Nit. 900.315.426-1
Dirección: Calle 3 oeste N° 3A-18 Piso 4
Barrio El Peñón / Cali / Colombia
Email: oficina@emsarq.com

P047-001.2021.02.03
Santiago de Cali, 03 de febrero de 2022

PLAN DE CALIDAD

MEMORIAS DEL AGUA



Nit. 900.315.426-1
Dirección: Calle 3 oeste N° 3A-18 Piso 4
Barrio El Peñón / Cali / Colombia
Email: oficina@emsarq.com

INTRODUCCION

A continuación, se presenta el Plan de Calidad que establece en una forma clara la Política de Calidad, el Sistema de Gestión de Calidad y la Red de Procesos que definió **EMS ARQUITECTURA S.A.S**., para desarrollar el alcance del proyecto que se describe en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°1040-06-07-025-2022**, con **EL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DEL DISEÑO URBANÍSTICO, PAISAJÍSTICO Y ARQUITECTÓNICO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA, "PAISAJES DEL AGUA"

ORDEN DE CONTRATACIÓN:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°1040-06-07-025-2022
CONTRATANTE:	Nombre: MUNICIPIO DE RIONEGRO -ANTIOQUIA NIT: 890.907.317-2 Dirección: Calle 49 #50-05 Teléfono: (4) 5204060 Ciudad: Rionegro - Colombia
CONTRATISTA:	Nombre: E.M.S ARQUITECTURA S.A.S NIT: 900315426-1 Dirección: Calle 3 oeste N° 3A-18 Piso 4 Teléfono: 317 6385986 Ciudad: Santiago de Cali – Colombia Persona de Contacto: GUSTAVO SARMIENTO PEÑARANDA – Representante Legal
ADMINISTRADOR DELEGADO:	Nombre: MUNICIPIO DE RIONEGRO -ANTIOQUIA NIT: 890.907.317-2 Dirección: Calle 49 #50-05 Teléfono: (4) 5204060 Ciudad: Rionegro - Colombia Persona de Contacto: PAOLA CATALINA CASTRO GOMEZ
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DEL DISEÑO URBANÍSTICO, PAISAJÍSTICO Y ARQUITECTÓNICO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA, "PAISAJES DEL AGUA"

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	**VALOR (Sin IVA)**	**IVA**	**VALOR TOTAL CONTRATO**
	$ 321.752.383	$75.466.447	$397.191.831
		FORMA DE PAGO	
		1. 30% del valor total a la entrega de la información descrita en el contrato. 2. 30% del valor total a la entrega de la información descrita en el contrato. 3. 30% del valor total a la entrega de la información descrita en el contrato. 4. 10% del valor total a la entrega de la información descrita en el contrato.	
		Requisito: Todos los descritos en el contrato.	
TIEMPO DE EJECUCION		8 MESES	

INDICE

1 OBJETO 7

2 ALCANCE 7

3 DEFINICIONES 7

4 ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE GESTION 9

4.1 Políticas de Gestión de la Calidad 9

4.2 Objetivos de Gestión 9

4.3 Objetivo General 9

4.3.1 Objetivos Particulares 10

4.4 Matriz de Eficacia del Proyecto 10

5 COMPROMISO GERENCIAL 10

6 CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS 11

6.1 Control de Documentos 11

6.2 Control de Planos 11

7 CONTROL DE REGISTROS 12

8 RECURSOS 12

8.1 Equipos 12

8.2 Infraestructura 12

8.3 Talento Humano 13

8.3.1 Responsabilidad y Autoridad 13

9 CONTROL DE REQUISITOS 15

10 COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE 15

11 DISEÑO Y DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO 15

12 PRODUCCIÓN Y PRESTACION DEL SERVICIO 16

12.1 Programación de Proyecto 16
12.2 Control de procesos externos 16
12.3 Reunión de Inicio de Proyecto 17
12.4 Ejecución del Proyecto 17
12.5 Informes a presentar al cliente 17
12.6 Eventualidades en el Cronograma 18
13 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD 18
14 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN, ANALISIS Y MEJORA 19
14.1 Quejas 19
14.2 Informe de Gestión del Proyecto 19
14.3 Control de Producto No-Conforme 19
14.4 No Conformidades 20
15 CONTROL ESTUDIOS 21

