145



HOJA DE VIDA

CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA

INGENIERO CIVIL

Boulevar del Cacique Casa 115 Bucaramanga, Santander
Teléfono: 6991207 Celular: 3203331678 - 3017019256
E-mail: carlorduz@hotmail.com

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento:	Junio 4 de 1978
Estado Civil:	Soltero
Cédula de ciudadanía	13.542.536 de Bucaramanga, Santander.

PERFIL PROFESIONAL

Proyectos de urbanismo, adecuación y mantenimiento de edificaciones, cimentación y soporte de estructuras así como también conocimientos en gasoductos y en el ramo de hidrocarburos. Experiencia en planeación, diseño y construcción de obras urbanísticas. Aptitudes y actitudes de liderazgo, conformador de grupos de trabajo, manejo de personal y desarrollo de metodologías eficaces de organización. Dinamismo, adaptabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, disponibilidad de desplazamiento en todas las regiones de Colombia y el mundo. Capacidad de gestionar, gerenciar, administrar y dirigir proyectos con altos estándares de calidad.

EXPERIENCIA LABORAL

INACON LTDA

CONSTRUCCION DEL PARQUEADERO PARQUE RECREACIONAL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, SANTANDER.

Cargo desempeñado: Ingeniero Residente.
Periodo: Julio 22 de 2004 a Septiembre 22 de 2004.

CONSTRUCCION DEL PARQUE RECREACIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, SANTANDER.

Cargo desempeñado: Ingeniero Residente.
Periodo: Diciembre 5 de 2005 a Marzo 31 de 2006.

CONSTRUCCION DE 52 MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, SANTANDER.

Cargo desempeñado: Ingeniero Residente.
Periodo: Diciembre 5 de 2005 a Marzo 31 de 2006.

MUNICIPIO DE VILLANUEVA

ELABORACION DISEÑOS DEL POLIDEPORTIVO CUBIERTO DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, SANTANDER.

Cargo desempeñado: Contratista.
Periodo: Julio 12 de 2006 a Julio 26 de 2006.

CONVENIO UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER UIS – GOBERNACION DEL CASANARE.

DISEÑO DEL GASODUCTO LA YOPALOSA – NUNCHIA PLAN DE MASIFICACION DE GAS DEL MUNICIPIO DEL CASANARE.

Cargo desempeñado: Ingeniero Apoyo Redes encargado de coordinar las comisiones Topográficas y demás para la toma de información de las veredas, negociación, y análisis de predios a servir.
Periodo: Abril 28 de 2005 a Julio 14 de 2005.

CONSORCIO VIA CACHIRA

OBRA PÚBLICA MANTENIMIENTO CARRETERA MALPASO-CACHIRA-EL DIAMANTE.

Cargo desempeñado: Ingeniero Residente.
Periodo: Septiembre 14 de 2006 a Diciembre 13 de 2006.

INACON LTDA

ELABORACION Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE INGENIERIA.

Cargo desempeñado: Ingeniero Residente.
Periodo: Enero 2007 a Julio 2007.

CONSORCIO HERVAR

CONJUNTO RESIDENCIAL REDIL DEL COUNTRY UBICADO EN LA CALLE 35 No 36 – 14 FLORIDABLANCA

Cargo desempeñado: Ingeniero Residente.
Periodo: Septiembre de 2007 a Noviembre de 2008

INACON LTDA

ELABORACION, PRESENTACION Y REALIZACION DE PROYECTOS DE INGENIERIA.

Cargo desempeñado: Ingeniero Planta.
Periodo: Enero 2008 a Actualidad.

ALCALDIA MUNICIPIO DE ANDES-ANTIOQUIA

INTERVENTORIA TECNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DEL PROYECTO VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL URBANIZACION JUAN PABLO I Y II (234 soluciones de vivienda) MUNICIPIO DE ANDES ANTIOQUIA.

Cargo desempeñado: Interventor, Contratista.
Periodo: Noviembre 2008 a Actualidad.

INACON LTDA.

REHABILITACION, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA Y DE LAS ZONAS VERDES DEL PARQUE LINEAL TEMATICO RIO PEDRAL MUNICIPIO DE HISPANIA ANTIOQUIA

Cargo desempeñado: Director de Obra, Ing. Residente.
Periodo: Julio 23 de 2009 – Noviembre 5 de 2009.

ALCALDIA DE HISPANIA-ANTIOQUIA

DISEÑOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE 28 VIVIENDAS EN BLOQUES DE CUATRO A CINCO NIVELES EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE HISPANIA.

Cargo desempeñado: Contratista.
Periodo: Abril de 2009 – Septiembre de 2009.

ALCALDIA DE HISPANIA-ANTIOQUIA

MEJORAMIENTO DE MENOR CUANTIA COLEGIO AVAC MUNICIPIO DE HISPANIA ANTIOQUIA

Cargo desempeñado: Contratista.
Periodo: Noviembre de 2009 – Noviembre de 2009.

INACON LTDA

INTERVENTORIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE CHARTA, SANTANDER. ACUASAN E.I.C.E.- E.S.P.

Cargo desempeñado: Residente.
Periodo: Agosto 2009 – Febrero 2010.

INACON LTDA

INSTITUTO GABRIELA MISTRAL Demolición Salones frente a la Cancha
Cargo desempeñado: Residente.
Periodo: 25-ene-10 30-ene-10

COMFENALCO Rehabilitación Fachada Mercomfenalco Cra 27
Cargo desempeñado: gerente proyecto
Periodo: 22-nov-13-ene-11

COMFENALCO Impermeabilización Antejardín exterior Sede Administrativa
Cargo desempeñado: gerente proyecto
Periodo: 11-abr-25-may-11

COMFENALCO Rehabilitación y Pintura Club Lomas Del Viento Piedecuesta
Cargo desempeñado: gerente proyecto
Periodo: 12-sep-11 - 11-nov-11

COLEGIO JOSE ELIAS PUYANA FLORIDABLANCAReplanteo del terreno de 537 m2 e instalación de 537 m2 de losa en concreto de 3000 psi e=0.08 en la cancha Múltiple de la sede B incluye demarcación de la misma del colegio técnico industrial José Elías Puyana de Floridablanca.
Cargo desempeñado: gerente proyecto
Periodo: 13-feb-12 - 13-mar-12

COMFENALCO SANTANDER Adecuaciones del Edificio Principal de las nuevas Instalaciones del Gimnasio Pedagógico Comfenalco Santander.
Cargo desempeñado: gerente proyecto
Periodo: 27-nov-13- 26-dic-13

GOBERNACION DE SANTANDER Construcción Centro de Acopio del Municipio de Lebrija Santander.
ROCAS DEL LLANO 45% $ 846.759.184
INACON LTDA 45% $ 846.759.184
CAMILO OROZCO 10% $ 188.168.707
Cargo desempeñado: gerente proyecto
Periodo: 17-mar-14 – 30 agosto 2016

ALCALDIA DE MOGOTES SANTANDER Mantenimiento, Mejoramiento y Conservación de la Vía Flores – Paramito en el Municipio de Mogotes Departamento de Santander.
CONTRAGUACAL 20%
INACON LTDA 80%
Cargo desempeñado: gerente proyecto
Periodo: 24-sep-14 - 28-dic-14

GOBERNACION DE SANTANDER Construcción de la Canalización Caño el Gallinazo del Casco Urbano del Municipio de Concepción Departamento de Santander.
CONSORCIO GALIINAZO:
INACON LTDA 24% $ 370.296.601
PROFINCO SAS 75% $ 1.157.176.880
LIBARDO HOLGUÍN 1% $ 15.429.025
Cargo desempeñado: gerente proyecto
Periodo: 1-may-14 - 24-sep-14

MUNICIPIO DE BARICHARA SANTANDER CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO DE INTEGRACION CIUDADANA – CIC EN EL MUNICIPIO DE BARICHARA PUENTE GRANDE (SANTANDER)"
Cargo desempeñado: gerente proyecto
Periodo: 24-sep-14 -2-mar-15

GOBERNACION DL CESAR – CONSTRUCCION OBRA NUEVA DEL HOSPITAL SAN ROQUE EN EL MUNICIPIO DE EL COPEY DEPARTAMENTO DEL CESAR.
Cargo desempeñado: Residente de Obra
Perioso: 21 de agosto – 15 – 15 de sept - 2018

EDUCACIÓN

Ingeniero Civil, Universidad Pontificia Bolivariana Seccional Bucaramanga, 2005.

Aspirante a Especialista en petróleos y gas, **Universidad de Buenos Aires, Argentina. Primer cuatrimestre cursado**. Actualmente. Aplazado.

CURSOS

PRIMERA JORNADA TÉCNICA DE INGENIERIA CIVIL Y AMBIENTAL.

SOCIEDAD COLOMBIANA DE INGENIEROS XI Jornadas Geotécnicas de la Ingeniería colombiana.

SEMINARIO CONSTRUCCION E INFRAESTRUCTURA VIAL. Julio 2006 – Agosto 2006.

OTROS

IDIOMAS
Español (primer idioma)
Ingles Hablado, escrito (80%). *MICHIGAN TEST* (70/80)

SOFWARE

MICROSOFT OFFICE, MICROSOFT INTERNET EXPLORER, MOZILLA FIRE FOX, NETSCAPE, AUTOCAD, ARCHICAD, FLASH 5.

REFERENCIAS DISPONIBLES SEGÚN SOLICITUD



CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA
Ingeniero Civil.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

152

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2022-1678342

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 13542536, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 68202-117715 desde el 17 de Marzo de 2005, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 83.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

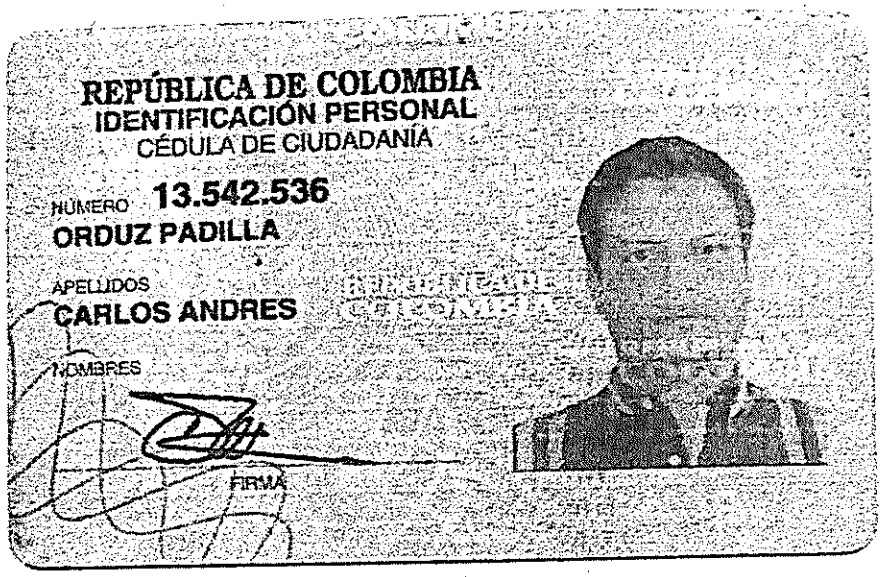
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de Septiembre del año dos mil veintidos (2022).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Micrositе/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

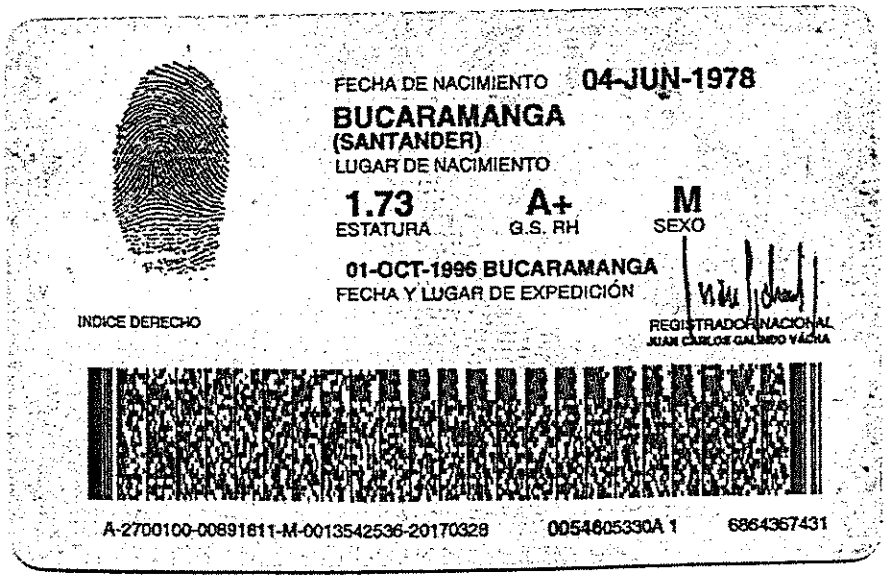
153



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 13.542.536
ORDUZ PADILLA
APELLIDOS
CARLOS ANDRES
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 04-JUN-1978
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO

01-OCT-1996 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-2700100-00891611-M-0013542536-20170328 0054605330A 1 6864367431

Scanned with CamScanner

154



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

13542536

ORDUZ PADILLA
CARLOS ANDRES

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2008	31 - DIC. 2018	31 - DIC. 20

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION 26 OCT 2004



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

0708304

IC. EMILIO TORRES ARIZA
Comandante de Zona

DUPLICADO

155

Bucaramanga, ocho (08) de noviembre del 2022

Señores:
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
Bucaramanga, Santander

REFERENCIA: RESIDENTRE DE OBRA para el contrato cuyo objeto es: "**OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**"

CARTA DE COMPROMISO

Yo, CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA identificado con c.c. No. 13.542.536 expedida en Bucaramanga, Santander. Presentó disponibilidad para el cargo RESIDENTE DE OBRA, y aceptó prestar mis servicios a la UNION TEMPORAL ADECUACIONES HUS, en el proceso de la referencia, con disponibilidad y tiempo según lo requiera la ejecución del mismo.

Atentamente,

CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA
C.C. N° 13.542.536 expedida en Bucaramanga
INGENIERO CIVIL
M.P. N° 68202-117715

156

LA UNION TEMPORAL PLANTAS 2015

CERTIFICA

Que él(a) señor(a) **CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 13.542.536 laboró para la **UNION TEMPORAL PLANTAS 2015** desde noviembre 26 de 2015 hasta el 21 de diciembre de 2015, desempeñando el cargo de **RESIDENTE DE OBRA.**

Contrato de obra pública No. 03799 de 17 de noviembre del 2015

Objeto contractual: **"MEJOMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO PARA LOS HOSPITALES SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION Y HOSPITAL SAN BERANRDO DE BARBOSA – SANTANDER"**

Fecha de Inicio: 26 de noviembre de 2015
Fecha de terminación: 28 de septiembre de 2016

Para constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga a los treinta y un (31) días del mes de octubre del dos mil dieciséis (2016)

Cordialmente,

EDGAR ALONSO R. RIVEROS
REPRESENTANTE LEGAL

873

157

	ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	CÓDIGO	AP-JC-RG-13
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	23/05/2016
		PÁGINA	1 de 4

TIPO DE CONTRATO:	OBRA PUBLICA
CONTRATO No. Y FECHA:	No. 03799 de 17 de noviembre del 2.015
CONTRATISTA:	UNION TEMPORAL PLANTAS 2015
Nit o C.C. No.	900909105-2
CONCEPTO:	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO PARA LOS HOSPITALES SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION Y HOSPITAL INTEGRADO SAN BERNARDO DE BARBOSA — SANTANDER,
VALOR INICIAL	$504.315.304.12
VALOR ADICIONAL	N/A
ANTICIPO INICIAL (: %):	N/A
ANTICIPO ADICIONAL (%):	N/A
PLAZO INICIAL:	UN (1 MES)
PLAZO ADICIONAL:	N/A
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	N/A
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR:	ARQ. ALBA MARINA DELGADO LOPEZ Según designación de supervisión 17 de Noviembre del 2015 y 17 de Mayo de 2016 ARQ. ALFA GELVEZ FIGUEREDO Según designación de supervisión 5 de Julio del 2016
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	N/A
FECHA DE INICIACION:	26 DE NOVIEMBRE DE 2.015
ACTA DE SUSPENSION Nº1	21-12-2015
ACTA DE REINICIACION : Nº1	01-09-2016
FECHA DE TERMINACION.	5 de Septiembre del 2016
MUNICIPIO:	BARBOSA – CONCEPCION
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA DE SALUD

En Bucaramanga, el VEINTIOCHO (28) días del mes de Septiembre de 2016, se reunieron, ALFA GELVEZ FIGUEREDO , en calidad de Supervisor de la secretaria de Salud Departamental y EDGAR ALONSO RAMIREZ RIVERO, quien comparece como representante legal de UNION TEMPORAL PLANTAS 2015, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y UNION TEMPORAL PLANTAS 2015 NIT: 900909105-2 se celebró el contrato No. 03799 de 17 de noviembre del 2.015, cuyo

814

158

objeto es MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO PARA LOS HOSPITALES SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION Y HOSPITAL INTEGRADO SAN BERNARDO DE BARBOSA — SANTANDER.

Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato ya que fue ejecutada en un 100% la obra contratada dando alcance a conformidad del objeto contractual.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte del Supervisor el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo Final del día 6 de Septiembre del 2016.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $504.315.304.12 equivalente al **100** % del valor total del contrato.

6. Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

RELACION Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$ 504.315.304.12	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 0,00	
ANTICIPO INICIAL		$ 0,00
ANTICIPO ADICIONAL		$ 0,00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL N° 1		$ 417.587.338,44
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$ 86.727.965,68
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0,00
SUMAS IGUALES	$ 504.315.304.12	$ 504.315.304.12

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

N° COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION

N/A	N/A	ANTICIPO INICIAL	$ 0,00	
N/A	N/A	ANTICIPO ADICIONAL	$ 0,00	
15027796	29/DIC/2015	ACTA PARCIAL N° 1	$417.597.338,44	RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCUENTAS OTROS GASTOS EN SALUD INVERSION - VARIOS
		ACTA DE RECIBO FINAL	$ 86.727.965,68	RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCUENTAS OTROS GASTOS EN SALUD INVERSION - VARIOS

8. Que no se presentan Reintegros de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento:

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR $	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
VALOR DESEMBOLSADO NO EJECUTADO	N/A	N/A	N/A
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	N/A	N/A	N/A
TOTAL		N/A	N/A

9. Que el día veintiséis (26) del mes de Noviembre de 2015 fue aprobada la póliza de la garantía única con los siguientes amparos y vigencias:

Nombre de la Aseguradora: SURAMERICA

Nº DE LA POLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	VIGENCIA	
		Desde (DDMMAAAA)	Hasta (DDMMAAAA)
1470314-7	CUMPLIMIENTO	17-11-2015	17-11-2020
1470314-7	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	17-11-2015	17-12-2018
1470314-7	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	17-11-2015	17-11-2020
0382529-2	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	17-11-2015	17-12-2015

10. Que el día veintiséis (26) del mes Septiembre de 2016 fue aprobada la actualización de la garantía única con los siguientes amparos y vigencias de acuerdo al acta de recibo final.

Nombre de la Aseguradora: SURAMERICA

Nº DE LA POLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	VIGENCIA	
		Desde (DDMMAAAA)	Hasta (DDMMAAAA)
1470314-7	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	17-11-2015	17-04-2016
1470314-7	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	17-11-2015	06-09-2019
1470314-7	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	06-09-2016	06-09-2021
0382529-2	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	17-11-2015	17-12-2015

11. Que durante la ejecución del contrato, se verifico el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

816
160

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de obra No. 03799 de 17 de noviembre del 2.015, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, este declara:

Que una vez la Tesorería del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor de **OCHENTA Y SEIS MILLONES SETESCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS ($ 86.727.965,68)** correspondiente al pago del Acta de recibo final , resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del Contrato de obra No. 03799 de 17 de noviembre del 2.015, comprometiéndose la Secretaria de Salud Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los VEINTIOCHO (28) días del mes SEPTIEMBRE de 2016.

CLAUDIA MERCEDES AMAYA AYALA
SECRETARIO DE SALUD

EDGAR ALONSO RAMIREZ RIVERO
CONTRATISTA
REPRESENTANTE LEGAL
UNION TEMPORAL PLANTAS 2015

ARQ. ALFA GELVEZ FIGUEREDO
SUPERVISOR

Proyectó: Alfa F.

HOJA DE VIDA

LENAR YECID SEPULVEDA DELGADO



I. INFORMACIÓN GENERAL

Cédula de Ciudadanía:	91.477.868 de Bucaramanga
Profesión:	Ingeniero Civil
Postgrado:	Magister en Prevención de Riesgos Laborales
Dirección:	Carrera 32 No. 121- 44 Apto. 502 Barrio Niza
Celular:	3016897974.
Correo Electrónico:	sepulvedalenar@gmail.com

II. PERFIL PROFESIONAL

Soy ingeniero de Seguridad industrial SST, Auditor Interno en Sistemas Integrados de Gestión, certificado por el Ente Certificador S.G.S. Coordinador de trabajo Seguro en Alturas. Auditor vial ISO 39001 Por el ICONTEC

Asesor RUC y en Sistemas Integrados de Gestión en empresas de Vías y construcción de obras civiles.

Tengo experiencia en implementación de Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

Trabajè docente investigador en áreas de Seguridad y Salud en el trabajo UMB Universidad Manuela Beltrán.. UMECIT Maestría Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.

Adicionalmente, tengo conocimientos como ingeniero residente en vías principalmente y estudio de patologías y deterioros en puentes y estructuras en concreto y estudios de afectación hidrológica en bases de puentes.

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

SECUNDARIOS:
Instituto Técnico Dámaso Zapata
Especialidad: Mecánica industrial
Bucaramanga. 1992

UNIVERSITARIOS.
Universidad industrial de Santander UIS
Ingeniero civil. 1999
Proyecto de grado: **GESTIÓN PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDE**

Postgrado
Universidad de La Rioja
Maestría en Prevención de Riesgos Laborales (Salud Ocupacional).
Especialidad: Seguridad, Ergonomía e higiene Industrial.
Sistemas integrados de Gestión. ISO 9001, OHSAS 18001, ISO 14001
Logroño. España. Marzo 2011
Título homologado en Colombia : **Magister en Prevención de riesgos laborales**. Logroño. España. Marzo 2011. (Título homologado ante el Ministerio de Educación Nacional en Colombia bajo la resolución No.12079.
Licencia en Salud Ocupacional de la Secretaria de Salud de Santander Número 19092 del 13/11/2012

Curso de Auditor vial
ISO 39001
Certificación como Auditor vial
Bucaramanga
ICONTEC 2016

Diplomado en diseño, documentación del sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo Decreto 1072 de 2015.
Positiva ARL –Sugestión.
Agosto 2015 – Diciembre de 2015

Diplomado en Sistemas Integrados
SGS - Universidad Manuela Beltrán
Auditor interno en Calidad
Auditor interno en Seguridad Industrial y salud Ocupacional
Auditor interno Ambiental.

Diplomado en estrategias para la enseñanza basada en web 2.0
Universidad Manuela Beltrán.
Mayo 2013 Octubre 2013

Curso
Estrategias Didácticas para la Educación Mediada por TIC - 50 horas,
Ministerio de Educación Nacional. Universidad Tecnológica de Pereira (Univirtual)
Septiembre a Diciembre de 2012

Programas informáticos AUTOCAD. Nivel avanzado.
MICROSOFT OFFICE. CIO MILENIUM. CONTROL DE COSTOS Y PRESUPUESTOS PROJECT. PROGRAMACION DE OBRA

IV. EXPERIENCIA LABORAL

INGEANDINA.
ANI AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURAS.
Autovia 4g Bucaramanga –Pamplona
Ingeniero especialista SISO (Seguridad y salud Ocupacional)
1 de octubre 2016 -Actualmente (Dedicación 25%)
Responsable :
Norma Ramirez
Calle 51 27a 77 Bucaramanga
Tel:3016136099

DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
Ingeniero civil Asesor Auditor vial
Funciones
Asesor en seguridad y salud en el trabajo.
Auditor vial para planes estratégicos de seguridad vial radicados a la institución.
13 Marzo 2016 – Nov 2017
Floridablanca
Responsable: Yacqueline Martínez
Calle 9 No. 8-14 Floridablanca
PBX: (57+) 6497871

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN
Docente investigador en Seguridad y Salud en el trabajo.
Calle de los estudiantes 10-25
Bucaramanga
6520252
Marzo 2011 –Junio 2014

CODESS. CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LA SALUD OCUPACIONAL
Ingeniero gestor del riesgo. Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional.
Asesor ARL Proyecto POSITIVA
Funciones :
Control de accidentalidad y seguridad industrial en obras de construcción.
Investigador de accidentes graves y mortales.
Realización de procesos de verificación y de Reclasificación de actividad económica.
Asesoría en procedimientos de trabajo seguro en Construcción

Asesor legal y técnico en el sistema de gestión en Seguridad y salud en el trabajo.
Asesor legal en normatividad técnica en procesos constructivos
Asesor legal para accidentados, trabajadores con restricciones y/o tratamiento médico.
Capacitador en control de accidentalidad en las áreas de:
Alturas, excavaciones a cielo abierto y profundas, excavaciones en vías, izaje de cargas y torre grúas, requisitos legales en Construcción, resolución 1409 de 2012, accidentalidad y procedimientos de trabajo seguro, Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo.
Jefe :Yenny Patricia Olaya Báez
Cel.+57) 3138050841
Carrera 34 No. 42 - 106 Piso 3
www.codess.org.co
Bucaramanga - Colombia

JORGE PIDDO SUCURSAL COLOMBIA
Profesional de Calidad (Sistemas integrados de Gestiòn: Seguiridad calidad y medio ambiente)
Proyecto:
INTERVENTORIA CONCESIÓN VIAL ZONA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA.
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURAS ANI
Revisión y asesoría para el cumplimiento en las áreas de Calidad, Seguridad Industrial y salud ocupacional. (dedicación: 25%)
Auditor interno. Asesor RUC.
Mayo 13 de 2014 - Septiembre 30 2015.

