

GLOSARIO

Acta de aprobación de estudios y diseños: Documento mediante el cual el contratista entrega y el interventor aprueba y recibe los estudios y/o diseños pastados en el contrato. En esta acta se deja constancia de la aprobación de parte o de la totalidad de estudios y/o diseños.

Acta de aprobación de ítems no previstos: Documento contractual mediante el cual se aprueba por parte de la Entidad el precio del mercado del ítem no previsto.

Acta de comparación de precios unitarios de ítems no previstos: Documento mediante el cual el interventor o supervisor analiza y contrasta los costos individuales de elementos o conceptos que no estaban inicialmente contemplados en un presupuesto plan entre diferentes proveedores, opciones o momentos de compra. Este análisis ayuda a determinar la mejor opción en términos de costo y calidad para incluir estos elementos no previstos en el presupuesto existente

Acta de inicio u orden de inicio: Documento en el cual se fija la fecha de iniciación del contrato, a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución del mismo. Debe ser firmada por el supervisor o interventor, ordenador de gasto y representante legal del contratista

Acta de modificación: Documento suscrito entre El Contratante y el Contratista que modifica o adiciona el contrato en cualquiera de sus partes, con excepción del objeto y la fórmula para el reajuste de los precios del contrato.

Acta de Recibo Final: Documento mediante el cual el supervisor o interventor y el contratista declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo a lo pactado, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos.

Acta de Recibo Parcial: Documento mediante el cual se registra el recibo por parte del supervisor o interventor, correspondiente a la ejecución parcial del objeto del contrato, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos, además de los pagos realizados hasta el momento por la entidad.

Acta de Reinicio: Documento suscrito por las partes mediante el cual se levanta la suspensión y se ordena la reiniciación de las actividades. El Contratista se obliga a actualizar sus pólizas a esa fecha.

Acta de Suspensión: Documento suscrito entre el contratista y el interventor o supervisor del contrato, mediante el cual se suspende de manera temporal la ejecución del mismo (y por tanto su plazo), de común acuerdo entre las partes, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. En ella debe constar la fecha de suspensión, las causas que la generan, la fecha probable de reinicio (si es posible)

y demás aspectos que se estimen pertinentes. Su suscripción exige la modificación de la garantía única que ampara del Contrato.

Acta parcial de pago: Documento que se firma para efectuar un pago parcial al cabo de un determinado periodo.

Actividades de Pre-Construcción: Tareas y procesos que se llevan a cabo antes de iniciar físicamente la construcción de un proyecto. Esto incluye la planificación, el diseño, la adquisición de permisos, la evaluación del sitio, la elaboración de presupuestos, la contratación de contratistas y la preparación general del terreno. Estas actividades son fundamentales para establecer las bases sólidas necesarias para el éxito del proyecto de construcción.

Asignación de Reservas Contingentes o de Gestión: Término utilizado en el ámbito financiero y contable que se refiere a la creación de reservas financieras para hacer frente a posibles contingencias o situaciones imprevistas que puedan afectar a una empresa, proyecto o institución. Estas reservas se establecen como una precaución para cubrir gastos inesperados, pérdidas o riesgos que puedan surgir en el futuro. La idea es tener fondos disponibles para amortiguar el impacto financiero de eventos inesperados y garantizar la estabilidad financiera de la organización, proyecto o empresa.

Avance físico-financiero: Progreso integral del estado y progreso de un proyecto, considerando tanto su aspecto tangible como el aspecto económico.

Balance del contrato de obra: Documento que resume y detalla los ingresos, gastos, y el estado financiero general de un contrato específico de construcción o trabajo. Este balance ofrece una visión general de cómo se ha desarrollado económicamente el contrato, mostrando los costos incurridos, los ingresos generados, y cualquier diferencia entre ellos. También puede incluir detalles sobre el progreso del trabajo, los pagos realizados y pendientes, así como cualquier ajuste o modificación al contrato original

Calidad: Medida en que el proyecto, servicio o producto cumple con los requisitos, estándares y expectativas establecidas. Implica la entrega de resultados que satisfacen las necesidades del cliente o usuario final, cumpliendo con los criterios de rendimiento, funcionalidad, fiabilidad y otros aspectos relevantes. La gestión de la calidad en un proyecto implica planificar, controlar y asegurar que se cumplan los estándares de calidad definidos durante todo el ciclo de vida del proyecto.

