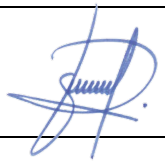
I. INFORMACIÓN REUNIÓN

DIRECCIÓN	FECHA	CONTRATO	HORA INICIO
Virtual	24/03/2023	2023 – 1356	9:00 AM
TEMA GENERAL	Mesa de trabajo revisión plan calidad TPD INGENIERÍA S.A.S.	ACTA No. 03	HORA FIN 9:30 AM

II. ASISTENTES

	NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1.	Adriana Castellanos	TPD Ingeniería S.A.S.	Profesional de Calidad	
2.	Cristian Mauricio De Laytz	CONSORCIO SEMAFORIZACIÓN ACO	Profesional de Calidad	

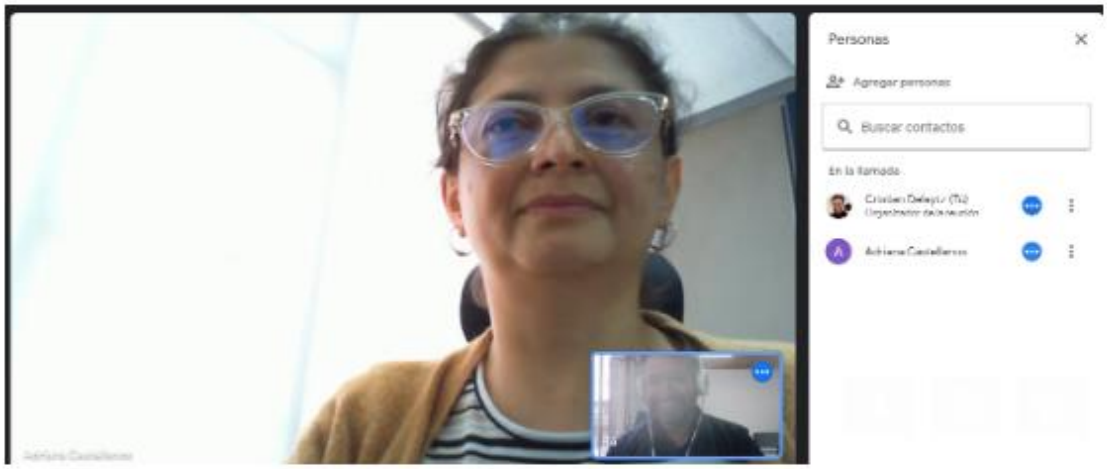
III. TEMAS TRATADOS

1.	De conformidad con el cronograma establecido en reunión del 16 de marzo de 2023 con la supervisión del contrato en la Secretaría Distrital de Movilidad, se realiza mesa de trabajo entre interventoría-contratista para revisar y precisar el alcance de las observaciones realizadas al plan de calidad del Contrato de Obra 2023-1356.
2.	

IV. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. La reunión inicia a las 09:00 am de manera virtual.





2. Se realiza una revisión de las observaciones remitidas por el profesional de calidad de interventoría el 23 de marzo de 2023 consolidadas en el documento CSA-SGC-GM-F-04-MATRIZ DE CHEQUEO ISO 10005, enfatizando en los siguientes aspectos:
   - Incluir las actividades más relevantes del contrato en el mapa de procesos.
   - Crear un anexo con los documentos de entrada del proyecto.
   - Precisar el contenido del anexo TPD-PC-CO 1356-01.

3. Se destaca que el plan de calidad presentado contempla los numerales propuestos en la NTC10005:2018, la cual proporciona los lineamientos para establecer, revisar, aceptar y modificar los planes de calidad.