CONSORCIO VIAS PRIORITARIAS
Ingeniero asesor en seguridad industrial, medio ambiente y calidad para la interventoría del proyecto INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, FINANCIERA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, GESTIÓN SOCIAL, PREDIAL Y AMBIENTAL PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROYECTO TRANSVERSAL DEL CARARE FASE 2 EN EL PROGRAMA DE CORREDORES PRIORITARIOS PARA LA PROSPERIDAD-MÓDULO 7)
15 Julio 2012 –Septiembre 2015
Cimitarra – Landázuri.
Responsable: GLORIA ORTEGA
Calle 34 No.18-64 Of. 605 teléfono fijo: 6303141

ECOINCA
Funciones: Ingeniero Especialista SISO (Seguridad indistrial y Salud Ocupacional), Auditor vial, Gestiòn, diseño e implementación del Sistema de gestión en Seguridad y Salud en el trabajo .
En los siguientes proyectos viales :

SAN VICENTE: MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA VIA CENTRO SECTOR MORELIA EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURI DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

EL PLAYÓN: MEJORAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA VIA EL PLAYÓN VEREDA LA NARANJERA EN EL MUNICIPIO DEL PLAYÓN SANTANDER. BARICHARA: MEJORAMIENTO,

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA VIA BARICHARA -SANTA HELENA EN EL MUNICIPIO DE BARICHARA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER. BAHONDO-GIRÓN: MEJORAMIENTO,

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA VIA BAHONDO -LAGUNETAS KM 1+ 200 HACIA LA VEREDA CORREGIDOR Y VEREDA LLANO GRANDE EN EL MUNICIPIO DE GIRÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

SOCORRO: ADECUACIÓN DE VÍA URBANA DESDE LA CALLE 10ª A LA CALLE 14 SOBRE LA CARRERA 14 COMO PATRIMONIO HISTÓRICO MUNICIPIO DE SOCORRO-SANTANDER. SAN JOAQUIN: MANTENIMIENTO DE LA VÍA VEREDA SANTA CLARA DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN.

Jefe: Danny Miller Garzón
Tel: 6459015-3183928935
Marzo 2011 – Abril 30 de 2016

UNIVERSIDAD SAN TOMAS
COLISEO DEPORTIVO Y ESCENARIO CULTURAL
INGENIERO RESIDENTE MEDIO TIEMPO.
Funciones:
Ingeniero Residente de interventoría. Control de los procedimientos constructivos, cortes de obra, informes técnicos. Control de presupuesto. Obra de 11 000m2, 9 mil millones presupuesto. Asesor en Seguridad y salud.
Piedecuesta .Santander
Jefe: Arq. Jairo Jaimes (Director de Interventoría)
Tel: 0976 6540731
Junio 2010 – Octubre 2011.

ECOINCA
Funciones: Ingeniero Residente , Director de Obra
Asesor SISO Seguridad y Salud en el Trabajo en:
Ampliación de Morgue en Cúcuta.
Cimentaciones y estructura metálica de Metrolínea desde Quebradaseca a la Rosita.
Jefe: Danny Miller Garzón
Tel: 6459015-3183928935
Enero 2008 – Abril 2010

AZIERTA INGENIERIA
Ingeniero de proyectos. Estudio de Patologías y deterioros en puentes y estructuras en concreto en zona Norte. Estudios de afectación hidrológica en bases de puentes. Comunidades de Cantabria, Galicia y Castilla y León. España
Junio 2005 - Noviembre 2007

Departamento de Construcción Azierta.
Tlf: +(34) 91 495 28 95
Fax: +(34) 91 690 24 62
C/ Calidad, 40. Polígono Industrial Los Olivos
28906 Getafe (Madrid), España
www.azierta.es

GPO INGENIERIA
Empresa de asesorías técnicas
Funciones: Ingeniero residente para la construcción de puentes, carreteras y movimientos de tierra autopista Argelaguer. Besalú. Cataluña .España. Urbanización de Calle Segura y distrito A-8. Barcelona España. Lugar de trabajo provincias de Girona y Barcelona. España
Octubre 2004 - Enero 2005
Aragón 390 5ª planta
08013 Barcelona
Tel. (+ 34) 932 470 069
Fax (+ 34) 932 316 969
gpo@gpo.es
www.gpo.es

CAJASAN. Caja Santandereana de Subsidio Familiar
Funciones: Ingeniero contratista para actividades de mantenimiento y construcción en Supermercados: Supermecado Cajasan Puerta del Sol y Supermercado Cajasan Floridablanca.
Enero 2001 Agosto 2001.

IV. OTROS

IDIOMAS

Francés:
Alianza francesa Bucaramanga
Certificado en lengua francesa delf A1. Grado medio

Inglés
EFS London.
Londres 2004. Grado Medio Avanzado

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

6820278834STD

INGENIERO CIVIL

DE FECHA **21/09/1999**

LENAR YECID
SEPULVEDA DELGADO
C.C. 91477868
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL
DE SANTANDER

PRESIDENTE DEL CONSEJO

168

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TITULO DE

INGENIERO CIVIL

A

LENAR YECID SEPULVEDA DELGADO

C.C. No. 91.477.868 expedida en BUCARAMANGA

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello le otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Bucaramanga EL 18 DE MAYO *de 19 99*

Registrado al folio 189 *Libro* 3-G *Diplomas de Grado*

Rector

Secretaria General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de Febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

21683

169

Juan Carlos I, Rey de España

y en su nombre

El Rector de la Universidad Internacional de La Rioja

UNIR
Universidad Internacional de La Rioja

Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias prevenidas por la legislación vigente,

Don Lenar Yecid Sepúlveda Delgado

nacido el día 7 de abril de 1975 en Bucaramanga (Colombia), de nacionalidad española,

ha superado en junio de 2011 los estudios conducentes al título oficial de

Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales

por la Universidad Internacional de La Rioja

establecido por Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de julio de 2011, expide el presente título oficial con validez en todo el territorio nacional, que faculta al interesado para disfrutar los derechos que a este título otorgan las disposiciones vigentes.

Dado en Logroño, a 21 de junio de 2011

El interesado,

El Rector,

José Vicente Cuenca Gutiérrez

La Jefe del Departamento de Títulos,

Registro Nacional de Títulos	Código de Centro	Registro Universitario de Títulos
2012/1004606		248

UNIA-000237

JUNTA 22 SET 2011

170

HOMOLOGACION DE MAESTRIA EN COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 12073

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA DIRECTORA DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el Decreto 3012 de 2008 y las resoluciones No.3753 del 13 noviembre de 2003 y No.3926 del 12 de mayo de 2011

CONSIDERANDO:

Que LENAR YECID SEPÚLVEDA DELGADO, ciudadano colombiano, identificado con cedula de ciudadanía No.91.475.868, presentó para su convalidación el título de "MÁSTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES" otorgado el 21 de junio de 2011 por la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No.2012ER00136-4005512.

Que LENAR YECID SEPÚLVEDA DELGADO canceló la suma de $472.280 00 por concepto de estudio para la convalidación del título cursado y obtenido en el exterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución 2590 de 2012.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que LENAR YECID SEPÚLVEDA DELGADO solicitó la aplicación del Régimen Excepcional para la convalidación de títulos de educación superior.

Que la Resolución 5547 de 1 de diciembre de 2005 creó en su artículo 11° un régimen excepcional que establece lo siguiente:

"ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. RÉGIMEN EXCEPCIONAL. Cuando por circunstancias ajenas a la voluntad del solicitante, debidamente justificadas, no le sea posible aportar al momento de presentar la solicitud o durante el trámite de convalidación, uno o varios de los documentos requeridos en la presente Resolución, el Comité integrado por la Directora de Calidad para la Educación Superior, el Coordinador de la sala respectiva de la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior- CONACES, el Subdirector de Aseguramiento de la Calidad y la Coordinadora del Grupo de Convalidaciones, evaluará la solicitud y decidirá si es procedente o no efectuar la convalidación de dichos estudios."

Que del artículo trascrito se evidencian los requisitos para su procedencia, a saber:

1. Que por circunstancias ajenas a la voluntad del solicitante, no le sea posible aportar al momento de presentar la solicitud o durante el trámite de convalidación, uno o varios de los documentos requeridos, como sería el diploma definitivo en el caso que nos ocupa.

2. Que la imposibilidad de aportar el documento esté debidamente justificada en el escrito contentivo de la solicitud de aplicación del régimen excepcional.

3. Que el Comité de que trata el artículo 11°, teniendo en cuenta las circunstancias de juicio aportadas, decida si es procedente o no dar trámite a la solicitud de convalidación.

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, el Comité de Convalidación de Títulos de Educación Superior, mediante acta No.1010 del 22 de agosto 2012, después de analizar la solicitud de convalidación, concluyó que es viable aplicar el trámite de convalidación del Título de "MÁSTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES", otorgado el 21 de junio de 2011 por la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA, para "(...) *el certificado presentado está debidamente legalizado, evidencia que el título fue otorgado, y aun cuando hace las veces del Diploma*"

Que en virtud del artículo 3° de la Resolución 5547 del 1° de diciembre de 2005 y el artículo 178 del Decreto 19 del 10 de enero de 2012, uno de los criterios aplicados para efectos de la convalidación de títulos de educación superior otorgados por instituciones extranjeras, es el de *Evaluación Académica*, el cual establece que "*Si el título que se aporte a convalidación no se encuentra en ninguno de los criterios señalados anteriormente o si no existe certeza sobre el nivel académico de los estudios que se están convalidando o su denominación, se someterá la documentación a proceso de evaluación académica.*"

Continuación de la Resolución "Por la cual se otorga el registro calificado de UNIVERSIDAD DE LA RIOJA, ESPAÑA"

Que los estudios fueron evaluados por la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – CONACES la cual emitió concepto favorable, sustentado que el título otorgado es equivalente al de MAGÍSTER EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluyó que es procedente la correspondiente solicitud

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO - Conceder el reconocimiento oficial de efectos académicos y legales en Colombia, al título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, otorgado el 21 de junio de 2011 por la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA, a LENAR YECID SEPÚLVEDA DELGADO, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No.91.477.168, como equivalente al título de MAGÍSTER EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, que otorgan las instituciones de educación superior colombianas de acuerdo con la Ley 30 de 1992.

PARÁGRAFO - La convalidación que se otorga por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiado del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma procede el recurso de reposición, que debe ser presentado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación de conformidad con el artículo 76 de la Ley 1437 de enero 16 de 2011

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 21 JUN 2012

LA DIRECTORA DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

ALEXANDRA HERNÁNDEZ MORENO

Proyectó:

LICENCIA PARA TRABAJAR EN SALUD OCUPACIONAL

República de Colombia

Gobernación de Santander

RESOLUCION | [illegible] | Talento de Salud Ocupacional | [illegible] | [illegible]

RESOLUCION No. 5-019092 De 13 NOV 2012

Por la cual se otorga una Licencia

El SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la ley 1562 del 11 de Julio de 2.012 y la Resolución No. 02318 del 15 de Julio de 1.996 y,

CONSIDERANDO:

Que **LENAR YECID SEPULVEDA DELGADO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No.91'477.868 expedida en Bucaramanga Santander, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Salud Ocupacional ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que el peticionario, de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 02318 del 15 de Julio de 1996, ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia de prestación de servicios en Salud Ocupacional.

Que mediante acta No. 0024 del 18 de OCTUBRE de 2012 el Comité Seccional de Salud Ocupacional, emitió concepto **FAVORABLE** para el otorgamiento de la Licencia de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional al solicitante.

Que por lo antes expuesto, la Secretario de Salud Departamental

RESUELVE:

ARTICULO I: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD OCUPACIONAL a: **LENAR YECID SEPULVEDA DELGADO**, Ingeniero Civil, Magíster en Prevención de Riesgos Laborales, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 91'477.868 expedida en Bucaramanga, en las áreas de: HIGIENE OCUPACIONAL, SEGURIDAD OCUPACIONAL, INVESTIGACION, EDUCACION, CAPACITACION, DISEÑO, ADMINISTRACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL.

República de Colombia

Gobernación de Santander

E-019092

RESOLUCION	Código [illegible]	Tabla de Retención Documental	Versión 5	Página 2 de 3

Continuación de la Resolución por la cual se otorga Licencia a LENAR YECID SEPULVEDA DELGADO como prestador(a) de servicios en Salud Ocupacional.

ARTICULO II: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTICULO III: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander.

ARTICULO IV: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTICULO V: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.

Dada en Bucaramanga, a los 13 NOV 2012

JUAN JOSE REY SERRANO
Secretario de Salud Departamental

Elaboró y Revisó: Julián Mauricio Pedraza Santamaría
Profesional Especializado

Aprobó: José Orlando Gualdrón
Subdirector de Regulación Social

873

174

Gobernación de Santander	**ACTA DE LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO**	CÓDIGO	AP-JC-RG-13
		VERSIÓN	9
		FECHA DE APROBACIÓN	23/05/2016
		PÁGINA	1 de 4

TIPO DE CONTRATO:	OBRA PUBLICA
CONTRATO No. Y FECHA:	No. 03799 de 17 de noviembre del 2.015
CONTRATISTA:	UNION TEMPORAL PLANTAS 2015
Nit o C.C. No.	900909105-2
CONCEPTO:	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO PARA LOS HOSPITALES SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION Y HOSPITAL INTEGRADO SAN BERNARDO DE BARBOSA — SANTANDER,
VALOR INICIAL	$504.315.304.12
VALOR ADICIONAL	N/A
ANTICIPO INICIAL (%):	N/A
ANTICIPO ADICIONAL (%):	N/A
PLAZO INICIAL:	UN (1 MES)
PLAZO ADICIONAL:	N/A
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	N/A
Nit o C.C. No. DEL INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR:	ARQ. ALBA MARINA DELGADO LOPEZ Según designación de supervisión 17 de Noviembre del 2015 y 17 de Mayo de 2016 ARQ. ALFA GELVEZ FIGUEREDO Según designación de supervisión 5 de Julio del 2016
INTERVENTOR CONTRATO O CONVENIO:	N/A
FECHA DE INICIACION:	26 DE NOVIEMBRE DE 2.015
ACTA DE SUSPENSION N°1	21-12-2015
ACTA DE REINICIACION : N°1	01-09-2016
FECHA DE TERMINACION.	5 de Septiembre del 2016
MUNICIPIO:	BARBOSA – CONCEPCION
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA DE SALUD

En Bucaramanga, el VEINTIOCHO (28) días del mes de Septiembre de 2016, se reunieron, ALFA GELVEZ FIGUEREDO , en calidad de Supervisor de la secretaria de Salud Departamental y EDGAR ALONSO RAMIREZ RIVERO, quien comparece como representante legal de UNION TEMPORAL PLANTAS 2015, como Contratista, con el fin de suscribir la presente Acta de liquidación por mutuo acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. Que entre el Departamento de Santander y UNION TEMPORAL PLANTAS 2015 NIT: 900909105-2 se celebró el contrato No. 03799 de 17 de noviembre del 2.015, cuyo

814

175

objeto es MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO PARA LOS HOSPITALES SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION Y HOSPITAL INTEGRADO SAN BERNARDO DE BARBOSA — SANTANDER.

Que por voluntad de las partes hemos acordado dar por terminado el citado contrato ya que fue ejecutada en un 100% la obra contratada dando alcance a conformidad del objeto contractual.

3. Que en consecuencia se procederá a la liquidación del mismo de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. Que se verifico por parte del Supervisor el cumplimiento del objeto del contrato, mediante el Acta de recibo Final del dia 6 de Septiembre del 2016.

5. Que con base en el acta anterior se ha constatado que la ejecución del contrato fue de $504.315.304.12 equivalente al **100** % del valor total del contrato.

6. Que el balance financiero del contrato es el siguiente:

RELACION Y BALANCE

VALOR CONTRATO INICIAL	$ 504.315.304.12	
VALOR CONTRATO ADICIONAL	$ 0,00	
ANTICIPO INICIAL		$ 0,00
ANTICIPO ADICIONAL		$ 0,00
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION PARCIAL N° 1		$ 417.587.338,44
VR. A PAGAR ACTA DE RECIBO O INFORME DE SUPERVISION FINAL		$ 86.727.965,68
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$ 0,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$ 0,00
SUMAS IGUALES	$ 504.315.304.12	$ 504.315.304.12

7. Que se han realizado los siguientes pagos:

RELACION DE PAGOS

N° COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA (DDMMAAAA)	CONCEPTO	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION

915

776

N/A	N/A	ANTICIPO INICIAL	$ 0,00	
N/A	N/A	ANTICIPO ADICIONAL	$ 0,00	
15027796	29/DIC/2015	ACTA PARCIAL N° 1	$417.597.338,44	RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCUENTAS OTROS GASTOS EN SALUD INVERSION - VARIOS
		ACTA DE RECIBO FINAL	$ 86.727.965,68	RENDIMIENTOS FINANCIEROS SUBCUENTAS OTROS GASTOS EN SALUD INVERSION - VARIOS

8. Que no se presentan Reintegros de Saldos y Rendimientos Financieros a favor del Departamento:

SALDOS A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	FECHA	VALOR $	No. CUENTA Y ENTIDAD EN LA QUE SE CONSIGNARON
VALOR DESEMBOLSADO NO EJECUTADO	N/A	N/A	N/A
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	N/A	N/A	N/A
TOTAL		N/A	N/A

9. Que el día veintiséis (26) del mes de Noviembre de 2015 fue aprobada la póliza de la garantía única con los siguientes amparos y vigencias:

Nombre de la Aseguradora: SURAMERICA

Nº DE LA POLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	VIGENCIA	
		Desde (DDMMAAAA)	Hasta (DDMMAAAA)
1470314-7	CUMPLIMIENTO	17-11-2015	17-11-2020
1470314-7	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	17-11-2015	17-12-2018
1470314-7	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	17-11-2015	17-11-2020
0382529-2	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	17-11-2015	17-12-2015

10. Que el día veintiséis (26) del mes Septiembre de 2016 fue aprobada la actualización de la garantía única con los siguientes amparos y vigencias de acuerdo al acta de recibo final.

Nombre de la Aseguradora: SURAMERICA

Nº DE LA POLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	VIGENCIA	
		Desde (DDMMAAAA)	Hasta (DDMMAAAA)
1470314-7	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	17-11-2015	17-04-2016
1470314-7	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	17-11-2015	06-09-2019
1470314-7	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	06-09-2016	06-09-2021
0382529-2	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	17-11-2015	17-12-2015

11. Que durante la ejecución del contrato, se verifico el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

816

177

ACUERDAN

Dar por liquidado el Contrato de obra No. 03799 de 17 de noviembre del 2.015, declarándose las partes a Paz y Salvo entre ellas, libres de toda desavenencia, no manifestando observación u objeción alguna.

Conforme a la función de control y vigilancia asignada al Supervisor del contrato, este declara:

Que una vez la Tesorería del Departamento efectué el ultimo desembolso por valor de **OCHENTA Y SEIS MILLONES SETESCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS ($ 86.727.965,68)** correspondiente al pago del Acta de recibo final , resulta procedente que las partes intervinientes se declaren a paz y salvo por todo concepto derivado de la ejecución del Contrato de obra No. 03799 de 17 de noviembre del 2.015, comprometiéndose la Secretaria de Salud Departamental a surtir los trámites necesarios para efectuar el pago del saldo por cancelar.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron y se declaran a paz y salvo por todo concepto, una vez se haga efectivo el pago del acta de que trata el numeral anterior, a los VEINTIOCHO (28) días del mes SEPTIEMBRE de 2016.

CLAUDIA MERCEDES AMAYA AYALA
SECRETARIO DE SALUD

EDGAR ALONSO RAMIREZ RIVERO
CONTRATISTA
REPRESENTANTE LEGAL
UNION TEMPORAL PLANTAS 2015

ARQ. ALFA GELVEZ FIGUEREDO
SUPERVISOR

Proyectó: Alfa F.

178

LA UNION TEMPORAL PLANTAS 2015

CERTIFICA

Que él(a) señor(a) **LENAR YECID SEPULVEDA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 91.477.868 laboró para la **UNION TEMPORAL PLANTAS 2015** desde noviembre 26 de 2015 hasta el 21 de diciembre de 2015, desempeñando el cargo de **RESIDENTE DE OBRA**.

Contrato de obra pública No. 03799 de 17 de noviembre del 2015

Objeto contractual: **"MEJOMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO PARA LOS HOSPITALES SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION Y HOSPITAL SAN BERANRDO DE BARBOSA – SANTANDER"**

Fecha de Inicio: 26 de noviembre de 2015
Fecha de terminación: 28 de septiembre de 2016

Para constancia de lo anterior se firma en Bucaramanga a los treinta y un (31) días del mes de octubre del dos mil dieciséis (2016)

Cordialmente,

EDGAR ALONSO R. RIVEROS
REPRESENTANTE LEGAL

	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA ACTA DE LIQUIDACIÓN	Código: Versión: Pagina: 1 de 3

779

CONTRATO DE OBRA Nro: 143 de 16/05/2014

CONTRATISTA(S): UNION TEMPORAL COLEGIOS 2014 900723342-1 - ARMANDO GOMEZ MONSALVE CC No. 13831122

OBJETO: ADECUACION Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS GABRIELA MISTRAL Y JORGE ARDILA DUARTE (SEDE B) DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

VALOR DEL CONTRATO:	1.869.951.084,94
VALOR DE LA ADICION:	749.025.264,00
VALOR TOTAL CONTRATO:	2.618.976.348,94
VALOR EJECUTADO:	2.251.361.292,38
PLAZO:	5 meses 0 dias
PLAZO CTO PRORROGA:	11 meses 30 dias
FECHA DE SUSCRIPCION:	16/05/2014
FECHA DE INICIACION:	07/07/2014
FECHA DE TERMINACION:	06/12/2014
NUEVA FECHA DE TERMINACION:	14/12/2015
FECHA TERMINACION ANTICIPA:	

SUPERVISOR:	WILSON MOTTA RODRIGUEZ
ASEGURADORA:	SEGUROS DEL ESTADO, SEGUROS DEL ESTADO, SEGUROS DEL ESTADO, SEGUROS DEL ESTADO, SEGUROS DEL ESTADO, SEG
GARANTIA No:	96-44-101102422, 96-40-101032942, 96-44-101102422-14, 96-40-101032942-11, 96-44-101102422-16, 96-40-101
INFO. PRESUPUESTO:	3 CDP 2277 del 05/03/2015 - RP 4677 del 12/03/2015 4 CDP 4051 del 28/05/2015 - RP 9660 del 16/09/2015

CONTRATOS ADICIONALES

ADI	FECHA	CONCEPTO	VALOR	VALOR FISCAL DEFINITIVO	PLAZO DE EJECUCION
.1	14/08/2014	Valor y Tiempo	1.869.951.084,94	3.739.902.169,88	5 meses 0 dias
.1	27/11/2014	Tiempo	0,00	3.739.902.169,88	2 meses 0 dias
2	03/03/2015	Valor y Tiempo	554.000.106,00	4.293.902.275,88	1 meses 15 dias
3	17/04/2015	Tiempo	0,00	4.293.902.275,88	2 meses 0 dias
4	19/06/2015	Valor y Tiempo	195.025.158,00	4.488.927.433,88	1 meses 15 dias

APROBACION DE LAS POLIZAS

ADI	AMPARO	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA
.1	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	375.990.216,99	07/07/2014	07/06/2015
.1	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	560.985.325,48	07/07/2014	07/06/2015
.1	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	280.492.662,74	07/07/2014	07/12/2017
.1	ESTABILIDAD DE LA OBRA	560.985.325,48	07/12/2014	07/12/2019
.1	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	280.492.662,75	07/07/2014	07/12/2014
0	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	523.795.269,79	07/07/2014	14/06/2016
0	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	560.985.325,48	07/07/2014	14/06/2016
0	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	392.846.452,34	07/07/2014	14/12/2019
0	ESTABILIDAD DE LA OBRA	785.692.904,68	14/12/2015	14/12/2020
0	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	246.400.000,00	16/05/2014	16/10/2014
0	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	523.795.269,79	07/07/2014	01/03/2016
0	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	560.985.325,48	07/07/2014	01/03/2016
0	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	392.846.452,34	07/07/2014	01/09/2018
0	ESTABILIDAD DE LA OBRA	785.692.904,68	07/07/2014	07/07/2019
0	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	392.846.452,34	07/07/2014	01/09/2015
0	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	523.795.269,79	07/07/2014	14/06/2016
0	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	560.985.325,48	07/07/2014	14/06/2016
0	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	392.846.452,34	07/07/2014	14/12/2018
0	ESTABILIDAD DE LA OBRA	785.692.904,68	07/07/2014	14/12/2015
0	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	392.846.452,34	07/07/2014	14/12/2015
1	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	186.995.108,49	16/05/2014	16/02/2015
1	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	560.985.325,48	16/05/2014	16/09/2015
1	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	186.995.108,49	16/05/2014	16/10/2017
1	ESTABILIDAD DE LA OBRA	373.990.216,99	16/05/2014	16/10/2019
1	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	246.400.000,00	16/05/2014	16/10/2014
1	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	373.990.216,99	07/07/2014	07/08/2015
1	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	560.985.325,48	07/07/2014	07/08/2015
1	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	280.492.662,74	07/07/2014	07/02/2018
1	ESTABILIDAD DE LA OBRA	560.985.325,48	07/02/2015	07/02/2019
1	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	280.492.662,75	07/07/2014	07/02/2015
2	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	484.790.238,19	07/07/2014	18/10/2015
2	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	560.985.325,48	07/07/2014	18/10/2015
2	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	363.592.678,64	07/07/2014	16/04/2018

