ACTA No. 1

SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE PASANTIA

LUGAR	FECHA	HORA
Virtual, Plataforma Microsoft Teams	5 de marzo de 2025	9:00 am

PARTICIPANTES

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Docente Director	Maria Eugenia Calderón	
Codirector	Jeison Orlando Delgado Duarte	
Estudiante	Karen Adriana Algeciras Castro	Karen Algeciras

En sesión No. 1 del 5 de marzo de 2025 se reunieron el Director, Codirector y Estudiante (arriba firmantes) para evaluar el avance del Proyecto de pasantía titulado:

METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO ENFOCADA EN LA RETENCIÓN Y TRANSFERENCIA DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA EMPRESA 4D CONSTRUCTORES SAS

Cuyos temas a tratar, desarrollo, observaciones y conclusiones se presenta a continuación:

TEMAS A TRATAR

1. Breve reseña y presentación de la empresa
2. Presentación del avance de la implementación y realización de la pasantía en la empresa
3. Comentarios y observaciones

DESARROLLO

1. Breve reseña y presentación de la empresa, por parte de la pasante:
   Se socializa que la empresa se dedica a la consultoría y a la ejecución de proyectos de construcción, somos una empresa de ingeniería civil y arquitectura.
   Es un emprendimiento familiar, conformada principalmente por profesionales del área técnica (ingeniería y arquitectura), 4D Constructores pertenece a un grupo empresarial más amplio que se llama Soliun SAS, en el cual nos dedicamos a realizar actividades de interventor de la construcción, mantenimiento, consultoría y demás actividades conexas a la ingeniería civil, sobre todo en el sector público.
   4D constructores se constituye como un brazo de Soliun SAS en el año 2017 y la idea es que se dedique principalmente a la construcción de obras civiles, sin embargo, considerando que para ello se requiere una inversión alta y el tema de

la contratación estatal para obras no es de fácil acceso para las empresas recién constituidas, 4D Constructores en este momento está desempeñando la función de contratación y vinculación del capital humano del grupo empresarial.

El grupo empresarial SOLIUN SAS se dedica principalmente a hacer proyectos de interventoría la construcción, mantenimiento y demás obras civiles con entidades estatales y 4D Constructores SAS es quien está realizando la vinculación del profesional de planta para ejecución de estos contratos, tenemos participación en diferentes especialidades como hidráulica, sanitaria, ambiental, hacemos obras en edificaciones, urbanismo y demás.

La misión de la empresa, pues, es en general desarrollo empresarial a través de la innovación de los productos, procesos, equipos, maquinaria para mejorar la calidad de vida de forma sostenible con el ambiente y financieramente viable. Ofrecemos principalmente para nuestros clientes una solución y más allá de enfocarnos en las problemáticas siempre tratamos de buscar la solución a los inconvenientes que se nos presenten en la ejecución de los proyectos.

En cuanto a la visión, para el año 2025 4D constructores, como parte del grupo empresarial Soliun SAS, contará en su portafolio con servicios de financiación de proyectos que ayuden a generación de empleo, desarrollo y bienestar en Colombia

Los valores empresariales son disciplina, comunicación clara y honesta, innovación, transparencia, respeto, autocrítica y constancia.

Como se enunció previamente, es un emprendimiento familiar. La empresa se funda a partir de una familia constituida por dos ingenieros civiles y una administradora ambiental y, se consolida con esta experiencia desde el componente técnico y ambiental para la ejecución de los proyectos.

Más adelante se irán vinculando otro tipo de especialidades, en sus inicios el grupo empresarial como tal tenía 6 colaboradores. Se inició con 3 proyectos de Interventoría a la construcción de espacio público por un valor de $1.300.000.000,00 aproximadamente.

Actualmente, el grupo empresarial cuenta con más de 60 colaboradores. Ha ejecutado más de 56 proyectos y se han contratado por lo menos $23.000.000.000,00 de pesos con el Estado Colombiano, se presenta registro fotográfico de la experiencia en proyectos de la empresa.

Eso en cuanto a lo que es la empresa, si entramos en materia de lo que se propuso para el proyecto de Pasantía tenemos que, bueno está dividido en unos objetivos específicos descritos en el marco metodológico

El primer objetivo es evaluar las estrategias actuales de la empresa enfocadas en la retención y transferencia del conocimiento. Este objetivo comienza con la actividad de identificar las estrategias y políticas existentes en la empresa relacionadas con la retención y transferencia del conocimiento. Para ello, se

realizarán dos actividades: una encuesta para identificar la percepción de los colaboradores sobre este tema, y una revisión de los registros e información disponibles en la empresa.

Se realizó la encuesta y se tiene el cuestionario con los resultados, que serán revisados en la actividad siguiente, junto con la documentación existente sobre el tema.

Esto obedece a dos necesidades: permitir a los colaboradores acceso transversal a la información para ejecutar los contratos, y cumplir con obligaciones contractuales relacionadas con el plan de calidad. Básicamente, se trata de gestionar la documentación del proyecto, estandarizar las carpetas de Drive y crear un proceso que permita manejar y seguir la información. Es importante conservar las evidencias y la trazabilidad en la ejecución de los contratos, tener la información escaneada y digitalizada para realizar seguimientos de lo que ingresa y sale, y las respuestas técnicas recibidas y emitidas.

