

<b>CARRERA DE ARQUITECTURA</b>	
<b>Asignatura</b>	<b>Administración gerencial y economía</b>
Profesor titular	Juan Fco. Esquembre DBA, PMP, GPM-b
Jefe de trabajos prácticos	Ing. Miguel Valentini
Trabajo Práctico N° 7	Gestión de las adquisiciones (contratos)

### **Nombre del trabajo**

Diseño y gestión contractual de un proyecto arquitectónico

### **Objetivo del trabajo**

Aplicar los conceptos fundamentales de la gestión de adquisiciones en el marco de un proyecto arquitectónico, desarrollando habilidades para la selección, contratación y administración de proveedores o contratistas, así como la gestión de riesgos financieros y cumplimiento contractual.

### **Descripción del proyecto**

Los estudiantes deberán asumir el rol de **equipo técnico responsable de la dirección de obra** para un proyecto de arquitectura previamente definido (puede ser el espacio público infantil “plaza”, utilizado en ejercicios anteriores o un pequeño edificio público).

Desde este rol, deberán definir los paquetes de contratación principales, seleccionar el tipo de contrato adecuado, analizar riesgos financieros y administrativos, y diseñar herramientas de monitoreo y control para garantizar el éxito de la adquisición.

### **Tareas a desarrollar**

#### **1. Definir los paquetes de contratación del proyecto**

- Separar al menos **tres paquetes** (ej. obra gruesa, instalaciones, terminaciones).

- Justificar la segmentación según criterios técnicos, logísticos y administrativos.

**2. Seleccionar el tipo de contrato apropiado para cada paquete**

- Elegir entre contratos a suma alzada, por precios unitarios, costo más honorarios, etc.
- Fundamentar la elección en base a los riesgos, naturaleza del trabajo y grado de definición del diseño.

**3. Desarrollar el plan de adquisiciones**

- Cronograma tentativo de los procesos de licitación y contratación.
- Mecanismo de selección del proveedor (licitación pública, privada, contratación directa).

**4. Identificar riesgos financieros y administrativos**

- Enumerar al menos **cinco riesgos frecuentes** en adquisiciones según el documento.
- Proponer **medidas de mitigación** para cada riesgo.

**5. Diseñar un modelo de hoja de control contractual**

- Incluir indicadores de cumplimiento: tiempos, certificaciones, pagos, penalidades.
- Definir responsables del seguimiento y periodicidad de revisión.

**6. Reflexionar sobre el rol del arquitecto en la gestión de adquisiciones**

- A partir de un breve texto (entre 150 y 200 palabras), expresar cómo el rol del arquitecto proyectista o director de obra se ve involucrado ética y técnicamente en la gestión contractual.

**7. Preguntas de examen:**

- Desarrollar cinco (5) preguntas de examen de opción múltiple.
- Cada pregunta tendrá cuatro (4) opciones de respuesta, pero una sola correcta.

- Justificar para cada opción de respuesta y por cada pregunta, el por qué es correcta o incorrecta.
- No es posible colocar expresiones como “todas las anteriores”, “ninguna de las anteriores”, etc.

### **Alcance**

El trabajo busca integrar conocimientos técnicos y económicos en una situación concreta de contratación de obra, desarrollando habilidades aplicables tanto en la función de proyectista como en la de director de obra o asesor técnico.

### **Entregables**

- Informe técnico (PDF o Word).
- Cronograma gráfico de adquisiciones.
- Hoja de control contractual (Excel o tabla).

### **Formalidad del entregable**

Estilo profesional. Citas si se incorporan fuentes externas. Puede incluir anexos.

### **Conformación de los grupos**

Grupos de 3 a 4 estudiantes.

### **Instrucciones para la entrega**

Subir el trabajo final en formato PDF, incluyendo los anexos necesarios, a la plataforma correspondiente.

Plazo de entrega: en función de los indicado por los profesores.

## Rúbrica de Evaluación

Criterio de Evaluación	Peso (%)	Excelente (10)	Muy Bueno (9-8)	Aceptable (7-6)	Insuficiente (<5)
Definición y justificación de paquetes de contratación	15	Paquetes claramente definidos, técnicamente justificados y segmentados con lógica constructiva y administrativa.	Buena segmentación y justificación general con ejemplos adecuados.	Segmentación básica con fundamentos parciales o genéricos.	Segmentación confusa, incompleta o sin justificación.
Selección y fundamentación del tipo de contrato	15	Elección precisa y argumentada para cada paquete según riesgo y tipo de trabajo.	Selección adecuada con justificación aceptable.	Contratos bien asignados, pero con justificación débil o incompleta.	Contratos inadecuados o sin argumentación.
Desarrollo del plan de adquisiciones	15	Cronograma claro, mecanismos de contratación bien seleccionados y contextualizados.	Plan bien estructurado con decisiones justificadas de manera general.	Plan básico con aspectos importantes omitidos o poco claros.	Plan incompleto, mal secuenciado o sin lógica.
Identificación de riesgos y medidas de mitigación	15	Riesgos bien identificados y mitigaciones técnicamente justificadas.	Identificación adecuada con mitigaciones razonables.	Riesgos generales y medidas poco detalladas.	Riesgos mal definidos o sin estrategias de mitigación.
Modelo de hoja de control contractual	15	Modelo funcional, con indicadores útiles, responsabilidades claras y periodicidad definida.	Modelo adecuado, con indicadores básicos bien definidos.	Modelo general con falta de profundidad o sin claridad en roles o frecuencia.	Modelo incompleto, confuso o con omisiones importantes.
Reflexión sobre el rol del arquitecto	10	Texto reflexivo profundo, vinculado con aspectos éticos, técnicos y de gestión.	Reflexión pertinente, aunque más general que crítica.	Texto breve o con escasa vinculación con el rol profesional.	Reflexión pobre o desvinculada del contenido.
Preguntas de examen y justificación	10	Preguntas bien redactadas, con opciones diferenciadas y justificadas adecuadamente.	Preguntas correctas con justificaciones aceptables.	Preguntas adecuadas, pero con justificación débil.	Preguntas ambiguas, mal formuladas o sin justificación.
Presentación general y formato del entregable	5	Informe profesional, organizado, sin errores formales y con uso adecuado de anexos.	Presentación correcta con errores menores de estilo o estructura.	Presentación aceptable con varios errores de forma.	Presentación descuidada, desorganizada o con errores graves.