Juan C. Alonso
RP: 10145

180

	DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO			
2	ESTABILIDAD DE LA OBRA	727.185.357,28	17/06/2015	17/06/2020
2	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	363.592.678,64	07/07/2014	18/06/2015
3	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	484.790.238,19	07/07/2014	18/12/2015
3	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	560.985.325,48	07/07/2014	18/12/2015
3	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	363.592.678,64	07/07/2014	18/06/2018
3	ESTABILIDAD DE LA OBRA	727.185.357,28	17/06/2015	17/06/2020
3	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	363.592.678,64	07/07/2014	18/06/2015
4	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	523.795.269,79	07/07/2014	03/02/2016
4	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	560.985.325,48	07/07/2014	03/02/2016
4	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	392.846.452,34	07/07/2014	03/08/2018
4	ESTABILIDAD DE LA OBRA	727.185.357,28	17/06/2015	17/06/2020
4	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	392.846.452,34	07/07/2014	03/08/2015

PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

ADI	MES	PLANILLA	FECHA PAGO	VALOR PLANILLA
0	JUL	8435063568	22/08/2014	1.041.368,00
0	AGO	8436448861	01/10/2014	4.011.151,00
0	SEP	8437309843	04/11/2014	5.251.509,00
0	OCT	8438423225	16/12/2014	5.275.345,00
0	NOV	8438455129	24/02/2015	5.366.724,00
0	DIC	8438455079	24/02/2015	45.800,00
0	ENE	8440804938	02/03/2015	2.960.939,00
0	FEB	8442803662	13/05/2015	4.858.853,00
0	MAR	8442803699	13/05/2015	5.196.028,00
0	ABR	8445233066	03/08/2015	4.953.584,00
0	MAY	8444595679	03/08/2015	2.579.432,00
0	JUN	8445234991	03/08/2015	1.737.641,00
0	JUL	8446447283	28/09/2015	1.765.841,00
0	AGO	8446447301	28/09/2015	1.729.141,00

PAGOS TESORERIA

Adic	PERIODO	VALOR PAGADO
0	07/07/2014 - 26/09/2014	72.036.503,96
0	26/09/2014 - 24/10/2014	378.911.372,19
0	24/10/2014 - 07/11/2014	240.372.223,45
0	08/11/2014 - 15/12/2014	62.574.328,09
0	15/12/2014 - 05/02/2015	125.524.697,75
0	05/02/2015 - 02/03/2015	186.074.002,91
0	02/03/2015 - 05/06/2015	187.290.372,93
0	05/06/2015 - 12/06/2015	183.608.060,05
0	12/05/2015 - 27/08/2015	253.984.405,57

ACTAS DE EJECUCIÓN

N° ACTA	FECHA	VALOR PAGADO
1	26/09/2014	72.036.503,96
2	24/10/2014	378.911.372,19
3	24/10/2014	240.372.223,45
4	15/12/2014	62.574.328,09
5	05/02/2015	125.524.697,75
6	05/02/2015	186.074.002,91
7	02/03/2015	187.290.372,93
8	05/06/2015	183.608.060,05
9	12/06/2015	253.984.405,57

ACTAS DE SUSPENSIÓN

N° ACTA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN
1	23/12/2014	22/01/2015	0 meses 30 días
2	17/07/2015	17/08/2015	1 meses 1 días
3	27/08/2015	03/12/2015	3 meses 7 días

ESTADOS FINANCIEROS

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	1.869.951.084,94
VALOR APORTA ENTIDAD	$	0,00
VALOR ANTICIPO	$	560.985.325,48
VALOR DE LA ADICION	$	749.025.264,00
VALOR TOTAL DE PAGOS	$	2.251.361.292,38
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$	337.372.545,40
SALDO A FAVOR DE LA ALCALDIA	$	28.504.579,82

2

181

SUMAS IGUALES	$	2.618.976.348,94

Conforme a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, en la ciudad de Bucaramanga se reunieron el Doctor(a) ZORAIDA ORTIZ GOMEZ ordenador(a) del gasto, el (la) señor(a) WILSON MOTTA RODRIGUEZ en su calidad de supervisor(a) del contrato enunciado y el(la) señor(a) ARMANDO GOMEZ MONSALVE en representación de UNION TEMPORAL COLEGIOS 2014 contratista, con el objeto de liquidar de mutuo acuerdo el CONTRATO DE OBRA NRO: 143 DE 16/05/2014. Que el objeto y obligaciones contratados fueron ejecutados por el contratista y recibidos por la entidad, tal como consta en la certificación de cumplimiento de fecha 14/12/2015 expedida por el supervisor(a).

Que de acuerdo a certificación de fecha 14/12/2015, expedida por el supervisor del contrato, la cual forma parte integral de la presente acta, el contratista durante el plazo de ejecución del contrato que se liquida acreditó el cumplimiento de las obligaciones frente a los sistemas de salud y pensiones de conformidad con la normatividad legal vigente.

El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra del Municipio, por motivos que le sean imputables, según lo establecido en el CONTRATO DE OBRA NRO: 143 DE 16/05/2014.

Conforme a los servicios prestados y/o bienes entregados, el valor ejecutado del CONTRATO DE OBRA NRO: 143 DE 16/05/2014, asciende a la suma de DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON 38/100 M/CTE *** ($2.251.361.292,38), quedando un saldo a favor del municipio, por la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 82/100 M/CTE *** ($28.504.579,82).

Se deja constancia que el contratista ha recibido la suma de DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON 38/100 M/CTE *** ($2.251.361.292,38) por concepto de la ejecución del CONTRATO DE OBRA NRO: 143 DE 16/05/2014, suma sobre la cual se efectuó las retenciones de ley, para cumplir las obligaciones tributarias a su cargo y que la Alcaldía le adeuda la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON 40/100 M/CTE *** ($337.372.545,40), incluido IVA si a ello hubiere lugar, sobre la cual igualmente se efectuarán las retenciones de ley. Cumplido el pago mencionado el contratista declarara a paz y salvo por todo concepto al Municipio de Bucaramanga. Queda entendido que el CONTRATO DE OBRA NRO: 143 DE 16/05/2014, que se liquida de mutuo acuerdo con la presenta acta, no generó ningún tipo de relación laboral entre el Municipio de Bucaramanga y el contratista.

Por constancia se firma la presente liquidación, por quienes en ella intervinieron, en la ciudad de Bucaramanga a los veintitres (23) dias del mes de Diciembre de 2016.

EL CONTRATISTA

ARMANDO GOMEZ MONSALVE CC No 13831122
UNION TEMPORAL COLEGIOS 2014

ZORAIDA ORTIZ GOMEZ CC No 63442482
Secretario de Infraestructura

SUPERVISOR(ES)

WILSON MOTTA RODRIGUEZ CC No 8738495
Profesional Especializado

Revisó: WMOTTA
Proyectó: WMOTTA

UNIÓN TEMPORAL
COLEGIOS 2014

ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

REF.: LICITACION PÚBLICA No. SI-LP-0012014

OBJETO: ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS GABRIELA MISTRAL Y JORGE ARDILA DUARTE (SEDE B) DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

Entre los suscritos a saber: ARMANDO GOMEZ MONSALVE, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 13.831.122, expedida en BUCARAMANGA. Quien obra en nombre y representación legal de PROFINCO LTDA., legalmente constituida, con domicilio principal en CALLE 31 # 21-127 BARRIO CAÑAVERAL, con NIT No. 890-212-693-3, y debidamente facultado por la Junta de Socios, OSCAR MAURICIO BUTRON, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.518.218, expedida en BUCARAMANGA, Quien obra en nombre y representación Legal de BUILDING S.A.S., con domicilio principal en CALLE 36 # 22 – 16 OFICINA 401, con NIT: 804-002-715-3 y debidamente facultado por la Junta de Sociosquien, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNIÓN TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de UNIÓN TEMPORAL entre, PROFINCO LIMITADA Y BUILDING LTDA, con el propósito de complementar o reunir los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNIÓN TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la licitacion No. SI-LP-0012014, abierta por el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, cuyo objeto es ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS GABRIELA MISTRAL Y JORGE ARDILA DUARTE (SEDE B) DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.

SEGUNDA – RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: El presente UNIÓN TEMPORAL se denominará UNIÓN TEMPORAL COLEGIOS 2014.

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del UNIÓN TEMPORAL será: CALLE 31 # 21 - 127 BARRIO CAÑAVERAL TEL: 6384824de la ciudad de FLORIDABLANCA.

QUINTA - REPRESENTANTE UNIÓN TEMPORAL: Se designa como Representante del presente UNIÓN TEMPORAL al Señor ARMANDO GOMEZ MONSALVE, identificado con cédula de ciudadanía No 13.831.122expedida en BUCARAMANGA, cargo este que se entiende aceptado con la

183

firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNIÓN TEMPORAL. Igualmente se nombra como Suplente DE LA UNIÓN TEMPORAL, a la Señor DIEGO FELIPE GOMEZ DELGADO, identificado con cédula de ciudadanía No 13.871.149 de Bucaramanga.

SEXTA - DURACIÓN.- La duración del presente UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del UNIÓN TEMPORAL tienen la siguiente participación: PROFINCOLTDA 99% y BUILDING SAS 1% que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:

No	INTEGRANTE	ÍTEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL
1	PROFINCO LTDA	TODAS LAS ACTIVIDADES POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	99%
2	BUILDING S.A.S	TODAS LAS ACTIVIDADES POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	1%

OCTAVA - CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita delMUNICIPIO DE BUCARAMANGA. En caso de aceptarse la cesión por parte del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente al MUNICIPIO DE BUCARMANGA, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

UNIÓN TEMPORAL
COLEGIOS 2014

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los ONCE (11), días del mes de MARZO, del año 2014.

ACEPTO:

FIRMA:
NOMBRE ARMANDO GOMEZ MONSALVE
CC.: 13.831.122 DE BUCARAMANGA
Representante Legal de La Unión temporal.

FIRMA:
NOMBRE DIEGO FELIPE GOMEZ DELGADO
CC.: 13.871.149 DE BUCARAMANGA
Representante Legal Suplente de La Unión temporal.

Nombre integrante 1: PROFINCO LTDA.
NIT: 890-212-693-3
Dirección CALLE 31 # 21 – 127 BARRIO CAÑAVERAL
Tel: y fax 6384824
CC.: 13.831.122 DE BUCARAMANGA
Firma Representante Legal Integrante 1:

Nombre integrante 2: BUILDING S.A.S.
NIT: 804-002-715-3
Dirección CALLE 36 # 22 – 16 OFICINA 401
Tel: y fax 6345900
Firma Representante Legal Integrante 2:

185

DATOS GENERALES

Contrato [X] Convenio [ ]

MODALIDAD DE CONTRATACION	LICITACION PUBLICA
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN	LP-SIN-0004-2015
TIPO DE CONTRATO	OBRA
SECRETARIA QUE GENERA LA NECESIDAD	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEPARTAMENTAL
NUMERO DEL CONTRATO	2015-02-1148
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	28 DE JULIO DE 2015
FECHA ACTA DE INICIO DEL CONTRATO	21 DE AGOSTO DE 2015
OBJETO DEL CONTRATO	CONSTRUCCION OBRA NUEVA DEL HOSPITAL SAN ROQUE EN EL MUNICIPIO DE EL COPEY EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL HOSPITAL COPEY 2015
NIT	900.872.033 – 9
REPRESENTANTE LEGAL	IGNACIO FRANCH ROJO
IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL	PASAPORTE Nº PAD915871 DE ESPAÑA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS ($ 8.684.828.366,25)
VALOR ANTICIPO (40%)	TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS ($3.473.931.346,50)
VALOR ADICIONAL	DOS MIL QUINIENTOS VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y SEIS PESOS CON CERO CENTAVOS ($ 2.521.856.086,00)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ONCE MIL DOCIENTOS SEIS MILLONES SEIS CIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS ($ 11.206.684.452,25)
PLAZO INICIAL	CINCO (05) MESES
FECHA DE TERMINACION INICIAL	20 DE ENERO DE 2016
PRORROGA N° 1	DOSCIENTOS VEINTIUN (221) DIAS CALENDARIO
PRORROGA N° 2	CIENTO VEINTIDOS (122) DIAS CALENDARIO
PRORROGA N° 3	OCHO (8) MESES
PRORROGA N° 4	TRES (3) MESES
PRORROGA N° 5	CUATRO (4) MESES
PRORROGA N° 6	SETENTA Y SIETE (77) DIAS CALENDARIO
FECHA DE TERMINACION ACTUALIZADA	15 DE JUNIO DE 2018

INTERVENTOR EXTERNO	CONSORCIO HOSPITAL SAN ROQUE
SUPERVISOR DESIGNADO	JAIME SOTO GUERRA

DATOS FINANCIEROS CONTRATO INICIAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
N°	803	VALOR	$ 8.764.244.602,00	FECHA	07-05-2015
REGISTRO PRESUPUESTAL – RP					
N°	4963	VALOR	$ 8.684.828.366,25	FECHA	10-08-2015
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)			99-7-32113444-10		

DATOS FINANCIEROS ADICION N° 1

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
N°	1273	VALOR	$ 2.521.856.086,00	FECHA	28 DE SEPT DE 2017
REGISTRO PRESUPUESTAL – RP					
N°	8441	VALOR	$ 2.521.856.086,00	FECHA	13 DE DIC DE 2017
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)			05 - 3 - 214411 1 - 21 - 1 05 - 3 - 214411 1 - 110		

PAGO DE IMPUESTOS Y PUBLICACIONES REALIZADOS POR EL CONTRATISTA – CONTRATO INICIAL

TIPO DE IMPUESTO	VALOR BASE DE CÁLCULO	VALOR	N° DE LIQUIDACIÓN	N° RECIBO DE PAGO	FECHA DE PAGO
PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	$ 8.684.828.366,00	$ 86.848.300,00	12193	103116	25-08-2015
PRO-CULTURA	$ 8.684.828.366,00	$ 86.848.300,00	12193	103116	25-08-2015
PRO-ADULTO MAYOR	$ 8.684.828.366,00	$ 43.424.100,00	12193	103116	25-08-2015
PRO-UNIVERSIDAD	$ 8.684.828.366,00	$ 43.424.100,00	12193	103116	25-08-2015
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	$ 8.684.828.366,00	$130.272.400,00	12193	103116	25-08-2015

189

PAGO DE IMPUESTOS Y PUBLICACIONES REALIZADOS POR EL CONTRATISTA – ADICION Nº 1

TIPO DE IMPUESTO	VALOR BASE DE CÁLCULO	VALOR	N° DE LIQUIDACIÓN	N° RECIBO DE PAGO	FECHA DE PAGO
PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	$2.521.856.086.oo	$ 25.218.600.oo	15334	133825	06-02-2018
PRO-CULTURA	$2.521.856.086.oo	$ 25.218.600.oo	15334	133825	06-02-2018
PRO-ADULTO MAYOR	$2.521.856.086.oo	$ 12.609.300.oo	15334	133825	06-02-2018
PRO-UNIVERSIDAD	$2.521.856.086.oo	$ 12.609.300.oo	15334	133825	06-02-2018
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO	$2.521.856.086.oo	$ 37.827.800.oo	15334	133825	06-02-2018

POLIZAS O GARANTIAS

POLIZA	GARANTIA	VIGENCIA CONTRACTUAL	DESDE	HASTA	PORCENTAJE CONTRACTUAL	VALOR
POLIZA DE CUMPLIMIENTO (SEGÚN PRORROGA Nº 6) Nº DE PÓLIZA: 18-GU061408	BUEN MANEJO DEL ANTICIPO	PLAZO DEL CONTRATO + 4 MESES	28/03/2018	15/10/2018	100% DEL VALOR DEL ANTICIPO (40% DE VALOR DEL CONTRATO)	$3.473.931.346,4
	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO + 4 MESES	28/03/2018	15/10/2018	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	$1.120.668.445.2
	ESTABILIDAD DE LA OBRA	5 AÑOS	28/03/2018	28/03/2023	15% DEL VALOR DEL CONTRATO	$1.681.002.667,8
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, INDEMNIZACIONES LABORALES	PLAZO DEL CONTRATO + 3 AÑOS	28/03/2018	15/06/2021	5% DEL VALOR DEL CONTRATO	$560.334.222.60

138

POLIZA	GARANTIA	VIGENCIA CONTRACTUAL	DESDE	HASTA	PORCENTAJE CONTRACTUAL	VALOR
POLIZA DE CUMPLIMIENTO (SEGÚN PRORROGA Nº 6) Nº DE PÓLIZA: 18-GU061408	BUEN MANEJO DEL ANTICIPO	PLAZO DEL CONTRATO + 4 MESES	28/03/2018	15/10/2018	100% DEL VALOR DEL ANTICIPO (40% DE VALOR DEL CONTRATO)	$3.473.931.346,4
	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO + 4 MESES	28/03/2018	15/10/2018	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	$1.120.668.445.2
	ESTABILIDAD DE LA OBRA	5 AÑOS	28/03/2018	28/03/2023	15% DEL VALOR DEL CONTRATO	$1.681.002.667,8
POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL (SEGÚN PRORROGA Nº 6) Nº DE LA PÓLIZA: RE001252			28/03/2018	15/06/2021		$ 560.334.222.60

RELACIÓN DE ACTA SUSCRITAS HASTA LA PRESENTE

NOMBRE O TIPO DE ACTA	FECHA DEL ACTA	MOTIVO DEL ACTA	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO
ACTA DE INICIO	21-08-2015	INICIO DE OBRA	CINCO (05) MESES – 20 DE ENERO DE 2016
PRORROGA Nº 1	19-01-2016	AMPLIACION EN PLAZO AL CONTRATO EN DOSCIENTOS VEINTIUN 221 DIAS CALENDARIOS	31 DE AGOSTO DE 2016
PRORROGA Nº 2	31-08-2016	AMPLIACION EN PLAZO AL CONTRATO EN CIENTO VEINTIDOS 122 DIAS CALENDARIOS	31 DE DICIEMBRE DE 2016
PRORROGA Nº 3	30-12-2016	AMPLIACION EN PLAZO AL CONTRATO EN OCHO (8) MESES	31 DE AGOSTO DE 2017
PRORROGA Nº 4	30-08-2017	AMPLIACION EN PLAZO AL CONTRATO EN TRES (3) MESES	30 DE NOVIEMBRE DE 2017

NOMBRE O TIPO DE ACTA	FECHA DEL ACTA	MOTIVO DEL ACTA	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO
ADICION EN VALOR Y PRORROGA Nº 5	20-11-2017	AMPLIACION EN PLAZO (CUATRO 4 MESES) Y ADICION DE $ 2.521.856.086,00	30 DE MARZO DE 2018
PRORROGA Nº 6	28-03-2018	AMPLIACION EN PLAZO AL CONTRATO EN SETENTA Y SIETE 77 DIAS CALENDARIOS	15 DE JUNIO DE 2018
ACTA DE TERMINACION CON PENDIENTES	15-06-2018	OBSERVACIONES PARA EL RECIBO FINAL DE LAS OBRAS	15 DE JUNIO DE 2018

RELACIÓN DE MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO DE OBRA

NÚMERO DE LA MODIFICACIÓN	OBJETO DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
1	AJUSTE DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA	27 DE JULIO DE 2016	SE MODIFICARON LAS CANTIDADES TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES ACTUALES QUE SE PROYECTAN REALIZAR EN OBRA
2	AJUSTE DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA E ITEMS NO PREVISTOS	26 DE JUNIO DE 2017	SE MODIFICAN CANTIDADES DE ACUERDO AL BALANCE DE OBRA DONDE SE PRESENTAN MAYORES Y MENORES CANTIDADES E ITEMS NO PREVISTOS
3	AJUSTE DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA E ITEMS NO PREVISTOS	20 DE SEPTIEMBRE DE 2017	SE MODIFICAN CANTIDADES DE ACUERDO AL BALANCE DE OBRA DONDE SE PRESENTAN MAYORES Y MENORES CANTIDADES E ITEMS NO PREVISTOS
4	AJUSTE DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA	11 DE OCTUBRE DE 2017	SE MODIFICAN CANTIDADES DE ACUERDO AL BALANCE DE OBRA DONDE SE PRESENTAN MAYORES Y MENORES CANTIDADES
5	AJUSTE DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA	23 DE NOVIEMBRE DE 2017	SE MODIFICAN CANTIDADES DE ACUERDO AL BALANCE DE OBRA DONDE SE PRESENTAN MAYORES Y MENORES CANTIDADES
6	AJUSTE DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA	16 DE ENERO DE 2018	SE MODIFICAN CANTIDADES DE ACUERDO AL BALANCE DE OBRA DONDE SE PRESENTAN MAYORES Y MENORES CANTIDADES
7	AJUSTE DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA E ITEMS NO PREVISTOS	01 DE MARZO DE 2018	SE MODIFICAN CANTIDADES DE ACUERDO AL BALANCE DE OBRA DONDE SE PRESENTAN MAYORES Y MENORES CANTIDADES E ITEMS NO PREVISTOS

NÚMERO DE LA MODIFICACIÓN	OBJETO DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
8	AJUSTE DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA E ITEMS NO PREVISTOS	12 DE ABRIL DE 2018	SE MODIFICAN CANTIDADES DE ACUERDO AL BALANCE DE OBRA DONDE SE PRESENTAN MAYORES Y MENORES CANTIDADES E ITEMS NO PREVISTOS
9	AJUSTE DE MAYORES Y MENORES CANTIDADES DE OBRA E ITEMS NO PREVISTOS	07 DE JUNIO DE 2018	SE MODIFICAN CANTIDADES DE ACUERDO AL BALANCE FINAL DE OBRA DONDE SE PRESENTAN MAYORES Y MENORES CANTIDADES E ITEMS NO PREVISTOS

RELACIÓN DE ACTAS PARCIALES DE OBRA CANCELADAS AL CONTRATISTA

CONCEPTO	VALOR BRUTO	AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO	VALOR NETO	ORDEN N°	COMPROBANTE DE EGRESO	
					N°	FECHA
ANTICIPO 40%	$ 3.473.931.346,50	$ 0,00	$ 3.473.931.346,50	10237	15064	10-05-2015
ACTA Nº 1	$ 781.902.668,57	$ 312.761.068,00	$ 469.141.601,00	5215	8192	06-29-2016
ACTA Nº 2	$ 2.792.704.648,46	$2.792.704.648,46	$ 0,00	1448	2406	02-27-2018
ACTA Nº 3	$ 1.614.579.985,47	$ 368.465.630,04	$ 1.246.114.355,43	1447	2405	02-27-2018
ACTA Nº 4	$ 753.359.756,98	$ 0,00	$ 753.359.756,98	1581	2407	02-27-2018
ACTA Nº 5	$ 897.709.895,25	$ 0,00	$ 897.709.895,25	3230	4350	03-23-2018
ACTA Nº 6	$ 410.998.710,47	$ 0,00	$ 410.998.710,47	3231	4349	03-23-2018
ACTA Nº 7	$ 799.618.620.36	$ 0,00	$ 799.618.620.36	6352	8043	05-11-2018
ACTA Nº 8	$ 2.096.941.201,56	$ 0,00	$ 2.096.941.201,56	11009 - 11010	14820 - 16379	08-29-2018 - 09-26-2018
SALDO POR FACTURAR	$ 1.058.868.965,13	$ 0,00	$ 1.058.868.965,13	N.A	N.A	N.A

CUADRO DE RESUMEN DE LOS ANTICIPOS

DESCRIPCION	VALORES	ANTICIPO	VALOR DEL ANTICIPO
VALOR INCIAL DEL CONTRATO 2015-02-1148	$ 8.684.828.366,25	40%	$3.473.931.346,50
VALOR DE LA ADICION AL CONTRATO 2015-02-1148	2.521.856.086,00	NO	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 11.206.684.452,25		
VALOR TOTAL DEL ANTICIPO			$3.473.931.346,50
VALOR AMORTIZADO SEGÚN ACTAS Nº 1			$ 312.761.068,00
VALOR AMORTIZADO SEGÚN ACTAS Nº 2			$ 2.792.704.648,46
VALOR AMORTIZADO SEGÚN ACTAS Nº 3			$ 368.465.630,04
VALOR TOTAL AMORTIZADO			$3.473.931.346,50
VALOR DEL ANTICIPO SIN AMORTIZAR			$ 0,00

En el Municipio de El Copey, el día veintiséis (26) de noviembre 2018 se reunieron el Ingeniero **FEDERICO MARTINEZ DAZA** en su calidad de Secretario de Infraestructura de la Gobernación del Cesar, el arquitecto **JAIME ANDRES SOTO GUERRA** en su calidad de Supervisor designado por el Secretario de Infraestructura para la obra, **IGNACIO FRANCH ROJO**, en calidad de representante legal de la UNION TEMPORAL HOSPITAL COPEY 2015, contratista de la obra y **LUIGGI PUGLIESE MERCADO**, representante legal del CONSORCIO HOSPITAL SAN ROQUE en su calidad de interventor; con el objeto de realizar una inspección y verificación del estado de las obras previa al recibo final de las mismas; para lo cual se deja constancia de lo siguiente:

- Que el contratista **UNION TEMPORAL HOSPITAL COPEY 2015** con N.I.T: 900.872.033 – 9 finalizó la ejecución de los ajustes o correcciones de los pendientes encontrados dentro del plazo establecido para tal fin; en marco del contrato de obra Nº 2015-02-1148 cuyo objeto es: **CONSTRUCCION OBRA NUEVA DEL HOSPITAL SAN ROQUE EN EL MUNICIPIO DE EL COPEY EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.**

- En visita de obra se pudo constatar que el contratista **UNION TEMPORAL HOSPITAL COPEY 2015** realizó todas las correcciones relacionadas en el acta de terminación con pendientes.

