

Dr. Francisco Javier Soria López

Director de la División de Ciencias y Artes para el Diseño

UAM Xochimilco

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

Alcaldía La Magdalena Contreras

JUD de Concursos y Contratos

Periodo: 13 de noviembre de 2020 al 13 de mayo de 2021

Proyecto: Supervisión de Obras en Magdalena Contreras

Clave: XCAD000223

Responsable del Proyecto: Ing. Arturo Castillo Fernández

Asesor Interno: Arq. Eduardo Galicia Tapia.

Fernando Jerónimo Serrano

Matrícula: 2162037409

Licenciatura: Arquitectura

División de Ciencias y Artes para el Diseño

Tel: 55 5667 9613

Cel.: 04455 1817 9248

Correo electrónico: fernandojeronimoserrano21@gmail.com

1. INTRODUCCIÓN

En este trabajo se presentan las actividades y procesos realizados en el Servicio Social denominado “*Supervisión de Obras en Magdalena Contreras*” que se llevó a cabo en la Alcaldía La Magdalena Contreras, en la Jefatura de Unidad Departamental (JUD) de Concursos y Contratos, correspondiente a la Dirección de Obras Públicas. Dicho servicio forma parte de los requisitos para la titulación, a nivel licenciatura, de la carrera de arquitectura.

Este informe, que comprende el desarrollo del trámite de Adjudicación Directa de Obras Públicas, está constituido, además de esta introducción, por los siguientes puntos: objetivos generales, actividades realizadas, metas alcanzadas, resultados y conclusiones, recomendaciones y bibliografía o referencias electrónicas, en donde se podrán ver con más detalle las actividades realizadas, en el área de Concursos y Contratos, de la JUD.

2. OBJETIVOS GENERALES

- Saber cómo se postulan diversas empresas especializadas en la construcción para realizar los trámites necesarios de Obras Públicas en la Alcaldía.
- Analizar y constatar los contratos por Adjudicación Directa, verificando y validando la documentación solicitada por la invitación postulada por la Alcaldía.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS

Las actividades se llevaron a cabo en gabinete en la alcaldía La Magdalena Contreras, en el área de Concursos y Contratos, teniendo como prioridad los contratos de Adjudicación Directa, los cuales son complemento en la supervisión de las Licitaciones Públicas, en las que empresas concursan por realizar las obras.

- Una de las actividades en esta parte de los contratos de Adjudicación Directa, es encarpetar los separadores en carpeta lefort (*imagen 1*), conteniendo así el listado de documentos que se les piden a las empresas para realizar su contrato. Dicho listado lleva el nombre de checklis.



Imagen 1 Carpeta lefort

- Revisar los documentos de la empresa solicitados por la Alcaldía (listado numero 17-38), teniendo como argumento el formato checklis (imagen 2), el cual presenta los datos de AD, tanto de número de contrato que debe ir en todos los documentos, así como la Adjudicación Directa. Los apartados con la nomenclatura DI (Debidamente Integrado) son los que archivaba el área de concursos y contratos.

ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO DIRECCIÓN DE OBRAS J. U. D. DE CONCURSOS Y CONTRATOS		GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	
GUÍA PARA LA CONFORMACION DEL EXPEDIENTE DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA. ADJUDICACIÓN DIRECTA DE PROYECTO			
CONTRATO:	AMC.DGDUU-AD-36-19	EMPRESA:	XXXXXX S.A. de C.V.
CONCURSO:	AD-18-19	OBRA:	Proyectos de Construcción de Muros de Contención en diversas colonias, ubicadas dentro del perímetro de la Alcaldía
P.P.:	9 02 CD 10 1 8 5 201 11 1 1 90 61 21 21 00 020189002		
Nº DE CASO DEL SUBCOMITE:	DGDUU/001/19		
FECHA DE AUTORIZACIÓN:	21 de Enero de 2019		
Nº DE EJECUCIÓN:			
IMPORTE AUTORIZADO:	\$0.07		
IMPORTE CON I.V.A.:	\$0.08		
TIPO DE DOCUMENTO	INTEGRADO	AREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
I ANTECEDENTES.			
1. Uso de suelo (Copia).	NA		
2. Propiedad del predio (Copia).	NA		
3. Original de los planos.	DI		
4. Activo de la obra o proyecto.	DI		
5. Estudio de Impacto Social.	NA		
6. Estudio de Impacto Ambiental.	NA		
II PLANEACIÓN PRESUPUESTARIA.			
7. Falso de Autorización de Inversión.	DI		AMC.DGDUU/001/19
8. Autorización presupuestal por servicio.	DI		DGDUU/001/19
III ESTUDIO Y PROYECTO.			
9. Términos de Referencia.	DI		
10. Catálogo de Conceptos.	DI		
11. Presupuesto de referencia.	DI		
12. Anteproyecto (En su caso).	NA		
13. Proyecto de ejecución.	DI		
IV PROCESO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.			
14. Invitación a participar en el procedimiento de Adjudicación Directa.	DI		AMC.DGDUU/001/19/0001/146/2019
15. Declaración de no conflicto de intereses de los funcionarios.	DI		
16. Declaración de no conflicto de intereses de la empresa.	DI		
V DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA (PROPUESTA).			
17. Escrito manifestando su Aceptación a la Invitación, en papel membreado de su Empresa.	F		
18. Copia de la Constancia de Registro de Consumidor actualizado, emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México. Deberá tomarse en consideración lo establecido en el Artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, ya que el escaramiento puede dar lugar a la cancelación del registro. Como lo establece el Artículo 25 del mismo Reglamento.	DI		
19. En caso de persona moral, copia del Acta Constitutiva y sus modificaciones, en caso de persona física, copia del Acta de Nacimiento.	DI		
20. Copia de la Declaración Anual 2018, Pagos Parciales del Ejercicio 2019 y Estados Financieros no registrados a seis meses de elaborados con respecto a la fecha de presentación de la Propuesta.	DI		
21. Copia del acta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Cédula de Identificación Fiscal (CIF), Registro del IMSS y Comprobante de domicilio.	DI		
22. Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía, del Representante Legal de la Empresa. El cual formaliza el contrato. Si el Representante Legal no se encuentra permitida en el Acta Constitutiva para suscribir el contrato, se deberá anexar copia del Poder Notarial otorgado.	DI		
23. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de No Encontrarse en los supuestos del Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 75 Fracción IV y 78 Fracción IV de la Ley de Responsabilidades de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.	DI		
24. Manifestación por escrito al domicilio para Oír y recibir Notificaciones dentro de la Ciudad de México, manifestando que el Representante cuenta con todas las facultades suficientes para comprometer a su representada.	DI		
25. Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que han cumplido en debida forma con sus Obligaciones Fiscales previstas en el Código Fiscal del Distrito Federal, de conformidad con los Artículos 56, 57, 58, 71, 126, 156, 162, 172 y 265, correspondientes a los últimos cinco Ejercicios Fiscales a su cargo, así mismo deberán presentar Constancia del No Adversos de las Contribuciones, expedidas por la Administración Tributaria que le corresponde a su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en apego a lo dispuesto por los Artículos 57 Inciso II Parágrafo Tercero y 69 del Código Fiscal del Distrito Federal (en caso de no contar con la Constancia, a la fecha establecida para presentar su postulación, deberá anexar copia del listado del Trámite de su actividad correspondiente del acuerdo a la circular No. SP/CSG/14/11/2007 publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 01 de agosto de 2007.	DI		
26. Manifestación de No Conflicto de Intereses.	DI		
27. Manifestación por escrito de Moral, Puntuaje o Mediana Empresa.	DI		
29. Curriculum Empresarial anexando copias de las Actas de Entrega - Recepción de servicios similares, debidamente formalizados.	DI		
30. Manifestación por escrito, de las certificaciones por concepto de Aportaciones Voluntarias a Instituciones Diverseas, para capacitación u otros fines análogos que la Empresa determine para ser descontadas de sus estimaciones, por lo que deberá manifestar su conformidad de aportar el 0.02% (dos al millar) por concepto del Instituto Mexicano de Desarrollo Tecnológico (IMDT) (en caso contrario manifieste lo propio).	DI		
31. Manifestación por escrito de no subcontratar o asociarse con otras Empresas para realizar los servicios.	DI		
32. Manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad, del número de personas pertenecientes a grupos en situación de discriminación o vulnerabilidad que tiene contratadas actualmente.	DI		
33. Manifestación por escrito del Representante Técnico designado para la residencia de los servicios, anexando copia de su Cédula Profesional.	DI		
34. Planilla del servicio.	DI		
35. Presupuesto del servicio.	DI		
36. Programa de ejecución de las actividades, con montos, cantidades y porcentajes.	DI		
37. Programa de personal encargado de la ejecución del servicio.	DI		
38. Manifestación por escrito de conocer y aceptar el monto de contrato, debiendo anexar el Modelo de Contrato, Catálogo de Actividades y Términos de Referencia.	DI		
VI FALLO DE ADJUDICACIÓN			
39. Falso de Autorización o Presupuesto de Referencia para la Adjudicación.	DI		
40. Dictamen de Adjudicación.	DI		
VII CONTRATACIÓN			
41. Contrato (Original).	DI		AMC-DGDUU-AD-36-19
42. Finanza de Cumplimiento de Contrato.	DI		Alcaldía DORAMA
43. Finanza de Anticipo.	NA		
44. Póliza de Responsabilidad Civil.	NA		

