÓN ESPACIAL

Carlos Mario Palacios Chamat es una empresa que se desempeña en el área de la construcción, varias firmas se constituyen gracias a ella como lo son CP Ingenieros, Construcciones Palor, y Juvenal Alexander Palacios Chamat.

La sede de la empresa se encuentra en las bodegas de la Aguacatala, al frente de la Fábrica de Licores de Antioquia y cuya dirección es carrera 50c N° 10 sur – 120 oficina 123.

El trabajo se realizó en la oficina de licitaciones públicas.

4.1.1 Razón Social

Carlos Mario Palacios Chamat – Juvenal Alexander Palacios Chamat - Construcciones Palor S.A.S

4.1.2 Objeto social de la empresa

La construcción, planeación, desarrollo, supervisión, administración, de proyectos de infraestructura, diseño e ingeniería, en especial la obra civil como la construcción de acueducto, alcantarillado y vías en el municipio de Medellín y el Departamento de Antioquia.

4.1.3 Representante legal

El representante legal de la empresa es el Ingeniero Carlos Mario Palacios Chamat.

4.1.4 Reseña histórica de la empresa

Nace por la iniciativa empresarial y deseos de crecimiento personal y profesional de sus dos principales fundadores, los hermanos e Ingenieros Carlos Mario Palacios Chamat y Juvenal Alexander Palacios Chamat, quienes vieron una excelente oportunidad en la necesidad que tenían empresas contratantes, y con una importante presencia en la región Antioqueña de contar con contratistas de la región, que cumplieran con estándares de calidad, eficiencia, cumplimiento y profesionalismo que este tipo de empresas exige.

Fue así como en el año 2011 se creó en conjunto la empresa Construcciones Palor S.A.S, que desde sus orígenes tuvo como meta fundamental superar todos las exigencias de los clientes y estar a la par de empresas de construcción

reconocidas a nivel nacional, esto ha sido el estándar y lo que les permitió incursionar como contratistas, manteniéndose hasta la actualidad con éxito.

La empresa continúa en su proceso de crecimiento y desarrollo, dedicada al ramo de la construcción de Obras, Diseño, Consultoría e Interventoría, teniendo una excelente referencia en el mercado por la diversidad y calidad de servicios, así como también la ampliación de sus clientes, lo que les ha permitido posicionarse y crecer de una manera muy importante.

Los socios principales para constituir consorcios en los procesos licitatorios se componen por Diseño Absoluto S.A.S, y Edgar Alonso Zapata.

4.1.5 Visión de la empresa

Ser reconocidos como uno de los grupos constructores líderes en el departamento y en el país, a través de la construcción y buena ejecución de proyectos, para así dar soluciones integrales a las empresas y entidades públicas que nos contratan.

Queremos fomentar la actividad empresarial, gracias a nuestro equipo de trabajo mantenemos siempre nuestro serio compromiso con el desarrollo del país, la comunidad, y el respeto al medioambiente.

4.1.6 Misión de la empresa

Agregar innovación a los servicios entregados y crecer como empresa con cada nuevo proyecto que ejecutemos.

Integrar nuevas áreas de actividad y diversificarnos en nuestros negocios y servicios, tanto en el sector público como en el privado.

Mantener como nuestras prioridades la calidad técnica, la innovación tecnológica y constructiva, las relaciones de confianza con nuestros clientes y fomentar un clima laboral que estimule el desarrollo personal y profesional de nuestros trabajadores.

Estar abiertos a generar una estrecha cooperación con otras empresas del sector, para complementar fortalezas que nos permitan ofrecer soluciones competitivas en beneficio de nuestros clientes.

4.1.7 Valores corporativos

Respeto

Tenemos una relación con nuestros empleados, clientes, proveedores, accionistas y en general con la comunidad; justa, equitativa, amable, y de beneficio mutuo.

Sus valores, ideas y creencias son de gran importancia para nosotros y buscamos como ajustarnos a estas sin vulnerar las nuestras.

Honestidad

Actuamos con rectitud, transparencia y decencia, desprendidos de nuestros intereses particulares, siendo razonables y justos, dentro del marco de buenas costumbres, de las normas legales y de la empresa.

Compromiso

Empleamos nuestras capacidades haciendo el mejor esfuerzo para cumplir con todo aquello que se nos ha delegado y maximizamos nuestro desempeño para cumplir con el logro de los objetivos de la empresa

Pasión

Somos apasionados con nuestro trabajo, nos gustan los retos, nos esforzamos por dar lo mejor de nosotros para asegurar el éxito de la compañía.

Responsabilidad social

Contribuimos con el desarrollo, el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida, de nuestros empleados, sus familias y la comunidad en general. Así mismo, entendemos como responsabilidad social, el orientar nuestras acciones a minimizar el impacto de los procesos constructivos sobre el medio ambiente, cumpliendo los requisitos establecidos por la ley.

4.2 DELIMITACIÓN TEMPORAL

La fecha de inicio de la experiencia fue el 28 de Julio de 2015 y finalizo el 28 de Enero de 2016, lapso de tiempo en el cual fue realizado este trabajo de práctica como requisito para optar por el título de Tecnólogo En Construcción De Acabados Arquitectónicos.

5. DESCRIPCION DEL PROYECTO DE LA PRACTICA O DE LA INTERVENCION TECNOLOGICA

Toda la información contenida en este trabajo, ha sido parte de investigación propia y tomada de la experiencia de la práctica profesional en el área de licitaciones, hay tareas las cuales me corresponden y son: la búsqueda de procesos de contratación, en especial licitaciones públicas o selecciones abreviadas de menor cuantía, revisión de pliegos de condiciones, experiencia, requisitos de habilidad, capacidad económica, capacidad residual de la empresa, entre otros requisitos que están incluidos en un proceso licitatorio.

En caso de que la empresa cumpla con todos los requisitos y condiciones que requiere el pliego de condiciones definitivo y la gerencia tome la decisión de ser proponente a la licitación, me corresponde también realizar los anexos o cartas formales de presentación de la propuesta, conformación de consorcios, compromisos anticorrupción, constancia de pago de aportes parafiscales, constancia de no tener inhabilidades, certificados de que los bienes y materiales a utilizar son 100% de origen nacional, certificado de no tener multas y sanciones, certificados de la contraloría y la procuraduría, y certificado de la empresa como MIPYME.

Como auxiliar de licitaciones, también me corresponde digitar presupuestos, cada uno con su costo directo, cálculo del A.U y su certificado de inversión ambiental.

Una vez que todos los documentos estén debidamente organizados de acuerdo al orden de contenido en el pliego de condiciones y todas las cartas o anexos debidamente firmados por el proponente, se les saca dos copias, una para presentar con la original y la otra como respaldo para la empresa.

Después de que la licitación se encuentre debidamente organizada, se le entrega al mensajero de la empresa, para que la lleve al sitio de entrega de documentos pactado según en el pliego de condiciones en la fecha y hora asignada.

6. ALCANCES O METAS

En todo tipo de proyecto, las metas principal que se propone uno es ejecutar bien el proceso, con los recursos que se tiene, con buena calidad y lograr el éxito del proyecto.

En este caso de buscar, analizar, evaluar y proponer las licitaciones públicas a la gerencia de la empresa, la meta que espero es que los proyectos y propuestas que presente a lo largo de mi periodo de práctica, todos o al menos la mayoría sean adjudicados por el ente contratante.

En mi etapa de practica como auxiliar del área de licitaciones, realice un total de 14 propuestas presentadas en consorcio e individualmente, de las cuales 7 fueron adjudicadas, un total de 3 propuestas ocuparon el segundo lugar en el proceso de selección, 2 propuestas quedaron en el tercer lugar, una sola propuesta fue cancelada por falta de proponentes y solo una propuesta quedo por fuera de los tres primeros puestos.

Me propuse a investigar con la gerencia y la ingeniera jefe del área de licitaciones sobre el balance que tenían antes de que yo incursionara en la práctica en cuanto a propuestas presentadas, adjudicadas y no adjudicadas del año pasado, arrojando como resultado las siguientes tablas de distribución de datos.

Tabla 1

PROPUESTAS PRESENTADAS				
PERIODO	ADJUDICADAS	NO ADJUDICADAS	RECHAZADAS	TOTAL
JULIO – DICIEMBRE DE 2014	4	6	1	11
ENERO – JUNIO DE 2015	3	7	0	10
JULIO – DICIEMBRE DE 2015	7	6	1	14