4. Se solicita atender las observaciones al plan de calidad en la fecha acordada según cronograma (27/03/2023).

V. COMPROMISOS		
COMPROMISOS	**RESPONSABLES**	**FECHAS**
Remitir versión ajustada del plan de calidad atendiendo las observaciones realizadas por Interventoría.	Adriana R. Castellanos	Fecha propuesta: 27/03/23

Ardanuy CAYCO S.A.S. OBRAS Y PROYECTOS SF S.A.S CONSORCIO SEMAFORIZACIÓN ACO	**CONSORCIO SEMAFORIZACION ACO** **NIT: 901.525.167-3**	**CSA-SGC-GM-F-04**	Página 1 de 1
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		
	GESTION MEJORAMIENTO	Versión: 1	01/12/2021
	MATRIZ DE CORRELACIÓN NORMA ISO 10005:2019		

Capítulo En ISO 1005:2019	Título	Capítulo en ISO 9001:2015	Referente Plan de Calidad contratista	Observaciones
Capítulo 5	Desarrollo de un plan de la calidad	4.1, 4.2, 6.1, 7.1.1,8.1		
Capítulo 6	Contenido del plan de la calidad	7, 8, 9, 10	1. Estructura del plan del calidad el proyecto	
6.1	Generalidades	8.1	INTRODUCCION 2. GENERALIDADES	
6.2	Alcance del plan de la calidad	4.3, 8.2	3. Alcance 3.2 Descripcion general del proyecto 3.3 Especificaciones del servicio	
6.3	Entradas del plan de la calidad	8.1, 8.2, 8.6, 9.1.1	4. Entradas del Plan de Calidad	Se nombran todos los documentos que hacen parte integral para poder desarrollar el plan de calidad Se sugiere crear un anexo con todos los documentos de entrada del plan de calidad. Esto a discrecion del contratista con la informacion que considere sensible.
6.4	Objetivos del plan de la calidad	6.2, 9.1.1	5. Objetivos de Calidad Politicas de Calidad	Se sugiere relacionar o distinguir que se encuentra en : Anexo 0 Documento TPD-PC-CO 1356-01
6.5	Responsabilidades del plan de la calidad	5.3	6. Responsabilidades del plan de calidad Cuadro 3. Relacion personal asociado a responsabilidades	
6.6	Control de la información documentada	7.5	7, Control de la informacion documentada 7.1 Procedimiento control de documentos para el proyecto 7.2 Procedimiento control de registros para el proyecto	Se sugiere dejar un ejemplo o esquema de como quedaria un documento con los logos y en que parte esta identificado el documento con su versión y fecha de implementación Se sugiere relacionar en los anexos el documento TPD-F-PA01-01 Formato solicidu de cambio en documentos. igualmente el documento TPD-F-PA06-04 Para el documento TPD-F-PA1356-01 control de correspondencia, se sugiere incluir una casilla donde se documente el numero de radicado del docuemnto a movilidad con el fin de manener la trazabilidad en la plataforma orfeo. e incluir una casilla donde este el codigo de documento del interventor y/o supervisor Se nombra el numeral 6,2 Procedimiento de control de registros pero no se encuentra en el plan de calidad. Se sugiere cambiarolo por el indicado 7,2
6.7	Recursos	7.1	8. Recursos Anexo 2 Estructura funcional	
6.7.1	Provisión de recursos	7.1.1	8, Recursos	Para cumplir con el numeral 6.7.1 recursos y 6.7.2 Materiales producto y servicios se sugiere agregar un párrafo donde indique que los recursos solicitados para el presente proyecto están amparados bajo los anexos técnicos xxxxx del contrato 2023-1356 que se encuentran en el anexo xxx Entradas del proyecto
6.7.2	Materiales. productos y servicios	8.2	8. Recursos	
6.7.3	Personas	7.1.2, 7.2, 7.3	8.1 Recursos humanos Cuadro 4. Perfiles de cargo Contrato de obrra 2023-1356 Anexo 3 Organizgrama Anexo 4 Perfiles de cargo	
6.7.4	Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos	7.1.3, 7.1.4	8.2 Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos Imagen 6 Bodega Ubicadada en Calle 165 No 56A-45 Cuadro 5 Equipos y herramientoas Contrato de obra 2023-1356 Imágenes referentes a vehiculos 8, 9, 10 y 11 Equipos de comunicaciones Oficinas de la Calle 35 No 7 25	Se sugiere referenciar de donde salio la informacion. Anexo tecnico 1D COMPONENETE POSTES METALICOS numeral 4.2.4 Equipos de comunicacion movil, 4.2.3 Equipos de radiocomunicacion, 4.2.5 Equipos de computo , palereria e impresora , 4.2.2 Vehiculos, etc...