Imagen 2 Formato Checklist

- Realizar y colocar los lomos de las carpetas, teniendo en cuenta el número de Adjudicación y el número de contrato, ya que estos a veces no coinciden y son los números que se toman en cuenta para poder realizar cualquier trámite del contrato.

Ejemplo (*imagen 3*): Contiene el nombre de la alcaldía, número de Contratado completo, tipo de obra, nombre de la empresa (recuadro cubierto), número de contrato (111), número de Adjudicación (AD-52-2020), número de carpeta (1) pero llegan a ser más, y la fecha (2020).

 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS DIRECCIÓN GRAL. DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO DIRECCIÓN DE OBRAS SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JUD. DE CONCURSOS Y CONTRATOS
CONTRATO AMC-DGODU-AD-111-2020
SUPERVISIÓN PARA LA REHABILITACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS ZONA 8
111
AD-52-2020
CARPETA 1
 
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano Calle Río Blanco No. 8, Col. Reforma sur, La Magdalena Contreras, C.P. 16588
2020

Imagen 3 Lomo

- Analizar y escanear caratula de programas de Adjudicación, ya que cada contrato entrega distintos programas del personal y de actividades (imagen 4), en los cuales se tiene que realizar una revisión exhaustiva en donde se verifica que coincidan todos los montos, así como los datos correspondientes al contrato.

1 de 7

Cliente: ALCALDIA LA MAGDALENA CONTRERAS Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano Dirección de Obras		DOCUMENTO E7.A	
Concurso No: No. 30001144-59-2020	Fecha: 23/10/2020		
Obra: Rehabilitación de la Carpeta Asfáltica en diferentes colonias dentro del Perimetro de la Alcaldía zona 6.			
Lugar: Magdalena Contreras	Duración: 45 días naturales Inicio obra: 09/11/2020 Fin obra: 23/12/2020		

PROGRAMA DE EROGACIONES DE LA EJECUCION GENERAL DE LOS TRABAJOS (POR CONCEPTO)

Código	Descripción	Unidad	Inicio	Fin	09/11/2020	16/11/2020	01/12/2020	16/12/2020	Total
A	Rehabilitación de la Carpeta Asfáltica en diferentes colonias dentro del Perimetro de la Alcaldía Zona 6								
01	"TRAZO Y NIVELACION Trazo y nivelación para despiante de estructuras, con equipo de topografía, incluye: el suministro del material para señalamiento, la mano de obra, la herramienta y el equipo necesarios."								
1	Trazo y nivelación para despiante de estructura para m2 edificación.		09/11/2020	30/11/2020	0.294353% 2,600.000000 \$16,874.00	0.631728% 5,580.000000 \$36,214.20			0.926081% 8,180.000000 \$53,088.20
02	PRELIMINARES								
1	Cortes con sierra en pavimentos de concreto, incluye: los materiales de consumo, la mano de obra, la herramienta y el equipo necesarios.								
2	Corte con sierra en pavimento de concreto asfáltico, con m profundidad mayor de 5.01 cm.		12/11/2020	11/12/2020	0.591952% 1,880.000000 \$33,934.00	2.575619% 8,180.000000 \$147,649.00	1.983668% 6,300.000000 \$113,715.00		5.151238% 16,360.000000 \$295,298.00
Monto esta hoja:					\$50,808.00	\$183,863.20	\$113,715.00		\$348,386.20
Acumulado:					\$50,808.00	\$183,863.20	\$113,715.00		\$348,386.20

REPRESENTANTE LEGAL: C.P. JOSE FRANCISCO HERNANDEZ HERNANDEZ

Imagen 4 Caratula de Programa de Actividades de los Trabajos

- Identificar las carpetas en el archivero, así como sacar copias y escaneo de documentos confidenciales, es una actividad que se lleva a cabo diariamente.