Tabla 1.1

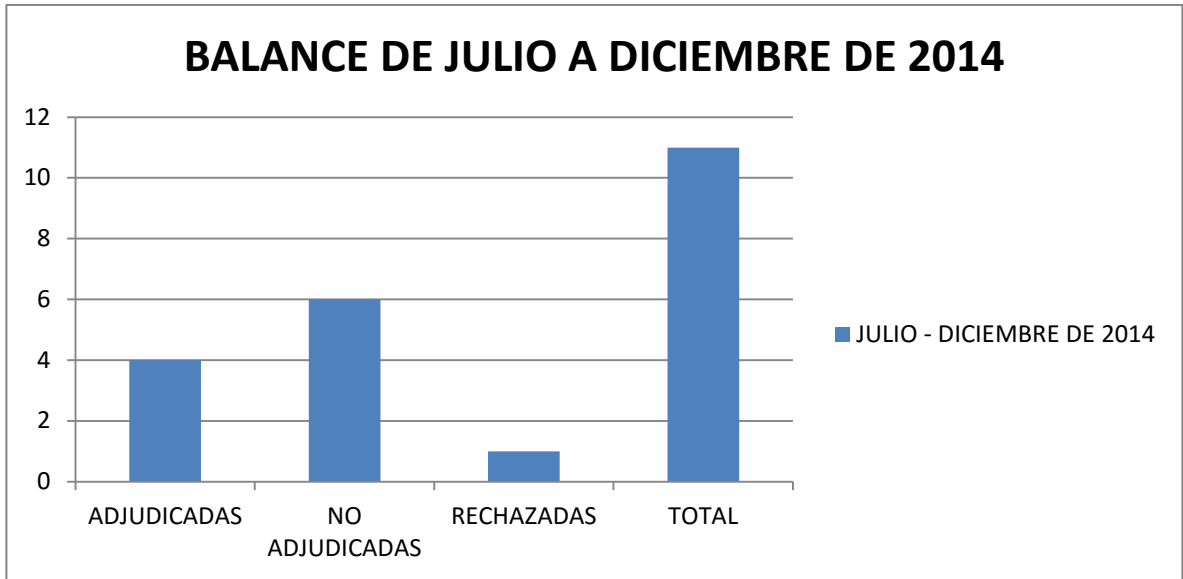


Tabla 1.2

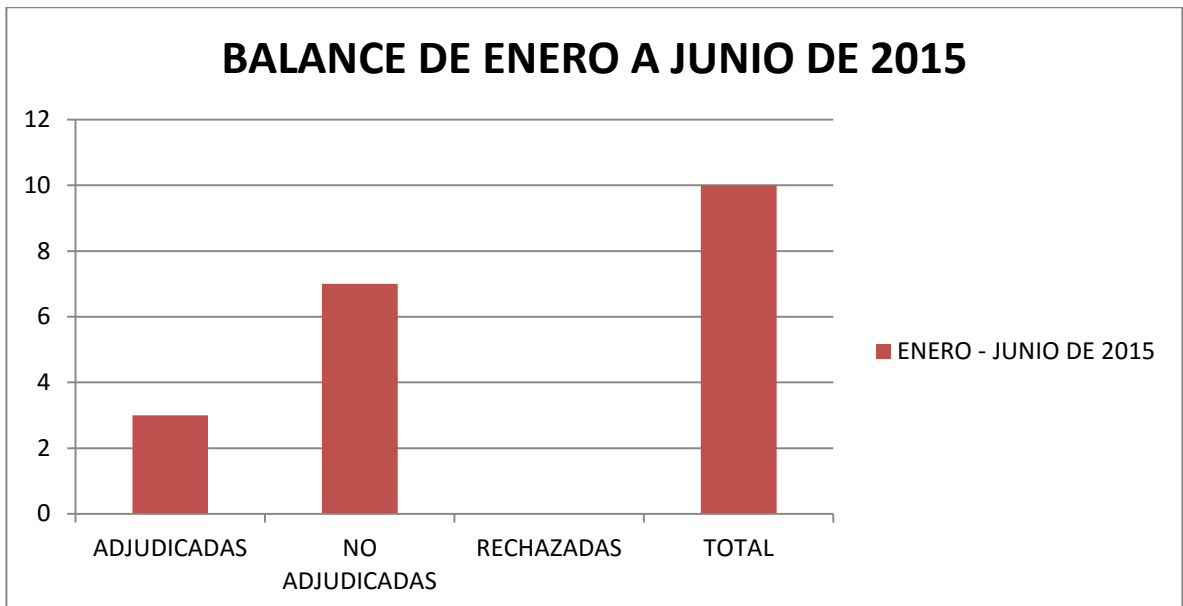
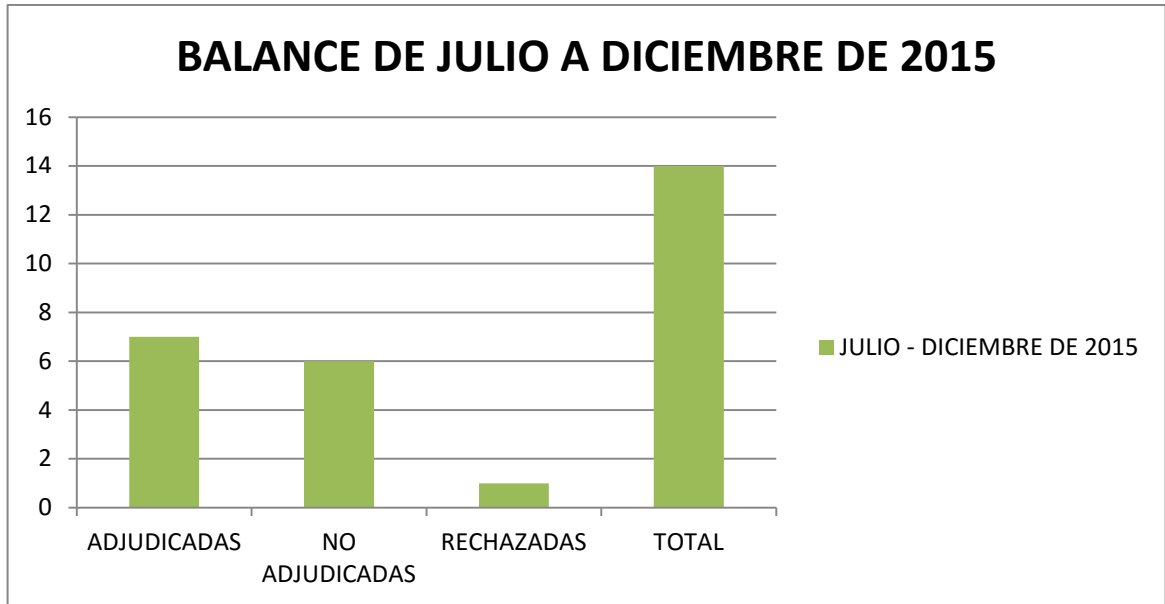


Tabla 1.3



Analizando los datos presentados en las tablas, se puede observar que en el transcurso del periodo de Julio de 2015 a Diciembre de 2015, hubo un incremento bastante notable en cuanto a propuestas presentadas en total y propuestas adjudicadas, en diferencia a los dos semestres pasados.

Como conclusión de acuerdo a los datos, es válido afirmar que los índices de propuestas presentadas se elevaron desde que empecé mi etapa de práctica como auxiliar del área de licitaciones, logrando adjudicar más numero de contratos y propuestas presentadas que en los dos semestres pasados, lo cual es un logro enorme tanto para mi crecimiento personal como profesional.

En cuanto a lo laboral se logra también un avance enorme y un logro que se ve reflejado en el buen trabajo, la dedicación, el trabajo en equipo y la responsabilidad, personalmente para mí es muy gratificante poder aportar mis conocimientos a la empresa y ver que dan fruto todo el esfuerzo y la dedicación con la que hago mi trabajo.

7. MARCO TEORICO

Las empresas contratantes tienen sus diferentes formas de plantear los requisitos a cumplir, así como su forma de realizar el proceso de organizar los papeles que contienen la licitación, pero todos al final tienen el mismo objetivo que es poder ser adjudicados por el ente contratante.

En este capítulo se enunciarán todos y cada uno de los documentos y condiciones necesarias para presentar una propuesta licitatoria, así como los parámetros más importantes a cumplir y la definición de cada uno, sea en consorcio, unión temporal o individualmente.

7.1 FUNDAMENTACION CONCEPTUAL QUE SUSTENTA EL OBJETO DE LA PRACTICA

Documentos que presenta el proponente en un proceso licitatorio

- 1) La capacidad jurídica**, que consiste en que el contratista no se encuentre en procesos de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés, también en antecedentes disciplinarios y judiciales con la ley.
- 2) Presentación de la propuesta**, define si la propuesta será presentada en consorcio, unión temporal o individualmente.
- 3) Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)**, documento que contiene y define todos los contratos ejecutados hasta la fecha.
- 4) Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal**, contiene el certificado bajo juramento de que la empresa realiza el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y al SENA.
- 5) Antecedentes con la Contraloría y la Procuraduría**, verifica antecedentes disciplinarios con dichos entes.
- 6) Experiencia del proponente**, donde especifica los contratos ejecutados con su respectivo valor inscrito en el RUP por el proponente, y cuyo valor y objeto deben ser los mismos a la licitación a presentar.

- 7) Capacidad residual o K de contratación**, representa el capital de la empresa,
- 8) Capacidad financiera**, consiste en que la empresa puede sostener el proyecto en caso de que algo extraordinario surja.
- 9) Presupuesto**, documento en el cual se encuentra especificado el precio del contrato, también contiene el precio de cada actividad a ejecutar por el contratista, y la cantidad.
- 10) Cálculo del A.U**, define los precios de la vaya contractual, gastos de papelería, computadores, impresoras, impuestos, salario del personal administrativo de la obra, entre otros.
- 11) Cálculo de inversión ambiental**, define los gastos de cada una de los recursos ambientales como las cintas de señalización, canecas, señalización vial, entre otros.
- 12) RUT**, es un documento que cualquier colombiano puede necesitar en algún momento de su vida. Lo exigen para todos los trámites en los que esté de por medio una transacción económica, principalmente, con entidades del Estado
- 13) Cedula y certificado profesional del proponente.**
- 14) Abono a la propuesta**, Es una póliza que cubre el 10% del total del contrato, es consignado por el contratista y sirve de anticipo para el inicio a la obra, el cual se amortiza durante el avance de la obra.
- 15) Cedula y certificado profesional del contador o contadora de la empresa.**

Prácticas para ser un buen proponente

Los proyectos que son adjudicados a la empresa donde trabajo, la mayoría son de acueducto y alcantarillado, ya que ese tipo de construcciones son el lado fuerte de la compañía.

Muchos de los inconvenientes que se presentan con este tipo de proyectos, son la socialización con las personas y la comunidad que se va a ver afectada debido a las diferentes actividades que se presentan en inmediaciones de casas, lotes, vecindarios, jardines, andenes y demás servidumbres por donde tendrá que pasar la tubería del agua o del alcantarillado. A menudo los residentes de la zona

afectados por las excavaciones, ruidos, contaminaciones, daños y demás problemas, no se ponen de acuerdo en que se tenga que intervenir parte de la propiedad de ellos, generando atrasos e inconvenientes en la programación y buen avance de la obra.