Nit. 900.315.426-1
Dirección: Calle 3 oeste N° 3A-18 Piso 4
Barrio El Peñón / Cali / Colombia
Email: oficina@emsarq.com

DEFINICIONES GENERALES

El objeto principal del proyecto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DEL DISEÑO URBANÍSTICO, PAISAJÍSTICO Y ARQUITECTÓNICO EN EL MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA, “PAISAJES DEL AGUA”

El Proyecto se diseñará teniendo en cuenta los parámetros y directrices por la **MUNICIPIO DE RIONEGRO Y EMS ARQUITECTOS S.A.S.**

1 OBJETO

Establecer la metodología y definir las directrices a implementar por parte del Contratista en el desarrollo de los estudios y diseños para el Proyecto URBANISTICO, PAISAJISITICO Y ARQUITECTONICO de Espacio Público del Municipio de Rionegro Antioquia “Paisajes del Agua” , en este caso parámetros que **EMS ARQUITECTURA S.A.S**. Deberá cumplir con **EL MUNICIPIO DE RIONEGRO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°1040-06-07-025-2022,** Asegurando el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión, los requisitos del cliente y los requisitos del proyecto.

2 ALCANCE

Este Plan de Calidad se aplicará para todas las actividades que se desarrollen por parte de **EMS ARQUITECTURA S.A.S**. en virtud del cumplimiento al contrato **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N° N°1040-06-07-025-2022**

3 DEFINICIONES

Plan de Calidad: Documento que especifica qué procedimientos y recursos asociados deben aplicarse, quien debe aplicarlos, y cuando deben aplicarse a un proyecto, proceso, producto o contrato especifico.

Estudio: Servicio que presta el Contratista, en el que desarrolla el contrato de consultoría adjudicado, garantizando que se da cumplimiento a los requisitos contractuales y a las especificaciones técnicas aplicables, dentro del plazo y el presupuesto asignado, para lograr la satisfacción del cliente y la rentabilidad esperada.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Documento: Información y su medio de soporte.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

Mapa de Procesos del Proyecto: Esquema en el cual se reflejan los procesos gerenciales, operativos y de apoyo relacionados con el proyecto.

Caracterización de Proceso: Documento en el que se describen las características de un proceso específico como son: objeto, responsable, recursos, indicadores, documentos de referencia, las actividades inherentes al proceso con sus entradas, salidas, proveedores, clientes, responsables, registros y criterios de control.

Matriz de Eficacia: Documento que en el que se visualiza la relación entre la política de Gestión, los objetivos de Gestión, los procesos, los indicadores, índices y metas de la organización.

Trazabilidad: Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración. En este caso la trazabilidad aplica para rastrear todas las actividades relacionadas con la obra ejecutada y la calidad de los materiales utilizados.

No- Conformidad: Incumplimiento de un requisito. Por ejemplo; incumplimiento del Plan de Ensayos, incumplimiento del Plan de Calidad, incumplimiento de un requisito contractual, incumplimiento de un requisito legal o reglamentario etc.

Acción Correctiva: Acción emprendida para eliminar la causa de una no conformidad real para que ésta no vuelva a ocurrir.

Acción Preventiva: Acción emprendida para eliminar la causa de una no conformidad potencial para evitar que ésta ocurra.

4 ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE GESTION

4.1 Políticas de Gestión de la Calidad

EMS ARQUITECTURA S.A.S. es una empresa con base en la ciudad de Santiago de Cali, Colombia, fundada en 2009. Tiene diferentes campos de acción, principalmente en la consultoría de Proyectos de tipo arquitectónico, urbanístico y paisajístico.

En lo concerniente al caso contractual **EMS ARQUITECTURA S.A.S.** tiene como misión proporcionar un servicio integral de calidad en los campos de la arquitectura, urbanismo, paisajismo e interiorismo, tanto en el ámbito de la contratación pública como de la contratación privada.