La información centralizada también facilita el acceso a todos los datos necesarios para la ejecución del proyecto. Consolidamos la documentación precontractual para que los especialistas puedan revisarla y organizamos actas de pago, informes mensuales y semanales, correspondencia, conceptos técnicos, actas de seguimiento, y documentos relacionados con la liquidación. Desde 2018, mantenemos un archivo de Excel para reportar las lecciones aprendidas.

Además, realizamos reuniones generales los viernes para socializar avances y problemáticas de cada proyecto. Estas reuniones permiten al equipo compartir buenas prácticas y entender procesos en otros proyectos.

En 2020, con la pandemia, hubo una suspensión de todos los contratos públicos y se migró a trabajo remoto. Las reuniones de los viernes se siguieron realizando de forma virtual.

En 2018, se continuaron con las reuniones de seguimiento de los viernes y hubo mejoras notables en el proceso de facturación. Además, se adquirió un programa contable para organizar mejor el tema administrativo de la compañía debido al aumento de contratos adjudicados. En 2019, se siguió trabajando en la estandarización de la información en Drive. Sin embargo, se presentaron inconvenientes como la pérdida de trazabilidad y falta de control de versiones, llevando a dificultades en la organización donde cada persona guardaba documentos en carpetas diferentes, dificultando el acceso y la trazabilidad para todos.

Dentro de este año también se fortaleció el departamento de licitaciones. La empresa se dedica principalmente a la interventoría de proyectos públicos, por lo cual se presenta a muchos concursos de méritos. Se implementó y documentó el procedimiento para realizar una propuesta que cumpla con los estándares de las entidades, resultando en un aumento sustancial de los proyectos adjudicados.

Para mejorar la búsqueda de información técnica y jurídica en temas específicos, se implementó en 2024 un sistema de gestión de calidad completo. En febrero de 2024, se creó una carpeta en Drive llamada "mejora continua" para almacenar lecciones aprendidas. Dado que el Excel no fue consultado, se organizó un concurso donde los equipos de proyecto presentarán sus lecciones aprendidas de manera creativa, con premios e incentivos incluidos.

Se retomó el uso del Excel para las lecciones aprendidas, diligenciadas por el personal, aunque se observó una dificultad inicial ya que no todos consideraban relevante llenar el cuadro y tampoco tenían claro dónde encontrar el formato en el Drive.
Continuaron las reuniones de seguimiento y socialización de lecciones aprendidas todos los viernes, junto con capacitaciones en el uso del Drive. Sin embargo, surgieron problemas de almacenamiento debido al volumen de proyectos. En ese espacio se fortaleció el tema de las capacitaciones virtuales para que todo el equipo de trabajo conociera cómo se maneja la información en el Drive, donde se está centralizando la información. Al finalizar el año, se realizó un reinicio de los contratos de obra pública y se retomaron trabajos normales para el año 2021, iniciando un proceso de reactivación económica. Se empezaron a ejecutar los contratos adjudicados pendientes del año 2020, regresando a modalidades de trabajo presencial y mixto.

2. Presentación del avance de la implementación y realización de la pasantía en la empresa:

Desde el inicio de la empresa, se tenía claro que el acceso a la información debía ser centralizado y disponible para todos. Todos tenemos acceso para consultar temas técnicos de los proyectos y estamos al tanto de la situación de cada uno.

Existe una tabla de perfiles salariales donde se evidencian los cargos, la formación académica requerida y las posibilidades de crecimiento dentro de la empresa. En cuanto a las reuniones internas, estas se realizan los viernes y participan todos los miembros del equipo de trabajo, con el objetivo de compartir experiencias de la semana y socializar el avance de los proyectos. No obstante, estas reuniones a veces se desvían de su objetivo y los profesionales prefieren posponerlas, considerando más relevantes los temas relacionados con los proyectos.

Para acceder a educación, se financia una parte o la totalidad de los costos asociados a la matrícula para estudios de pregrado y posgrado. Esto ha beneficiado a muchos empleados de la empresa. Sin embargo, no tenemos un procedimiento claro sobre cómo acceder a este incentivo ni sobre el tiempo para postularse. La acreditación de condiciones para evaluar por la gerencia se realiza de manera más directa entre el colaborador y la gerencia. Además, no existe una difusión periódica de campañas para que el personal se postule, aunque el beneficio ha existido desde la creación de la empresa.

Del diagnóstico se evidencia que hay políticas en la compañía que, aunque algunos colaboradores las conocemos y la gerencia esté informada de ellas, no existe un documento formal con el procedimiento para acceder a incentivos. Tampoco hay claridad sobre si el procedimiento de las reuniones periódicas está escrito, aunque es una política apropiada desde el inicio de la consolidación del grupo empresarial.

La matriz resumen entre la revisión documentada y la encuesta forma parte del entregable correspondiente al objetivo específico uno. Actualmente, se propone un modelo de madurez para diagnosticar la implementación de políticas, revisando un artículo como ejemplo. Estamos evaluando si este modelo es adecuado para aplicarlo en la compañía y medir el nivel de madurez en la implementación.