Capacidades: Habilidades, destrezas o aptitudes que una persona posee para llevar a cabo tareas específicas o para enfrentar distintas situaciones. Estas pueden ser tanto habilidades físicas, cognitivas, emocionales o sociales que permiten a alguien realizar acciones concretas o resolver problemas de manera efectiva. Las capacidades pueden desarrollarse y mejorarse a lo largo del tiempo a través de la práctica, el aprendizaje y la experiencia.

Código de Ética y Conducta Profesional: Conjunto de principios, normas y valores que guían el comportamiento ético y profesional de una persona o de un grupo en un ámbito específico, como puede ser una profesión, una empresa o una organización. Establece las pautas y reglas éticas que deben seguirse en el ejercicio de una profesión o actividad, promoviendo la integridad, la honestidad, la responsabilidad y el respeto hacia los demás. Su objetivo principal es orientar el comportamiento de los profesionales en situaciones éticamente delicadas o conflictivas, ayudando a tomar decisiones que sean éticas y respetuosas.

Competencias: Combinación de habilidades, conocimientos, actitudes y comportamientos que una persona emplea para desempeñarse eficazmente en un contexto específico. Por ejemplo, la competencia en el ámbito laboral puede referirse a la capacidad de trabajar en equipo, adaptarse a cambios, tomar decisiones bajo presión, entre otras.

Contratación Estatal: Proceso mediante el cual el Estado, ya sea a nivel central, regional o local, realiza la adquisición de bienes, servicios o obras públicas. Este proceso está regulado por normativas y leyes específicas que buscan garantizar transparencia, igualdad de oportunidades para los oferentes y el uso eficiente de los recursos públicos. El objetivo principal de la contratación estatal es satisfacer las necesidades del Estado en términos de infraestructura, bienes y servicios, siguiendo procedimientos que aseguren la competencia, la legalidad y la eficacia en las transacciones.

Contratista: Persona natural o jurídica, el consorcio o la unión temporal que, en virtud del contrato que se derive de la licitación o contratación directa, contrae la obligación de ejecutar las obras materiales objeto del mismo y asume las responsabilidades que el contrato le impone.

Contrato adicional: Contrato que celebra el estado y el Contratista cuando exista variación, modificación o adición al alcance físico del objeto contratado (tiempo o valor del Contrato), y se requiera para garantizar la buena ejecución de los trabajos y el logro del fin perseguido con la contratación.

Contrato de Obra: Contrato celebrado por el estado con un Contratista para la construcción, mejoramiento, rehabilitación, mantenimiento, instalación y en general para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

Contrato: Acuerdo de adquisición de bienes y/o servicio celebrado entre el estado mismo y el contratista, en el cual se fijan los valores, las cantidades, las reglas que rigen la naturaleza de los trabajos o actividades, los derechos y las obligaciones de las partes y los plazos para su cumplimiento y liquidación. En el caso del estado contratos con formalidades plenas, de prestación de servicios, de trabajo, de compra, de suministro, de consultoría, de obra, etc.

Contratos de prestación de servicios: Los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Control: Verificar, evaluar, comprobar, inspeccionar y revisar. Se demostrará disposición a todas las actividades de control que impliquen vigilancia, supervisión y seguimiento a las metas y objetivos propuestos.

Costos del proyecto: Gastos asociados con la ejecución de un proyecto específico. Estos costos pueden incluir recursos humanos, materiales, equipos, tecnología, servicios, entre otros. El manejo efectivo de los costos del proyecto es crucial para el éxito, ya que ayuda a mantener el proyecto dentro del presupuesto establecido y a tomar decisiones informadas sobre la asignación de recurso.

Cronograma: Plan o programa que muestra las actividades o eventos organizados en secuencia temporal. Es una herramienta útil para visualizar y organizar las tareas, asignar tiempos específicos a cada una y seguir el progreso de un proyecto. Puede contener fechas, duración estimada de las actividades y la relación entre ellas para lograr un objetivo específico dentro de un período determinado

Debilidades: Factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia, recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc. Estas debilidades pueden incluir falta de recursos, planificación deficiente, riesgos mal gestionados, equipo poco capacitado o cualquier factor que pueda obstaculizar el progreso del proyecto.