192

- El contratista de obra **UNION TEMPORAL HOSPITAL COPEY 2015** se compromete bajo su responsabilidad y costo, a continuar con la vigilancia y cuidado de la obra, hasta que pueda cumplir con su obligación de obtener las certificaciones del RETIE y RETILAP; que permitan la normalización del servicio de energía eléctrica para el hospital.

- A continuación, se relacionan las áreas intervenidas en el presente contrato de obra:

AREAS INTERVENIDAS		VALOR EN m²	
N° de niveles		1 Nivel	
Áreas de la edificación:	Administración	200,00 m²	1,94%
	Consulta externa	493,00 m²	4,77%
	Apoyo & Diagnóstico	310,00 m²	3,00%
	Servicio de Urgencias	475,00 m²	4,60%
	Servicio Quirúrgico - Obstétrico	307,00 m²	2,97%
	Hospitalización	270,00 m²	2,61%
	Circulación Servicios Generales	265,00 m²	2,56%
	Circulaciones Públicas	286,00 m²	2,77%
	Servicios Generales	332,00 m²	2,51%
Área construida:		**2.938,00 m²**	**28,43%**
Área libre interna:		5.882,85 m²	56,92%
Área libre externa:		1.513,66 m²	14,65%
Área total del lote:		**10.334,51 m²**	**100,00%**

193

Para mayor constancia se firma la presente acta por las que en ellos intervinieron, a los veintiséis (26) días del mes de noviembre del 2018.

IGNACIO FRANCH ROJO
Representante Legal
UNION TEMPORAL HOSPITAL COPEY 2015
CONTRATISTA DE OBRA

LUIGGI PUSHESSE MERCADO
Representante Legal
CONSORCIO HOSPITAL SAN ROQUE
INTERVENTORÍA

JAIME SOTO GUERRA
Supervisor del Contrato
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
GOBERNACIÓN DEL CESAR

FEDERICO MARTINEZ DAZA
Secretario de Infraestructura Departamental
GOBERNACIÓN DEL CESAR

DOCUMENTO CONSORCIAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos integrado la UNION TEMPORAL HOSPITAL COPEY 2015 para participar en el proceso LP-SIN-0004-2015, que tiene por objeto: "CONSTRUCCION OBRA NUEVA DEL HOSPITAL SAN ROQUE EN EL MUNICIPIO DEL COPEY EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR. LP-SIN-0004-2015"

Integrantes de la UNION TEMPORAL:

1. Nombre: COMSA COLOMBIA S.A.S

C.C. o NIT: 900.675.223-7

Representante Legal: ALBERTO ESTEVE APARISI

Porcentaje Participación (%): 1%

2. Nombre: PROFESIONALES DE LA INGENIERIA Y EL COMERCIO LIMITADA PROFINCO LIMITADA

C.C. o NIT: 890212693-3

Representante Legal: DIEGO FELIPE GOMEZ DELGADO

Porcentaje Participación (%): 99%

Duración: Por el plazo del Contrato y un (1) año más.

Compromisos: Al conformar la UNION TEMPORAL para participar en el proceso enunciado anteriormente, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el Contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del Contrato suscrito.

3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del Contrato.

4. No ceder su participación en la UNION TEMPORAL a otro integrante del mismo.

5. No ceder su participación en LA UNION TEMPORAL a terceros sin la autorización previa del Distrito.

6. No revocar LA UNION TEMPORAL durante el tiempo de duración del Contrato y un año más.

7. En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre de la UNION TEMPORAL dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente Concurso de méritos.

8. La UNION TEMPORAL, no podrá ser disuelta ni liquidada, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

9. De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes.

NATURALEZA JURÍDICA. Esta forma de asociación para la elaboración y presentación conjunta de la propuesta y para la eventual celebración, perfeccionamiento, ejecución, terminación y liquidación del contrato proyectado, no comporta la constitución de persona jurídica distinta de sus miembros, ni de hecho ni de derecho, ni implica el pago de aportes para crear patrimonio, fondo o capital común de ninguna clase, de manera que cada uno de los miembros actúa sin ánimo societario, manteniendo su independencia, autonomía y participando en el objeto de la UNION TEMPORAL mediante el desarrollo de las actividades que a cada uno se le asignan más adelante, en los términos y extensión de la participación que igualmente se acuerdan en el presente documento.

RESPONSABILIDAD. Las partes acuerdan que cada uno de los miembros de LA UNION TEMPORAL responderá por el cumplimiento oportuno, eficaz, eficiente y completo de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la presentación de la propuesta, así como de la

eventual celebración, perfeccionamiento, ejecución, terminación y liquidación del contrato suscrito. **PARÁGRAFO UNO.** En caso de que dicha UNION TEMPORAL resultara favorecida con la adjudicación del proceso de selección y hasta el cierre definitivo de los compromisos recíprocos, incluidas las obligaciones derivadas de los amparos de las garantías que por su naturaleza se extienden más allá de la vigencia y liquidación del referido contrato, todo ello con arreglo a la Ley, a las reglas de las condiciones del proceso de selección y a las estipulaciones contractuales. En consecuencia, LAS PARTES que suscriben el presente acuerdo manifiestan clara y expresamente que responden solidariamente por el cumplimiento de las referidas obligaciones.

FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN DE LA UNION TEMPORAL.

Se designa como REPRESENTANTE LEGAL a HARRY VILLALOBOS TEJEDA, IDENTIFICADO CON C.C 72.187.324 DE BARRANQUILLA, quien tendrá las siguientes facultades:

1) Informar a los miembros que conforman LA UNION TEMPORAL sobre todos aquellos aspectos inherentes al desarrollo del presente acuerdo, es decir, lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato así como los relacionados con la ejecución del objeto de la PROPUESTA presentada.

2) Coordinar las actividades de responsabilidad de cada uno de sus miembros, así como la dirección de las que sean conjuntas, entre ellas, la elaboración, suscripción y presentación de la oferta y la suscripción del contrato que resulte en el evento de adjudicarse el mismo a LA UNION TEMPORAL.

3) Participar en la etapa de negociación de la oferta y designar a las personas que a su vez deban participar en esta etapa de negociación.

4) Para efectos de la presentación de la oferta, el Representante de LA UNION TEMPORAL se entiende autorizado para comprometer a sus integrantes firmando la carta de presentación de la oferta, suscribir y/o diligenciar todos los documentos de la oferta, la póliza de seriedad de oferta, el contrato, las pólizas de garantía, el acta de terminación y/o liquidación y en general, los demás documentos que sean necesarios, tanto en la etapa previa a la adjudicación como en la posterior, en el evento de resultar LA UNION TEMPORAL adjudicatario.

5) Representar a los miembros de LA UNION TEMPORAL en toda clase de trámites privados o administrativos y cualquier evento de reclamaciones judiciales o extrajudiciales que se deriven de la ejecución del presente Acuerdo y del contrato a suscribir siempre manteniendo informados y notificados a todos los miembros respecto de cualquier reclamación del cliente, acto administrativo o cualquier otro proceso administrativo y/o judicial.

6) Dar respuesta a todos los requerimientos presentados por la entidad contratante, los miembros de LA UNION TEMPORAL o por terceros.

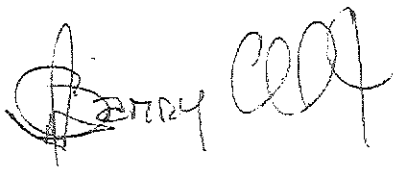
7) Suscribir todos los documentos que sean necesarios para dar cumplimiento al poder aquí otorgado.

DATOS PARA NOTIFICACIONES DE LA UNION TEMPORAL.

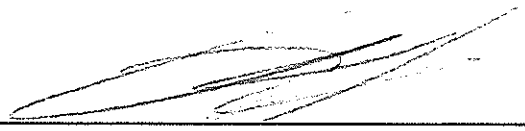
Persona de contacto	HARRY VILLALOBOS TEJEDA
Dirección	Cl 64 53-25 L-1 BARRANQUILLA
Teléfono	3163206488
e-mail	CHNAVARROG@ICLOUD.COM

Para constancia se firma el presente documento en BOGOTA a los VENTIOCHO (28) días del mes de MAYO de 2015.

Nombres y firmas:



Representante Legal
UNION TEMPORAL HOSPITAL COPEY 2015
HARRY VILLALOBOS TEJEDA
72.187.324 DE BARRANQUILLA



Representante Legal
DIEGO FELIPE GOMEZ DELGADO
PROFESIONALES DE LA INGENIERIA Y EL COMERCIO LIMITADA PROFINCO LIMITADA.
890212693-3



Representante Legal:
ALBERTO ESTEVE APARISI
COMSA COLOMBIA S.A.S
900.675.223-7

198

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

770999802116700422368 6

Nit: 860009578-6

SEGUROS DEL ESTADO GENERALES

RECIBO DE PAGO Nº: 10000042236860

CERTIFICAMOS QUE:

FECHA	
10/11/2022 [illegible]:58a.m.	

RECIBIMOS DE: UNION TEMPORAL ADEUCACIONES — NAD. 329.759

LA SUMA DE: Ciento cincuenta y siete mil novecientos sesenta y tres pesos .**********

POR CONCEPTO DE: PAGO POLIZA NRO.: 101176524

SUC - RAMO - POLIZA - ENDOSO - CUOTA	PRIMA	GASTO	IVA	VALOR
UCARAMANGA-44-101176524-0-1	$132,742.00		$25,221.00	$157,963.00

FORMA DE PAGO

Pse - $ 157,963.00

EFECTIVO:
CHEQUE:
TARJETA:
BD: 157,963.00
OTROS:

TRANSACCION: 0004223686

TOTAL: $157,963.00

CAJERO: PAGUESTADO

11/10/2022 9:02:35AM

172.16.10.23

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

199

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BUCARAMANGA	BUCARAMANGA	96	96-44-101176524	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
04	11	2022	10	11	2022	00:00	10	03	2023	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
UNION TEMPORAL ADEUCACIONES	NAD: 329.759-0

DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO:
CALLE 31 21-127	FLORIDABLANCA, SANTANDER	3166929089

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER E.S.E.	NIT: 900.006.037-4

DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO
KR 33 NRO. 28 - 126	BUCARAMANGA, SANTANDER	6436110

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO EN VIRTUD DEL PROCESO INVITACION PRIVADA No. 02 DE 2022, REFERENTE A OBRAS PARA ADECUACIN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

AMPAROS

RIESGO: CONSTRUCCION DE OBRAS CIVILES

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
SERIEDAD DE LA OFERTA	10/11/2022	10/03/2023	$124,742,265.90

FECHA ADJUDICACIÓN : 27/11/2022

ACLARACIONES

PARTICIPANTES CONSORCIO - UNION TEMPORAL :

NOMBRE	IDENTIFICACION	PARTICIPACION
PROFESIONALES DE LA INGENIERIA Y EL COMERCIO LIMITADA PROFIN	890212693-3	50.00
INACON S.A.S.	800127693-2	50.00

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****124,742.00	$ *******8,000.00	$ ******25,221.00	$ **********157,963.00	$ ******124,742,265.90	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
BAEZ COTE ASESORES DE SEGUROS LTDA	83018	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 44 NO 36-08 - TELEFONO: 6578486 - BUCARAMANGA

96-44-101176524

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

200

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BUCARAMANGA	BUCARAMANGA	96	96-44-101176524	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
04	11	2022	10	11	2022	00:00	10	03	2023	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
UNION TEMPORAL ADEUCACIONES			NAD: 329.759-0
DIRECCIÓN: CALLE 31 21-127	CIUDAD: FLORIDABLANCA, SANTANDER	TELÉFONO:	3166929089

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER E.S.E.			NIT: 900.006.037-4
DIRECCIÓN: KR 33 NRO. 28 - 126	CIUDAD: BUCARAMANGA, SANTANDER	TELÉFONO	6436110
ADICIONAL:			

P GUESTADO

PAGINA WEB

pse

VISA · MasterCard · Diners Club International · American Express

CORRESPONSALES BANCARIOS

Gana Gana · Super INTER · SURTIMAX · Movii Red · Bancolombia · éxito · Efecty · Su Red

Pagos con convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá — Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia — Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****124,742.00	$ *******8,000.00	$ ******25,221.00	$ **********157,963.00	$ ******124,742,265.90	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
BAEZ COTE ASESORES DE SEGUROS LTDA	83018	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 44 NO 36-08 - TELEFONO: 6578486 - BUCARAMANGA

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415)7709998021167(8020)11014111054273(3900)000000157963(96)20231110

REFERENCIA PAGO: 1101411105427-3

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA.

OBJETO: **"OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**

PLAZO:

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	VALOR PARCIAL
1	**DEMOLICIONES Y DESMONTES**				
1,01	Demolición de enchape de pared, incluye friso.	M2	$ 13.859,00	338,82	$ 4.695.706,00
1,02	Desmonte de cielo raso en drywall, eterboard , acrílico o similar , incluye estructura	M2	$ 8.926,00	1931,14	$ 17.237.356,00
1,03	Desmonte de puertas y ventanas, incluye marcos.	UN	$ 19.799,00	36,00	$ 712.764,00
1,04	Desmonte de muros en drywall o Eterboard.	M2	$ 4.620,00	146,44	$ 676.553,00
1,05	Demolición media caña (granito, mortero, yeso-látex)	ML	$ 2.772,00	37,20	$ 103.118,00
1,06	Demolición guarda escoba (No incluye retiro de los escombros)	ML	$ 2.772,00	16,74	$ 46.403,00
1,07	Demolición pisos en cerámica (incluye mortero)	M2	$ 13.100,00	25,29	$ 331.299,00
1,09	Desmonte y retiro de red eléctrica, tomas y luces.	UN	$ 5.940,00	254,00	$ 1.508.760,00
1,1	Desmonte de aparatos sanitarios y/o lavamanos. incluye taponamiento de redes hidráulicas y sanitarias	UN	$ 31.313,00	56,00	$ 1.753.528,00
1,11	Empotramiento de redes electricas y/o gases medicinales en pared (mamposteria o muro liviano)	ML	$ 8.650,00	403,00	$ 3.485.950,00
1,12	Desmonte de guarda camilla	ML	$ 3.365,00	53,46	$ 179.893,00
1,13	Demolición manual de estructuras en concreto.	M3	$ 228.999,00	0,20	$ 45.800,00
1,14	Desmonte y retiro de manto o impermeabilización existente sobre placa	M2	$ 13.200,00	1227,30	$ 16.200.360,00
1,15	Demolición de muros mampostería en ladrillo (incluye friso, estuco, pintura y/o enchapes y acarreo interno)	M2	$ 12.601,00	228,80	$ 2.883.109,00
1,16	Desmonte y posterior suministro e instalación de canal galvanizado calibre 20	ML	$ 80.000,00	120,00	$ 9.600.000,00
1,17	Pases placa de 4,5" para red de aguas lluvias	UN	$ 229.250,00	4,00	$ 917.000,00
	SUBTOTAL DEMOLICIONES Y DESMONTES				**$ 60.377.599,00**

2	**MAMPOSTERIA Y ESTRUCTURAS EN CONCRETO**				
2,01	Construcción placa de concreto de 3000 PSI E=0.10 hasta 0.15	M2	$ 125.502,00	2,50	$ 313.755,00
2,02	Muros en eterboard lámina de 8 mm (doble cara) e=10 cms. Incluye estructura	M2	$ 114.309,00	144,12	$ 16.474.213,00
2,03	Muros en mamposteria H:10	M2	$ 42.471,00	136,62	$ 5.802.388,00
2,04	Alfajía en concreto de 17 Mpa ancho de 0,35 cm y espesor de 0,07, incluye refuerzo	ML	$ 37.481,00	277,50	$ 10.400.978,00
	SUBTOTAL MAMPOSTERIA Y ESTRUCTURAS EN CONCRETO				**$ 32.991.334,00**
3	**PISOS Y ENCHAPES.**				
3,01	Piso en granito fundido en sitio e= 0.02 a 0.04 m (NO incluye pulida ni brillada).	M2	$ 68.942,00	59,00	$ 4.067.578,00
3,02	Pulida, brillada y cristalizada de piso existente y/o nuevo en baldosín de granito o granito aplicado en sitio. Incluye Retiro de mezcla de cemento adherida al piso cuando lo requiera.	M2	$ 29.220,00	785,97	$ 22.966.043,00
3,03	Suministro e instalación de media caña PVC (muro-piso y muro-muro).	ML	$ 17.269,00	1457,44	$ 25.168.531,00
3,04	Suministro e instalación de enchape cerámica paredes fenicia o similar.	M2	$ 87.695,00	348,63	$ 30.573.108,00
3,05	Suministro e instalación de piso cerámica fenicia o similar.	M2	$ 81.595,00	65,55	$ 5.348.552,00
3,06	Mortero de Nivelación 1:3, Espesor desde 0.06 hasta 0,08 metros.	M2	$ 39.880,00	25,30	$ 1.008.964,00
3,07	Pulida de zócalos, guarda escobas o pasamanos en granito	ML	$ 14.035,00	302,90	$ 4.251.202,00
3,08	Suministro e instalacion de manto asfaltico con gravilla para adherencia	M2	$ 96.435,00	1227,30	$ 118.354.676,00
3,09	Suministro e instalación de mortero 1:3, pendientado de 5 cms con malla electrosoldada de 5 mm	M2	$ 57.278,00	249,00	$ 14.262.222,00
3,1	Suministro e instalación de sello flexible en poliuretano en junta de dilatación.	ML	$ 22.518,00	180,00	$ 4.053.240,00
3,11	Suministro e instalación de media caña impermeabilizada en mortero 1:4, con sika viscobond o similar	ML	$ 41.547,00	80,00	$ 3.323.760,00
	SUBTOTAL PISOS Y ENCHAPES.				**$ 233.377.876,00**
4	**CUBIERTAS Y CIELO RASO.**				
4,01	Suministro e instalación de cielo raso en PVC. Incluye estructura de soporte. (no incluye corniza PVC)	M2	$ 77.179,00	1888,80	$ 145.775.695,00
4,02	Suministro e instalación de Cornisa PVC mediacaña	ML	$ 6.446,00	2022,25	$ 13.035.424,00
4,03	Suministro e instalación Perfil de reborde (marco inspección, unión entre laminas PVC)	ML	$ 28.029,00	820,74	$ 23.004.521,00
4,04	Mantenimiento de cubierta de piso 13, incluye impermeabilización de	M2	$ 28.029,00	1129,50	$ 31.658.756,00

	anclajes, cambio de tornilleria y accesorios de ser necesario.				
4,05	Suministro e instalación de teja tipo master 1000	M2	$ 74.276,00	225,90	$ 16.778.948,00
				SUBTOTAL CUBIERTAS Y CIELO RASO.	**$ 230.253.344,00**
5	**PINTURAS Y FRISOS**				
5,01	Aplicación de estuco sobre muro. (incluye filos y dilataciones).	M2	$ 18.389,00	2158,09	$ 39.685.117,00
5,02	Suministro y Aplicación de pintura Biocida sobre muros. Tres manos	M2	$ 20.277,00	7182,27	$ 145.634.889,00
5,03	Suministro y aplicación de pintura biocida bajo techo. dos manos	M2	$ 19.504,00	1050,12	$ 20.481.540,00
5,04	Friso liso sobre muro (incluye filos y dilataciones).	M2	$ 26.099,00	237,60	$ 6.201.122,00
5,05	Aplicación de estuco bajo techo. (incluye filos y dilataciones	M2	$ 16.475,00	283,17	$ 4.665.226,00
5,06	Suministro y Aplicación de pintura Esmalte sintético para puertas, ventanas y/o muros. Dos manos	M2	$ 20.833,00	254,94	$ 5.311.165,00
5,07	Suministro y aplicación de pintura trafico para protección media caña y guarda escoba	ML	$ 7.516,00	228,38	$ 1.716.504,00
5,08	Suministro y Aplicación de pintura Esmalte sintético para mesón en madera. Dos manos	M2	$ 20.932,00	43,80	$ 916.822,00
5,09	Suministro y Aplicación de estuco y pintura para exteriores tipo Koraza o similar sobre fachada en altura, incluye andamios colgantes	M2	$ 54.708,00	399,00	$ 21.828.492,00
5,1	Suministro e instalación de impermeabilizante para ventaneria tipo sikaflex o similar en exteriores	ML	$ 18.132,00	40,00	$ 725.280,00
				SUBTOTAL PINTURAS Y FRISOS	**$ 247.166.157,00**
6	**RED HIDRO-SANITARIA**				
6,01	Suministro e instalación de lavamanos quirúrgico en acero inoxidable 304 hospitalario, con pulsador tipo neumático o similar. Incluye grifería.	UN	$ 1.596.740,00	9,00	$ 14.370.660,00
6,02	Suministro e instalación punto hidráulico agua fría d=1/2".incluye 3 metros de tubería.	UN	$ 32.970,00	29,00	$ 956.130,00
6,03	Suministro e instalación Punto sanitario de 3" incluye sifón.	UN	$ 69.131,00	9,00	$ 622.179,00
6,04	Suministro e instalación sanitario institucional	UN	$ 610.699,00	8,00	$ 4.885.592,00
6,05	Suministro e instalación lavamanos institucional incluye grifería.	UN	$ 248.407,00	7,00	$ 1.738.849,00
6,06	Suministro e instalación Grifería ducha con mezclador	UN	$ 202.979,00	1,00	$ 202.979,00
6,07	Suministro e instalación rejilla de piso anti cucarachas. 2" x 1 1/2"	UN	$ 18.109,00	17,00	$ 307.853,00
6,08	Suministro e instalación tubería PVC sanitaria 3"	ML	$ 37.895,00	3,00	$ 113.685,00
6,09	Suministro e instalación punto sanitario de 2".	UN	$ 63.329,00	15,00	$ 949.935,00
6,1	Suministro e instalación punto sanitario de 4".	UN	$ 73.426,00	6,00	$ 440.556,00

6,11	Suministro e instalación tubería pvc sanitaria 4"	ML	$ 60.564,00	16,00	$ 969.024,00
	SUBTOTAL RED HIDRO-SANITARIA				**$ 25.557.442,00**
7	**RED ELECTRICA, VOZ Y DATOS.**				
7,01	Suministro e instalación Panel led 1.20x30 luz 6500k 40 w (incrustar)	UN	$ 193.328,00	278,00	$ 53.745.184,00
7,02	Suministro e instalación Luminaria LED 60X60 CMS 40 W (incrustar)	UN	$ 159.023,00	15,00	$ 2.385.345,00
7,03	Salida de toma GFCI, incluye cable libre de halógenos, tubería emt 3/4 con conductor desnudo, accesorios y anclaje	UN	$ 154.164,00	8,00	$ 1.233.312,00
7,04	Suministro e instalación Panel led 1.20x30 luz 6500k 40 w (sobreponer)	UN	$ 197.472,00	17,00	$ 3.357.024,00
7,05	Salida de iluminación en tubería EMT 3/4, incluye cable libre de halógenos, caja de paso, toma 2p+t clavija y cable 3x16 encauchetado libre de halógenos	UN	$ 117.363,00	222,00	$ 26.054.586,00
7,06	Suministro e instalación Panel led circular de 18W - 6500K (incrustar)	UN	$ 42.546,00	28,00	$ 1.191.288,00
7,07	Salida de toma circuito normal grado hospitalario color blanco, incluye cable libre de halógenos, tubería emt 3/4 con conductor desnudo, accesorios y anclaje.	UN	$ 150.697,00	93,00	$ 14.014.821,00
7,08	Salida de interruptor sencillo, incluye tubería emt 3/4" con conductor desnudo, caja y aparato	UN	$ 57.827,00	33,00	$ 1.908.291,00
7,09	Salida datos, incluye tubería emt 3/4" por 20 metros con conductor desnudo, cable 6A ftp por 20 metros, caja de paso y toma jack rj45 cat 6A	UN	$ 280.911,00	55,00	$ 15.450.105,00
	SUBTOTAL RED ELECTRICA, VOZ Y DATOS.				**$ 119.339.956,00**
8	**VARIOS.**				
8,01	Retiro de escombros.	M3	$ 41.956,00	115,45	$ 4.843.820,00
8,02	Suministro e instalación de esquinero en PVC con altura de 1,5 Metros	UN	$ 29.069,00	0,00	$ 0,00
8,03	Suministro e instalación de guarda camilla tipo PVC. Incluye Punteras	ML	$ 45.954,00	53,46	$ 2.456.701,00
8,04	Suministro e instalación de cinta lija de seguridad para pisos	ML	$ 14.808,00	260,00	$ 3.850.080,00
8,05	Suministro e instalación de vidirios sobre ventales existentes (incluye el retiro de los vidrios a cambiar)	M2	$ 138.859,00	45,15	$ 6.269.484,00
8,06	Suministro e instalación mesón en acero inoxidable 304 hospitalario calibre 18 con poceta dimensiones 30 cm ancho y 55 cm de largo y 20 cm de altura. incluye grifería.	M2	$ 940.598,00	6,54	$ 6.151.511,00
8,07	Puerta doble vaiven elaborada en aluminio y vidrio templado	M2	$ 571.774,00	2,94	$ 1.681.016,00
8,08	Puertas en madera entamborada. incluye marco y chapa de seguridad.	M2	$ 192.799,00	32,13	$ 6.194.632,00

8,09	Suministro y colocación de puerta de corredera, de lamas de aluminio extrusionado, 1,65x2,50 mts, panel perforado y ventilación. apertura manual, guías y accesorios, cerradura central con llave de seguridad y falleba de accionamiento manual. elaborada en taller, ajuste y fijación en obra. totalmente montada y probada.	M2	$ 240.188,00	38,85	$ 9.331.304,00
				SUBTOTAL VARIOS.	**$ 40.778.548,00**
				TOTAL COSTO DIRECTO	**$ 989.842.256,00**
				ADMINISTRACION 19,0%	$ 188.070.029,00
				IMPREVISTOS 1,0%	$ 9.898.423,00
				UTILIDAD 5,0%	$ 49.492.113,00
				TOTAL AIU 25,0%	**$ 247.460.565,00**
				IVA (SOBRE LA UTILIDAD) 19,0%	**$ 9.403.501,00**
				VALOR TOTAL	**$ 1.246.706.322,00**

CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA
CC 13.542.536
Representante Legal UNION TEMPORAL ADECUACIONES HUS
Dirección: Boulevar del cacique casa 115
Teléfono: 3203331678

ANEXO NO. 6.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito a saber: , CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA identificado con la cédula de ciudadanía No.13.542.536, expedida en Bucaramanga, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la invitación publica No.2 de 2022 teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

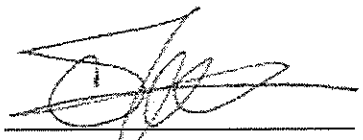
1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción de la ESE HUS para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se CERTIFICO no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.