Otro de los problemas que genera atrasos en las obras y que muchos de los contratistas no tienen en cuenta, es la visita previa a los lugares donde se ejecutara el proyecto. Si bien los lugares por lejanos o cercanos que sean, es importante hacer una observación para definir con qué recursos se cuenta, que posibles rutas de ingreso y evacuación puede haber, cual es la facilidad de transportarse al lugar de trabajo, definir posibles rutas y en caso de que no se tengan implementar unas nuevas, el clima del lugar, el almacenamiento de materiales, la seguridad del lugar, la facilidad para adquirir materiales y herramientas, la agilidad para el transporte de materiales, definir cuantos frentes se emplearan desde el inicio, son algunos de los factores que desempeñaran un papel importante en la planificación y planteamiento del anteproyecto.

También es necesario tener en cuenta que dependiendo de la duración del proyecto, se implementaran las medidas necesarias para mitigar los problemas que se presentarían en las obras, es decir, no es lo mismo tomar las mismas decisiones y tener en cuenta todos los aspectos en un proyecto que tenga como duración seis meses, a otro que dure menos de dos meses.

Esta observación la he podido analizar varias veces gracias a que la empresa en la que trabajo actualmente tiene 6 contratos en ejecución, y todos ellos tienen diferente duración.

En varios proyectos se implementaron métodos distintos para analizar los factores y problemas que se presentaron al principio, en otros no se implementó y tampoco se realizó el seguimiento inicial a los sitios de trabajo. Los proyectos que más presentaron problemas fueron los que se encuentran más alejados de la ciudad de Medellín, siendo los únicos que presentaban problemas por falta de recursos, el agua, compra de materiales, almacenes de materiales en condiciones muy precarias, los cortes no programados de electricidad y agua, el mal estado de las vías de acceso a los lugares de trabajo, el difícil transporte de materiales al lugar, entre otros.

Lo que se logra conseguir con este análisis, es definir el personal administrativo adecuado, con experiencia y debidamente calificado para cumplir con las actividades contractuales especificadas en el pliego de condiciones, para evitar

que se generen atrasos debido al incumplimiento de algunas actividades ya mencionadas.

La importancia de estudiar los problemas que se presentan en general en todas las obras, ayudan a que el proyecto avance constantemente en cuanto a rendimiento de los trabajadores, y a su vez evitar la pérdida de dinero y tiempo improvisando en el transcurso de la obra actividades que desde el principio se debieron de tener en cuenta para analizarlas con tiempo.

7.2 PERFIL DEL TECNOLOGO EN CONSTRUCCION DE ACABADOS ARQUITECTONICOS

El Tecnólogo en Construcción de Acabados Arquitectónicos del ITM es un profesional facultado para diseñar, ejecutar y controlar los sistemas constructivos con perspectivas en la ejecución de los sistemas estructural y funcional en el contexto de las edificaciones y sus obras de urbanismo con lineamientos de calidad, competitividad y proyección a través de las soluciones demandadas por el hábitat, por medio de una formación tecnológica y humanística, con una marcada conciencia ambiental, enfocándose en el control de los materiales y su aplicación en la construcción, enfatizando en los costos, presupuesto y programación de obras de construcción o en la interventoría de las mismas.

7.2.1 Campo de intervención y objeto de formación

Campo de intervención

El Tecnólogo en Construcción de Acabados Arquitectónicos interviene los sistemas constructivos en el contexto de las edificaciones y sus obras de urbanismo, desde la perspectiva de la ejecución del sistema estructural y la ejecución del sistema funcional.

Objeto de formación

El objeto de estudio de la Tecnología en Construcción de Acabados Arquitectónicos está relacionado con el desarrollo y control de la ejecución de los sistemas constructivos en edificaciones y obras de urbanismo, en los subsistemas

estructural y funcional, con énfasis en el control de la calidad de los materiales; en los costos, presupuestos y programación e interventoría de las obras.

7.2.2 Competencias profesionales

- Desarrollo de la ejecución y control de los procesos constructivos del subsistema estructural del proyecto.
- Desarrollo de la ejecución y control de los procesos constructivos del subsistema funcional del proyecto.

8. METODOLOGIA

Pasos para ser proponente a licitación pública

En el presente capítulo, presentare detalladamente cual es el procedimiento a seguir para acceder a las ventajas que ofrece la contratación pública en el país, cuáles son sus diferentes tipos de contratación y los pasos que se deben seguir para ser un buen proponente a un proceso licitatorio.

Participar en un proceso de selección de contratistas constituye hoy un procedimiento sencillo, que permite a los empresarios acceder a una oportunidad de negocio, en igualdad de condiciones, bajo unas normas claras, con la posibilidad de controvertir decisiones dentro de un marco de respeto y transparencia.

8.1 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA EXPERIENCIA

Primero que todo hablemos de cinco pasos fundamentales que se deben tener en cuenta al momento de participar en selección de contratistas en las diferentes entidades públicas, teniendo en cuenta que los principios básicos de la ley de licitaciones son en primer lugar, la transparencia, la concurrencia, la igualdad y la publicidad.

- **Paso 1: ¿Que se debe tener para ser proponente?**

Es necesario cumplir con varios requisitos que son:

a) Ser un empresario

- ✓ Tener la empresa inscrita en el Registro mercantil
- ✓ Tener la empresa inscrita en el Registro Único Tributario RUT
- ✓ Tener registrada la empresa y los trabajadores a una administradora de riesgos profesionales y laborales.
- ✓ Los trabajadores de la empresa están afiliados al sistema de seguridad social, salud y pensiones y a una caja de compensación familiar
- ✓ Llevar la contabilidad del negocio

b) Estar inscrito en el registro único de proponentes (RUP)

El Registro Único de Proponentes- RUP es un registro que suministra la información de un proponente en relación con su capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional. En este, reposa la información relacionada con los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo al clasificador de bienes y servicios, la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional, la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades, información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

El registro de proponentes lo llevan todas las cámaras de comercio del país y, allí deben inscribirse todas las personas naturales y jurídicas, (empresarios), que aspiren a celebrar contratos con el Estado.

La inscripción en el RUP es un procedimiento sencillo, que se realiza ante las cámaras de comercio del país, a través de la presentación de un formulario y los respectivos anexos y documentos de soporte que se necesitan para realizar la diligencia.

Todos los anexos, el detalle del formulario y el trámite para hacer la inscripción en el RUP, se pueden consultar en el "*Manual de Contratación Pública Para MIPYMES*"

c) No tener inhabilidades ni incompatibilidades

- Se entiende por inhabilidad, aquella restricción de carácter general (no puede contratar con ninguna entidad pública) que imposibilita la participación en el proceso de contratación y la suscripción de su contrato correspondiente. Por ejemplo estará inhabilitado para contratar con el Estado, los servidores públicos o quienes sean sancionados disciplinariamente por destitución, entre otros.
- Se entiende por incompatibilidad, aquella prohibición de contratar pero de carácter particular, donde la cercanía de determinadas situaciones pueden afectar el desarrollo del proceso de contratación. Por ejemplo, existirá restricción de contratar con el municipio si una persona es hijo del alcalde, pero su restricción solo será con ese municipio determinado, no con las demás entidades públicas.
- Solo podrán contratar con el Estado, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren en curso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad.

- **Paso 2: ¿Qué se debe saber para participar?**

A continuación, se explicaran las distintas formas de contratación en el país, a través de las cuales el estado selecciona a sus contratistas, así como también su criterio de evaluación y su puntaje para ser adjudicado.

Tabla 2

TIPO DE PROCESO	OBJETO	CRITERIO DE EVALUACION
LICITACION PUBLICA	Proceso mediante el cual la entidad convoca de forma abierta y pública, en igualdad de oportunidades, para que se presenten ofertas y se seleccione entre ellas, la más favorable a sus intereses. Procede cuando el bien o servicio a contratar supere un valor determinado de acuerdo al valor de los recursos que ejecute la entidad	Evalúa criterios de calidad y economía. Se otorga puntaje por apoyo a la industria nacional.

<p>CONCURSO DE MERITOS</p>	<p>Es la convocatoria pública que se adelanta para contratar los servicios de consultoría, estudios y diseños.</p>	<p>La entidad establecerá como factores de evaluación aspectos de experiencia y calidad. No se tiene como criterio el precio.</p>
<p>SELECCIÓN ABREVIADA</p>	<p>Es un procedimiento más sencillo que la licitación pública, se aplica para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, su duración es de aproximadamente 2 meses, depende de la aplicación de un Acuerdo Comercial. A través de este procedimiento la entidad formula públicamente una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable</p>	<p>La entidad evaluará criterios de precio y calidad</p>

<p>CONTRATACION DIRECTA</p>	<p>A diferencia de la licitación pública y la selección abreviada, en la contratación directa no se requiere adelantar un proceso de selección por convocatoria pública. Cuando proceda el uso de ésta modalidad de selección, la entidad deberá plasmar las justificaciones que llevan a esta vía en acto administrativo previo exceptuándose los contratos de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los de empréstito, los interadministrativos suscritos entre el Ministerio de Hacienda y el Banco de la Republica.</p>	<p>La entidad contratará con quien considere cumple sus expectativas.</p>
<p>MINIMA CUANTIA</p>	<p>Es utilizado para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.</p>	<p>Establece el precio como único factor de evaluación. No se asigna puntaje.</p>

a) Procedimiento licitación pública paso a paso

A continuación, se enunciara paso a paso el proceso de licitación, desde el estudio de la necesidad de adquirir un bien o servicio, hasta la adjudicación del contrato al proponente ganador.