Esta política es dada a conocer a todo el personal de **EMS ARQUITECTURA S.A.S** y es divulgada a todos los funcionarios por parte de la Gerencia General en el momento de ingresar a la organización y durante su permanencia en la misma a través de charlas programadas, volantes y actividades permanentes de sensibilización.

Para los visitantes y demás personas que trabajen bajo el control de EMS ARQUITECTURA S.A.S o en nombre de este, se les comunicará la Política de Calidad a través de una cartelera informativa la cual contendrá esta Política

4.1 Objetivos de Gestión

4.2 Objetivo General

El Objetivo general **de EMS ARQUITECTURA S.A.S.** es asegurar a su cliente, **EL MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA**, el cumplimiento del alcance del proyecto, en un todo, de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en la propuesta presentada. Así mismo **EMS ARQUITECTURA S.A.S** deberá acatar y desarrollar los parámetros de calidad aquí dispuestos para su aprobación y liberación de actividades en cada fase del desarrollo del contrato firmado entre las partes.

4.2.1 Objetivos Particulares

Otros objetivos de **EMS ARQUITECTURA S.A.S.** son los siguientes:

- Obtener la efectividad en todas sus acciones, mediante la utilización de recursos técnicos, humanos y económicos, dando cumplimiento a las actividades programadas y llevando a cabo la implementación del Plan de Calidad.
- Promover la divulgación e implementación del Plan de Calidad, así como el compromiso de su cumplimiento por parte de todo el personal vinculado al proyecto.
- Verificar mediante seguimientos periódicos su implementación, aplicando oportunamente los correctivos a las no conformidades y evidenciando la necesidad de tomar acciones preventivas, como base del mejoramiento continuo.

Estos objetivos se medirán de manera mensual a través de los indicadores establecidos

4.3 Matriz de Eficacia del Proyecto

La **matriz de eficacia** consiste en relacionar la Política de Calidad con los objetivos de Gestión de la organización y del proyecto y a su vez, establecer los indicadores a través de los cuales se medirá el cumplimiento de dichos objetivos.

La Matriz de eficacia del proyecto se medirá de forma mensual

5 COMPROMISO GERENCIAL

Con el fin de implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión aplicado al **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°1040-06-07-025-2022**, el Representante Legal de **EMS ARQUITECTURA S.A.S.** se compromete a asignar los recursos humanos y técnicos (equipos e infraestructura) necesarios para el buen desarrollo del contrato, según lo ofertado y contratado con el cliente y los requisitos establecidos en la norma ISO 9001/2008.

El Representante Legal de **EMS ARQUITECTURA S.A.S.** se compromete también a establecer las responsabilidades, autoridad, experiencia, formación y habilidades del personal y coordinar por medio del Director de Proyecto la divulgación del presente Plan de Calidad, garantizando la comunicación al personal de la política y los objetivos de calidad de la organización, al igual que la importancia de sus actividades en el cumplimiento de éstos. Lo anterior, dentro de un espíritu de colaboración y respeto que garantice el desarrollo y el mejoramiento del nivel de vida de los colaboradores de la empresa en la ejecución del presente proyecto.

6 CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS

6.1 Control de Documentos

Por medio del **procedimiento de Control de documentos** se asegura que los documentos vigentes del Sistema de Gestión son adecuados y se encuentran disponibles para el personal que lo requiera. En dicho procedimiento se especifica el control tanto de los documentos internos (Plan de Calidad, Procedimientos, Formatos) como de los externos (Estudios, Normas, Legislación etc.), su distribución, control de obsoletos, control de modificaciones.

El listado de documentos externos del proyecto, en el cual se especifican aquellos documentos que no son parte del Sistema de Gestión, pero son necesarios para la ejecución del Proyecto, es decir, normas aplicables, procedimientos entregados por el Cliente, especificaciones técnicas, entre otros.

El listado de documentos internos del proyecto, relaciona la totalidad de documentos del sistema de gestión que se tendrán en cuenta para la ejecución del proyecto.

6.2 Control de Planos

Para llevar un control de los planos y documentos entregados y garantizar que sea el vigente se ha establecido las siguientes actividades.