Desarrollo de proyectos: Uso sistemático de recursos, conocimientos y prácticas para diseñar e implementar un proyecto determinado y cumplir con sus metas y objetivos bajo requisitos específicos. Este tiene como objetivo convertir ideas de innovación prometedoras en conceptos de proyectos factibles

Desempeño: Manera en que un individuo o un equipo realiza sus tareas y cumple con las responsabilidades asignadas dentro del proyecto. Este término abarca la calidad, eficiencia y efectividad con la que se llevan a cabo las actividades relacionadas con el proyecto. El desempeño puede evaluarse mediante diferentes métricas, como la puntualidad, la calidad del trabajo realizado, la capacidad para cumplir con los objetivos establecidos, entre otros aspectos

Dirección de Proyectos: Aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas para cumplir con los requisitos de un proyecto. Implica planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos con el objetivo de alcanzar los objetivos específicos del proyecto dentro de un marco de tiempo determinado. Ayuda a coordinar todas las actividades involucradas y garantiza que se alcancen los resultados deseados.

Documentación: Conjunto de documentos, escritos o registros que respaldan o evidencian algún proceso, información, procedimiento, o actividad. En diversos contextos, corresponde a manuales, instrucciones, registros legales, informes técnicos o cualquier tipo de material escrito que provea información detallada sobre un tema específico.

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

Eficacia: Logro de los resultados planificados. Exige que la finalidad sea el logro oportuno de los objetivos, salvando de oficio los obstáculos puramente formales y evitando situaciones que limiten la toma de decisiones. La importancia de la eficacia reside en que un orden jurídico solo es válido cuando es eficaz.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. Apunta a la necesidad de hacer todo aquello que resulte apropiado para la búsqueda del efecto deseado.

Entes Territoriales: Entidades político – administrativas públicas del orden territorial, tales como Departamentos, Municipios, Distritos y Territorios Indígenas.

Entidad Contratante: Entidad directa del orden público o privado, que actúa a través de su representante legal o de sus delegados. Lleva a cabo la acción de contratar o acordar un contrato con otra parte. Por lo general, el contratante es quien busca los servicios, bienes o compromisos especificados en el contrato y se compromete a cumplir con los términos y condiciones acordados.

Entidades públicas: Organizaciones o instituciones que pertenecen al ámbito del gobierno o del sector público. Estas entidades están encargadas de llevar a cabo funciones y servicios en beneficio de la sociedad en general. Pueden ser entidades gubernamentales a nivel local, regional o nacional, como ministerios, municipios, agencias gubernamentales, instituciones educativas públicas, hospitales y muchas otras organizaciones financiadas por el estado o que tienen responsabilidades y funciones públicas.

Especificaciones Técnicas: Características técnicas que se deben cumplir para la ejecución de las obras hasta su debida terminación, incluyendo entre otros aspectos las normas sobre los procedimientos para su elaboración, las exigencias a las que quedan sometidos los diferentes materiales a utilizar y las pruebas de control que se deben cumplir en las diferentes etapas de la construcción.

Estandarización: Proceso de ajustar o adaptar características en un producto, servicio o procedimiento mediante normas o criterios comunes para garantizar la uniformidad y consistencia en un determinado contexto. En diversos ámbitos, como la industria, la tecnología, la educación o la ciencia, la estandarización busca crear reglas o protocolos que permitan la comparación, la interoperabilidad o la calidad uniforme de productos, procesos o servicios. Busca establecer un punto de

referencia o medida común para garantizar la coherencia y la eficiencia en diferentes áreas.

Expediente Contractual: Documentación legal relacionada con contratos de obra pública, en este caso, expedientes de la Secretaría de Aguas e Infraestructura de la Gobernación del Quindío.

Flujo de Inversión: Movimiento de dinero dentro y fuera de un proyecto específico. Es el seguimiento de los fondos que entran (inversión) y salen (gastos) durante la ejecución de un proyecto. Este flujo puede incluir la inversión inicial, los costos operativos, los gastos de capital, los ingresos generados por el proyecto y cualquier otro flujo financiero relevante relacionado con la inversión en el proyecto. El análisis del flujo de inversión sirve para evaluar la viabilidad financiera y el rendimiento de un proyecto.

Formulación del proyecto: Proceso de analizar y valorar la viabilidad, rentabilidad y sostenibilidad de un proyecto, considerando aspectos técnicos, económicos, sociales y ambientales. Implica definir los objetivos, actividades, recursos necesarios, cronograma, presupuesto y posibles riesgos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto. Establecer bases sólidas que guiarán el desarrollo y la implementación del proyecto.