6.7.5	Recursos de seguimiento y de medición	7.1.5	15. Seguimiento y medicion Cuadro 8 Indicadores de seguimiento	
6.8	Comunicación con las partes interesadas	7.4, 8.2.1,8.4.3	9. Comunicación co los clientes y otras partes interesadas 9.1 Lineas de comunicación 9.2 reuniones periodicas y/o comites 9.3 Comunicación interna	9,3 Comunicación interna. Se sugiere incluir en anexos el formato de acta de comunicaciones internas Se sugiere corregir los numerales que se indican en este capitulo 9.como 6.2 , 8,1
6.9	Diseño y desarrollo	8.3	10. Diseño y desarrollo / No aplica	Se acepta exclusion de este capitulo ya que no se realiza diseño y desarrollo en este contrato
6.9.1	Proceso de diseño y desarrollo	8.3.1 a 8.3.5	No aplica	Se acepta exclusion de este capitulo ya que no se realiza diseño y desarrollo en este contrato
6.9.2	Control de los cambios en el diseño y desarrollo	8.3.6	No aplica	Se acepta exclusion de este capitulo ya que no se realiza diseño y desarrollo en este contrato
6.10	Procesos. producto y servicios proporcionados externamente	8.4	11. Procesos, productos y servicios proporcionados externamente	Se sugiere mencionar que estos formatos estan en el anexo 8
6.11	Producción y provisión del servicio	8.5.1, 8.5.5, 8.5.6	12. Produccion y provision de servicios Imagen 12 Mapa de procesos contrato 2023-1356 Cuadro 6 Seguimiento cumplimeinto ordenes de trabajo Cto 2023-1356	Se sugiere incluir dentro del mapa de procesos las actividades relevantes. Ejemplo Postes semaforicos puede dividirse en Ordentes de trabajo y de estas depende fabricacion, Mtto Preventivo (Lavado y pintura) Mantenimiento (instalacion y/o retiro), Registro en Mantum y entrega a SDM Se sugiere incluir los procesos de SST y gestion de riesgo
6.12	Identificación y trazabilidad	8.5.2	13, Identificacion y trazabilidad	Se sugiere indicar el anexo 5, Froamtos Operativos donde se encuentran los documentos
6.13	Propiedad de los clientes o de proveedores externos	8.5.3	14. Porpiedad perteneciente a clientes	Se sugiere indifcar que la informacion documentada como infrmes, seguimientos y ordenes de trabajo tambien son propiedad de la SDM y sera enrtegada al final del contrato
6.14	Preservación de las salidas	8.5.4	16. Preservacion de las salidas 1, Salidas realizadas en bodga Cuadro 9 Item de salidas asociasdas a labores de bodega 2. Salidas realizadas en via Cuadro 10. Times de salidsas asociados a labores en via 3. Salidas de elementros que no cumplen requisitos y se categorizan como "chatarra"	
6.15	Control de salidas no conformes	8.7, 10.2	17. Control de las salidas no conformes	Se menciona el procedimeinto de acciones correctivas/ preventivas TPD-P-M-03. Se sugiere incluir un formato en realcion a este procedimiento con el fin de dejar registro de las salidas no conformes y acciones que se realizan para corregir o prevenir en un futuro.
6.16	Seguimiento y medición	8.1, 8.6, 9.1	15. Seguimiento y medicion Cuadro 8 Indicadores de seguimiento	
6.17	Auditorías	9.2	18,Auditorias	Se sugiere dejar un formato u acta de aditorias
Capítulo 7	Operación y control del plan de la calidad	7, 8, 9, 10		
7.1	Revisión y aceptación del plan de la calidad	7.5.2, 8.1, 8.2.1, 8.2.3		
7.2	Implementación y seguimiento del plan de la calidad	7.2, 7.3, 7.5.3, 8.1, 9.1.3, 9.2		
7.3	Adecuación del plan de la calidad	7.5.3, 8.2.4, 8.5.6		
7.4	Retroalimentación y mejora	9.3, 10.1		
NOTA	La correspondencia entre los capítulos no implica conformidad.			

EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C., Lote: 3

CONTRATO DE OBRA 2023-1356

PLAN DE CALIDAD

VERSIÓN 0

22 DE MARZO DE 2023

Elaborado por:

TPD INGENIERÍA S.A.S.
Calle 35 No. 7-25 Of.1501
Bogotá D.C., Colombia
Tel: 601 3231707

Elaborado para:

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
Calle 13 No. 37-35
Bogotá D.C., Colombia
Tel: 601 3649400

CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS

VERSIÓN	FUNCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
0	ELABORÓ	Ing. Adriana R. Castellanos	Rep. Calidad (E)		
	REVISÓ	Ing. Oscar E. Rodríguez / Prof. Yoanna Flórez	Residente de Obra / Coordinadora SST		
	APROBÓ	Ing. M.Sc Alfredo Ardila Ariza	Director de Proyecto		

CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

No.	Entregado a:	Versión 0	Versión 1	Firma
		Fecha	Fecha	
1	CONSORCIO SEMAFORIZACIÓN ACO	22/03/2023		
2				
3				

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **7**

1. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO **9**

2. GENERALIDADES **10**

3. ALCANCE **12**

3.1. DEFINICIONES 12
3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO 14
3.3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO 15
3.4. RIESGOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO 17

4. ENTRADAS DEL PLAN DE CALIDAD **19**

5. OBJETIVOS DE CALIDAD **20**

6. RESPONSABILIDADES DEL PLAN DE CALIDAD **22**

7. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA **23**

7.1. PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS PARA EL PROYECTO 23
7.2. PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS PARA EL PROYECTO 25

8. RECURSOS **27**

8.1. RECURSOS HUMANOS 27
8.2. INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS 36

9. COMUNICACIÓN CON LOS CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS **42**

9.1. LÍNEAS DE COMUNICACIÓN 42
9.2. REUNIONES PERIÓDICAS Y/O COMITÉS 42
9.3. COMUNICACIÓN INTERNA 42
9.4. COMUNICACIÓN EXTERNA 42