- ✓ La entidad identifica la necesidad de adquirir bienes, obras o servicios, para ello elabora un plan de compras. Una vez aprobado el plan de compras, la Entidad realiza el análisis del sector económico y de los oferentes, y elabora el estudio previo.
- ✓ La entidad pública elabora el proyecto de pliego de condiciones que se publica en la página web www.colombiacompra.gov.co, donde están constatados todas las modalidades de contratación, ofertas de bienes y servicios que el estado propone por un término mínimo de 10 días hábiles, acompañado del aviso de convocatoria y de los estudios o documentos previos.
- ✓ Todos los interesados dentro de los anteriores 10 días a la apertura del proceso, están en posibilidad de revisar y solicitar aclaraciones o explicaciones sobre el contenido del borrador del pliego de condiciones.
- ✓ Se publica la resolución de apertura que da inicio oficial al proceso y el pliego de condiciones definitivo, que incluye el cronograma, se publican también las observaciones y sus respuestas si fueron presentadas.
- ✓ La entidad realiza la audiencia de asignación, revisión y distribución de riesgos, y a solicitud de los futuros oferentes podrá realizar en la misma una audiencia de aclaración y precisión del contenido de los pliegos de condiciones. Su asistencia permitirá al proponente despejar las dudas sobre el proceso, presupuesto, adiciones, cálculos, cantidades de obra, entre otros, así como conocer los riesgos que puede tener la ejecución del proyecto.
- ✓ Los proponentes entregan sus propuestas en el lugar asignado y antes de la hora señalada, siendo de estricto cumplimiento ya que el pliego de condiciones así lo estipula.
- ✓ La entidad pública inicia la etapa de evaluación en la que se verifican los requisitos habilitantes, solicita los documentos o información necesaria, y se otorgan los puntajes de las ofertas presentadas.
- ✓ El informe de evaluación se pone a disposición de los participantes por un término de 5 días hábiles, para que se pronuncien acerca de los aspectos que consideren pertinentes y presenten las respectivas observaciones.
- ✓ La entidad analiza las observaciones presentadas, y cita para definir el proceso en audiencia pública que se llevara a cabo en la fecha y hora establecida en el cronograma.
- ✓ Se instala la audiencia, y los oferentes pueden pronunciarse por una única vez sobre las repuestas otorgadas por la Entidad, sin que ello implique una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta, por el término determinado.

- ✓ La entidad publica el resultado en la página www.colombiacompra.gov.co. Si algún oferente cumple con todos los requisitos del pliego, la Entidad en audiencia pública adjudica el proceso de selección, de lo contrario se declara desierto.

b) Las ventajas para las MIPYMES

El gobierno ha venido trabajando en la mejor manera de incentivar la participación de las empresas MIPYMES en la contratación estatal. El estado ha diseñado diversos mecanismos y reglas que permiten legalmente conceder a este tipo de empresas beneficios y ventajas frente a los demás proponentes. Dentro de estas ventajas se encuentran las siguientes:

➤ Convocatoria limitada para MYPIMES

En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos se debe limitar a las MYPIMES nacionales con mínimo un (1) año de existencia.

La Entidad Estatal recibe solicitudes de por lo menos tres (3) MIPYME nacionales para limitar la convocatoria a MIPYME nacionales, estas solicitudes deben ser recibidas por menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de selección.

➤ Favorabilidad de la propuesta nacional

En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Si se presenta empate o este persiste, se prefiere las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

Si aún persiste el empate, se prefiere la oferta presentada por un consorcio o unión temporal siempre que: este conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el 25%, la Mipyme aporte mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta y ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representante legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

- **Paso 3: ¿Cómo se puede participar?**

Primero que todo, se debe consultar en la página www.colombiacompra.gov.co si las convocatorias se abren exclusivamente para micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME)

Se deben seguir tres pasos simples para poder participar

a) Publicidad de los procesos de selección

El SECOP o sistema electrónico para la contratación pública cuya página es www.colombiacompra.gov.co, es una plataforma virtual donde se pueden consultar los procesos de contratación estatal y su debida información, el cual busca mejorar el acceso a la información para permitir a la ciudadanía en general la participación en los procesos.

El SECOP contiene la información sobre los procesos de contratación que realizan las entidades públicas, permitiendo el seguimiento a todas las etapas que conforman el proceso, ya que deben publicarse todos sus documentos, tanto los que sirvieron de soporte para establecer las necesidades, los pliegos, sus modificaciones, el acto de adjudicación, el contrato y terminando con el acta de liquidación.

b) Participar en la etapa del borrador del pliego de condiciones

Antes de presentar los pliegos definitivos, la entidad contratante debe publicar el borrador de los pliegos de condiciones, y establecer un tiempo para que los posibles participantes puedan consultar y presentar observaciones por escrito y fundamentadas, las cuales deben resolverse a través de un documento publicado en el SECOP justificando la observación debidamente y presentarla debidamente fundamentada. Cuando es aceptada, la Entidad debe modificar el pliego de condiciones a través de adendas.

Es muy importante hacer una buena lectura de los pliegos de borrador, así se podrá identificar cual es el bien que la entidad contratante necesita, también se puede identificar los posibles errores que presentan los pliegos de condiciones, para poder hacer las observaciones pertinentes a la entidad contratante y así las observaciones puedan ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo

Personalmente me ha tocado hacer varias observaciones en los pliegos de condiciones que reviso para licitar, los errores más comunes se presentan en la medida de las cantidades de obra, se suele confundir m3 (metro cubico) con m2 (metro cuadrado). También suele presentarse el error del cálculo del costo directo, se suprimen datos en las cantidades de obra, los cuales afectan el resultado total y por ende el presupuesto en general.

c) Participar en la etapa del pliego de condiciones definitivo

El pliego de condiciones es el documento que presenta la entidad contratante en el cual se especifican las condiciones del contrato a celebrarse y donde se determina el procedimiento a seguir.

Una vez publicado el pliego definitivo, tiene carácter vinculante para los participantes del proceso de licitación. El pliego es una parte esencial del contrato que se adjudique, es contiene los derechos y obligaciones para las partes, (entidad estatal y proponentes), y contiene las reglas a la que se someten los proponentes durante la licitación.

La modificación del pliego definitivo solo puede realizarse mediante un documento que se denomina adenda, que modifica las condiciones inicialmente planteadas, por lo que es necesario consultar permanentemente la información del proceso, ya que muchos aspectos pueden llegar a cambiar.

- **Paso 4: ¿Cómo se debe ofertar?**

Después de estudiar el contenido de los pliegos y de haber verificado que la empresa contratista cuenta con los requisitos suficientes para participar y que tiene claro el objeto del bien o servicio que desea adquirir la entidad pública, se debe elaborar la propuesta la cual debe ser entregada conforme al cronograma publicado en los pliegos de condiciones

Es necesario contar con el tiempo suficiente para entregar la propuesta en el lugar indicado en los pliegos y antes de la hora establecida. Entregar la propuesta por fuera de este tiempo, conllevará al rechazo inmediato de la propuesta, así como también debe seguir las exigencias que propone la entidad pública, cumplir con todos los formatos y anexos en la forma que lo define el pliego de condiciones.

También es fundamental que los proponentes revisen con especial cuidado los requisitos habilitantes definidos en el pliego de condiciones, estos determinan que el proponente continúe o no en el proceso. Revisados tales requisitos es necesario analizar con cuidado los elementos técnicos y económicos que otorgan puntaje a la propuesta, se deben revisar, los elementos adicionales que dan mayor puntaje, identificando la necesidad que pretende satisfacer la entidad contratante.

a) Documentos del proponente

El Registro único de Proponentes, que debe acompañarse con la propuesta, es el documento de gran importancia que debe entregarse en los procesos de contratación. Los documentos sirven para que la entidad pública verifique la

capacidad para contratar del proponente en sus aspectos jurídico, financiero, económico y técnico.

Las entidades solicitarán documentos como, fotocopia de la cédula del representante legal, certificaciones de pago de aportes en seguridad social a los empleados, autorización para contratar cuando se requiera, entre otros que se definirán en el pliego de condiciones. Estos documentos permitirán a la entidad verificar si el proponente cumple con unas condiciones mínimas para participar en el proceso, estos requisitos no otorgan puntaje dentro de la evaluación, son los requisitos habilitantes, o, condiciones o requisitos de “pasa o no pasa”.

b) Conformación de consorcios o uniones temporales

Los consorcios y uniones temporales, son un mecanismo para unir esfuerzos de 2 o más personas (naturales o jurídicas) se unen para presentar una sola propuesta en un proceso de selección. El objetivo del consorcio es sumar capacidades para cumplir con las exigencias de los pliegos de condiciones, permite dividir responsabilidades para asegurar el cumplimiento del contrato y permite obtener una propuesta con mayor respaldo.

Los consorcios se conforman mediante un documento que define quienes lo conforman, cuáles son sus responsabilidades, entre otros aspectos y debe ir firmado por las empresas que conforman la unión.

La diferencia entre el consorcio y la unión temporal radica en las sanciones en caso de incumplimiento frente a la entidad pública. En el consorcio se sancionará todos los miembros del consorcio por igual. En la unión temporal, responderán y se sancionarán de acuerdo a la participación en la ejecución que tengan sus miembros, y a la división de actividades que se presente en documento de conformación.

En mi proceso de práctica, la mayoría de las licitaciones que realizaba era gracias a la conformación de consorcios, ya que la empresa no contaba con la experiencia requerida en el pliego de condiciones.

c) Propuesta técnica

La propuesta técnica establece las condiciones de carácter técnico del bien o servicio a ofrecer, de acuerdo con lo exigido por la entidad pública o contratante, debe presentarse toda la documentación según el pliego de condiciones, como

certificaciones de contratos anteriores, o documentos que acrediten la calidad de las obras ya ejecutadas, entre otros.

El cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos por la entidad es muy importante y necesario, si no se incluyen todos los requisitos que exigen los pliegos de condiciones, la entidad da por hecho que no se cumple con lo solicitado y puede rechazar la propuesta.

En los casos de licitación, se debe garantizar el cumplimiento de la oferta con una póliza de garantía de seriedad, ya que el olvido de este requisito conlleva al rechazo de la propuesta.

d) Propuesta económica

Es el valor que pagaría la entidad pública, si la propuesta es la escogida. Las condiciones que se observarán en el contrato respecto al costo del bien o servicio. Debe tenerse en cuenta los costos asociados que pueden resultar, como impuestos, transporte, costos adicionales, entre otros.