La presente certificación se expide a los cuatro (4), días del mes de noviembre, del año 2022, para efectos de la invitación No.2 de 2022, y para los fines de la celebración del contrato si a este hay lugar.

El proponente



CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA
CC 13.542.536
Representante Legal UNION TEMPORAL ADECUACIONES HUS
Dirección: Boulevar del cacique casa 115
Teléfono: 3203331678

ANEXO NO. 7.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Noviembre 04 de 2022

Señores

ESE HUS

El suscrito Carlos Andres Orduz Padilla identificado con C.,C 13.542.536 representante legal de UNION TEMPORAL ADECUACIONES HUS domiciliado en Bucaramanga quien en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION teniendo en cuenta las siguientes CONSIDERACIONES:

1.) Que la ESE HUS, convocó el proceso No. 02 de 2022, con el objeto de: OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

2.) Que es de interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

3.) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes:

CLAUSULAS:

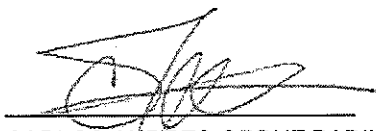
CLAUSULA PRIMERA: El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la ESE HUS, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley, así:

1. El proponente se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
2. El proponente se compromete a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.
3. El proponente se compromete a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

4. El proponente se compromete a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
5. El proponente se compromete a ceder el contrato si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, previa autorización escrita de la ESE HUS, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en la ley.
6. El proponente se compromete a desarrollar todas sus actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.
7. El proponente se compromete a suministrar al HUS, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
8. El proponente se compromete a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en los términos de la invitación de la referencia y en el contrato.
9. El proponente se compromete a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de Bucaramanga el día 04 del mes de noviembre de 2022



CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA
CC 13.542.536
Representante Legal UNION TEMPORAL ADECUACIONES HUS
Dirección: Boulevar del cacique casa 115
Teléfono: 3203331678

ANEXO NO. 8

FORMATO EXPERIENCIA

PROCESO No. : INVITACION No.2 de 2022

Objeto : OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Proponente: UNION TEMPORAL ADECUACIONES HUS

FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No.	No. Del contrato	Contratante	% de participación (si aplica)	Valor del contrato (smmlv)	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Tiempo total de ejecución	Consecutivo de RUP
1	143 de 2014	Municipio de Bucaramanga	99%	3494,0	07/07/2014	06/12/2014	17 meses	9
2	2015-02-1148	Gobernación del Cesár	99%	14344,7	21/08/2015	15/06/2018	40 meses	12

*: Cuando el contrato relacionado se haya ejecutado en Consorcio o Unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación en ese contrato.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en la invitación

CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA
CC 13.542.536
Representante Legal UNION TEMPORAL ADECUACIONES HUS
Dirección: Boulevar del cacique casa 115
Teléfono: 3203331678

ANEXO 9

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El suscrito Carlos Andres Orduz Padilla, en calidad de representante legal de UNION TEMPORAL ADECUACIONES HUS, domiciliado en Bucaramanga., identificado con C.C 13.542.536, quien en adelante se llamará colectivamente el Proponente, me permito presentar el ANEXO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Marque con una X una sola opción, por cuanto son excluyentes.
Bienes y servicios nacionales	X
Bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales.	

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 "por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se ofrece lo siguiente:

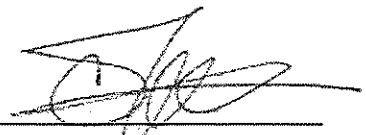
El proponente

CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA
CC 13.542.536
Representante Legal UNION TEMPORAL ADECUACIONES HUS
Dirección: Boulevar del cacique casa 115
Teléfono: 3203331678

ANEXO 10.
MEJOR AÑO FISCAL

El suscrito a saber: CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.542.536, expedida en Bucaramanga, quien obra en calidad representante legal de la empresa INACON S.A.S , quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, solicitamos que para efectos de evaluar los requisitos habilitantes de orden financiero, se tenga en cuenta como mejor año fiscal de la empresa la vigencia 2019 lo anterior en cumplimiento de los dispuesto en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

La anterior, se firma a los cuatro (04) días del mes de noviembre del año 2022



CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA
CC 13.542.536
Representante Legal INACON S.A.S
Dirección: Boulevar del cacique casa 115
Teléfono: 3203331678

ANEXO 10.
MEJOR AÑO FISCAL

El suscrito a saber: ARMANDO GOMEZ MONSALVE identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.831.122, expedida en Bucaramanga, quien obra en calidad representante legal de la empresa PROFINCO LTDA, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, solicitamos que para efectos de evaluar los requisitos habilitantes de orden financiero, se tenga en cuenta como mejor año fiscal de la empresa la vigencia 2020 lo anterior en cumplimiento de los dispuesto en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

La anterior, se firma a los cuatro (04) días del mes de noviembre del año 2022

ARMANDO GOMEZ MONSALVE
CC 13.831.122
Representante Legal PROFINCO LTDA
Dirección: CALLE 31 # 21 – 127
Teléfono: 3166929089

PROYECTO: "OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

UNION TEMPORAL
ADEACUACIONES HUS

Proyecto Obra de CONSTRUCCIÓN
Noviembre de 2022

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OBRA	
"OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"	UT ADEACUACIONES HUS

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO DEL PLAN DE CALIDAD 4

Objetivo de la OBRA 4

ALCANCE DEL PLAN DE CALIDAD 4

ELEMENTOS DE ENTRADA AL PLAN DE CALIDAD DE LA OBRA 5

POLITICA DE CALIDAD 5

INTRODUCCION 6

PROCEDIMIENTOS 6

EXCLUSIONES 6

IDENTIFICACION E INTERACCION DE LOS PROCESOS 7

MAPA DE PROCESOS 8

LA OBRA Y SU CONTROL EFICAZ SOBRE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, ASI COMO LA SECUENCIA DE LOS TRABAJOS. 8

CONCEPTO DE INTERVENTORIA 8

ALCANCE DE LA ACTUACIÓN 8

PROCEDIEMIENTOS A IMPLEMENTAR DURANTE LA OBRA 11

PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS 11

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTORÍA 11

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS 11

PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS 11

PROCEDIMIENTO PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME 11

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS 12

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTRO 12

RESPONSABILIDADES GENRENCIALES 12

COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN 12

EXPLICACIÓN 12

ACCIÓN 13

ROLES Y RESPONSABILIDADES 14

OBLIGACIONES DE LA OBRA 18

COMUNICACIONES 20

ORGANIGRAMA 21

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD 21

REVISION DEL CONTRATO 24

OBJETO 24

ALCANCE 24
REFERENCIAS 24
RECEPCIÓN DE SOLICITUD 24
REGISTRO DE DATOS 24
CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS 26
OBJETO 26
ALCANCE 26
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 27
DESARROLLO 28
Documentos de Referencia 29
COMPRAS 30
OBJETO 30
ALCANCE 30
DEFINICIONES 30
REFERENCIAS 35
CONTROL DEL PRODUCTO SUMINISTRADO POR EL CLIENTE 35
OBJETO 35
ALCANCE 35
DEFINICIONES 36
Protección contra daños del producto suministrado por el Cliente 36
Almacenamiento 36
Entrega de la propiedad del cliente 36
IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO 37
CONTROL DE PROCESO 37
INSPECCIÓN Y ENSAYO 37
CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME 38
OBJETO 38
ALCANCE 38
DEFINICIONES, SIMBOLOS Y ABREVIATURAS 38
CONDICIONES GENERALES Y RECURSOS 39
PROCEDIMIENTO 40
DOCUMENTOS DE LAS NO CONFORMIDADES 40
ACCION CORRECTIVA Y PREVENTIVA 41

MANEJO, ALMACENAMIENTO, PRESERVACION Y ENTREGA 42
OBJETIVO 42
ALCANCE 43
JUSTIFICACION 43
NORMAS 44
CONTROL DE REGISTROS DE CALIDAD 45
AUDITORIAS DE CALIDAD 46
OBJETO 46
ALCANCE 46
RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO AUDITOR 47
CICLO PHVA PARA AUDITORIA INTERNA 48
RESULTADOS 49
Redacción de Fortalezas: 50
Redacción de Oportunidades de Mejora: 50
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO 50

OBJETIVO DEL PLAN DE CALIDAD

El presente plan de calidad ha sido elaborado para documentar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad, muestra de forma general los parámetros a seguir el desarrollo del proyecto dejando claros los objetos y recursos, todo esto con el fin de asegurar que se cumpla con las necesidades y requerimientos del cliente.

Objetivo de la OBRA

Realizar el seguimiento y control integral al contrato y demás documentos que lo modifiquen, acondicionen o complementen. De acuerdo con las actividades que corresponden a la gestión administrativa, gestión técnica, gestión social, gestión de seguros y gestión de riesgos definidas en el contrato de obra y de OBRA.

ALCANCE DEL PLAN DE CALIDAD

Se tiene el Plan de Calidad para la OBRA ejecutada por la **UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS**, enmarcado en el proyecto **OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.**

Para el cumplimiento por parte del interventor, de los términos y condiciones establecidos en el Contrato y en todos y cada uno de los documentos que integran el mismo, sin perjuicio de las actividades específicas señaladas en el contrato, el alcance del Contrato de OBRA incluye, sin limitarse:

a) La revisión, verificación, análisis y la emisión de conceptos en relación con todos los aspectos derivados del Contrato de obra, incluyendo, entre otros, los aspectos Técnicos, administrativos, legales, financieros y ambientales.
b) El Interventor está autorizado para (i) Impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre aspectos regulados en el Contrato de obra que sean de obligatorio cumplimiento por parte del Contratista. Asimismo, el Interventor puede impartir recomendaciones que el Contratista puede o no acoger; y (ii) Exigirle la información que considere necesaria, siempre y cuando se relacione con el objeto del Contrato. Las instrucciones, órdenes y/o recomendaciones que imparta el interventor al Contratista deberán hacerse por escrito y se ceñirán a lo establecido en el Contrato de Obra.
c) El Interventor no puede exonerar al Contratista de sus obligaciones o responsabilidades, sin previa autorización expresa y escrita del (a) Contratante. Todas las comunicaciones y órdenes del interventor serán expedidas o ratificadas por escrito o correo electrónico, numeradas en forma consecutiva y con su respectivo sello de recibido.
d) El Interventor es el representante del Contratante frente al respectivo Contrato de Obra, para lo cual debe aplicar todas las normas técnicas y metodologías vigentes, y en general debe aplicar todos los principios y

normas de seguimiento y control comúnmente aceptados y que resulten aplicables a la Obra. Adicionalmente, el interventor es el responsable de revisar e informarse de todos los antecedentes referentes a la Obra. Para este efecto, el Interventor debe tener en cuenta además de la normatividad contemplada en el Contrato de OBRA básico, sus adicciones y otrosíes; todas aquellas normas técnicas vigentes que resulten aplicables.

ELEMENTOS DE ENTRADA AL PLAN DE CALIDAD DE LA OBRA

IDENTIFICACION	
OBJETO	OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
CLIENTE	MUNICIPIO DE BETULIA SANTANDER
DOCUMENTOS DE ENTRADA	
DOCUMENTOS DE ENTRADA	Estudios Previos Levantamiento topográfico Diseños Presupuesto Especificaciones técnicas Cronograma de obra Pliego de Condiciones Código Colombiano de Construcción Sismo-resistente Normativa Técnica Vigente
DOCUMENTOS INTERNOS	Procedimientos del SGC Formatos para el control y seguimiento de procesos. Información sobre metodologías propias de la Empresa

POLITICA DE CALIDAD

Se ofrece el presente plan de calidad al Municipio de Betulia Santander, a cumplir satisfactoriamente con todos los requisitos definidos contractualmente, de manera oportuna, eficiente y con estándares de calidad, con personal de excelencia y tecnología adecuada a través de la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, para el cumplimiento de las metas de la organización.

Nos comprometemos con nuestros clientes, a cumplir satisfactoriamente con todos los requisitos

definidos contractualmente, de manera oportuna, eficiente y con estándares de calidad, con
personal de excelencia y tecnología adecuada a través de la mejora continua del Sistema de
Gestión de Calidad, para el cumplimiento de las metas de la organización.

INTRODUCCION

A continuación, se podrá encontrar la implementación de Gestión de Calidad del Proyecto Obra de CONSTRUCCIÓN, siendo el principal propósito demostrar la capacidad de LA UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS, suministrar de forma coherente y eficaz productos que satisfagan los requisitos de los clientes y los reglamentos aplicables, como también la mejora continua de procesos.

PROCEDIMIENTOS

GC-P-01	PROCEDIMINETO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
GC-P-02	PROCEDIMIENTO OBRA
GC-P-03	PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA
GC-P-04	PROCEDIMIENTO PRODUCTO NO CONFORME
GC-P-05	PROCEDIMINETO CONTROL DE DOCUMENTOS
GC-P-06	PRODEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS

EXCLUSIONES

La versión 2008 de la norma ISO 9001 está planteada de un modo general y adaptado para todas las empresas, independientemente de su sector, tamaño o actividad profesional. Sin embargo, ahora se reconoce que no necesariamente todos los requisitos de la norma son concernientes para todas las empresas, es decir, que puede que haya casos en los que no se puedan aplicar todos los requisitos de ISO-9001

Bajo determinadas circunstancias, una organización puede considerar el hecho de no aplicar ciertos requisitos de la norma en su Sistema de Gestión de la Calidad. Para estas cuestiones ISO9001 establece en su apartado 1.2 Aplicación:

"Todos los requisitos de esta Norma Internacional son genéricos y se persigue que sean aplicables en todas las organizaciones. Cuando uno o varios requisitos no se puedan aplicar debido a la naturaleza de la organización en cuestión y de sus productos, puede plantearse su exclusión.

Cuando se hagan exclusiones, deberán quedar restringidas a los requisitos contenidos en el capítulo 7 y no podrán afectar a la capacidad o responsabilidad de la organización para proporcionar productos acordes a los requisitos regales,

reglamentarios y del cliente. Si esto se expresa así no se podrá alegar no conformidad con la norma."

LA UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS proporciona Servicios de Ingeniería e OBRA, actividades que no requieren de un producto finalmente tangible, más que por informes o ilustraciones. Las actividades realizadas por la compañía excluyen el punto 7.5.5 CONSERVACION DEL PRODUCTO dado que se refiere este, al manejo y manipulación de la materia prima que evite su daño. La conservación del producto en el caso de la U.T. CIC BETULIA 2017 se proporciona virtualmente, con la conservación y archivo de los documentos, diseños, planos, cálculos y demás productos resultantes del proyecto.

IDENTIFICACION E INTERACCION DE LOS PROCESOS

Basados en la metodología propuesta por la Norma ISO 9001:2008, LA UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS, orienta la estructura de la empresa bajo el enfoque de procesos, todos éstos relacionados entre sí con el fin de garantizar la interacción de las actividades propias de cada uno y una realización de éstas de manera más eficiente, convirtiendo los resultados de cada proceso en las entradas de los demás, así la estructura de procesos de la empresa se divide en tres niveles de procesos; estratégicos, misionales y de apoyo .

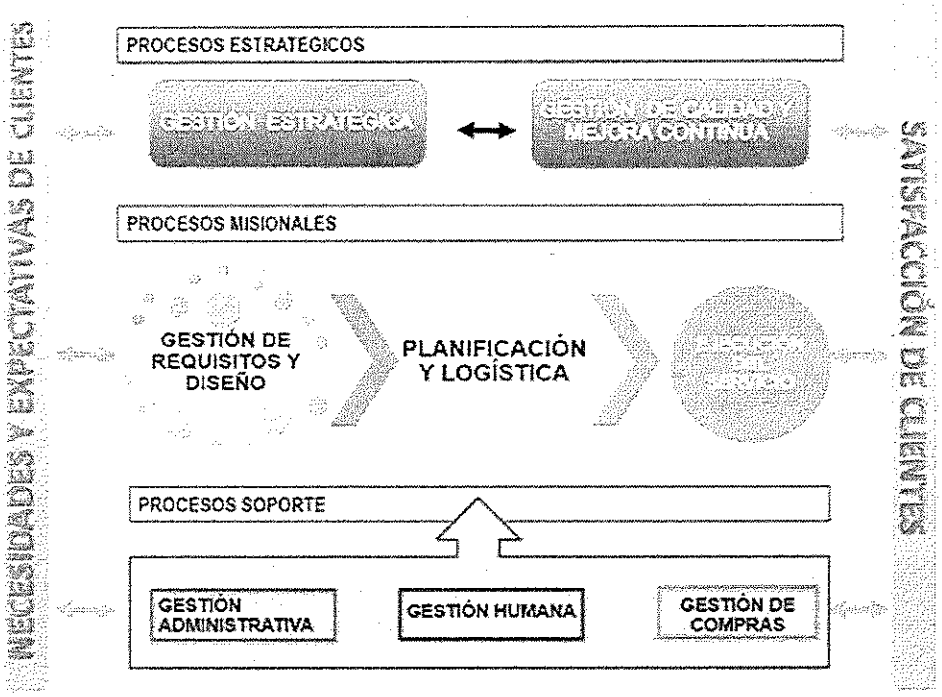
Procesos Estratégicos: Están enfocados con el concepto "Planificar" establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización y cumplir con la etapa de "Verificar" realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los productos respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el producto, e informar sobre los resultados; y con el concepto "Actuar" tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

Procesos Misionales: Están enfocados con el concepto "Hacer" implementar los procesos necesarios para la prestación del servicio.

Procesos de apoyo: Están enfocados con el concepto de facilitar el "Hacer" de los procesos necesarios para la prestación del servicio.

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OBRA	
"OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"	UT ADEACUACIONES HUS

MAPA DE PROCESOS



Como se puede observar, cada uno de los procesos, va asociado a como mínimo un procedimiento concreto, que a su vez hace parte de la trazabilidad final que se le da al servicio. Con este detalle sencillo se engloba en totalidad el Proceso que asegura el control eficaz sobre la planificación y ejecución de la OBRA. Estos grandes bloques de procesos encierran en sí, específicamente planes para la ejecución y seguimiento del Proyecto Obra de CONSTRUCCIÓN del presente PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

LA OBRA Y SU CONTROL EFICAZ SOBRE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, ASI COMO LA SECUENCIA DE LOS TRABAJOS.

CONCEPTO DE INTERVENTORIA

Actividad de control y vigilancia de un contrato, que tiene como objetivo verificar el cumplimiento integral de su objeto y de las obligaciones del contratista, coadyuvando al mismo tiempo con las partes contratantes para el éxito de este.

El interventor actúa en representación del contratante, con facultades de control que son propias de la administración

ALCANCE DE LA ACTUACIÓN

Los tópicos o componentes del contrato vigilado, que serán objeto de control.

FUENTES PARA DETERMINAR EL ALCANCE

Contrato vigilado y todos los documentos que de él hagan parte El contrato de OBRA o acto de delegación Las normas legales, jurisprudencia y doctrina relacionadas con OBRA Las normas legales y técnicas no mencionadas en el contrato vigilado, que por su naturaleza le sean aplicables Las prácticas administrativas y contables, que sean inherentes a la naturaleza del contrato.

LIMITES DEL ALCANCE

Al interventor no le es dable exigir más de lo que corresponde al objeto y obligaciones del contratista. Tampoco le es posible aceptar omisiones, disminuciones o desviaciones.

ACCIONES DE LA OBRA

Es la aplicación de procedimientos y técnicas de control para el monitoreo y seguimiento permanente a la ejecución del contrato y para coadyuvar al éxito de este.

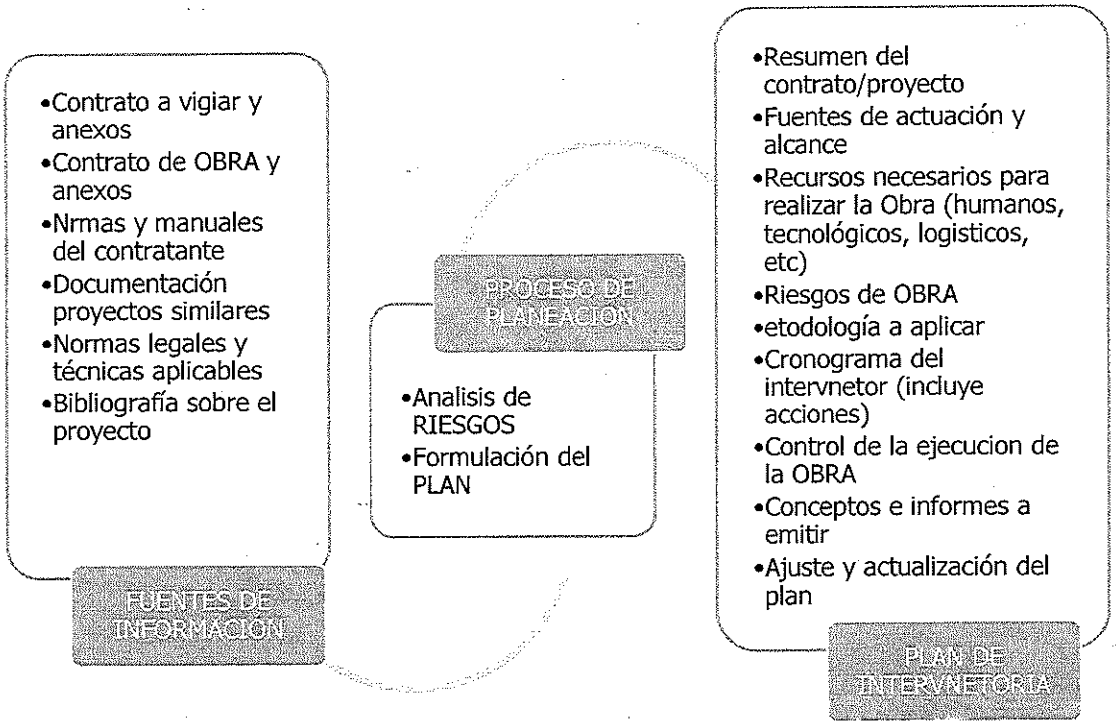
1) ACCIONES PREVENTIVAS:
   a) Reunión inicial
   b) Taller de OBRA
2) ACCIONES DE CONTROL (procedimientos y técnicas):
   a) Correctivas:
      i) Observaciones
      ii) Traslado de incumplimiento
      iii) Ordenes
   b) Proactivas:
      i) Recomendaciones
      ii) Gestiones de aproximación de las partes

PLANEACIÓN

Un control efectivo requiere de planificación adecuada y recursos suficientes. Es necesario que en la planeación se evalúen los riesgos del contrato, prioricen las acciones de control, y determinen los medios e instrumentos más apropiados para vigilar con eficacia el desempeño del contratista y el cumplimiento de sus obligaciones. Recursos suficientes significan que el personal tenga las habilidades adecuadas, entrenamiento necesario y acceso a ayudas especializadas para evaluar los entregables y el desempeño del contratista.

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OBRA	
"OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"	UT ADEACUACIONES HUS

PROCESO DE PLANEACIÓN



EJECUCIÓN

Cuando el interventor es contratado únicamente para la etapa contractual, su labor se inicia simultáneamente con la ejecución del contrato vigilado, desarrollando las acciones de control definidas en el plan de OBRA.