10. DISEÑO Y DESARROLLO **43**

11. PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS EXTERNAMENTE **44**

12. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DE SERVICIOS 46

13. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD 49

14. PROPIEDAD PERTENECIENTE A CLIENTES 50

15. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 51

16. PRESERVACIÓN DE LAS SALIDAS 53

17. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES 57

18. AUDITORIAS 58

19. OPERACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE CALIDAD 59

19.1. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD 59

19.2. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CALIDAD 59

19.3. RETROALIMENTACIÓN Y MEJORA 59

20. ANEXOS 60

21. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 61

LISTA DE CUADROS

Cuadro 1. Relación ítems contratados Lote 3 15

Cuadro 2. Riesgos específicos del proyecto 17

Cuadro 3. Relación personal asociado a responsabilidades 22

Cuadro 4. Perfiles de cargo Contrato de Obra 2023-1356 29

Cuadro 5. Equipos y herramientas Contrato de Obra 2023-1356..... 36

Cuadro 6. Seguimiento cumplimiento órdenes de trabajo Contrato 2023-1356..... 48

Cuadro 7. Informes de seguimiento y validación de los servicios prestados 51

Cuadro 8. Indicadores de seguimiento..... 52

Cuadro 9. Ítems de salida asociados a labores de bodega 53

Cuadro 10. Ítems de salida asociados a labores en vía 54

LISTA DE IMÁGENES

Imagen 1. Esquema entradas al plan de calidad Contrato de Obra 2023-1356..... 19

Imagen 2. Políticas de calidad – Brochure TPD Ingeniería S.A.S. 21

Imagen 3. Responsabilidades del plan de calidad 22

Imagen 4. Estructura funcional Contrato de Obra 2023-1356 27

Imagen 5. Organigrama Contrato de Obra 2023-1356 28

Imagen 6. Bodega dispuesta para el Contrato de Obra 2023-1356..... 36

Imagen 7. Equipos y herramientas utilizadas para la ejecución del contrato 38

Imagen 8. Camión tipo grúa doble cabina 1 39

Imagen 9. Camión tipo grúa doble cabina 2 39

Imagen 10. Camión tipo grúa doble cabina 3 40

Imagen 11. Camioneta para traslado de personal y/o materiales 40

Imagen 12. Mapa de procesos Contrato 2023-1356 46

Imagen 13. Formato control correspondencia 49

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Movilidad publicó el proceso de selección SDM-LP-170-2022 cuyo objeto es la "EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C.", el cual se encuentra segregado en tres (3) lotes a saber:

Lote o grupo 1: Componente de obras civiles del sistema de Semaforización.

Lote o grupo 2: Compuesto por el componente eléctrico de elementos de planta externa del sistema de semaforización y, el componente central de semaforización, equipos de control de tráfico, elementos de videodetección, botones de demanda, sistema de puesta a tierra de elementos de planta externa del sistema de semaforización de Bogotá D.C:

Lote o grupo 3: Componente de postes metálicos del sistema de Semaforización.

En desarrollo del citado proceso, la entidad estableció como requisito objeto de ponderación "*…la presentación de un **plan de calidad**, con el propósito que los contratos cumplan con los requerimientos realizados durante todo el tiempo de ejecución de los mismos, con lo cual se espera obtener mejora en la ejecución y en la calidad de los productos implementados o suministrados, optimización de recursos, gastos administrativos y de operación, evitar reprocesos, retrasos en la programación, costos adicionales y multas por incumplimiento*[1]" en el marco de las normas NTC 9001:2015 y NTC 10005:2018.

Una vez surtidas las etapas de la licitación pública, se adjudicó el lote o grupo 3 a la empresa TRANSPORTE PLANEACIÓN Y DISEÑO INGENIERÍA S.A.S. – TPD INGENIERÍA S.A.S y se suscribió el Contrato de Obra 2023-1356.

Por lo anterior, y en observancia a los compromisos contractuales adquiridos el plan de calidad a implementar durante la ejecución del Contrato de Obra 2023-1356 se encuentra orientado fundamentalmente a garantizar el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones técnicas de los servicios contratados por la Secretaría Distrital de Movilidad las cuales se encuentran expresadas en los documentos precontractuales y contractuales.

[1] Justificación de presentación de plan de calidad – Numeral 4.2 FACTOR DE CALIDAD del Documento Base o pliegos tipo CCE-EICP-GI-01 Licitación (1) 10 ENERO 2023

Es importante señalar que los planes de calidad se constituyen en una herramienta técnica y eficaz que permite identificar las necesidades, considerando las exigencias y requisitos del cliente, controla y monitorea las actividades en desarrollo del proyecto, supervisa el manejo de los recursos para la optimización de los mismos; todo ello, con el propósito de implementar las acciones preventivas y/o correctivas que proporcionen la posibilidad de retroalimentar el desarrollo del proyecto con un enfoque de mejora continua.