Fortalezas: Áreas o aspectos fuertes de un proyecto, normalmente, tienen que ver con su equipo humano (talento, liderazgo, diversidad, experiencia y formación de sus miembros), la cultura de empresa, los recursos disponibles, la capacidad para gestionar el riesgo y el potencial de innovación.

Guía del PMBOK®: Guía que establece las mejores prácticas en la gestión de proyectos. PMBOK® significa "Project Management Body of Knowledge" (Cuerpo de Conocimiento en Dirección de Proyectos), publicado por el Project Management Institute (PMI). Esta guía proporciona un marco de referencia para la gestión de proyectos, incluyendo procesos, áreas de conocimiento y buenas prácticas reconocidas internacionalmente. Es una referencia para profesionales que trabajan en la dirección de proyectos.

Habilidades: Capacidades prácticas y destrezas que una persona adquiere y desarrolla a lo largo del tiempo. Pueden ser habilidades técnicas, como programación, diseño gráfico o habilidades blandas, como la comunicación efectiva, el liderazgo o la resolución de problemas.

Herramienta de Control: Instrumento, programa o sistema que se utiliza para supervisar, gestionar o regular algún aspecto específico en un proceso, sistema o situación. Puede referirse a herramientas físicas, como dispositivos de medición o regulación, o también a software diseñado para monitorear y administrar datos, procesos o actividades. Sirven para mantener el control y la eficiencia en diversas áreas, desde la industria hasta la gestión empresarial y la tecnología.

Interventoría: Seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Lecciones aprendidas: Conocimientos, ideas o conclusiones que se obtienen después de llevar a cabo una actividad, proyecto o experiencia. Estas lecciones son el resultado de reflexionar sobre lo que salió bien, lo que salió mal, los desafíos encontrados y las soluciones aplicadas durante un proceso específico. Su objetivo principal es aprender de la experiencia para mejorar en futuros proyectos o situaciones similares.

Liquidación del Contrato: Acto final mediante el cual el Contratista hace entrega y el supervisor o interventor recibe a satisfacción lo estipulado en el objeto del contrato y donde consta el valor inicial y final ejecutado, los pagos ejecutados por la entidad, los ajustes, revisiones, reconocimientos, los descuentos realizados más los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo.

Manuales de supervisión e interventoría: Documento que proporciona pautas, procedimientos y directrices para los supervisores e interventores en una organización. Suele contener información sobre las responsabilidades, las políticas de la empresa, técnicas de gestión de personal, métodos de comunicación efectiva, evaluación del desempeño, resolución de conflictos, entre otros temas relevantes para la supervisión de un equipo o departamento. Es una herramienta para garantizar la coherencia en la gestión y el liderazgo dentro de una empresa u organización.

Mejora Continua: Proceso sistemático de perfeccionamiento y avance en la gestión de proyectos, promoviendo cambios constantes para lograr metas y objetivos establecidos. Concepto utilizado en gestión y calidad empresarial que se enfoca en la constante optimización de procesos, productos o servicios. Se basa en la idea de que siempre hay espacio para mejorar y busca cambios incrementales o graduales para lograr mejoras sostenibles a lo largo del tiempo. Es una filosofía que promueve la participación de todos en la organización para identificar oportunidades de mejora y aplicar mejoras sistemáticas para obtener resultados más eficientes y de mayor calidad.

Metodología de Marco Lógico (MML): Enfoque sistemático utilizado para diseñar, monitorear y evaluar proyectos y programas. Se basa en una estructura lógica que identifica los objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos de un proyecto. Esta metodología ayuda a planificar y gestionar proyectos al establecer una relación clara entre las actividades realizadas, los resultados esperados y los

impactos deseados. Se utiliza comúnmente en el ámbito del desarrollo, la cooperación internacional y la gestión de proyectos.

Oportunidad de Mejora: Manera de identificar posibles áreas para hacer que un sistema de gestión de calidad sea más efectivo. Una "oportunidad de mejora" es cualquier situación favorable que permita o sugiera mejoras en los procesos, productos o sistemas existentes para aumentar la eficiencia, calidad o desempeño general de una organización. Estas oportunidades pueden surgir de la revisión de procesos, retroalimentación de clientes, análisis de datos, entre otros métodos, y son fundamentales para la mejora continua dentro de una empresa.