- Diligenciar el Listado maestro de planos.
- Sellar cada plano con la fecha de recibo y responsable de la verificación.
- Verificación de la información de los planos.
- Recibir comunicación del cliente, entidad o personal asociado al proyecto con las observaciones.
- Definir entidades a las que se les debe distribuir los planos.
- Sacar las copias requeridas de los planos.
- Distribuir las copias de los planos a las entidades, recolectar y destruir los obsoletos.
- Archivar los planos vigentes en el lugar de consulta. (Físico o magnético).
- Identificar y archivar los originales de los planos obsoletos.

7 CONTROL DE REGISTROS

Los registros que se generen en el proyecto resultado de los controles que se aplican para evidenciar el cumplimiento de los requisitos deben ser identificados, almacenados, clasificados, retenidos y dispuestos según el procedimiento de control de registros definido. **El listado de registro** se actualiza cada vez que se genere un nuevo tipo de registro o se modifiquen las condiciones de almacenamiento de los mismos.

Se consideran registros todos aquellos documentos que suministran evidencia objetiva de las actividades realizadas relacionadas con: Información sobre el proyecto, contratistas, especialistas, planimetría, documentos de procesos, producto final y entrega, entre otros.

8 RECURSOS

8.1 Equipos

Se definirá para el proyecto una **Matriz de equipos**, en la cual, según las necesidades del proyecto y las actividades contratadas, se determinan los equipos requeridos y sus características básicas para asegurar el cumplimiento de los requisitos definidos.

Para todos los equipos necesarios se determinarán las necesidades de mantenimientos a realizar y el registro de estos mantenimientos se diligenciará en el Formato definido.

8.2 Infraestructura

La infraestructura del proyecto se controla por medio del **Plan de mantenimiento de infraestructura** que es elaborado y controlado por el Director de Proyecto; en este registro se especifica el tipo de mantenimiento a realizar y su frecuencia y se relaciona toda la infraestructura necesaria y solicitada por **EMS ARQUITECTURA S.A.S.**

- Computadores
- Escritorios
- Impresoras

- Mesa de Sala de Juntas
- Sala de comedor personal administrativo.
- Baños
- Cocina
- Parqueadero.

8.3 Talento Humano

8.3.1 Responsabilidad y Autoridad

Para la ejecución del proyecto se ha definido una estructura organizacional, con base en los requisitos contractuales y lo establecido por el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°1040-06-07-025-2022 – MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA** con **E.M.S. ARQUITECTURA S.A.S.**

La persona responsable de asegurar el cumplimiento del presente plan de calidad es el Director de Proyecto de **EMS ARQUITECTURA S.A.S.** con apoyo del comité de calidad. El Director de Proyecto tendrá la autoridad para dar los recursos necesarios para la implementación del plan y para comunicarse directamente con el equipo directivo de **MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA** para tomar las decisiones que se requieran.

Para cada uno de los cargos críticos **E M S ARQUITECTURA S.A.S.** determina su responsabilidad bajo siguiente cuadro de responsabilidad:

PROCESO	CARGO	RESPONSABILIDADES	FUNCIONES
Ejecución del Contrato	Director de Proyecto	• Planificar la ejecución del proyecto, asegurando el cumplimiento de tiempos establecidos con el cliente. • Controlar la calidad del producto. • Dirigir a todo el personal de a su cargo asegurando el cumplimiento de todas las responsabilidades contractuales. • Asistir a los comités de proyecto. • Presentar ante el cliente el Informe de avance de proyecto	• Participar en la definición de los lineamientos a seguir durante el proceso de ejecución del contrato • Planear el procedimiento de las actividades a desarrollar para la ejecución exitosa del contrato. • Dirigir y supervisar el cumplimiento de la programación y plan de calidad del proyecto. • Dirigir y supervisar el manejo administrativo del proyecto. • Dirigir y supervisar el desempeño de todo el equipo profesional. • Asegurar la entrega de todos los informes al cliente. • Medir los indicadores de gestión del proceso de Ejecución del contrato. • Asegurar el control de los planos producidos

PROCESO	CARGO	RESPONSABILIDADES	FUNCIONES
Ejecución del Contrato	Personal técnico	• Asegurar el cumplimiento de todos los requisitos legales relacionados con la ejecución del proyecto	• Ejecutar las tareas encomendadas de acuerdo al cargo definido en el proyecto siempre con miras a la satisfacción del cliente. • Cumplir las indicaciones relacionadas con el cargo dadas por el Director de Proyecto.