El plan de calidad es un *documento que detalla los procedimientos, fases, responsabilidades personas implicadas y recursos que se deben utilizar para garantizar la calidad de un proyecto*[2], y son determinantes dentro de la prestación de los servicios, realización de los procesos o productos, empleándose como una metodología desde la fase de planificación, seguimiento y evaluación enfocada a la satisfacción del cliente y el cumplimiento de los requisitos contractuales.

El presente plan se encuentra alineado con los requisitos de las normas NTC 9001:2015 y NTC 10005:2018 indicadas por la entidad, dirigido a suministrar los requisitos específicos del proyecto con las prácticas de trabajo mediante las cuales se presta el servicio.

[2] Universidad Europea IEP – Instituto Europeo de Posgrado

1. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO

La norma NTC 10005:2018 es el documento que *proporciona directrices para establecer, revisar, aceptar y modificar los* ***planes de la calidad****. Este documento es aplicable a planes de la calidad para cualquier resultado previsto, ya sea un proceso, producto, servicio,* ***proyecto*** *o contrato, y a cualquier tipo o tamaño de organización*, y propone como contenido los siguientes aspectos:

1. Generalidades
2. Alcance del plan de calidad
3. Entradas del plan de calidad
4. Objetivos de la calidad
5. Responsabilidades del plan de calidad
6. Control de la información documentada
7. Recursos
8. Comunicación con los clientes y otras partes interesadas
9. Diseño y desarrollo
10. Procesos, productos y servicios proporcionados externamente
11. Producción y provisión de servicios
12. Identificación y trazabilidad
13. Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos
14. Preservación de las salidas
15. Control de las salidas no conformes
16. Seguimiento y medición
17. Auditorías

A continuación, se desarrolla cada uno de los numerales propuestos, aplicados al objeto contractual del proyecto "*EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C., Lote: 3 – Componente de postes metálicos del sistema de semaforización".*

2. GENERALIDADES

La Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C[3], suscribió con la empresa TRANSPORTE PLANEACIÓN Y DISEÑO INGENIERÍA S.A.S. – TPD INGENIERÍA S.A.S.[4], el Contrato de Obra 2023-1356 cuyo objeto es "*EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C., Lote: 3 – Componente de postes metálicos del sistema de semaforización*", adjudicado en desarrollo del proceso de contratación No. SDM-LP-170-2022.

En cumplimiento de los ofrecimientos precontractuales realizados durante el proceso de selección señalado, específicamente del numeral 4.2.1 PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE CALIDAD "*La entidad asignará los puntos al proponente que se comprometa a presentar un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 mediante la suscripción del Formato 7C - Plan de calidad*", se estructura el presente Plan de Calidad con fundamento en la precitadas normas, en el marco del proyecto que se describe a continuación:

Número de contrato:	Contrato de Obra 2023-1356
Objeto:	Expansión y mantenimiento al sistema de semaforización de Bogotá D.C. Lote 3 – Componente de postes metálicos del sistema de semaforización.
Plazo de ejecución:	Once (11) meses
Fecha de inicio:	8 de marzo de 2023
Fecha de terminación:	7 de febrero de 2024
Valor contrato:	TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS UN PESOS MCTE ($3.831.187.901).

[3] En adelante se utilizará la sigla SDM para referirse a la Secretaría Distrital de Movilidad
[4] En adelante TPD Ingeniería S.A.

Nombre contratista:	TPD INGENIERÍA S.A.S
Responsable contrato:	Ing. M.Sc. Alfredo Ardila Ariza – Director de Obra Ing. Oscar Eduardo Rodríguez Hernández – Residente de Postes
Correo electrónico:	postes@tpdingenieria.com
Teléfono contacto:	601 3231705
Dirección correspondencia:	Calle 35 No. 7-25, piso 15

3. ALCANCE

Establecer e implementar el Plan de Calidad a partir de procedimientos definidos de manera particular para el proyecto que tiene por objeto realizar la "*Expansión y mantenimiento al sistema de semaforización en el* ***componente de postes metálicos***", teniendo en cuenta las directrices para los planes de calidad propuestas por la NTC ISO 10005:2018 y la NTC 9001:2015.