Plan de calidad: Documento que especifica que procedimientos y recursos asociados deben aplicarse, quién debe aplicarlos y cuando deben aplicarse a un proyecto, producto, proceso o contrato específico.

Plan de Desarrollo: Documento estratégico que establece las metas, objetivos y acciones a seguir para impulsar el crecimiento económico, social y sostenible de una región, país o entidad específica. Por lo general, incluye políticas, programas y proyectos a implementar durante un período de tiempo definido, con el fin de mejorar diferentes aspectos como la infraestructura, la educación, la salud, el medio ambiente, entre otros, con el objetivo de alcanzar un progreso integral y equitativo.

Plataforma tecnológica: Conjunto de tecnologías, herramientas y estándares que se combinan para permitir el desarrollo y funcionamiento de aplicaciones, servicios o sistemas. Estas plataformas ofrecen un entorno común en el que los desarrolladores pueden crear software, integrar diferentes componentes y facilitar la interacción entre ellos. Suelen incluir infraestructuras, interfaces de programación (API), bases de datos y otros recursos que sirven de base para construir soluciones tecnológicas.

Políticas Públicas: Acciones, decisiones y planes de acción que toman los gobiernos para abordar problemas y necesidades de la sociedad. Estas políticas están diseñadas para influir en el comportamiento, la estructura o las circunstancias de la sociedad, ya sea a nivel local, nacional o internacional. Pueden abarcar áreas como la educación, la salud, el medio ambiente, la economía, entre otros, y se basan en análisis, debates y procesos de toma de decisiones para su formulación y aplicación.

Procesos de supervisión: Actividades que implican monitorear, controlar y dirigir el trabajo o actividades de otras personas, proyectos o sistemas para garantizar que se lleven a cabo de manera efectiva y eficiente. La supervisión implica la observación, evaluación y guía de un proceso o actividad para asegurarse de que se cumplan los objetivos establecidos. Este proceso puede involucrar la identificación de problemas, la toma de decisiones para resolverlos y el seguimiento para asegurar que se implementen soluciones adecuadas.

Project Management Institute (PMI): Siglas de Project Management Institute (Instituto de Gestión de Proyectos), que es una organización profesional sin ánimo de lucro para gestores de proyectos y gestores de programas. Se centra en establecer estándares, certificaciones y prácticas recomendadas en la gestión de proyectos, programas y portafolios. PMI ofrece diferentes certificaciones reconocidas internacionalmente, como la certificación PMP (Project Management Professional) y la certificación CAPM (Certified Associate in Project Management), que validan las habilidades y conocimientos en la dirección de proyectos según sus estándares. Su objetivo principal es promover la excelencia en la gestión de proyectos en diversos sectores y ayudar a los profesionales a mejorar sus habilidades en esta área.

Proyecto: Conjunto de actividades planificadas y coordinadas para alcanzar un objetivo específico dentro de un período de tiempo determinado. Suele tener un inicio y un final definidos, así como recursos asignados, metas establecidas y un plan detallado para su ejecución. Los proyectos pueden variar en tamaño y complejidad, que abarcan múltiples áreas y equipos.

Recursos del Estado: Medios y activos financieros, materiales y humanos que están disponibles para el gobierno en el ejercicio de sus funciones. Estos recursos pueden incluir ingresos fiscales, bienes públicos, reservas naturales, infraestructura, personal público y otros elementos que el Estado utiliza para cumplir con sus responsabilidades hacia la sociedad, como la prestación de servicios públicos, la seguridad, la educación y la atención médica.

Riesgos del proyecto: Eventos o situaciones potenciales que pueden tener un impacto negativo en un proyecto. Estos riesgos pueden surgir debido a diversos factores, como cambios en los requisitos, problemas técnicos, conflictos en el equipo, cambios en el mercado o incluso eventos externos impredecibles. La gestión de riesgos en un proyecto implica identificar, evaluar y mitigar estos riesgos para minimizar su impacto en el progreso y los resultados del proyecto.

Supervisión: Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Transparencia: En la administración pública se refiere a la apertura, claridad y accesibilidad de la información relacionada con las actividades, decisiones y recursos del gobierno. Implica que los procesos, datos y acciones gubernamentales sean visibles, comprensibles y disponibles para los ciudadanos. La transparencia busca fomentar la confianza, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en la gestión pública.