9 CONTROL DE REQUISITOS

Los requisitos contractuales a cargo de **E.M.S ARQUITECTURA S.A.S.** se definen según los requerimientos del contrato, y demás documentos anexos. El cumplimiento de estos requisitos se mide mensualmente para así medir la eficacia del proyecto.

10 COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE

La comunicación para el desarrollo del proyecto será con **MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA,** quien es el Administrador Delegado. Se realizará directamente por el Director de Proyecto, quien tiene autorización para comunicar todos los temas relacionados con el proyecto.

Adicionalmente se define que las consultas Técnicas tendrán una respuesta No mayor a (7) siete días calendario y las respuestas de procedimiento no mayor a tres (3) días por parte de los representantes de **MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA,** para que **E.M.S. ARQUITECTURA S.A.S.** pueda dar cumplimiento a sus tareas y programas de proyecto.

11 DISEÑO Y DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO

A partir de los estudios previos se elaborarán los diseños relacionados en orden secuencial en el documento **Anexo CONTROL DE ESTUDIOS Y DISEÑOS**, con la emisión de planos elaborados por los especialistas en cada área determinados y coordinados por **E.M.S. ARQUITECTURA S.A.S.**, y aprobados por los especialistas de cada área por parte de **MUNICIPIO DE RIONEGRO - ANTIOQUIA**, que para este caso es el Cliente. Todo lo anterior teniendo en cuenta las normas nacionales e internacionales aplicables.

12 PRODUCCIÓN Y PRESTACION DEL SERVICIO

12.1 Programación de Proyecto

La programación de proyecto incluye la totalidad de actividades requeridas para la ejecución de las actividades contratadas, identificando de forma clara la ruta crítica del proyecto, información consignada en el Cronograma de Proyecto

El Director de Proyecto será responsable de la presentación de la totalidad de informes relacionados con el control de programación solicitada contractualmente y de la realización de las reprogramaciones que sean necesarias.

12.2 Control de procesos externos

Todos los subcontratistas (especialistas) que se requieran serán previamente presentados y aprobados por **MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA.**

El control de los especialistas se inicia con el Acta de inicio de contrato en la cual se registra el lugar y la fecha del acta, No. contrato, objeto del contrato, nombre de la firma contratista, plazo del contrato, participantes (contratista, contratante, supervisor), fecha de inicio de labores y las firmas de los participantes.

Esta acta debe ser firmada por el Director de Proyecto y archivada junto con la información recopilada del contratista.

Para cada Especialista se preparará un Listado de requisitos contractuales, según las condiciones de la invitación y contrato estipulado, con el fin de controlar y asegurar su cumplimiento, información consignada en los Anexos ALCANCES DE PROCEDIMIENTOS.

12.3 Reunión de Inicio de Proyecto

Se debe realizar una reunión con el cliente, el administrador delegado, donde se definan de mutuo acuerdo parámetros establecidos en un "Acta de reunión de inicio de obra", con el fin de establecer claramente las principales actividades que enmarcan la ejecución del proyecto para asegurar una relación armónica entre las partes involucradas.

12.4 Ejecución del Proyecto

Con base en la información suministrada en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°1040-06-07-025-2022**, se da cumplimento al programa de ejecución de estudios y diseños, de acuerdo a lo determinado en el Anexo CONTROL DE ESTUDIOS Y DISEÑOS.

12.5 Informes a presentar al cliente

Como parte del control de calidad de los informes a presentar a **MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA**, para cada tipo de informe se implementará una lista de chequeo en la cual se determina su contenido mínimo según los requisitos contractuales y lo establecidos.