Capacitaciones virtuales a menudo se programan sobre el tiempo, lo ideal es planificarlas con antelación. Aún no tenemos un registro documental de un programa de capacitación continua, aunque recursos humanos trabaja en ello. Apoyo a la financiación de estudios se conoce por voz a voz, pero no existe un procedimiento divulgado.
En cuanto al esquema mentor aprendiz, sí se realiza de manera empírica, sin política ni procedimiento claros. Falta delimitar y definir este proceso e incluirlo en los incentivos. La gestión documental se maneja en Google Drive e impreso. Se sugirió implementar una wiki para facilitar búsquedas rápidas y puntuales.
Se recomienda realizar charlas para concientizar a los colaboradores sobre la importancia de estas actividades y su participación. Además, se sugiere crear dinámicas colaborativas para fomentar la interacción y el acceso a la información centralizada. Aunque la mayoría maneja correctamente Google Drive, algunos tienen resistencia a alimentar la plataforma por considerar otras formas más fáciles.

Las respuestas de las encuestas muestran que, entre 60 colaboradores, se recibieron 26 respuestas, con un promedio entre 2.5 y 3 en temas de gestión del conocimiento y políticas. Las preguntas relacionadas con la tabla de perfiles salariales indican que hay falta de socialización de estos documentos. Muchos colaboradores no conocen incentivos, matrículas, capacitaciones y promoción dentro de la empresa.

Tenemos contacto directo con los directores de proyectos, quienes aclaran dudas y emiten lineamientos. Gestionamos documentación tanto en Drive como físicamente en la oficina. Recursos humanos envía cronogramas de seminarios y capacitaciones virtuales, sin un programa previamente establecido.

¿Requiere una mayor implementación? No es un tema nuevo. Entonces ya todos saben cómo se maneja el drive, aunque todavía hay errores. El esquema de mentor aprendiz no está escrito ni detallado, pero se realizan evaluaciones de desempeño y seguimiento del aprendizaje. Una persona orienta al aprendiz sobre procesos, manejo de información y parte técnica, aunque no hay un procedimiento establecido o documento formalizado.

3. Comentarios y observaciones
   - Sería recomendable incluir esto claramente en el entregable final para el objetivo específico. Las políticas deberían estar documentadas formalmente en algún documento organizacional, se recomienda que sean tácitas y estén formalmente registradas en los documentos estratégicos de la empresa.
   - Me llama la atención que no se contempló cómo facilitar la integración de nuevos miembros en proyectos recurrentes. Es importante incluir herramientas que ayuden a los nuevos integrantes a familiarizarse rápidamente con la empresa y sus procedimientos.
   - En proyectos por fases, sería útil registrar lecciones aprendidas a lo largo del ciclo, no solo al finalizar. Esto podría ayudar en futuras licitaciones y mejorar estrategias para estructurar propuestas.
   - También podríamos incluir la documentación de experiencias en proyectos complejos, más allá de las lecciones aprendidas, para enriquecer la base de conocimiento.
   - La retroalimentación de María es excelente. Deberíamos documentar tanto para recursos humanos como incentivar su implementación. Consideremos un protocolo para dejar documentación accesible, quizás mediante inteligencia artificial de Google para facilitar búsquedas, como una wiki, por ejemplo y asegurarnos de que esté bien escaneada para que sea fácil de encontrar. Estas son mis sugerencias por ahora.

OBSERVACIONES

- Es crucial incluir claramente las políticas en el entregable final.
- Tener en cuenta que las políticas estén documentadas formalmente en los documentos estratégicos de la empresa.
- Facilitar la integración de nuevos miembros en proyectos recurrentes mediante herramientas adecuadas.
- Registrar lecciones aprendidas a lo largo del ciclo de los proyectos y no solo al final.
- Documentar experiencias en proyectos complejos para enriquecer la base de conocimiento.
- Documentar la retroalimentación de María para recursos humanos e incentivar su implementación.
- Considerar un protocolo para dejar documentación accesible mediante inteligencia artificial de Google, como una wiki.

CONCLUSIONES Y CIERRE (fecha y hora de cierre y próxima reunión)

En el documento se destacan varios puntos clave sobre las prácticas y políticas de la empresa. Se menciona la importancia de las reuniones semanales para la socialización de proyectos y el seguimiento de lecciones aprendidas, así como la capacitación en el uso del Drive. Sin embargo, se identifican problemas de almacenamiento y falta de procedimientos claros para acceder a incentivos como la financiación de estudios.

Además, se observa la necesidad de documentar formalmente las políticas y mejorar la integración de nuevos miembros en proyectos recurrentes. Se recomendó registrar lecciones aprendidas durante todo el ciclo de los proyectos y utilizar herramientas como una wiki para facilitar la búsqueda de información.

Finalmente, se sugiere implementar un protocolo para dejar documentación accesible y considerar el uso de inteligencia artificial para mejorar el acceso a la información.

La próxima reunión se agendará en las próximas semanas, se propone realizar una reunión mensual de seguimiento.