La propuesta económica que presenta el proponente, debe identificar todos los costos e impuestos del bien o servicio ofrecido. El valor de la oferta no puede exceder el presupuesto con el que cuenta la entidad para el proceso de contratación, si la propuesta excede este valor, será rechazada.

Es bastante importante revisar todo el presupuesto en general, analizar que todos los precios y cantidades sean las correctas y que tanto el costo directo del proyecto, el cálculo del A.U, los impuestos y el cálculo de la inversión ambiental, no superen el valor del presupuesto total.

En el caso contrario, la oferta no puede ser tampoco muy baja, porque la entidad pública puede entrar a verificar las razones del precio de la oferta, y si las razones no son suficientes la entidad puede declararla como muy baja y puede rechazarla

- Paso 5: Evaluación y adjudicación de la licitación pública

a) Evaluación de las propuestas

Después de que las propuestas son entregadas en el lugar y hora asignada en el pliego de condiciones, el comité evaluador procede a analizar cada una de acuerdo al pliego, la entidad pública tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para revisar todas las propuestas.

b) Verificación de requisitos habilitantes de las propuestas

Lo primero que evalúa la entidad pública, es el cumplimiento de los requisitos que conforman la capacidad contractual, técnica, financiera y económica del contratista.

c) Evaluación definitiva

Una vez analizados los requisitos habilitantes, la entidad cita para definir el proceso de licitación pública en una audiencia pública de adjudicación, que se realiza en el lugar y fecha indicada en el pliego de condiciones.

d) Adjudicación

La audiencia de adjudicación permite la participación de los proponentes para que expresen su conformidad o inconformidad de la evaluación, donde la entidad analiza las observaciones presentadas con su respectiva justificación, y procede a adjudicar el contrato o a declararlo desierto en caso de que ningún proponente cumpla con los requerimientos necesarios, mediante la lectura en público del documento oficial de resultados.

Posteriormente, al proponente adjudicado se le leen las responsabilidades que requiere el proyecto como contratista, y finalmente se procede a firmar el acta de adjudicación por el representante legal del contratista y el contratante.

9. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

9.1 RECURSOS HUMANOS

La empresa está conformada por 8 ingenieros civiles, 7 ingenieros ambientales, y 6 profesionales sociales, que son los que están la mayoría del tiempo en las obras en municipios del departamento de Antioquia.

El personal radicado en las oficinas de la empresa, está conformado por dos gerentes generales, una persona encargada del área de licitaciones y un auxiliar que soy yo, una persona encargada de los recursos humanos, una persona encargada del pago de la seguridad social y riesgos del personal de la empresa, una persona encargada de la parte de gestión social y administrativa, una recepcionista, un mensajero, y una persona encargada de los oficios varios de la oficina

A continuación se describirá las personas que apoyaron este proyecto

- Carlos Mario Palacios Chamat - Gerente general.
- Juvenal Palacios Chamat – Gerente general.
- Andrea Castañeda – Jefe del área de licitaciones.
- Andrea Vargas – Jefe de recursos humanos.
- Lina María Moreno – Encargada de los pagos de la seguridad y salud del personal de la empresa.
- Bibiana García – Recepcionista
- Herney López – Mensajero

9.2 RECURSOS MATERIALES

La empresa cuenta con una bodega – edificio de cuatro pisos. El primer piso es un almacén, donde se guarda material que sobra de las obras, herramienta, accesorios de tubería, un par de motocicletas, y accesorios de seguridad como cascos, guantes y gafas.

El segundo piso se conforma de una oficina con sus respectivos cubículos, la cual se encuentra desocupada en el momento, se tiene prevista para que los ingenieros puedan trabajar mientras se encuentran de paso por la oficina.

En el tercer piso se encuentra las oficinas de empresa, consta de el puesto de recepcionista, una cocineta, un baño y varios cubículos con su respectivo computador ubicados en toda el área de la planta.

En el cuarto piso se encuentra las oficinas de los dos gerentes generales, la jefe de licitaciones, la jefe de recursos humanos y un baño.

En cuanto a los recursos materiales y herramientas que me brindaron para poder desarrollar la propuesta, se encuentra:

- ✓ Un cubículo con teléfono para comunicarme con las demás extensiones de la empresa.
- ✓ Un computador portátil para realizar mi trabajo.
- ✓ Una conexión a internet mediante cable o WIFI.
- ✓ Un organizador de archivos
- ✓ Materiales como un tarro de colbon, lápices y lapiceros, borradores, marcadores, grapadora.
- ✓ Hojas reciclables y limpias.

- ✓ Una papelera.
- ✓ Una multifuncional que contiene impresora, fotocopidora y escáner.

9.3 RECURSOS ECONOMICOS O FINANCIEROS

Los recursos económicos y el suministro de materiales de trabajo como los lápices, el colbón, las hojas, los marcadores, entre otros, están a cargo de la jefe del área de recursos humanos, así como también la tinta para la impresora, y ganchos para las maquinas grapadoras.

Para las reparaciones de los computadores que presentan fallos, la empresa tiene un contrato con otra empresa de sistemas, la cual tiene como función ir a revisar el equipo y repararlo, en caso de que se necesite algún repuesto se consigue, y todo el gasto corre por cuenta de la empresa en la que trabajo.

En resumen, todos los recursos económicos los brinda la empresa, todo lo que se necesita para desarrollar mi trabajo y esta propuesta, lo cubre la empresa.

9.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Básicamente, el tiempo o cronograma que se debe cumplir en la empresa es ser bastante puntal en el horario laboral, la entrada es a las 8 de la mañana y la salida es a las 6 de la tarde.

Otra parte fundamental del cronograma de las actividades o tareas que me corresponden, es entregar la licitación a tiempo para que el mensajero la pueda llevar al lugar y hora indicada en el pliego de condiciones definitivo. Desde que el pliego sale en borrador en la página del SECOP, lo primordial es analizarlo todo lo más rápido posible y con el cuidado más exigente, ya que cualquier cosa que no se tenga en cuenta, puede influir negativamente en la propuesta al no tener todos los parámetros y atención que se requiere para revisar un pliego.

Por lo general, el pliego definitivo se publica dos semanas después de que el pliego en borrador se publica, allí se vuelve a leer el pliego otra vez para revisar si algo ha cambiado y si las observaciones de los proponentes fueron tenidas en cuenta. Alrededor de dos semanas después, se tiene previsto la entrega de la propuesta, junto con sus copias y su respectivo CD de información.

En conclusión, requería de alrededor de dos semanas para elaborar, revisar y cumplir con la presentación de una licitación, afortunadamente todas las he logrado entregar a tiempo y sin mayores problemas.

A continuación, se puede observar un cuadro donde se analiza más detalladamente las actividades realizadas con respecto al tiempo

Tabla 3

FUNCIONES PRINCIPALES	JUL.				AGOS.				SEPT.				OCT.				NOV.				DIC.				ENE.			
	SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Cumplir con el horario de trabajo	[Barra azul completa]																											
Entrar en la página del SECOP y analizar las diferentes propuestas	[Barra azul completa]																											
Descargar y leer los pliegos de condiciones	[Barra azul completa]																											
Analizar que la empresa cumpla con las condiciones que exige el pliego	[Barra azul completa]																											
Informar y proponer al gerente sobre el proyecto	[Barra azul completa]																											
Realizar la propuesta	[Barra azul hasta día 30 de Nov.]																											
Entregar la propuesta a tiempo	[Barra azul hasta día 30 de Nov.]																											

10.RESULTADOS Y CONCLUSIONES

En síntesis, las empresas colombianas desconocen los tipos de contratación que existen en el país, al igual que el correcto procedimiento necesario para ser un buen proponente en un proceso licitatorio. Cumplir con todos los requisitos y seguir paso a paso las recomendaciones exigidas por el pliego de condiciones, es la mejor forma de lograr presentar una licitación con éxito, también saber los diferentes tipos de contratación, en que se diferencia cada uno y los hechos que se derivan a partir de estos.

Los contratistas adjudicados de un contrato, no hacen las visitas programadas que están definidas en el pliego de condiciones, se sabe que todos los elementos de un pliego son importantes y de estricto cumplimiento, pero la visita a los lugares de trabajo no es exigencia, por lo tanto es recomendable que se hagan las visitas programadas para analizar todos los aspectos como el clima del lugar, la comunidad, los recursos, los frentes de trabajo, entre otros aspectos importantes que se deben tener en cuenta al inicio para después en el transcurso de la obra no tener contratiempos, atrasos en la obra, sobrecostos y modificaciones en la programación de obra.

Es importante analizar con mucho cuidado la propuesta económica, ya que es muy fácil pasar por alto ítems los cuales pueden afectar el presupuesto, al igual que el costo directo del proyecto, los cálculos del A.U, impuestos y demás gastos representativos de la propuesta.

Las propuestas deben ser entregadas en el lugar, fecha y hora indicada en el pliego de condiciones definitivo, el no cumplimiento de este requisito es causante de rechazo de la propuesta inmediatamente. Es importante disponer del tiempo suficiente para llevar la propuesta al lugar indicado, lo digo con experiencia por que personalmente me ha tocado que a los proponentes no les reciben las propuestas por inconvenientes presentados en el camino.

10.1 COMPETENCIAS DEL SABER O DEL HACER OBTENIDAS EN LA EMPRESA

Como practicante del área de licitaciones, el conocimiento que se adquiere es mucho ya que el programa de construcción de acabados arquitectónicos del ITM

no profundiza mucho en el tema de contratación pública en el país, sus diferencias y como es el procedimiento para contratar con el estado Colombiano.

He aprendido a diferenciar los diferentes tipos de contratación con el estado, cuales son las que más se utilizan, que requisitos tiene un pliego de condiciones, los anexos que el proponente debe realizar, la experiencia con la que se debe contar, y sobre todo la responsabilidad, el cuidado y la atención que se requiere para elaborar todo un proceso licitatorio.