Todos los informes serán revisados y aprobados por el Director de Proyecto **de E.M.S. ARQUITECTURA S.A.S**., previamente a su entrega a **MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA**

12.6 Eventualidades en el Cronograma

Se debe contemplar dentro de los avances y entregas de los productos definidos del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°1040-06-07-025-2022**, los cuales podrían verse afectados por eventos de fuerza mayor, así como también la emergencia sanitaria que actualmente se presenta debido al Covid-19, algunas limitaciones como pueden ser restricciones de operación y movilización, lo que podría eventualmente retrasar la ejecución de labores de campo, estudios y diseños.

Igualmente se debe tener en cuenta que el contratante debe realizar la revisión acorde a los tiempos definidos en el cronograma según revisiones, respuestas y aprobaciones al igual que las demás entidades responsables presentes en el cronograma.

En caso de existir alguna restricción o afectación de los tiempos del cronograma se deberá revisar y llegar en común acuerdo a un ajuste de los tiempos asegure la correcta ejecución del proyecto beneficiando ambas partes.

13 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°1040-06-07-025-2022, Cada una de las actividades ejecutadas en el proyecto se identifica con el nombre, el elemento específico ejecutado, la ubicación en la cual se desarrolló la actividad o cualquier otro método que permita diferenciar la actividad ejecutada de otras.

14 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN, ANALISIS Y MEJORA

14.1 Quejas

E.M.S. ARQUITECTURA S.A.S. por medio del procedimiento para el Control de Quejas, establece la metodología para recibir, atender y controlar las quejas que presente **MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA** o en su defecto el Cliente.

Toda persona que reciba una queja del cliente o el Interventor de Proyecto debe registrarla en el formato definido, para su posterior solución y seguimiento por el responsable asignado.

Todas las quejas serán analizadas por el Director de Proyecto.

14.2 Informe de Gestión del Proyecto

El Director de Proyecto presentara el informe de gestión de proyecto, de periodicidad mensual determinada por **MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA** En este informe se miden los indicadores de gestión definidos en la matriz de eficacia del proyecto y se determinan las acciones para mejorar la implementación del Sistema de gestión en el proyecto.

14.3 Control de Producto No-Conforme

Para el control de Productos No Conformes, se identificarán con las siglas “PNC” seguido del consecutivo ejemplo “PNC-001”, posteriormente este producto será retirado en la medida de lo posible del lugar en donde se encontró, esto con el fin de realizar el respetivo reproceso o reparación, la cual debe ser autorizada por el Director del Proyecto. Todo lo anterior con la finalidad de evitar el uso inadecuado de productos que no cumplan con lo definido.

14.4 No Conformidades

MUNICIPIO DE RIONEGRO – ANTIOQUIA presentara los informes de NO conformidades con las cuales **E.M.S. ARQUITECTURA S.A.S.** presentara, por medio del procedimiento, acciones de mejora y Control de no Conformidades. Establecerá los criterios para identificar, registrar, controlar y dar tratamiento a las no conformidades que se presenten en el desarrollo del proyecto.

La no conformidad debe ser registrada inmediatamente es identificada y se debe definir y aplicar el tratamiento correspondiente para dar solución oportuna a la misma. El responsable de revisar y definir el tratamiento a aplicar para cada una de las no conformidades detectadas en obra es el Director de Proyecto.

Una vez implementadas las acciones definidas para dar tratamiento al producto no conforme, el Líder del proceso realiza la re-inspección para asegurarse de que se elimina la no conformidad presentada.

Nit. 900.315.426-1
Dirección: Calle 3 oeste N° 3A-18 Piso 4
Barrio El Peñón / Cali / Colombia
Email: oficina@emsarq.com

15 CONTROL ESTUDIOS

ems arquitectos	**CONTROL DE ESTUDIOS**	**PROFESIONAL**
	PROYECTO: **MEMORIAS DEL AGUA**	**ACTA Y FECHA DE REVISION:**
	CONSULTORIA	**CODIGO**

ACTIVIDADES	

No.	PRODUCTOS	ENTREGADO	APROBADO	OBSERVACIONES
1				
2				
3				

ENTIDAD	APROBACIÓN	CARGO	ACTA DE SOPORTE	FIRMA

N. de actualizacion	CAMBIOS REALIZADOS	Versiones
1		
2		
3		