- Elaborar el formato de los Programas de Ejecución de Obra (*imagen 5*), en el cual solo se colocan los días en los que se llevara a cabo la supervisión de la construcción, tomando en cuenta los días determinados por el contrato. Se establecen mediante la barra azul que muestra la imagen, cada línea es un día y las semanas se aprecian bajo el nombre del mes.

ALCALDÍA LA MAGDALENA CONTRERAS
 Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
 Dirección de Obras
 Subdirección Técnica
 JUD de Concursos y Contratos



PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA

MODALIDAD DE LA ADJUDICACION:		ADJUDICACIÓN DIRECTA		FECHA DE CONTRATACION:		2 de julio de 2020																																											
FECHA DE INICIO:		2 de julio de 2020		FECHA DE TERMINO:		25 de septiembre de 2020																																											
CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MES	JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE																			
				SEMANA	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5																
	SUPERVISIÓN PARA LA REHABILITACIÓN AL SISTEMA DE DRENAJE ZONA 1, Y SUPERVISIÓN PARA EL SISTEMA DE DRENAJE ZONA 2	1	Servicio	11	[Barra azul horizontal representando supervisión]																																												

C. ARTURO CASTILLO FERNÁNDEZ
 Jefe de la Unidad Departamental de Concursos y Contratos

AMC-DGODU-AD-85-19



Imagen 5 Programa de Ejecución de Obra

- La realización de trabajos de formatos digitales de Word, Excel y otros en particular del área fueron algunos que realicé estando en casa los días de semáforo rojo y naranja que no acudí a servicio.
 - Hacer lomos
 - Verificación de programas en Excel
 - Archivos AutoCAD - para ayuda de área

4. METAS ALCANZADAS

Una de las principales metas alcanzadas en el servicio social, fue llevar a cabo de la mejor manera cada una de las actividades antes mencionadas, puesto que se requiere de mucha atención al momento de realizar la revisión de documentos. Por igual saber los distintos artículos de los que se componen la Ley de Obras Públicas de la CDMX para poder llevar a cabo dicha evaluación del expediente de cada empresa.

Sin duda alguna el poder realizar la revisión de documentos a miembros de las empresas, fue una meta alcanzada, tomando en cuenta que se requería de mucha responsabilidad y profesionalismo para hacerlo, así como dirigirse de la mejor manera al compañero arquitecto o ingeniero que acudía a la revisión de su carpeta. Esto tomó mucha trascendencia en el servicio, ya que el apoyo que di cumplió con el objetivo de las actividades.

5. RESULTADOS Y CONCLUSIONES

El resultado de hacer el servicio en el área de Concursos y Contratos de la JUD, es haber aprendido algo más sobre la Ley de Obras Públicas, así como la relación de las propuestas de las Licitaciones Públicas y las Adjudicaciones Directas.

En lo personal me sirvió para afrontar miedos que me surgieron cuando salí de la licenciatura, ya que no estaba acostumbrado a dirigirme a una persona con un mando más alto y sobre todo a dirigirme a personas que hacen trámites oficiales. Sabiendo también que se tiene una responsabilidad más grande, ya que los documentos son totalmente confidenciales y también que algunos solo tienen una copia o son el único.

Como conclusión puedo decir que nuestro trabajo es una parte que complementa la carpeta de cada contrato de Adjudicación Directa, puesto que, en esa área de Obras existen más Jefaturas de Unidad Departamental, de las cuales cada una generan documentos y estos son ingresados a la carpeta.

Cabe resaltar que solo trabajé en las Adjudicaciones Directas y me gustaría aprender más sobre las Licitaciones Públicas, ya que en estas no trabajé directamente, sin embargo, fue un tema visto en el último año de la universidad.

El buen ambiente del servicio hizo que los compañeros encargados de las Licitaciones Públicas me comentaran el proceso de estas. Teniendo en cuenta que se componen de:

- Publicación en la gaceta
- Compra de bases
- Apertura
- Fallos

Entre otras cosas, pero estos son los únicos puntos de los que puedo hablar, ya que participe en su ayuda.

6. RECOMENDACIONES

Como recomendación propongo que los compañeros que vayan a realizar el servicio social contemplen la opción de las Obras Publicas, ya que es un tema del cual no se ve a profundidad en la universidad y sin duda es un área en donde los arquitectos también podemos desarrollarnos. En este espacio se puede aprender más sobre las leyes de construcción que tarde que temprano involucran las obras privadas y así poder integrar con los conocimientos obtenidos en la universidad.

7. BIBLIOGRAFIA O REFERENCIAS ELECTRONICAS

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf

<https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/index.php/gaceta>