ACCIONES (PROCEDIMIENTO Y TÉCNICAS):

- Revisar los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato
- Revisar las garantías
- Registrar la información básica del contrato y su ejecución
- Practicar procedimientos y técnicas de OBRA para controlar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contratista
- Registrar los procedimientos y técnicas aplicadas y sus resultados
- Emitir conceptos, pronunciamientos e informes al contratista y al contratante
- Administrar y custodiar los documentos relacionados con la OBRA
- Ajustar el plan de OBRA, cuando se requiera

Durante la ejecución del contrato vigilado, el interventor debe mantener permanentemente informada a la entidad contratante sobre su ejecución y promover todas las acciones necesarias para que las partes adopten correctivos, en caso de que se presentaren desviaciones

PROCEDIEMIENTOS A IMPLEMENTAR DURANTE LA OBRA

PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS
OBJETO
ALCANCE
RESPONSABLE
DESCRIPCIÓN
FORMATOS: ANEXO 1

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTORÍA
OBJETO
ALCANCE
RESPONSABLE
DESCRIPCIÓN
FORMATOS: ANEXO 1

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
OBJETO
ALCANCE
RESPONSABLE
DESCRIPCIÓN
FORMATOS: ANEXO 1

PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS
OBJETO
ALCANCE
RESPONSABLE
DESCRIPCIÓN
FORMATOS: ANEXO 1

PROCEDIMIENTO PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME
OBJETO
ALCANCE
RESPONSABLE
DESCRIPCIÓN
FORMATOS: ANEXO 1

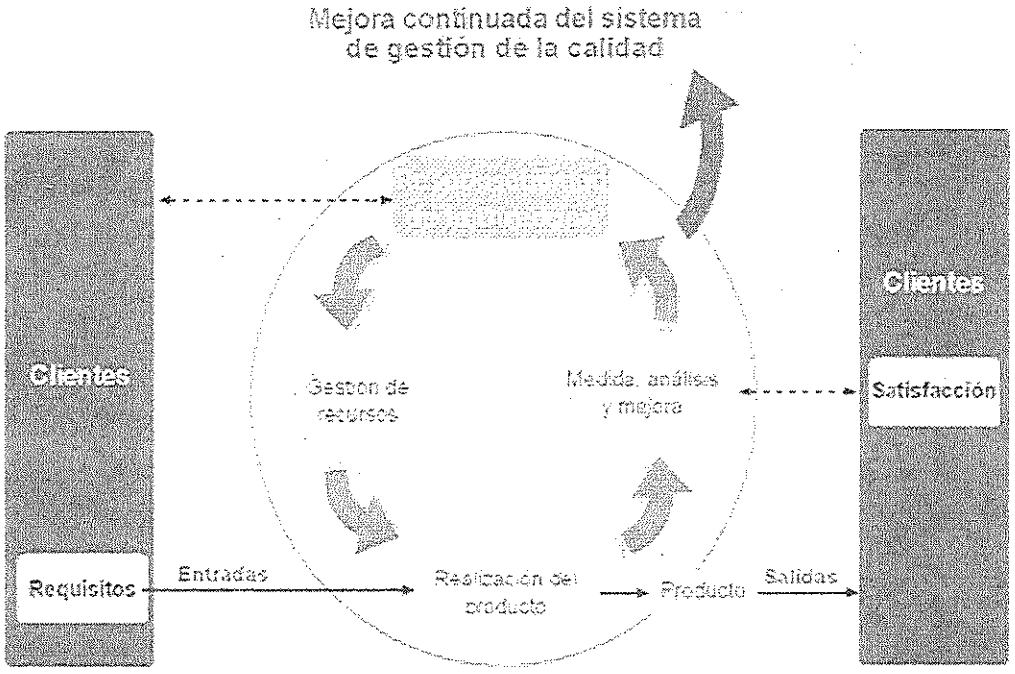
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS
OBJETO
ALCANCE
RESPONSABLE
DESCRIPCIÓN
FORMATOS: ANEXO 1

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTRO
OBJETO
ALCANCE
RESPONSABLE
DESCRIPCIÓN
FORMATOS: ANEXO 1

RESPONSABILIDADES GENRENCIALES
COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN
La Dirección General deberá suministrar pruebas para apoyar y desarrollar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y su mejora continua:

- Comunicando a la empresa la importancia de satisfacer los requisitos de ley previstos por las normativas para los clientes.
- Estableciendo la política de calidad.
- Asegurando que estén establecidos los objetivos de calidad.
- Conduciendo revisiones de la Dirección.

EXPLICACIÓN
La Dirección debe estar en condiciones de suministrar pruebas de su compromiso con el desarrollo y la implementación del sistema de calidad. Para hacerlo, debe llevar a cabo las tareas listadas anteriormente. Más adelante, se dan ulteriores detalles sobre la política de calidad y los correspondientes objetivos.



ACCIÓN

La Dirección tendrá un papel fundamental. Ese papel implicará asumir parte del control de la implementación o del proyecto de transición.

Para involucrar a la Dirección determine cómo estructurar el liderazgo de control del proyecto. Un modo de guiar el proyecto consiste en crear un equipo de liderazgo. Este equipo debería estar compuesto por el Representante de la Dirección, Directivos de cada área de la empresa, y la Dirección General. El equipo se encuentra regularmente durante todo el proyecto, incluso durante la planificación del proyecto.

La planificación del proyecto implica asegurarse de que los recursos estén disponibles. Ésta es una de las responsabilidades de la Dirección General exigidas por la norma. Asimismo, al equipo pueden asignarse responsabilidades para la proyección del proceso y la definición de la política de calidad, de modo que se cumpla con los requisitos contenidos en el capítulo 5 de la norma.

Dado que la planificación, la definición de los objetivos y la revisión estadística son ahora mucho más significativas, ha aumentado la importancia de la revisión de la Dirección. Verifique la disponibilidad de recursos.

La planificación del proyecto implica asegurarse de que los recursos estén disponibles. Ésta es una de las responsabilidades de la Dirección General exigidas por la norma.

- Sensibilizar a todo el personal de la importancia de satisfacer los requisitos de los clientes y los requisitos legales y reglamentarios
- Establecer, aprobar y difundir la política y los objetivos del Sistema de Gestión
- Realizar las revisiones del sistema de gestión de calidad
- Garantizar los recursos necesarios para el mantenimiento de SGC
- Proponer por un enfoque preventivo y proactivo frente a la seguridad de las personas en las actividades/procesos/proyectos de la organización.
- Aprobar documentos, editar y actualizar versión de los mismos

ROLES Y RESPONSABILIDADES

En términos de calidad, cada persona del proyecto responde por la calidad de sus entregables. Además, el Gerente de Proyecto responde por su calidad final. El personal del SGC debe acompañar en toda su extensión al Gerente de Proyecto y su equipo para asegurar el cumplimiento de las exigencias de este sistema y sus políticas. Por su parte, el Directivo Encargado responde, como directivo que es, por la calidad final del proyecto. Si hubiere una Oficina de Gerencia de Proyecto (PMO), esta también respondería por la calidad del proyecto. Es importante tener en cuenta a los interesados, ya que ellos pueden influir en la calidad del proyecto.

CARGO	PROFESION Y POSTGRADO	RESPONSABILIDADES
DIRECTOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL, GERENCIA EMPRESARIAL O GERENCIA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	✓ Exigir al contratista el cumplimiento de todas las normas vigentes sobre la seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente. Asimismo, verificar periódicamente que el trabajo sea desarrollado en relación con estos requerimientos. ✓ Verificar que el contratista realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados a cada una de las actividades a realizar, priorizando los riesgos críticos y formulando los controles correspondientes. ✓ Verificar que el contratista, solicite los permisos, autorizaciones o licencias a
RESIDENTE DE OBRA	INGENIERO CIVIL.	

		que haya lugar para la ejecución del contrato. ✓ Colaborar con el contratista en la correcta ejecución de los trabajos con orden y eficiencia, resolviendo con prontitud los requerimientos técnicos del contratista, previniendo con su experiencia y análisis los posibles inconvenientes técnicos y financieros en el desarrollo del contrato. ✓ Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por el Contratante. ✓ Informar el cumplimiento o no de las obligaciones del contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual, mediante la presentación periódica de los informes de supervisión e OBRA sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato, sustentando el cumplimiento del objeto del contrato con cada factura o cuenta de cobro, para el correspondiente pago al contratista utilizando los formatos destinados para tal fin.

		✓ Revisar el cumplimiento de los pagos realizados por el Contratista por conceptos de Seguridad Social de sus trabajadores y parafiscales a que estuviere obligado. ✓ Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el contratista, a partir de las especificaciones técnicas generales, particulares contratadas y su experiencia. ✓ Elaborar, revisar, suscribir y radicar oportunamente las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato. ✓ Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico respecto al Contratante. Así mismo, verificar y adelantar las acciones pertinentes para que éstas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato. ✓ Verificar que el contratista presente los paz y salvos a que haya lugar según la naturaleza del contrato. ✓ Programar y coordinar con el contratista y con la entidad contratante las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas

		relacionados con el desarrollo del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas. ✓ Velar por que el contratista realice todas y cada una de las pruebas de supervisión técnicas contenidas en las normas de diseño y construcción sismo resistente según la Norma Sismo Resistente Colombiana vigente. Asimismo, debe garantizar que los equipos utilizados en las pruebas estén debidamente calibrados y la trazabilidad de los patrones utilizados. ✓ Velar por la correcta ejecución presupuestal. ✓ Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades. ✓ Velar por que el contratista dé estricto cumplimiento a la señalización de la obra en sitios indicados por el supervisor o interventor, los cuales se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y riesgos emergentes. ✓ Verificar el cumplimiento de la normatividad legal ambiental y de seguridad y salud ocupacional, al igual que las políticas institucionales definidas por la entidad contratante, para estos componentes.

OBLIGACIONES DE LA OBRA

Además de las obligaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones/Términos de Referencia y en los respectivos contratos, el interventor tendrá las siguientes:

- Verificar que los estudios, diseños y planos cumplan con las condiciones actuales del proyecto, las normas y especificaciones vigentes y aprobar de ser el caso, los estudios, diseños y planos, requeridos en la vigencia de la ejecución de la obra.

- Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: Hojas de Vida del personal; Relación de equipo ofrecido; Análisis de precios unitarios (en medio físico y magnético); Programa de obra (en medio físico y magnético); Programa de Inversiones (en medio físico y magnético); Flujo de caja; Instalaciones provisionales; Plan de Calidad (en medio físico y magnético) y otros exigidos en el Pliego de Condiciones/Términos de Referencia.

- Exigir al constructor, una vez se tenga la orden de inicio expedida por la entidad contratante, la iniciación de los trabajos; dentro de los términos y condiciones establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente. Para el inicio de aquellas actividades que requieran los permisos y/o autorizaciones ambientales se deberá contar con ellos previamente.

- Controlar la correcta inversión del anticipo en caso de que aplique, concedido al contratista de la obra, vigilado mediante fiducia y autorizando los desembolsos que correspondan a los gastos del contrato efectuados y que estén de acuerdo con el programa de inversiones aprobado por el Contratante; si se tratase de pago anticipado igualmente controlará el buen manejo e inversión del mismo.

- Disponer, administrar y mantener, en sitios cercanos a la obra, en caso de que aplique, durante el tiempo de ejecución del contrato, personal profesional, técnico y administrativo, instalaciones, equipos de laboratorio y control y una organización logística adecuada para el ejercicio de las obligaciones de OBRA.

- Llevar junto al constructor un diario de la obra que deberá permanecer disponible en la oficina de campo de la OBRA, en el cual se consignarán todas las instrucciones, observaciones, ejecuciones y determinaciones relacionadas con el desarrollo de la obra. Éste deberá iniciarse el día en que se realice la reunión técnica inicial.

- Durante todo el desarrollo del proyecto verificará que el equipo ofrecido por el contratista en su propuesta se encuentre completo y en perfecto estado de funcionamiento. El interventor exigirá el cambio o adición del equipo necesario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su requerimiento; de no darse cumplimiento a lo anterior, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones, mediante requerimiento escrito con copia al Contratante.

- Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener actualizada una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo del constructor empleados en la ejecución de las obras y en las oficinas o campamentos. El interventor podrá exigir el cambio o adición del personal necesario; de no darse cumplimiento a lo solicitado, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones, mediante requerimiento escrito con copia a la entidad contratante, en caso de reincidencia procederá a iniciar los procesos sancionatorios pertinentes cumpliendo con la normatividad vigente para el caso.

- Efectuar ensayos de campo, de laboratorio para el control de calidad de materiales y productos terminados con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción de la Obra. En caso de incumplimiento de éstas, se abstendrá de recibir la obra requiriendo al contratista para que efectúe las acciones correctivas a que haya lugar informando al Contratante.

- Realizar el seguimiento al avance físico – financiero del contrato de obra de acuerdo con los programas de obra e inversión, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requerirá oportunamente al contratista y se adopte un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos atrasos, de ser procedente, se inicien los procesos sancionatorios establecidos en la reglamentación vigente.

- Realizar las mediciones y calcular las cantidades de obra ejecutadas, las cuales deben ser consignadas en una pre-acta detallada. Elaborar acta de recibo parcial de las obras ejecutadas en el mes o periodo a reconocer al contratista de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas, dichas actas serán suscritas conjuntamente con el constructor y constituyen el soporte para el recibo definitivo de la obra.

- Conocer al detalle el estado financiero y legal del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, manejo de los anticipos, así como del trámite oportuno de contratos adicionales, actas de modificación de cantidades de obra, aprobación de precios para ítem no previstos.

- Elaborar informe en el formato correspondiente y presentarlo a la entidad contratante dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes de ejecución durante la vigencia de la OBRA. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra teniendo en cuenta aspectos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de trabajo, avance en la ejecución de la obra, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la obra.

- Asesorar y suministrar la información técnica – financiera y en general cualquier información que la entidad contratante requiera.

- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, resolviéndolas oportunamente y emitir concepto técnico, financiero y legal según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones remitiéndolas al supervisor y a la entidad contratante.

- Efectuar el Acta de Entrega y Recibo Definitivo de la obra mediante la elaboración del acta correspondiente, con la presencia del Representante Legal o delegado de obra e OBRA y supervisor o delegado del Contratante, pues éste, a partir de ese momento, será quien haga el seguimiento a la calidad de las obras y su posterior mantenimiento.

- El interventor deberá cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherentes al desarrollo del contrato.

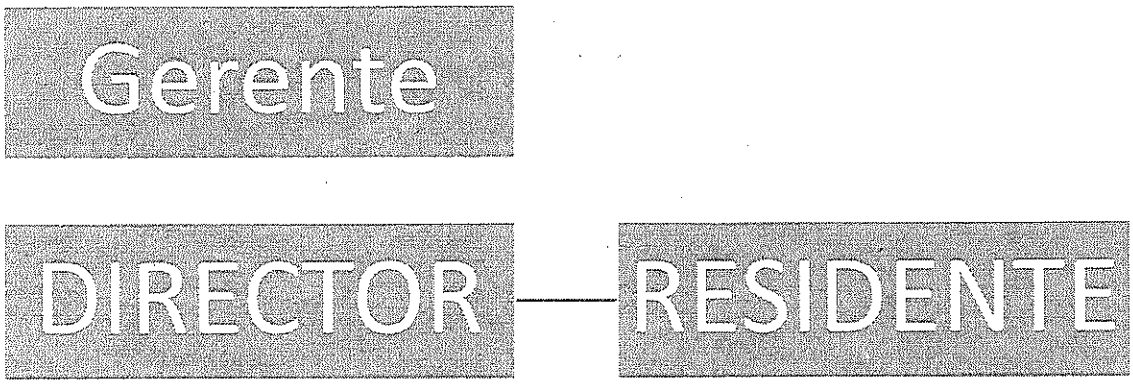
- Los Ingenieros Directores de OBRA y de obra, están obligados a visitar el sitio de las obras objeto del contrato de obra, de acuerdo con el porcentaje de dedicación que se encuentra en el pliego de condiciones y estar presente cuando la entidad contratante lo requiera.

COMUNICACIONES

En LA UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS se establece seguir el conducto regular al organigrama, como mecanismo para mantener una correcta comunicación interna entre los diferentes niveles y funciones, incluyendo los canales de distribución de la información y las autorizaciones de acceso para la

información. Dicha comunicación se efectúa considerando la eficacia, eficiencia y efectividad del SGC.

ORGANIGRAMA



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS cuenta con un sistema de gestión de calidad que se basa en un control autónomo con principios y fundamentos, normas, acciones, instrumentos y procedimientos bien estructurados y dependientes entre sí usados por el personal de nuestra empresa logra cumplir la misión de la misma generando capacidad competitiva en su entorno. Este control es regido por un sistema de verificación y evaluación que permiten que nuestras operaciones sean concordes a la normatividad vigente en nuestros objetivos.

El sistema de control está compuesto por un control estratégico, control de gestión y control de evaluación, cada uno con sus respectivas asignaciones.

El control estratégico se encarga de establecer los estándares y formas de control, esto con el fin de organizar y establecer un lineamiento de control de procesos, evaluación y gestión de los riesgos que permiten elaborar y diseña operaciones de prevención y/o corrección que garanticen una correcta planeación estratégica y organizacional.

Para ello se requiere de un ambiente de control, que genere una conciencia para planificar y gestionar operaciones, su mejoramiento y sustentando su orientación hacia el cumplimiento de la misión, éste debe influir en los empleados, con compromiso de competencias y funciones que conlleve a una cultura organizacional

orientada al servicio, basado en la promoción de la integridad, valores éticos y competencia profesional, desarrollo de los empleados, formación en la gestión y la actitud frente a la asignación de autoridad responsabilidad.

Un direccionamiento estratégico compuesto por planes y programas que permitan cumplir con las metas y resultados previstos en la proyección empresarial a corto, mediano y largo plazo. Un modelo de operación de procesos que permite definir y establecer de manera clara la interacción entre los procesos, su interdependencia y su relación causa efecto con el fin de lograr una eficiencia y cumplimiento de objetivos de la empresa. Una estructura organizacional en la que se establecen de manera articulada, cargos, funciones, relaciones y niveles de responsabilidad y autoridad dentro de la empresa, con el fin de cumplir con los procesos que lleven a satisfacer la misión.

La gestión de riesgo permite a la empresa analizar y evaluar eventos ya sean internos o externos, que puedan afectar o impedir el cumplimiento del objetivo institucional, dando inicio al mecanismo de protección y prevención de los efectos ocasionados por acontecimiento de los mismos.

El control de gestión se enfoca en diseñar y elaborar los elementos y seguimientos que auto controlan la operación en la infraestructura de gestión, esto con el fin de garantizar que cada seccional cumpla en buenos términos los resultados previstos, para ello se requiere de políticas, procesos, mecanismos de prevención, detección y corrección previamente diseñados, así mismo se aplica al control de procesamiento de datos, elaboración de procesos y control de comunicación organizacional e informativa, velando por su eficiencia, efectividad y transparencia en todo momento.

Las actividades de control permiten ejercer un monitoreo constante sobre cada operación de la organización, ocurre en cada proceso e interviene cada función, comprometen además todos los niveles de responsabilidad, integran lineamientos estratégicos, directrices y guías de acción que deben cumplirse en la operación, gestionan el tiempo efectivo del cumplimiento de metas y atención de resultados, diseñando instrumentos y mecanismos que permiten el cumplimiento de los objetivos de la empresa, tales como políticas de operación, procedimientos, controles, indicadores y manuales de operación.

Cuenta además con control de información por datos organizados y procesados que permiten una ejecución de procesos que pueda retroalimentar esta información garantiza transparencia y rendición de cuentas al cumplimiento de obligaciones de información. Comunicación pública que permite una visión compartida y global para los grupos de interés internos y externos, ya sea de tipo organizacional para la orientación de la difusión de las políticas y la formación generada al interior de la

empresa para una clara identificación de objetivos, estrategias, planes, programas, proyectos y gestión de operaciones en los que se enfoca el accionar de la entidad, o de tipo informativa que garantiza la difusión de la información de la empresa sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés externos. Para lo anterior se cuenta con diversos medios de comunicación, tanto físicos como digitales con procedimientos, métodos recursos e instrumentos bien definidos.

El control de evaluación se encarga de llevar un seguimiento continuo de los controles diseñados, determinando su efectividad y aporte al logro de los objetivos de cada proceso, evalúa de manera independiente todo el sistema de control de una manera objetiva e integral y diseña procesos de auditoria interna, capaz de verificar en profundidad el estado de los procesos, además de participar de manera proactiva poniendo en funcionamiento mecanismos de mejoramiento continuo de la gestión, todo lo anterior en aras de cumplir los procesos, teniendo en cuenta la misión y visión de la empresa y la satisfacción de los interesados.

Llevamos un desarrollo constante en la autoevaluación para medir y seguir los procesos y resultados de la gestión, con el fin de tomar medidas y acciones preventivas y correctivas necesarias para el cumplimiento de objetivos, esto aplica tanto para el control estratégico como para el control de gestión.

Se lleva acabo además un plan de mejoramiento a nivel de empresa, el cual con los resultados de los procesos de evaluación permite el mejoramiento de los procesos ya sean a escala general o particular para cumplir con los objetivos de la empresa, tanto como en misión como visión, a nivel de procesos para fortalecer las capacidades de cumplimiento de metas y resultados y a nivel individual, que está compuesto por el grupo de acciones para mejorar el desempeño y resultado del área organizacional al que pertenece.

Todo lo anterior abarca una gran cantidad de beneficios, los más notables serán, a nivel interno la mejora de la eficiencia, coordinación y producción, cumplimiento a las normas preestablecidas y políticas de seguridad, control sobre el logro y seguimientos de metas, mayor precisión en los objetivos empresariales y expectativas de los clientes, reducción de fallas e incremento de rendimiento, mejoramiento constante sobre los procesos, a nivel externo muestra la capacidad y fortaleza de la empresa en su entorno, apertura de nuevas oportunidades de mercado y afianzamiento de la cuota de la que se participa actualmente, satisfacción de servicio al cliente, precios competitivos, garantía de los productos, reducción de quejas y reclamos, certificación y registro.

REVISION DEL CONTRATO

OBJETO

El Objeto del procedimiento es definir el proceso de revisión de un contrato, que se realiza en el LA UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS para asegurar que:

a) Los requisitos están definidos y documentados adecuadamente;

b) Se ha resuelto cualquier diferencia que haya entre los requisitos del contrato o del pedido y la oferta;

c) LA UNION TEMPORAL tiene capacidad para cumplir los requisitos del contrato.

ALCANCE

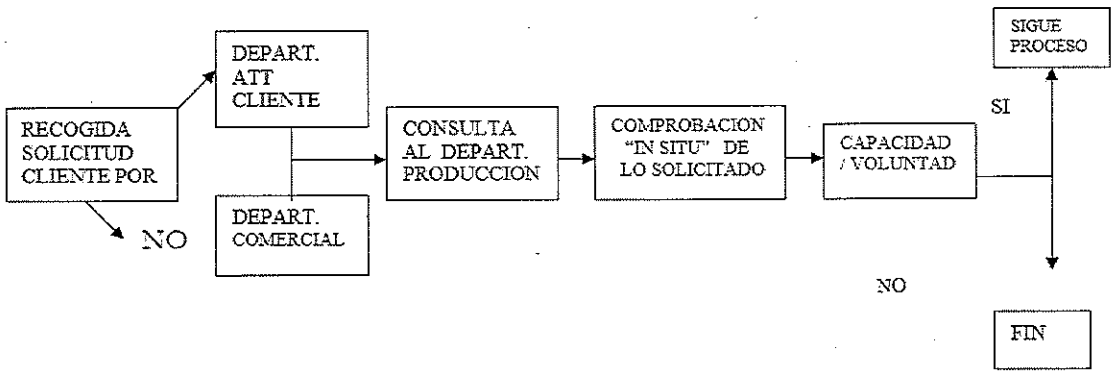
Sera de aplicación a todas las ofertas o demandas contenientes y necesarias dentro de la Empresa UT CIC BETULIA 2017.

REFERENCIAS

GP-F-019 Formato Solicitud cliente

RECEPCIÓN DE SOLICITUD

Las solicitudes pueden llegar a la empresa por cualquier vía de comunicación. El Departamento de Atención al Cliente o Departamento Comercial son los encargados de la recepción de solicitudes de OBRA. Las solicitudes de Obras se anotarán en el registro Pedido Clientes, rellenando los campos identificativos.



CONFIRMACIÓN

Si el Cliente no acepta la oferta, finaliza el proceso y si la acepta el Departamento de Atención al Cliente o Departamento Comercial cumplimentará el debido registro. Una vez se realiza la firma del requisito para al Departamento de Producción.

REGISTRO DE DATOS

El Departamento de Atención al Cliente o Departamento Comercial es el responsable de la entrega del Pedido Cliente Original al Departamento de Producción para que continúe el proceso.

En el plan de requisitos contractuales y requerimientos de otras partes interesadas se indica cómo se realiza la comunicación con los clientes y otras partes interesadas se indica cómo se realiza la comunicación con los clientes y otras partes interesadas en cuanto a:

- Revisión del contrato
- La información sobre los proyectos
- Preguntas de los clientes y otras partes interesadas
- La retroalimentación del cliente y otras partes interesadas incluyendo la gestión de las reclamaciones.

A continuación, se enumeran los aspectos más relevantes para tener en cuenta en el proceso de Revisión de contrato.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Determinar y velar por que se proporcionen y controlen los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de la organización los cuales han sido identificados y aprobados previamente, en la revisión por la dirección.	Gerente
Determinar los lineamientos generales de la empresa, en lo concerniente a tipos, montos y ubicaciones de las propuestas a ofrecer.	Gerente
Determinación de los requisitos de las normas SGC, determinados y dándoles cumplimiento.	Coordinador de calidad
Conseguir suministrar el personal competente necesario para la realización del proceso.	Director de OBRA
Presupuesto anual de inversión con los recursos definidos para el desarrollo de las actividades de la organización (incluidos los necesarios para el SGC)	Administrador
Determinar las necesidades de ambiente de trabajo requerido para la conformidad del producto.	Gerente Coordinador de Calidad
Determinar las necesidades de mantenimiento de infraestructura	Gerente Coordinador de Calidad
Disponibilidad de recursos e información necesaria para apoyar la operación y el seguimiento de los procesos	Gerente Subdirección Financiera
Ejecutar las actividades planeadas para el mantenimiento y mejora de la infraestructura y del ambiente de trabajo.	Gerente

Identificar las modificaciones del contrato acordarlas con el cliente e informarlas al personal comprometido además de la documentación necesaria.	Director de OBRA Coordinador de Calidad
Comunicación y atención de inquietudes, permanente con el cliente sobre los contratos	Director de OBRA
Oficios o requerimientos recepcionados del cliente o de partes interesadas	Recibe: Residente OBRA Radica: Director de OBRA.
Evaluar la eficacia del proceso	Gerente Director de OBRA
Implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los diferentes procesos	Gerente Coordinador de Calidad

CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS

OBJETO

Establecer los parámetros procedimentales que se deben aplicar para elaborar, actualizar, revisar, aprobar, editar (emitir), distribuir, retirar documentos obsoletos y divulgar los documentos internos de la organización que inciden en el sistema de gestión de calidad. Adicionalmente contempla los parámetros asociados a la edición (emisión) y distribución, según sea aplicable de los documentos externos.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los documentos, tanto internos como externos, asociados a la estructura de la documentación del proyecto que inciden en el SGC. Así mismo aplica a todo el personal involucrado en el proyecto.