10.2 APORTES A LA EMPRESA

Entre los aportes más importantes que le proporcione a la empresa durante mi etapa práctica, se encuentran:

- El desarrollo de las herramientas de orden de una propuesta a un proceso licitatorio.
- La eficiencia y la puntualidad para entregar las propuestas a tiempo.
- El apoyo al área de licitaciones.
- La gestión y organización del trabajo en equipo.
- Los conocimientos adquiridos durante la etapa académica y aportados a la etapa práctica.
- El buen rendimiento y el balance obtenido en las propuestas adjudicadas mientras estuve en la etapa práctica.
- Elaboración de un estudio comparativo del número de licitaciones en las que participó la empresa; como conclusión de acuerdo a los datos, es válido afirmar que los índices de propuestas presentadas se elevaron desde que empecé mi etapa de práctica como auxiliar del área de licitaciones, logrando adjudicar un mayor número de contratos y propuestas presentadas que en los dos semestres anteriores a mi ingreso, lo cual es un logro enorme tanto para mi crecimiento personal como profesional.

10.3 LOGROS

Los logros obtenidos se dividen en personales y laborales.

Personales:

- ✓ La primera experiencia del ambiente laboral.
- ✓ El desarrollo del buen trabajo en equipo.
- ✓ La responsabilidad para realizar bien las tareas laborales.
- ✓ El respeto hacia mis compañeros y mis superiores.
- ✓ El buen ambiente laboral.

Laborales:

- ✓ La experiencia laboral adquirida durante la práctica.
- ✓ Conocimientos y bases sobre los procesos de contratación pública en el país.
- ✓ Interpretación, análisis e identificación de los pliegos de condiciones.
- ✓ Elaboración de propuestas licitatorias.
- ✓ Análisis y corrección de presupuestos.
- ✓ Elaboración de cartas formales y anexos.
- ✓ Identificación de diferentes definiciones técnicas manejadas en los procesos licitatorios.

10.4 DIFICULTADES

En el inicio de la práctica, se me presentaron dificultades en todos los aspectos, pero con el paso del tiempo fui entendiendo y aprendiendo sobre los diferentes tipos de contratación en el país, el proceso de licitación, la elaboración y el orden de una propuesta licitatoria y por último acostumbrarme al ambiente laboral.

10.5 RECOMENDACIONES

Algunos requisitos en los pliegos de condiciones, necesariamente no deben ser cumplidos cuando un contratista se presenta a una convocatoria de licitaciones, pero que son justamente esos requisitos no obligatorios los que muchas veces son un gran percance para el contratista en caso de que se le adjudique el contrato, y son las visitas previas a los lugares donde se va a ejecutar el proyecto.

Por lo anterior mi principal recomendación a la empresa es sugerirle al gerente de o director del proyecto, que disponga del tiempo necesario para hacer las visitas a

los sitios indicados para ejecutar la obra, de esa forma se puede analizar y dar una primera visión general sobre la situación, el lugar, el clima, la comunidad, los recursos, entre otros aspectos, para evitar retrasos en el inicio de las obras, sobrecostos y lograr la optimización del tiempo en la ejecución de los proyectos.


BIBLIOGRAFIA Y CIBERGRAFIA

- <http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/cincopasos/c2.html> {Consultado Marzo 2016}
- <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/departamentos/departamento-contaduria-publica/planta-docente/Documents/Nota%20de%20clase%2058%20licitaciones.pdf> {Consultado Abril 2016}
- http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140708_guia_para_los_procesos_de_contratacion_de_obra_publica.pdf {Consultado Marzo 2016}
- NTC 5613. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS, CONTENIDO Y ESTRUCTURA {Consultado Marzo 2016}
- NTC 4490. REFERENCIAS DOCUMENTALES PARA FUENTES DE INFORMACIÓN ELECTRONICAS {Consultado Abril 2016}
- ICONTEC INTERNATIONAL. EL COMPENDIO DE TESIS Y OTROS TRABAJOS DE GRADO. {Consultado Abril 2016}.
sitio web:
http://www.ICONTEC.org/BancoConocimiento/C/compendio_de_tesis_y_otros_trabajos_de_grado/compendio_de_tesis_y_otros_trabajos_de_grado.aspx?CodIdioma=ESP.


- MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. Al día con las noticias. {Consultado Marzo 2016}. Sitio web: <http://www.mineducacion.gov.co/observatorio/1722/article-167990.html>

ANEXOS

Hoja de vida institucional

	HOJA DE VIDA ESTUDIANTE DE PRÁCTICAS	Código	FDE 071
		Versión	01
		Fecha	2012-05-30

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos	Arley Santiago Suarez Marulanda	
Lugar y Fecha de Nacimiento	11 de Noviembre de 1993	
Estado Civil	Soltero	
Cédula de Ciudadanía	1040745565	
Dirección y Barrio	Calle 103 N. 45-40	
Teléfonos, celular	5223682 - 3147420246	
E-mail	santiagosuarez1111@gmail.com	

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Terminé Estudios de Secundario en: I.E INEM José Félix De Restrepo
 Estudiante de tecnología en Construcción de acabados arquitectónicos
 Nivel 6 Jornada Mixta

Ha firmado Contrato de Aprendizaje anteriormente? Si No

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA	CARGO	TELÉFONO	TIEMPO LABORADO	JEFE INMEDIATO
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

REFERENCIAS PERSONALES Y/O FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	PARENTESCO	LABORA EN
Darling Adolfo Marulanda	Cra. 31 N 29-71	3666607	Tío	Gobernación de Antioquia
Rosalba Calle	Cra. 82c N.30ª-105	5808944	Tía	Pensionada de Magisterio
Rigoberto Pasos	Cra. 37 N. 69-37	2127455	Tío	Psicólogo

FORMACIÓN Y COMPETENCIAS

Describe conocimientos y habilidades en los siguientes aspectos. ¿Cuáles?

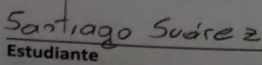
En informática: WORD, EXCEL, AUTOCAD, POWERPOINT, PROJECT.

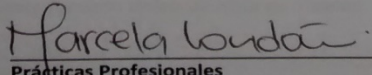
Competencias en segunda lengua: (Marque E - excelente, B - bueno, R - regular)

Idioma: Inglés Lee: Bien Escribe: Bien Habla: Bien

Otros estudios realizados (Cursos, Seminarios, Diplomados, etc.): Técnico Auxiliar en inglés CENSA

Perfil personal (cualidades y valores) y/o experiencias laborales significativas: Soy una persona respetuosa, dedicado a cumplir con mis deberes y actividades responsablemente para poder así lograr alcanzar mis metas. Aprendo con facilidad los conocimientos que pueda adquirir de mis profesores, compañeros y demás personas que me apoyen en mi formación como tecnólogo y profesional de la construcción y de la institución.


 Estudiante


 Prácticas Profesionales



HOJA DE VIDA
ESTUDIANTE DE PRÁCTICAS

Código	FDE 071
Versión	01
Fecha	2012-05-30

Nota: Señor empresario, recuerde que el objeto de las Prácticas es que éstas se conviertan en un espacio de aprendizaje en el que el estudiante pueda realizar actividades que permitan la aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos durante el proceso de formación académica en la tecnología

FORMACION POR COMPETENCIAS

TECNOLOGIA: Construcción de acabados arquitectónicos

1. OBJETO DE FORMACION DE LA TECNOLOGIA.
El Tecnólogo en Construcción de Acabados Arquitectónicos diseña y coordina la ejecución de los sistemas estructural y funcional en el contexto de las edificaciones y sus obras de urbanismo con conocimiento en el control de calidad de los materiales que constituyen cada uno de los sistemas, enfatizando en los Costos, Presupuesto y Programación de Obras de Construcción ó en la Interventoría de las mismas.
2. Descripción de las competencias del saber o conocimientos básicos de la tecnología:
 - Análisis de planos y especificaciones
 - Definición de las características de la estructuración y del material estructural empleado. (concreto estructural, mampostería estructural, estructura metálica o madera)
 - Identifica, cuantifica y evalúa los requerimientos urbanísticos y arquitectónicos de un proyecto arquitectónico desde la ficha normativa del polígono y el predio en que se encuentra el ubicado
 - Utiliza para el proyecto definido, métodos ordenados para el cálculo de cantidades de obra.
 - Identifica y sustenta los requerimientos de supervisión técnica para el proyecto desde la norma vigente.
3. Descripción de las competencias del hacer profesional o las habilidades para desempeñarse en una empresa:
 - Conocer y utilizar los conceptos de fuerza cortante, momento flexionante y deflexión en vigas.
 - Diseñar y aplicar controles técnicos y administrativos para intervenir eficazmente el desarrollo de una obra, implementando las normas de calidad.
 - Interpretar y analizar el comportamiento mecánico y el funcionamiento de un sistema estructural a partir de planos y sus especificaciones.
 - Diseñar el proceso de ejecución de un subsistema de instalaciones básicas y especiales en una edificación.

Nota: Certifico que la información contenida en este formato único de Hoja de Vida es cierta.

Santiago Suárez Marulanda
Firma del Estudiante

25/07/2015
Fecha de elaboración

Contrato de aprendizaje

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

NOMBRE DEL EMPLEADOR CARLOS MARIO PALACIOS CHAMAT NIT: 15.435.479	DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR CARRERA 50C NO 10 SUR 120 BODEGA 123- 444 54 89
NOMBRE DEL TRABAJADOR ARLEY SANTIAGO SUAREZ MARULANDA C.C 1.040.745.565	DIRECCIÓN Y TELEFONO DEL TRABAJADOR CALLE 103 NO 45-40 TELEFONO 522 36 82- 314 742 02 46
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO MEDELLIN 11 DE NOVIEMBRE DE 1993	CARGO U OFICIO QUE DESEMPEÑARA EL TRABAJADOR PRACTICANTE
SALARIO: SETECIETOS MIL PESOS M/L (700.000)	
PERIODOS DE PAGOS QUINCENAL	FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES 27 DE JULIO DE 2015
LUGAR DONDE DESEMPEÑARA LAS LABORES DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO EL TRABAJADOR MEDELLIN
TERMINO INICIAL DEL CONTRATO 27 DE JULIO DE 2015	VENCE EL DIA 26 DE ENERO DE 2016

Entre EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido además por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR y este se obliga : a) a poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal del trabajo, en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR directamente o a través de sus representantes b) a prestar sus servicios en forma exclusiva al empleador, es decir a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros EMPLEADORES ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio durante la vigencia de este contrato c) a guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos informaciones y en general , sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.

