## Administración de Obra

# Etapa 1 Planificación del proyecto

## A. Definición de Alcance del Proyecto

- Determinación de objetivos del proyecto y las especificaciones técnicas.
- Desarrollo de los alcances del trabajo y los entregables

### B. Planificación de recursos

- Identificar recursos necesarios,
  mano de obra, materiales, equipos.
- Asignación de responsabilidades y roles dentro de los equipos de trabajo

#### C. Elaboración del Cronograma

- Definir Actividades y tareas
- Establecer la secuencia y la duración de las actividades.
- Crear un diagrama de gantt u otras herramientas de planificación.

#### D. Estimación de Costos

- Calcular costos de materiales
  Equipos, mano de obra, y
  subcontratos,
- Preparar un presupuesto detallado del proyecto

# Etapa 2 Gestón de Contratos

# A. Selección de proveedores y subcontratitas

- Solicitar Cotizaciones y evaluar propuestas.
- Negociar terminos y condiciones

#### B. Emisión de Ordenes de compra

- Generar ordenes de compra para materiales y equipos
- Formalizar contratos con subcontratistas

#### B. Gestión de contratos

- Supervisar el cumplimiento de los terminos contractuales.
- Gestionar modificaciones y reclamaciones contractuales

# Etapa 3 Coordinación de Actividades

### A. Coordinación de actividades

- Organizar y dirigir las actividades diarias en el sitio de la obra
- Coordinar entre los diferentes equipos y subcontratistas

### B. Supervición de control de Calidad

- Inspeccionar los trabajos para asegurar que cumplen con las especificaciones y normas de calidad.
- Pruebas y ensayos de materiales

#### C. Control de Costos

- Monitorear los gastos y compararlos con el presupuesto
- Implementar medidas correctivas para controlar costos exesivos.

#### D. Gestión de Seguridad

- Implementar y supervisar planes de seguridad y salud
- Asegurar el cumplimiento de las normativas de seguridad en la obra.

# Etapa 4 Seguimiento y control

### A. Monitoreo del progreso

- Revisar el alcance de las obras en comparación con el cronograma
- Identificar y resolver desviaciones en el plan

#### B. Informes y Comunicación

- Generar informes periódicos sobre el estado de los proyectos
- Mantener la comunicación fluida con todos los interesados

#### C. Gestión de Cambios

- Evaluar y aprobar solicitudes de cambio en el proyecto
- Actualizar el cronograma y el presupuesto según sea necesario.

# Etapa 5 Cierre del proyecto

#### A. Finalización de los Trabajos

- Completar todas las actividades y tareas pendientes
- Realizar una inspección final de la obra

## B. Entrega recepción

- Entregar la obra al propietario
- Obtener la aceptacion formal de los tranbajos realizados

#### C. Documentación Final

- Preparar y entregar toda la documentación final del proyecto (planos, manuales, certificados, etc).
- Archivar la documentación del proyecto para referencia futura.

## C. Evaluación de lecciones aprendidas

- Realizar una evaluación final del proyecto
- Documentar las lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros proyectos.