Las actualizaciones de los documentos pueden involucrar cambios de forma y cambios de fondo.

La estructura de la documentación cuenta con cuatro (4) niveles jerárquicos, a saber:

Nivel I: Manuales y planes de calidad
Nivel II: Procedimiento
Nivel III: Instructivos, Fichas técnicas, Documentos externos.
Nivel IV: Formatos, Registros.

El plan de calidad puede cubrir todo el sistema de gestión de calidad o un nivel especifico, de acuerdo a las exigencias de la organización o del cliente.

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Aprobación: Actividad que mide el grado de coherencia que existe, entre el Contenido esencial de un documento y los Objetivos y Políticas de un Sistema de Gestión de Calidad. Se avala Con la firma de los responsables de esta actividad, aplicada Sobre el Original de un documento.

Copia Controlada: Documento debidamente aprobado, cuya distribución y actualización corresponden a actividades planificadas y sistemáticas.

Control: involucra según el caso, los verbos elaborar, actualizar revisar, aprobar, editar y distribuir.

Copia No Controlada: Documento, que, aunque si está sujeto al proceso de distribución, no es necesario actualizar.

Distribución: Ubicaciones físicas de las copias de un documento, necesarias en cada una de las áreas que lo requieran.

Documento Obsoleto: Documento alterado por medio de una actualización total o parcial en su Contenido, que lo hace inaplicable o que ha sido eliminado y/o reemplazado por otro documento o nueva Versión ya aprobada.

Documento vigente: Es aquel documento aprobado, cuyo contenido está actualizado y Corresponde plenamente a la realidad.

Edición (emisión): Proceso de generación de copias de un documento debidamente aprobado, de acuerdo Con los requerimientos y necesidades de cada una de las áreas involucradas.

Elaboración: Consiste en el proceso de Concepción, diseño y desarrollo de un documento, de acuerdo Con la normatividad y requisitos pertinentes.

Manual de Sistemas integrados: Documento que especifica el Sistema de Gestión de Calidad de una organización.

Actualización: Actividad que altera total o parcialmente el contenido de un documento por variaciones procedimentales internas o externas. Su revisión y aprobación dependen únicamente del Gerente, la revisión Original del documento.

Plan de Calidad: Documento que especifica qué procedimientos y recursos asociados deben aplicarse, quién debe aplicarlos y cuándo deben aplicarse a un proyecto, proceso, producto o Contrato específico.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la Conveniencia, la adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión para alcanzar unos objetos establecidos.

Abreviaturas

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OBRA	
"OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"	UT ADEACUACIONES HUS

SGC: Sistema de Gestión de Calidad

GTC: Guía Técnica Colombiana

NTC. Norma Técnica Colombiana

DESARROLLO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Definir Necesidades cada vez que se requiera documentar a través de procedimiento, instructivo elaborar un formato o modificar uno existente en la organización, los interesados con su superior inmediato realizan análisis para determinar la necesidad de nuevo documento o la modificación de uno o varios existentes. Cuando la modificación propuesta a un procedimiento, instructivo o formato, presenten cambios significativos, debe haber previa consulta al responsable del SGC.	Cualquier funcionario del proyecto con conocimiento y competencia.
Solicitar estudio de elaboración o modificación, Si del análisis del punto uno se determina la necesidad de elaborar o modificar el documento, se debe plantear la necesidad diligenciando el formato: "Solicitud de elaboración o actualización de documentos". Se entrega a la Departamento de Planeación y Desarrollo; allí Con el responsable del SGC, se analiza el requerimiento y se evalúa. Si aprueba el cambio, informa para que se inicie a documentar o a modificar el ya existente. Si la solicitud no es viable se informa a quien hace la petición y se archiva y no se requiere continuar con los pasos descritos.	
Elaborar o modificar, antes de elaborar un documento es preciso Consultar el procedimiento: "Norma Cual Fundamental" y se deben elaborar, teniendo en Cuenta los lineamientos establecidos en ella tanto de forma como de como fondo en la elaboración, modificación y revisión del documento pueden participar todos aquellos cargos que tengan el Conocimiento y lo la	Cualquier funcionario del proyecto con conocimiento y competencia.

experiencia necesaria para permitir documentar los parámetros procedimentales e instructivos que respalden los procesos de la organización en forma eficaz. Los borradores de los documentos se deben identificar con el USO de un Sello que contenga la palabra BORRADOR, O escribiendo dicha palabra en cada página, o la impresión electrónica de dicha información en el pie de cada página de los documentos.	
Revisión, una vez elaborado el borrador del documento, pasa a revisión. Encargados de las Áreas o de los procesos que el documento involucra y/o el responsable del SGC, quienes verificarán que sean claros en su contenido y Coherentes con las actividades que se ejecutan en la organización, que cumplan. Con lo establecido en la Norma fundamental. Si requiere hacen los ajustes Correspondientes y pasan a aprobación. Aprobar documentos, el responsable de la aprobación de los documentos es el gerente y debe verificar que el contenido de los mismos (principalmente el objeto y alcance) sea coherente con la política, los objetivos y las metas propuestas en el proyecto, los documentos que sean necesarios para dar cumplimiento a las normas, del SGC, el área de planeación y desarrollo los podrá aprobar.	Funcionario del proyecto encargado del área o proceso comprometido.
Editar y actualizar versión, una vez aprobado se asigna código versión si es documento nuevo y actualiza la versión si es modificado y se edita. Una vez se generan las copias, se deben identificar a mano o con los sellos de COPIA CONTROLADA o COPIA NO CONTROLADA, según el caso.	

Documentos de Referencia

- GI-F-01 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS
- GI-G-01 GUIA DE CODIFICACION DE DOCUMENTOS

- GI-M-02 MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES
- GC-P-05 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS

COMPRAS

OBJETO

Establecer la metodología de compras para asegurar la conformidad de los productos y servicios adquiridos y definir los controles necesarios para la prestación de los servicios en el Proyecto "OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"

ALCANCE

Este procedimiento aplica para la obtención de información y verificación de los productos y servicios comprados, que afectan la prestación de los servicios ofrecidos por LA UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS.

DEFINICIONES

Activo fijo: recurso tangible obtenido por la organización, necesario para el desarrollo de su actividad económica, que no es destinado para la venta.

Compra: Adquisición de bienes y servicios los cuales van a cubrir las deficiencias de stock que se presentan en el almacén o las necesidades urgentes de la organización para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y del proyecto específico que se esté desarrollando.

Compra Urgente: Es un requerimiento esporádico de repuestos, activos fijos, insumos y suministros que pueden llegar a detener el servicio y necesitan de una atención ágil para su aprobación

Cotización: Documento del proveedor, que informa los servicios y/o productos, costos, tiempos de entrega y forma del pago.

Insumo: Elementos necesarios que intervienen para el desarrollo de la actividad de la empresa (materiales)

Repuestos: Piezas que se requieren para ser instaladas en reparaciones y/o productos, costos, tiempos de entrega y forma de pago

Suministro: Es todo tipo de material que interviene en el proceso productivo de manera indirecta, ejemplo señalización, vallas, entre otros).

Trámite: Todos los pasos necesarios para formalizar un proyecto administrativo, el cual deja como soporte evidencia objetiva.

Evaluación de proveedores: Examen sistemático para determinar la aptitud del proveedor para satisfacer las necesidades específicas. Esta evaluación se realiza con el propósito de apreciar, confirmar o incrementar la confianza de la Organización en la capacidad del proveedor para satisfacer nuestras necesidades mediante la verificación de los elementos de su SGC

Proveedor Confiable: se considera como tal, aquel que después de haberle realizado la evaluación, obtiene un puntaje entre 70% y 100%.

Proveedor condicional: Se considera como tal, aquel que después de haberle realizado la evaluación, obtiene un puntaje entre el 50% y 69,9%. En este caso se debe realizar mayor control y seguimiento en la recepción de los productos.

Proveedor no confiable: Se considera como tal, aquel que después de haberle realizado la evaluación, obtiene un puntaje entre 0% y 49,9%. En este caso se le volverá a comprar solo si es proveedor único, realizando intensificados controles y verificaciones a la recepción del producto.

Proveedor Único: Aquella empresa o entidad que suministra bienes o servicios especializados que no están en capacidad de ofrecer otras empresas.

Servicio: Labor ejecutada por un tercero a solicitud de la organización para su beneficio y normal funcionamiento. Ejemplo: Laboratorios, aseo entre otros.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Identificar necesidades La identificación de necesidad puede ser por una de las siguientes situaciones: 1.1 Cada vez que se inicia la planificación de un nuevo proyecto, directores de Consultoría con el apoyo de los Profesionales de Costos y programación, elaboran el presupuesto y la programación correspondiente para la ejecución de las actividades de Consultoría y para la adquisición de equipos y mobiliario a suministrar en el proyecto. 1.2 Cuando surge por necesidad en el proyecto y que no ha sido identificado en el presupuesto y la programación Correspondientes. 1.3 Cada vez que se requiera la reparación o mantenimiento de los equipos de oficina.	Ingeniero director
2. Elaborar solicitud 2.1 Una vez inicia la ejecución del contrato los ingenieros directores de acuerdo con las actividades y suministros	Ingeniero director

programados o de las necesidades existentes, diligencia y remite el lunes a la oficina central el formato: GPC-F-17 "Orden de Pedido Interno" así : con una semana de anticipación para los materiales de administración y para los mobiliarios a suministrar con 2 meses de anticipación. 2.2 Para los mantenimientos, reparaciones o repuestos requeridos, el funcionario responsable, realiza las Cotizaciones y remite a la oficina Central para aprobación.	
3. Revisar la solicitud Recibida la Solicitud de Compra, el profesional de presupuesto, el gerente y el Auxiliar administrativo de Compras y Contratos Verifican: 3.1 Si está de acuerdo a lo programado y presupuestado dado, en cuyo caso continúa con el paso 4. 3.2 Si no está de acuerdo a lo presupuestado o es un material imprevisto se debe anexar oficio, acta mediante la cual se acordó con la OBRA las cantidades y precios adicionales o en su defecto la autorización del Gerente y se entrega al profesional de programación para la inclusión dentro de la programación.	Gerente y auxiliar administrativo
4. Consulta de Directorio de Proveedores 4.1. El profesional de presupuesto consulta el directorio de proveedores evaluados para identificar quiénes pueden suministrar el producto y si el precio está definido, (si no se dispone del precio, solicitar en lo posible tres cotizaciones). 4.2 Si existen proveedores evaluados y se dispone del precio, el funcionario informa al director, quién decide y asigna compra y se procede a elaborar orden de compra. (Paso 10). 4.3 Si no se cuenta con proveedor para atender la solicitud Continúa con el paso 5.	Gerente y aux. administrativo
5. Identificar posibles proveedores Si para atender las necesidades establecidas y relacionadas en la Solicitud, se requiere de un nuevo proveedor, se identifican algunas opciones, por medio de directorio se consultan telefónicamente algunos de quienes ofrezcan el producto o servicio solicitado.	Profesional de presupuestos y coordinador de compras.
6. Solicitar cotizaciones de productos para elegir posibles proveedores. Identificados los posibles proveedores, se les envía una solicitud de Cotización, indicando las	

especificaciones de los productos, servicios y/o repuestos a Cotizar y la documentación correspondiente según se requiera. Es necesario tener por lo menos tres cotizaciones si no se consigue tal número de proveedores presentar al menos una.	Profesional de presupuestos y coordinador de compras.
7. Seleccionar proveedores Una vez se han recibido las cotizaciones, el gerente compara calidad, precios, especificaciones técnicas y oportunidad de entrega, selecciona el proveedor, coloca visto bueno y devuelve al profesional del presupuesto y/o auxiliar de compras o contratos.	Gerente
8. Realizar Evaluación Seleccionado el proveedor por la Dirección, el profesional de presupuestos le envía el formato GPC-F-18 "Registro Proveedor Materia Prima y/o Servicio" de actualización y/o registro de proveedores para que lo diligencie y devuelva por fax o correo, adjuntando certificado de cámara de comercio, lista de producto y/o repuestos y de precios vigentes, especificaciones técnicas de los productos ofrecidos y certificaciones si las posee. Es caso de no recibir el cuestionario diligenciado, o bien, que se reciba incompleto, se contacta por teléfono a la persona encargada de suministrar la información de la empresa para diligenciarlo o completarlo. Se pasa a la asistente financiera quien revisa y realiza la respectiva evaluación. De acuerdo a las respuestas del proveedor se le realiza evaluación diligenciando las columnas de evaluación de proveedores del formato GPC-F-19 "Evaluación Inicial de proveedores". Nota: Los documentos requeridos en el parágrafo uno de este punto, se emiten para compras de productos que no afecten la calidad o compras inferiores a 10 SMMLV.	
9. Actualizar directorio de proveedores Si es aprobado se incluye en el directorio de proveedores al formato GPC-F-01 "Base de datos de Proveedores".	Asistente financiera
10. Elaborar la orden de compra Se procede a diligenciar el formato GPC-F-05 "Orden de compra" de acuerdo con los productos o repuestos que se	

están solicitando y el proveedor asignado. Verificando que el GPC-F-17 "Orden de Pedido Interno" tenga visto bueno. Tan pronto diligenciado el formato GPC-F-05 "Orden de compra", se pasa para aprobación del gerente o la persona que esta designe. Se remite orden de compra al proveedor. Si se presenta una contingencia en la oficina y se requiere una compra urgente, puede ser autorizada telefónicamente, por el gerente. Para este tipo de compras es necesario tener por lo menos una cotización. Se legaliza posteriormente por quien realizo la compra.	
11. Recibir bienes o servicios El almacenista con la copia de la solicitud de compra recibe del proveedor los bienes adquiridos, verifica si cumplen especificaciones de los bienes o servicios, de acuerdo con el plan de inspección y ensayo del proyecto, firma la remisión, realiza los registros de ingreso a almacén, si no cumple lo devuelve al proveedor con la respectiva nota en la remisión. Cuando el producto comprado tiene definidas especificaciones especiales, es verificado por el ingeniero director quien coteja con los requerimientos del cliente. Los servicios se reciben y son verificados por el funcionario encargado, de acuerdo a la naturaleza del servicio (diseños), quien deja constancia de la conformidad del servicio recibido. Cuando con el producto envían la factura del servicio o producto esta se envía, a la oficina central con la remisión y la copia de la orden de compra.	Recepcionista
12. Archivar registros Concluido el trámite de compras se archiva anexando al GPC-F-17 "Orden de pedido interno", el formato GPC-F-05"Orden de compra" y las cotizaciones según el caso.	Profesional de presupuesto y/o coordinador de compras
13.Evaluar proveedores Actualmente la empresa realiza evaluación general del desempeño del proveedor vigente para ver el estado de sus procesos con relación al sistema de Gestión de Calidad y a la variación de sus precios. La evaluación de calidad y cumplimiento de proveedores de bienes y servicios se realiza al menos una vez trimestralmente	Asistente financiero, profesional de presupuestos, auxiliar de recursos humanos.

por los ingenieros directores, para el caso de materiales. Y auxiliares de equipos para repuestos y mantenimiento, utilizando el formato GPC-F-20 "Re-evaluación de proveedor" donde solo se evalúan las columnas de calidad del producto o servicio, tiempo de entrega y las devoluciones y reclamos, las demás quedan constantes durante el año, el resultado mostrará si el proveedor para clasificarlo como confiable, condicional o no confiable. Al proveedor de servicios (mano de obra) mensualmente a través del formato GPC-F-20 "Re-evaluación de proveedor", se determina si el proveedor es confiable, condicional o no confiable y además se determina el control a ejercer sobre este cuando no es confiable, de acuerdo al formato GPC-F-21 "Control de Proveedores".	

REFERENCIAS

- GPC-F-018 REGISTRO PROVEEDOR MATERIA PRIMA Y/O DE SERVICIO
- GPC-F-19 EVALUACION INICIAL DE PROVEEDOR DE MATERIA PRIMA Y/O SERVICIO
- GPC-F-05 ORDEN DE COMPRA
- GPC-F.-17 ORDEN DE PEDIDO INTERNO
- GPC-F-20 RE-EVALUACION DE PROVEEDORES DE MATERIA PRIMA Y/O SERVICIO

CONTROL DEL PRODUCTO SUMINISTRADO POR EL CLIENTE

OBJETO

Establecer los parámetros procedimentales que se deben tener en cuenta para identificar, verificar, proteger y salvaguardar los bienes que son propiedad del cliente con el fin de garantizar que durante la administración y custodia de la Organización, sea almacenado y mantenido correctamente y de esta forma evitar algún tipo de daño, deterioro o pérdida del mismo.

ALCANCE

Este procedimiento aplica para toda la infraestructura preexistente al inicio de la obra que sea debidamente entregada al contratista, a los equipos, a los elementos, a los insumos, a los materiales y a todo tipo de documentación que en un momento dado suministre el cliente.

Este procedimiento debe ser aplicado por la Dirección de Obra, Residentes de obra y almacenistas.

DEFINICIONES

- Custodia: Dejar un elemento guardado para que sea cuidado y vigilado.
- Producto suministrado por el cliente. Aquellos productos pertenecen al cliente que son entregados para ser administrados por la UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS.

Protección contra daños del producto suministrado por el Cliente

Para los casos donde este pactado con el cliente la reconstrucción, ampliaciones: la Organización debe dejar como mínimo, en las mismas condiciones que fue entregado el bien, en los casos que se requiera hacer cambios se consulta al cliente para su aprobación dejándolo registrado en un oficio como constancia de su aceptación o rechazo.

En el momento de terminar la reconstrucción se debe notificar al cliente para hacer entrega formal del bien, acordar visita con el cliente en el que se diligencia un acta como registro de su aceptación.

Almacenamiento

Para los casos en donde el cliente entrega un bien que requiera almacenamiento se utilizan las áreas destinadas para este fin, ene l campamento de obra o en la bodega de la organización, revisando que esta cumpla con las condiciones adecuadas para la estancia de los equipos o elementos.

Entrega de la propiedad del cliente

El director de obra o el ingeniero residente como su delegado, al entregar el bien el cliente, verifica las condiciones del producto que se va a entregar y diligencia el "Acta de entrega" junto con un funcionario del cliente.

El acta se diligencia en el transcurso de la revisión del producto que se está entregando al cliente, verificando el inventario de los elementos, tomando fotografías y dejando todas las observaciones registradas.

Para la validez del acta de entrega, en este documento deben firmar las personas que asistieron a la entrega, el representante del cliente y el de la organización. El original se entrega al cliente y las copias se archivan en el campamento de obra y/o en el archivo general ubicado en la oficina central.

IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO

En UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS contamos con estrategias de control y seguimiento de nuestros productos, éstos cuentan con identificación y codificación, versión con soporte y detalle de los cambios realizados a la versión anterior, historial de versiones con cada una de sus respectivas modificaciones comentadas tanto por su naturaleza como por su justificación y con su respectivo aval, así como la fecha en las que se realizaron, la especificación de los documentos dependientes y aplicables.

En UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS se notifica a las partes interesadas de los productos y cambios de los mismos, y se mantiene de manera constante una base de datos actualizados de todos los productos para un fácil control e inspección de los mismos con personal capacitado en gestión de la información.

CONTROL DE PROCESO

La UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS realiza una verificación de los parámetros suministrados por La Entidad, las modificaciones posibles son estudiadas por el equipo de especialistas de nuestra compañía, quienes verifican que no se vean afectadas las especificaciones técnicas del contrato, inicialmente definidas. Que se cumplan las normas respectivas y que el propósito sea optimizar el proceso para la obtención de Estudios, Diseños y Análisis resultantes del proyecto. El control de actividades viene dado en el cuadro de responsabilidades ya mencionado, bajo el cual se rige el Proyecto Obra de CONSTRUCCIÓN actual.

INSPECCIÓN Y ENSAYO

En UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS se cuenta con estrategias para la inspección y el ensayo: Plan Auditorías Internas de Calidad y Procedimientos para el control de producto/servicio no conforme y de Acciones preventivas y correctivas y Auditorías internas de Calidad, esto garantiza mejoras en los procesos para su acondicionamiento en las necesidades actuales de la empresa.

En UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS se cuenta con un Plan de Inspección y ensayo para las actividades críticas y para los diferentes a utilizar.

En él se indica el método y los medios con los que se hace la identificación de los procesos desde la detección de necesidades del mismo hasta la evaluación del grado de satisfacción del cliente, contando con el apoyo de diversos recursos, procedimientos preestablecidos y documentación técnica.

Mediante su utilización se asegura permanentemente, el reconocimiento del estado de Inspección y ensayo en que se encuentran los productos utilizados en la Compañía, para el desarrollo de las actividades.

CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME

OBJETO

Establece los pasos que se deben seguir para asegurar la prevención del uso o la instalación del producto no conforme con los requisitos especificados por la Organización. Esta información es útil, para el establecimiento de Acciones correctivas.

ALCANCE

Afecta a todas las personas que tienen que ver con la ejecución de la OBRA. La detección de no conformidades con el Sistema de Gestión de Calidad debe formar parte de nuestra cultura de trabajo y ser entendida como una oportunidad para la mejora de nuestros procesos, para nosotros mismos, para los clientes, los profesionales, los responsables supervisores y la sociedad en general.

DEFINICIONES, SIMBOLOS Y ABREVIATURAS

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencia u otra situación potencialmente indeseable.

Producto: Se emplea en forma genérica para describir lo siguiente

- Productos físicos
- Prestación de servicios
- Salida de diseño
- Cualquier otra forma por medio de la cual una empresa proporciona un artículo de consumo o un servicio comercializable.

Producto No Conforme: Producto que incumple uno o más requisitos establecidos.

Corrección: acción tomada para eliminar una No Conformidad detectada.

Defecto: Incumplimiento de un requisito asociado a un uso previsto o especificado.

Liberación: autorización para proceder con la siguiente fase de un proceso.

Desviación permitida: autorización para apartarse de los exquisitos originalmente especificados de un producto antes de su realización.

Desecho: Acción tomada sobre un producto no conforme, para impedir su utilización inicial prevista.

Disposición: Destino del producto y/o servicio no conforme después de la evaluación. Pueden existir varias alternativas tales como:

- Reprocesado para que cumpla con los requisitos especificados

- Aceptado por liberación con o sin reparación
- Rechazado o desechado.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Reclasificación: Variación de la clase de un producto No Conforme, de tal forma que sea conforme, con requisitos que difieren de los iniciales.

Reparación: acción tomada sobre un producto o servicio no conforme, para que cumpla con los requisitos.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Mantenimiento: Acción tomada para reparar y sostener el buen estado de un equipo o elemento.

Mantenimiento Correctivo: Acción tomada para arreglar el mal funcionamiento o daño causado por uso a un equipo o elemento. Mantenimiento preventivo: Acción tomada para sostener el buen estado de un equipo o elemento.

CONDICIONES GENERALES Y RECURSOS
Condiciones Generales:

- La aplicación del control de producto no conforme debe ser una actividad interna, previniendo su detección por parte de cliente
- La Organización tiene establecidos y mantiene actualizados procedimiento documentos, para asegurar la prevención del uso no propuesto o la instalación del producto y/o servicio no conforme con los requisitos especificados y que afectan directamente la calidad del servicio y/o producto.
- El control estipula la identificación, revisión, evaluación, disposición y la documentación del producto y/o servicio no conforme y la notificación a los responsables de las actividades involucradas o con interacción.
- Establecer los lineamientos para la selección, evaluación e identificar las necesidades de entrenamiento del personal y asegurar su adecuada competencia para el desarrollo de las actividades asignadas.

Recursos:

Recurso humano: Este procedimiento aplica para profesionales diseñadores, ejecutores de estudios, ensayos, cálculos que intervienen en el Proyecto Obra de CONSTRUCCIÓN.

Responsables: El responsable de la gestión de calidad del Proyecto Obra de CONSTRUCCIÓN y de los Profesionales Ejecutores.

Infraestructura: Se llevará a cabo en instalaciones establecidas por el Consorcio para las oportunas auditorías a los diferentes procesos del proyecto.

PROCEDIMIENTO

Las no conformidades pueden ser detectadas en el desarrollo de las auditorías internas y/o externas. Además, y en cualquier momento, cualquier interviniente en el proceso puede detectar una no conformidad en materia de planificación contractual. Si existe alguna posibilidad de dar tratamiento en tiempo real a dicha no conformidad, se decidirá el ***tratamiento inmediato*** para minimizar su efecto y, posteriormente, se generará el registro de "Informe de No Conformidad" de acuerdo con el procedimiento GC-P-04 PRODUCTO NO CONFORME.

Como norma general, al detectar una no conformidad se deben ejecutar tres tipos de acciones como respuesta:

1. Corregir la no conformidad (tratamiento inmediato).
2. Analizar la/s causa/s.
3. Diseñar y ejecutar la acción correctiva y preventiva

En algunas ocasiones, una no conformidad no puede corregirse sin antes analizar su/s causas. En estos casos, los pasos 1 y 2 anteriores se ejecutarán en orden inverso, es decir, primero se realizará el análisis de la/s causa/s y luego se corregirá la no conformidad.