SEGUNDA: REMUNERACION. EL EMPLEADOR pagara al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos

TERCERA: PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIOS: EL TRABAJADOR y el **EMPLEADOR**, acuerdan expresamente que no constituyen salario los pagos o reconocimientos que, aunque no se Pacten o enuncien en el presente contrato, se le entreguen al **TRABAJADOR** por cualquier concepto accidental, Como beneficios, auxilios no habituales u

ocasionales acordados convencional o contractualmente u otorgados en forma extralegal por el EMPLEADOR, tales como: **1.** Alimentación **2.** Habitación. **3.** Vestuario. **4.** Primas o bonificaciones para estudio. **9.** Auxilio por muerte de familiares o por calamidad domestica, o cualquier otro beneficio similar a los anteriormente enunciados.

CUARTA: DURACION DEL CONTRATO: El termino inicial de duración del contrato será el señalado arriba, si antes de la fecha de vencimiento de este término, ninguna de las partes avisarse por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con antelación no inferior a 30 días, este se entenderá por prorrogado por un periodo igual al inicialmente pactado.

QUINTA: JORNADA DE TRABAJO. EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulaciones expresas y escritas en contrario, se obliga a laborar la máxima legal cumpliendo con los turnos y horarios que señale el EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente.

SEXTA: PERIODO DE PRUEBA. Las partes acuerdan un periodo de prueba de **(2)** meses Durante este periodo tanto EL EMPLEADOR como EL TRABAJADOR podrá terminar el contrato en cualquier tiempo, sin que se cause el pago de indemnización.

SEPTIMA: TERMINACION UNILATERAL. Son justa causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes.

OCTAVA: MODIFICACION DE LAS CONDICIONES LABORALES. EL TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones determinadas por el EMPLEADOR en ejercicio de su poder subordinante, de sus condiciones laborales, tales como turnos y jornadas de trabajo, el lugar de prestación de servicios, el cargo u y/o oficio y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad o sus derechos mínimos, ni implique desmejoras sustanciales o graves perjuicios para el.

NOVENA: Constituyen además justas causas para dar por terminado el contrato de trabajo por parte del EMPLEADOR, las siguientes, las cuales las partes califican como graves:

1. Presentase el TRABAJADOR al trabajo, alcohorado, bajo efectos de alucinógenos o ingerir bebidas o narcóticos dentro del horario de trabajo.

2. La Falta del TRABAJADOR al trabajo, sin justa causa, aun por primera vez

3. El abandono del sitio de trabajo sin el permiso expreso de sus superiores.

4. El negarse a desempeñar una labor inherente, conexas o complementaria de sus funciones habituales.

5. A disminuir el ritmo de trabajo sin causa justa.

6. Se prohíbe el acceso a los chat, facebook, Messenger o cualquier página de internet que no sea autorizada por el EMPLEADOR

7. El hacer mal uso o por más tiempo del requerido de los permisos otorgados por el EMPLEADOR

8. EL TABAJADOR se obliga específicamente a responder por los utensilios, equipos, Herramientas, y elementos de trabajo que reciba para el correcto desempeño de sus labores, o que llegue a tener bajos su responsabilidad en la ejecución del contrato. Todos ellos deberán devolverlos en buen estado, salvo el deterioro natural por el uso del los mismos.

9. Las desavenencias con sus compañeros de trabajo que lleguen a crear dificultades para La buena marcha de la labor encomendada a juicio del **EMPLEADOR.**

DECIMA: EL TRABAJADOR autoriza desde ahora al **EMPLEADOR** para que de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, le descuenta, durante la vigencia del contrato o al momento de la terminación del mismo, por cualquier causa, las sumas de dinero que por

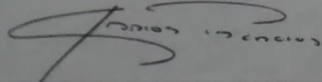
Cualquier motivo le llegare a adeudar, de una manera muy especial aquellas sumas que llegue a deber por razón del manejo de dinero, bienes que se le confien en razón de sus funciones, préstamos personales, o cualquier suma que le adeude **EL TRABAJADOR** a **EL EMPLEADOR**.

DECIMA PRIMERA: Modificaciones. Cualquier modificación al presente contrato debe efectuarse por escrito y anexarse a este documento.

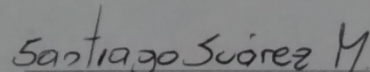
DECIMA SEGUNDA: EFECTOS. El presente contrato reemplazara en su integridad y deja sin efecto cualquier otro Contrato, verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad.

Para constancia se firma el 27 de Julio de 2015 en la ciudad de Medellín

CARLOS PALACIOS
Ingeniero Civil
Mat. 0520271687



EL EMPLEADOR
C.C. 15.435.479




EL TRABAJADOR
C.C. 10910745565.



TESTIGO
C.C. 42690008

Guías de seguimiento 1, 2, 3, 4

 ITM Institución Universitaria	GUIA No. 1 FUNCIONES O COMPETENCIAS DE DESEMPEÑO	Código	FDE 074
		Versión	04
		Fecha	2015-06-18

PRÁCTICA PROFESIONAL
Evaluación diligenciada por la empresa

MODALIDAD:

Práctica Empresarial Práctica Laboratorio

Contrato de Aprendizaje Práctica Social

Nombres y apellidos: Arley Santiago Suárez Marulanda.
 Cédula: 1040745565 Carné: 13104196
 Teléfonos: 5223682 3147420246 5216817
 Programa: construcción de acabados arquitectónicos.
 Inicio del contrato: 27/07/2015. Terminación de contrato: _____
 Empresa: Carbón y Tabacos C. Sector Productivo: construcción
 Dirección: Cra 50C #10 Sur 120 Teléfono: 4415129
 Coordinador en la empresa: Andrés Castañeda Cargo: Encargado de licitaciones.
 E - Mail: andresca26@hotmail.com Fecha: 31/07/2015
 Total horas semanales en la empresa: _____

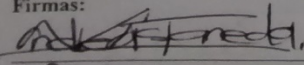
Diligencie el siguiente campo con una de las dos opciones:

A. Información del tecnólogo:
Funciones y/o actividades asignadas por la empresa: al estudiante

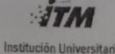
B. Información del Ingeniero:
Resumen ejecutivo: (Es un breve análisis de los aspectos más importantes del proyecto, describe el producto o servicio y sus beneficiarios, el contexto, los resultados esperados, las necesidades de financiamiento y las conclusiones generales).

El estudiante ocupa el cargo de Auxiliar de Licitaciones para la cual realiza funciones como: realizar presupuestos, digitalizar propuestas, y todas las funciones que la encargada considere pertinentes.

Nota: Entregar a los 8 días junto con la copia del contrato y afiliación a Seguridad y Salud en el Trabajo (ARL).

Firmas:

 Coordinador en la empresa
Andrés Castañeda
 Prácticas profesionales ITM

Santiago Suárez M.
 Estudiante
3/8/2015
 Fecha de entrega

 <small>Institución Universitaria</small>	GUIA No.2 SEGUIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DE LA PRACTICA PROFESIONAL	Código	FDE 075
		Versión	03
		Fecha	2013-09-12

Evaluación diligenciada por la empresa

MODALIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL:

Práctica Empresarial Práctica Laboratorio Contrato de Aprendizaje
 Práctica Social

Nombres y apellidos: Arley Santiago Suárez Marulanda

Programa: Acabados arquitectónicos

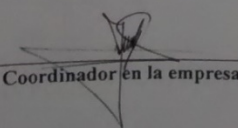
Empresa: _____ **Fecha:** _____

Para el ITM es de gran importancia el proceso de formación integral, igualmente la valoración que ustedes como empresa realicen sobre el desempeño de los estudiantes que participan en la dinámica empresarial.

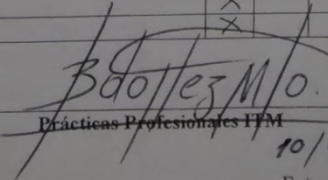
Valore con las siguientes categorías los factores enunciados:


E = EXCELENTE, B = BUENO, A = ACEPTABLE, D = DEFICIENTE, NE = NO EVALUABLE

FACTORES A EVALUAR					
Saber Ser					
	E	B	A	D	NE
Pensamiento crítico	X				
Interés, motivación y compromiso con la práctica	X				
Proactividad y creatividad en su puesto de trabajo		X			
Comunicación asertiva	X				
Puntualidad y cumplimiento	X				
Presentación personal	X				
Adaptabilidad al puesto de trabajo	X				
Respeto por los demás	X				
Saber Disciplinar					
Conocimientos básicos del programa a aplicar	X				
Autonomía		X			
Deseo y capacidad de actualizar sus conocimientos	X				
Capacidad de investigación y aplicación al puesto de trabajo	X				
Manejo de los aplicativos internos de su puesto de trabajo	X				
Diseña estrategias para el mejoramiento de los procesos		X			
Conoce y comprende la normatividad de los procesos empresariales	X				
Saber hacer					
Habilidad y flexibilidad para aceptar los cambios internos de la Organización	X				
Comprende e interpreta las observaciones realizadas por el jefe inmediato para llevar a cabo las funciones	X				
Recursividad	X				
Calidad del trabajo realizado	X				
Capacidad de trabajo en equipo	X				
Responsabilidad en las tareas encomendadas	X				



 Coordinador en la empresa


 Prácticas Profesionales ITM
 10/9/2015
 Entregar al mes

 Institución Universitaria	GUIA No.3 EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE EN SU PRACTICA PROFESIONAL	Código	FDE 076
		Versión	03
		Fecha	2015-06-18