DOCUMENTOS DE LAS NO CONFORMIDADES

Una no conformidad bien documentada está compuesta de tres partes:

1. Una evidencia de la no conformidad. Si no hay una evidencia, no puede haber no conformidad. Las evidencias de no conformidad deben ser claramente identificadas y descritas en el "Informe de No Conformidad"

2. Un registro del requisito sobre el que se detecta la no conformidad. Es necesario identificar claramente cuál es el requisito que no se está satisfaciendo para documentar una no conformidad. Los requisitos de la planificación profesional se encuentran definidos en el Manual de Calidad. En el "Informe de No Conformidad" se hará constar el requisito que no se satisface de acuerdo con formato.

3. La declaración de la no conformidad. Este apartado es el más importante de la documentación de una no conformidad. Recoge el análisis de las causas de la no conformidad, la corrección que se ha realizado y las acciones correctivas llevadas a cabo para corregir su/s causa/s. La declaración de no conformidad debe ser auto-explicativa, precisa, lingüísticamente correcta, carecer de ambigüedades y ser lo

más concisa posible. Dado que las no conformidades se consideran fuente de detección de oportunidades de mejora del propio sistema, el Director de debe asegurar que se efectúa un adecuado análisis, estudio de su/s causa/s y se evalúa el alcance y consecuencias, generando una acción correctora para eliminar la causa que lo generó.

ACCION CORRECTIVA Y PREVENTIVA

La responsabilidad de que se documente y se decida la acción correctiva o preventiva es del Coordinador de Calidad que, en última instancia, será quien compruebe la acción de mejora a implantar. Una vez decidida la acción correctiva o preventiva, se designa a la persona responsable que, en un plazo definido, debe verificar la implantación de la misma y comprobar su efectividad. Las personas designadas anteriormente realizan una labor de coordinación y decisión de las acciones correctivas, para lo cual se asesorarán con el personal que se estime oportuno en cada caso.

En los casos en los que la verificación de la acción correctiva resulte negativa, la persona encargada lo comunicará al Consultor competente en materia utilizando el formato de Informe de No conformidad, Acciones Correctivas y Preventivas. En estos casos, se iniciará una nueva acción correctiva o preventiva según lo definido anteriormente.

En el Director Consultor se mantiene un formato de acciones correctivas, Índice de Acciones Correctivas y Preventivas) mediante el cual se controla el estado de las mismas. Este registro se utilizará para el análisis en la revisión de la planificación docente, según lo definido en el apartado "Revisión del Sistema de Calidad por la Dirección" del Manual de Calidad.

Lo primero es apuntar que los tres conceptos tienen algo en común, y es que son acciones que suelen llevarse a cabo cuando se da una no conformidad, es decir, cuando no se atiende un requisito. Y después es el momento de analizar las diferencias entre corrección, acción correctiva y acción preventiva.

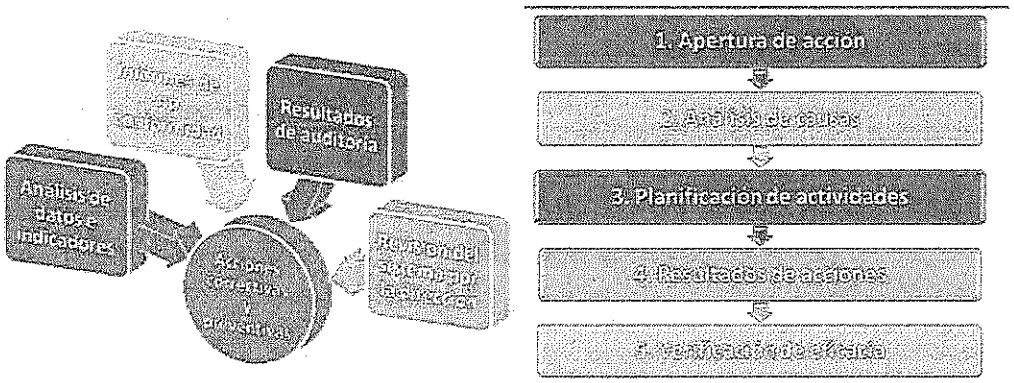
Dicho esto, cuando estamos ante un caso de no conformidad, que puede producirse por varias causas, podemos adoptar tres acciones diferentes:

- Corrección: se usa para eliminar una no conformidad identificada. También se le conoce como acciones inmediatas. Es posible realizar una corrección junto a una acción correctiva, un ejemplo de ello sería una rectificación o una reclasificación.
- Acción correctiva: se emplea para eliminar la causa raíz de una no conformidad identificada o de cualquier otra situación no deseada. Además, con ella se previene la repetición del problema.

- Acción Preventiva: se adopta esta acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial, así como de otra situación potencialmente no deseada.

La principal diferencia entre estas dos últimas acciones es que la acción correctiva se adopta para prevenir que se repita el problema, mientras que la preventiva se lleva a cabo para prevenir que ocurra ese problema potencial.

Dicho de otra manera, la acción preventiva tiene como finalidad evitar que potenciales problemas, que están previstos, lleguen a ocurrir. Es decir, que el problema no se materializó aún, pero puede ocurrir cualquier día.
En cuanto a las diferencias entre corrección y acción correctiva, la diferencia más importante es que la corrección solo arregla la no conformidad, mientras que la acción correctiva trabaja sobre la causa que originó de raíz el problema y evita que vuelva a repetirse.



REFERENCIAS

- GI-F-021 Formato para informe de control de No Conformidades
- GI-F-022 Formato para el índice de No Conformidades
- GI-F-023 Formato para el índice de Acciones Correctivas y Preventivas
- GC-P-04 PROCEDIMIENTO DE PRODUCTO NO CONFORME
- GC-P-01 PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

MANEJO, ALMACENAMIENTO, PRESERVACION Y ENTREGA
OBJETIVO
Mantener los productos resultantes del proceso de OBRA, como planos, estudios, carpetas, informes, archivos virtuales, entre otros, en óptimas condiciones para su entrega.

ALCANCE

Cada uno de los productos generados por LA UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS.

LA UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS preserva la conformidad del producto durante el proceso interno y la entrega al destino previsto. En esta preservación se incluye la identificación, manipulación, embalaje, preservación y entrega.

Estos lineamientos se dan en la preservación de la calidad, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de los insumos, materiales, equipos, personas relacionados con la operación, se incluyes instrucciones y documentos seleccionados con:

JUSTIFICACION

Una correcta manipulación y almacenamiento de los materiales -tanto materias primas como productos terminados- garantiza a las empresas ventajas competitivas en esta nueva etapa de la economía mundial, ya que, al tener el mínimo de daños en los materiales, y al contar con unos trabajadores sanos que conocen y aplican técnicas seguras de manejo de materiales, la empresa puede proveer el nivel deseado de servicios al cliente a un costo razonable.

El manejo inseguro de los materiales es causa frecuente de heridas, fracturas, luxaciones, dolores de espalda, que muchas veces limitan seriamente al trabajador para que siga desempeñando su oficio o para realizar con seguridad cualquier otra actividad.

El almacenamiento y manejo de materiales está estrechamente relacionado con el orden, el aseo y las condiciones de seguridad. Por ejemplo, un producto mal apilado no sólo genera desorden, sino que además es muy probable que pueda derrumbarse y ocasionar lesiones a las personas, y daños en los materiales.

Todo trabajador debe recibir capacitación sobre capacitación sobres los métodos seguros para el manejo manual de materiales y sobre la forma correcta de utilizar las ayudas mecánicas disponibles. Además, debe conocer los riesgos que a primera vista no son detectables, y que pueden producir quemaduras o explosiones, o algún problema desencadenado por tóxicos irritantes.

Muchos accidentes ocurren mientras se transporta materia prima o productos terminados en el lugar de trabajo. Por lo tanto, es de vital importancia tener áreas seguras para el manejo y almacenamiento de materiales.

Este módulo contiene las principales medidas de seguridad que deben ponerse en práctica durante el levantamiento, transporte y almacenamiento de materiales.

Como líder de seguridad usted debe promover entre los compañeros y jefes estas medidas.

NORMAS

Escalas- NTC 1580 Esta norma tiene por objeto, establecer las escalas y su designación para uso en todos los dibujos técnicos en cualquier rama de la ingeniería y el diseño.

NTC 1580: Escalas

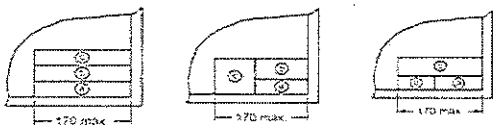
Categoría	Escala		
De ampliación	50:1	20:1	10:1
	5:1	2:1	
Natural			
	1:2	1:5	1:10
De reducción	1:20	1:50	1:100
	1:200	1:500	1:1000
	1:2000	1:5000	1:10000

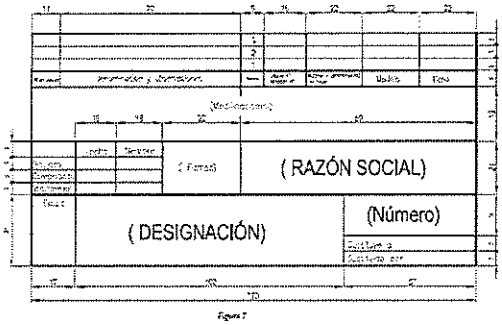
Rótulos- NTC 1914 esta norma, ofrece una guía, a partir de reglas y recomendaciones adecuadas, para la ejecución y uso práctico de cuadros de títulos relacionados con la identificación, administración y comprensión de planos técnicos.

ROTULADO – NTC 1914

o Zona de identificación

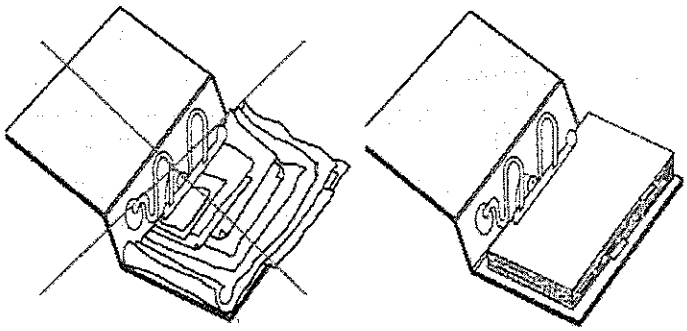
Contiene el número de registro o identificación (a), el título del dibujo (b) y el nombre del propietario legal del dibujo (c).



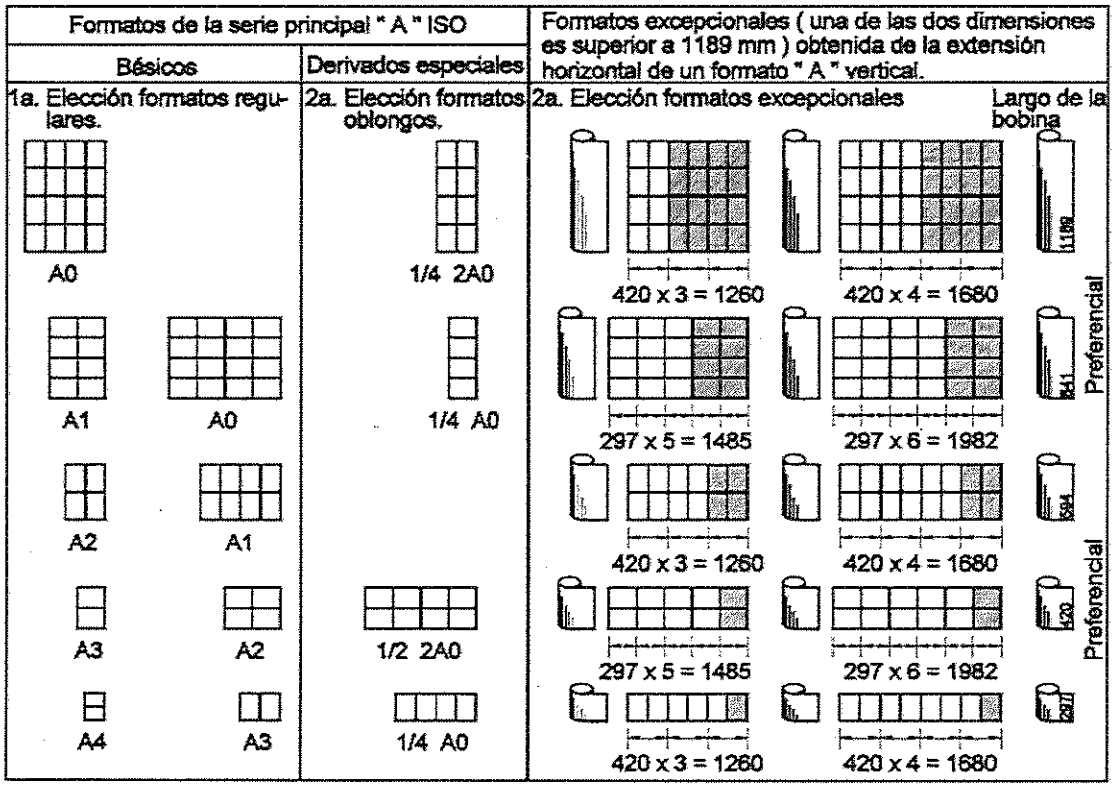


Plegado de planos ISO- La presente norma define los formatos y plegados para los dibujos y documentos técnicos unitarios obtenidos a escala, por ampliación o por reducción. Se aplica a los dibujos y documentos técnicos relacionados con la Ingeniería, la Arquitectura y ramas afines.

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OBRA	
"OBRAS PARA ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"	UT ADEACUACIONES HUS



Para archivar en bolsa: se forma mediante la subdivisión de formato A0 en 16 módulos de A4



CONTROL DE REGISTROS DE CALIDAD

En UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS contamos con un sistema de control de registros de calidad, gestionado y coordinado, en él se encuentra la identificación con logo, nombre del departamento dependiente, titulo descriptivo del mismo y código de nombre de y codificación del registro.

La recolección de dichos registros se realiza según las especificaciones y a cargo de la persona responsable de éstos siguiendo el procedimiento que se usa para el control de registros GC-P-06 CONTROL DE REGISTROS. Para los registros provenientes de clientes y proveedores se normaliza y ajusta para su correcto almacenamiento y gestión.

Para la indización de la información de registros se tienen en cuenta los datos del proveedor, cliente o personal y equipo encargado de la ejecución del proceso, la indización de los registros se llevará en conformidad al control de documentos ya establecido.

Para el almacenamiento de estos registros se cuenta con personal calificado y éste debe hacerse de manera inmediata al ser generado, en el archivo de registros de calidad se consta de carpetas de doble anillo, que facilitan su almacenamiento y posterior revisión, además de que protegen los documentos allí contenidos, además de eso se realiza un respaldo digital cuando se considere pertinente.

El archivo de registros de calidad se clasifica en dos, archivo activo y archivo de gestión, siendo el primero de uso frecuente y el segundo más esporádico, esto con tal de facilitar el manejo de la información.

AUDITORIAS DE CALIDAD

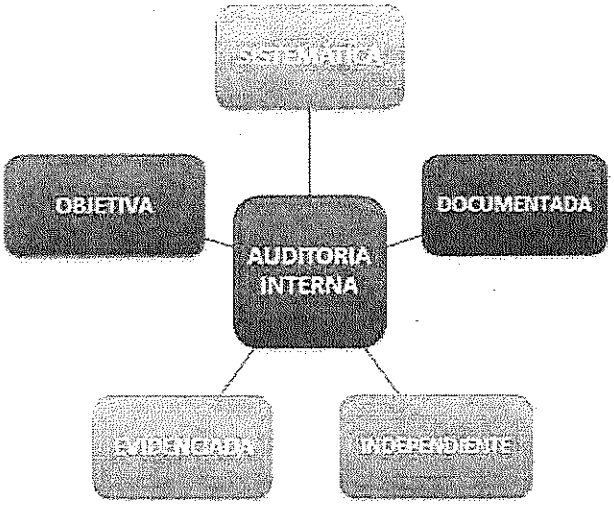
OBJETO

Establecer los pasos que se deben seguir para planificar, programar y ejecutar Auditorías Internas, así como actividades de seguimiento, para verificar la implementación del Sistema de Gestión para el Proyecto Obra de CONSTRUCCIÓN por la UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS.

ALCANCE

Aplica para toda la organización y cubre desde la planificación hasta la entrega de informe de auditoría y cierre de las no conformidades, debe ser aplicado por los cargos que participe de las actividades, que se derivan de una auditoria interna al Sistema.

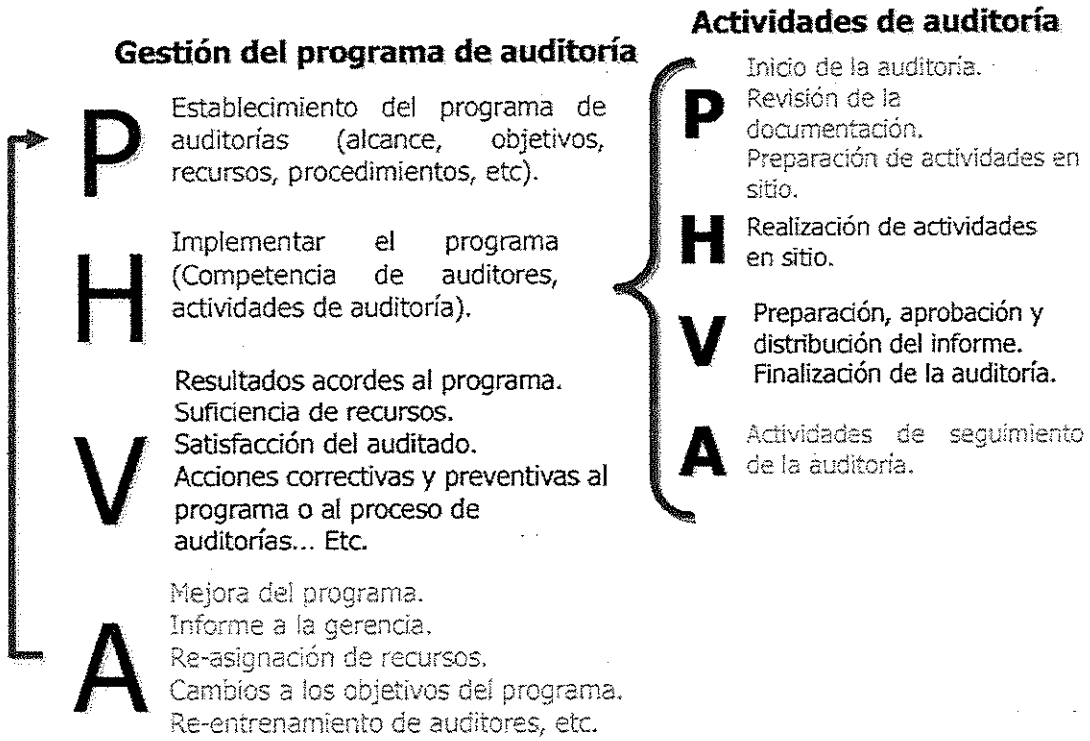
Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del proceso, con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva. Proceso de autoevaluación y mejoramiento continuo, que obedece a un ejercicio independiente, sistemático, de apoyo continúo al desarrollo de los mismos procesos, y no un ejercicio de evaluación del control sobre el desempeño de los mismos.



RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO AUDITOR

- Aplicar los procedimientos y métodos de auditoría establecidos por la Universidad.
- Ser independiente con relación al área auditada.
- Planificar la auditoría y elaborar lista de verificación.
- Realizar la auditoría teniendo en cuenta el alcance.
- Recolectar y analizar la evidencia objetiva que sea pertinente y suficiente para obtener conclusiones.
- Ser sensible a cualquier influencia que se pueda ejercer sobre su juicio mientras lleva a cabo una auditoría.
- Documentar las observaciones.
- Tratar la información confidencial con discreción.
- Reportar las debilidades encontradas.
- Verificar la implantación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Reportar cualquier obstáculo importante encontrado al ejecutar la auditoría.
- Realizar reunión de cierre con el auditado, dándole a conocer los resultados de la auditoría.
- Realizar el seguimiento y cierre de las acciones correctivas tomadas por los procesos auditados para subsanar las debilidades detectadas durante a la auditoría. Esta función solamente aplica para el auditor jefe.
- Utilizar los formatos de trabajo establecidos para registrar las actividades de la auditoría.
- Conocer los riesgos asociados a la auditoría.

CICLO PHVA PARA AUDITORIA INTERNA



El auditor líder realiza la programación del ciclo de auditorías internas y la definición de su alcance y objetivos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Los objetivos establecidos por la dirección.
- El mapa de procesos.
- Cambios organizacionales.
- Implantación de nuevos procesos o subprocesos.
- Cambios coyunturales (normativos, reestructuración de personal).

La priorización del programa de auditoría se realiza con base:

- El estado del proceso y subproceso (Indicadores de gestión, PQRS encuesta de satisfacción anterior)
- La importancia de los procesos y subprocesos (riesgo para la organización, solicitud del responsable, impacto en la satisfacción del usuario).
- Los resultados obtenidos en auditorías previas (tiempo desde la última auditoría, resultados de auditorías anteriores y su seguimiento, acciones correctivas, preventivas y de mejora no planteadas).

Todo resultado obtenido en el desarrollo de una auditoría debe ser corroborado en el sitio de trabajo donde fue encontrado con evidencia clara y objetiva, la claridad

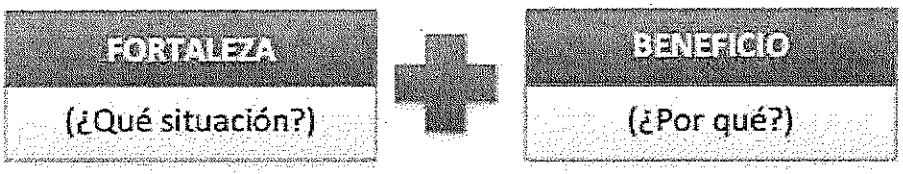
en las evidencias permitirá que las causas de las situaciones a mejorar sean más fácilmente identificables. Si en el desarrollo de una auditoría, un equipo auditor detecta dificultades para el logro de los objetivos inicialmente propuestos, debe informar las razones al auditado para solucionarlas o comunicarlas al auditor líder.



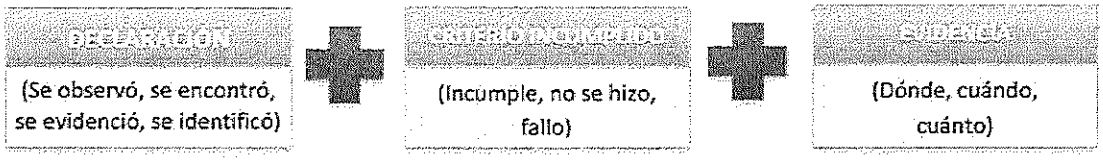
RESULTADOS

Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y criterios establecidos y todas las debilidades y oportunidades de mejora de la auditoría. Una vez se termine la reunión de cierre, en la cual se expone las debilidades y oportunidades de mejora encontradas y se aprueba verbalmente el documento, el auditado debe manifestar su aceptación de manera formal, con la firma del documento o a través de la respuesta al correo enviado por el auditor jefe, en el cual se le hace entrega del informe. Cada equipo auditor prepara y presenta el informe correspondiente, el cual constituye el registro completo y conciso de los resultados de dicho ejercicio. El informe de auditoría traduce fielmente los resultados obtenidos, recuerda el objetivo y alcance, indica la fecha, establece la composición del equipo auditor, referencia los documentos examinados, define debilidades y oportunidades de mejora y relaciona los puntos fuertes del proceso auditado.

Redacción de Fortalezas: Una fortaleza debería expresar la situación positiva encontrada, acompañada de una justificación de porque el auditor la considera como tal.



Redacción de Oportunidades de Mejora: Una oportunidad de mejora debe expresar el riesgo encontrado acompañado de un concepto por parte del auditor de para qué le serviría al sistema la implementación de dicha oportunidad de mejora, incluyendo cuál es el requisito del Proyecto que está en riesgo de ser incumplido.



REGISTROS

- GI-F-04 PLAN DE AUDITORIAS
- GI-F-03 PROGRAMACION DE AUDITORIAS
- GI-F-05 INFORME DE AUDITORIA
- GC-P-03 PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA

CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Se establece ejecutar las capacitaciones y entrenamientos que se describen en el Plan de Capacitación.

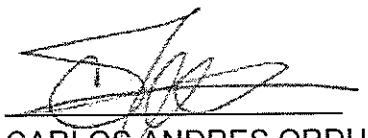
Estos programas o cursos de entrenamiento serán revisados y aprobados por la UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS y según los requerimientos se realizarán las respectivas modificaciones, eliminando, incluyendo o excluyendo temas, según la disponibilidad de los recursos, con lo cual el Plan de Capacitación podrá ser actualizado a través del año.

La evaluación de eficacia de las capacitaciones, se realizarán en las fechas establecidas por la UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS. Los cursos y

capacitaciones técnicas definidas, serán realizadas por el Representante del sistema de Calidad.

Cada vez que se realice la evaluación de eficacia de una o varias capacitaciones se analizarán los resultados con el Director de la UNION TEMPORAL ADEACUACIONES HUS en las reuniones de revisión mensual de indicadores o en las Revisiones Gerenciales. Las evaluaciones de eficacia de las capacitaciones pueden ser realizadas en el transcurso de tres (3) meses después de finalizar el curso a ser evaluado.

- GH-F-03 PROGRAMA ANUAL DE ENTRENAMIENTO



CARLOS ANDRES ORDUZ PADILLA
CC 13.542.536
Representante Legal UNION TEMPORAL ADECUACIONES HUS
Dirección: Boulevard del cacique casa 115
Teléfono: 3203331678