Evaluación diligenciada por el Estudiante

MODALIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Práctica Empresarial Práctica Laboratorio Contrato de Aprendizaje
 Práctica Social

Nombres y apellidos: Arley Santiago Suárez Marulanda

Teléfonos: 5223682 3147420246

Programa: Tecnología en Construcción

Nombre de la empresa: Carlos Mario Palacios Chamat

Dirección: Cra. 50C #1050C-120 Teléfono: 4444998

Para fortalecer el proceso de aprendizaje interinstitucional (EMPRESA - ITM), le solicitamos a usted como estudiante su aporte sobre los siguientes aspectos:

E = EXCELENTE, B = BUENO, A = ACEPTABLE, D = DEFICIENTE

Como contribuye la práctica profesional a la construcción de su proyecto de vida para:

ÍTEMS	E	B	A	D
Su desarrollo como persona	X			
Su proyección a futuro	X			
Fortalece sus relaciones interpersonales		X		

Como contribuye la práctica en su formación profesional en cuanto a:


ÍTEMS	E	B	A	D
Fortalece el desarrollo de sus competencias y el objeto de su formación profesional		X		
Aplica sus conocimientos profesionales durante la realización de la práctica		X		
Las prácticas profesionales fortalecen las actitudes y aptitudes personales para actuar en el entorno laboral	X			
Al finalizar su experiencia empresarial, considera que cumplió los objetivos	X			

FIRMA DEL ESTUDIANTE Santiago Suárez

Fecha de entrega Parcela. landow

Prácticas Profesionales 19 Julio 2016

Entregar a los 3 meses

 <small>Institución Universitaria</small>	Guía No. 4 EVALUACIÓN FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	Código	FDE 077
		Versión	03
		Fecha	2013-09-12

Evaluación diligenciada por la empresa

MODALIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Práctica Empresarial Práctica Laboratorio Contrato de Aprendizaje
 Práctica Social


Nombres y apellidos: Arley santos suñez Marulanda
 Programa: Construcción de acabados arquitectónicos
 Empresa: Carlos Mario Palacios Fecha: _____

Solicitamos a usted evaluar en forma objetiva las funciones y actividades del practicante para determinar su avance en la Empresa

E: Excelente Calificación 5.0	B: Bueno Calificación de 4.0 a 4.9	A: Aceptable Calificación de 3.0 a 3.9	D: Deficiente Calificación de 1.0 a 2.9	NE: No Evaluable
----------------------------------	---------------------------------------	---	--	------------------

Seleccionar con una X

FACTORES A EVALUAR					
Saber Ser					
	E	B	A	D	NE
Pensamiento crítico		X			
Interés, motivación y compromiso con la práctica	X				
Proactividad y creatividad en su puesto de trabajo	X				
Comunicación asertiva		X			
Puntualidad y cumplimiento	X				
Presentación personal	X				
Adaptabilidad al puesto de trabajo	X				
Respeto por los demás	X				
Saber Disciplinar					
Conocimientos básicos del programa a aplicar		X			
Deseo y capacidad de actualizar sus conocimientos	X				
Autonomía		X			
Capacidad de investigación y aplicación al puesto de trabajo			X		
Manejo de los aplicativos internos de su puesto de trabajo		X			
Diseña estrategias para el mejoramiento de los procesos			X		
Conoce y comprende la normatividad de los procesos empresariales		X			
Saber hacer					
Habilidad y flexibilidad para aceptar los cambios internos de la Organización	X				
Comprende e interpreta las observaciones realizadas por el jefe inmediato para llevar a cabo las funciones	X				

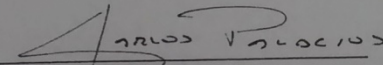
 ITM Institución Universitaria	Guía No. 4 EVALUACIÓN FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	Código	FDE 077
		Versión	03
		Fecha	2013-09-12

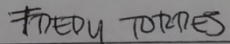
Recursividad		X			
Calidad del trabajo realizado	X				
Capacidad de trabajo en equipo	X				
Responsabilidad en las tareas encomendadas		X			

EVALUACION FINAL: Evalúe de (1 a 5), el desarrollo final de experiencia realizada por el aprendiz durante el período laborado en la empresa. (Véase escala de valoración definida en la parte superior)

CALIFICACIÓN	
NÚMERO	LETRAS
5	CINCO

Observaciones y Sugerencias para complementar la formación del programa académico al cual pertenece el estudiante


 Coordinador en la empresa


 Prácticas Profesionales ITM

Nota:

Esta evaluación debe ser entregada a la Oficina de Prácticas un mes antes de finalizar la experiencia en la empresa.	Solicite en la empresa una carta con la constancia de la realización de Prácticas indicando fecha de iniciación y finalización.
--	---

El ITM agradece a la empresa la acogida que les brindaron a nuestros estudiantes en el proceso de formación integral.

Además ustedes contribuyeron en la proyección de nuestros jóvenes para actuar con autonomía académica y reconocer la trascendencia de la vida y el trabajo.

Carta de constancia laboral

CARLOS MARIO PALACIOS CHAMAT
Ingeniero Civil

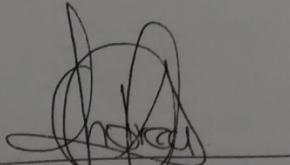
Medellín, 26 de Enero de 2016

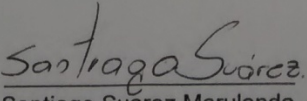
Señores
ITM
Oficina de Practicas

Cordial saludo

Mediante la siguiente carta laboral, se hace constancia de que el joven ARLEY SANTIAGO SUAREZ MARULANDA, identificado con la cedula de ciudadanía 1.040.745.565 trabajó como practicante en nuestra empresa en el periodo comprendido entre los meses de Julio 26 de 2015 a Enero 26 de 2016, con un contrato de aprendizaje de 50 horas semanales, desempeñándose en el cargo de Auxiliar de Licitaciones Públicas.

Atentamente,



Andrea Vargas Calderón
Recursos Humanos


Santiago Suarez Marulanda
Practicante

Cra. 50C No. 10 Sur 120 Bodegas la Aguacatala Of. 123 PBX: 444 54 89 Tel.: 285 95 05
calipalacios@hotmail.com Medellín - Colombia



Carta de autorización de reproducción y publicación de trabajos de grado

 Institución Universitaria	CARTA DE AUTORIZACIÓN DE DIVULGACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO	Código	FGB 019
		Versión	02
		Fecha	2014-08-13

Carta de Autorización de Reproducción y Publicación de Trabajos de Grado

El (los) abajo firmante(s), autores del trabajo de grado Licitaciones Públicas

_____, autorizo (mos) al INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO –Institución Universitaria, para que almacene, reproduzca, comunique públicamente, publique, permita la reproducción y descarga de la obra, la divulgue o dé a conocer, por cualquier medio conocido o por conocer, sin restricción de tiempo, modo, lugar, número de ejemplares y medio, incluyendo pero no limitándose a su reproducción, comunicación y divulgación, en el Repositorio Institucional o en cualquier otra plataforma gestora de contenidos conocida o por conocerse y adoptada por la Institución, facilitando así que la totalidad de la obra sea conocida y permitiéndole al público en general su consulta, descarga e impresión gratuita, con fines académicos pero aclarando que pese a lo anterior -y en cualquier caso- se respetarán sus derechos morales de autor y nadie podrá usar la obra o explotarla para fines diferentes a la consulta o investigación sin fines de lucro, ni alterarla o transformarla generando una obra derivada, sin la autorización expresa y previa de sus autores.

El(los) abajo firmante(s) declara(n) que la obra es original y fue realizada por él/ella/ellos/ellas de forma individual, sin violar o usurpar derechos de propiedad intelectual o derechos legales o contractuales de terceros. En caso de presentarse cualquier tipo de reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de Propiedad Intelectual que recaigan sobre la obra, el/los firmante(s) asumirá(n) toda la responsabilidad legal y patrimonial y saldrá(n) en defensa del ITM. Por lo tanto, para todos los efectos legales, disciplinarios, administrativos y patrimoniales, el ITM actúa como tercero de buena fe.

Facultad: Ciencias exactas y aplicadas

Programa: Tecnología en construcción

Nivel: Pregrado Especialización _____ Maestría _____ Doctorado _____

Modalidad de trabajo de grado: Prácticas profesionales

Título del trabajo de grado: Licitaciones Públicas

Restricciones a la publicación de la Obra:

- a. Derechos de propiedad intelectual pertenecientes a terceros. Sí _____ No
- b. Acuerdos, contratos o cláusulas de confidencialidad suscritas con el ITM y/o con terceros.
Sí _____ No ¿Con quiénes? _____

Fecha _____



**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE
DIVULGACIÓN DEL TRABAJO DE
GRADO**

Código	FGB 019
Versión	02
Fecha	2014-08-13

Lugar donde reposa el acuerdo, contrato o cláusula

- c. Licencias exclusivas concedidas a terceros. Sí ___ No
- d. Cesiones totales o parciales realizadas con terceros. Sí ___ No
- e. Contratos de edición o producción celebrados con terceros. Sí ___ No
- f. ¿Ha publicado la obra o sometido la obra para aprobación en publicaciones científicas o académicas? Sí ___ No Nombre de la(s) publicación (es) _____

Fecha en la que se sometió la obra para su publicación _____

Si ya fue publicada fecha en la que fue publicada _____

¿Los términos de referencia de la publicación exigen la cesión de los derechos patrimoniales de autor o la licencia exclusiva? Sí ___ No

- g. ¿La obra ha sido o está siendo evaluada actualmente por la Oficina o encargados de Transferencia Tecnológica del ITM? Sí ___ No
- h. La obra ha sido o está siendo evaluada por la Oficina o encargados de Emprendimiento del ITM? Sí ___ No

Nombre(s) y Apellidos:
Alejandro Santiago Suárez M.

Firmas:
Santiago S.
C.C. # 1040745565

C.C. #

C.C. #

C.C. #

C.C. #