3.1. DEFINICIONES

A continuación, se presentan las definiciones que son relevantes para el desarrollo del presente Plan de Calidad, las cuales son tomadas de la NTC ISO 9001:2015:

Cliente: Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.

Proveedor: Organización que proporciona un producto o un servicio.

Proveedor externo: Proveedor que no es parte de la organización.

Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

Planificación de la calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada a establecer los objetivos de la calidad y a las especificaciones de los procesos operativos necesarios y de los recursos relacionados para lograr los objetivos de la calidad.

Aseguramiento de la calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad.

Control de la calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad.

Gestión de proyectos: Planificación, organización, seguimiento, control e informe de todos los aspectos de un proyecto y la motivación de todos aquellos que están involucrados en él para alcanzar los objetivos del proyecto.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

Proyecto: Proceso único, consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos.

Contrato: Acuerdo vinculante.

Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso.

Sistema de gestión: Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.

Sistema de gestión de la calidad: Parte de un sistema de gestión relacionada con la calidad.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida generalmente implícita u obligatoria.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Trazabilidad: Capacidad para seguir el histórico, la aplicación o la localización de un objeto.

Producto: Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente.

Servicio: Salida de una organización con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente.

Desempeño: Resultado medible.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados

Eficacia: Grado en que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

Evidencia objetiva: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

Información documentada: Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.

Especificación: Documento que establece requisitos.

Plan de calidad: Especificación de los procedimientos y recursos asociados a aplicar, cuándo deben aplicarse y quién debe aplicarlos a un objeto específico.

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

Plan de gestión de proyecto: Documento que específica qué es necesario para cumplir los objetivos del proyecto.

Satisfacción del cliente: Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido las expectativas de los clientes.

Acción preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoria.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

La empresa TPD INGENIERÍA S.A.S. suscribió el Contrato de Obra 2023-1356 con la SDM para ejecutar el servicio de "*Expansión y mantenimiento al sistema de semaforización de Bogotá D.C." en el componente de postes metálicos para el sistema de semaforización*, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas publicadas por la entidad en desarrollo del proceso de selección SDM-LP-170-2022.

3.3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

En el marco del Contrato de Obra 2023-1356, se tiene la ejecución de las siguientes actividades:

1. Fabricación, instalación y mantenimiento de postes metálicos para el sistema de semaforización para lo cual deberá atender los ítems ofertados en la propuesta económica presentada en desarrollo del proceso de contratación (ver Cuadro 1).

Cuadro 1. Relación ítems contratados Lote 3

II. ítems a realizar en bodega		
5	Fabricación y entrega Poste Semafórico T1 (L=3.8 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
6	Fabricación y entrega Poste Semafórico T1X (L=5 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
7	Fabricación y entrega Poste Semafórico T2 (L=2.5 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
8	Fabricación y entrega Poste Semafórico T2 (L=4.5 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
9	Fabricación y entrega Poste Semafórico T2 (L=5.5 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
10	Fabricación y entrega Poste Semafórico T2 (L=6.5 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
11	Fabricación y entrega Poste Semafórico T2 (L=8.5 Metros - Tubería Diámetro = 8")	UN
12	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 1 (H=8 Metros)	UN
13	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 2 (H=12 Metros)	UN
14	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 3 (H=6m - L=4m)	UN
15	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 4 (H=8m - L=6m)	UN
16	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 5 (H=8m - L1=6m - L2=6m)	UN
17	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 6 (H=6m - LT=8m)	UN
18	Reemplazo total de la platina del poste semafórico	UN
19	Reemplazo total de la platina del poste para cámara de video detección TIPO 1, 2, 3 y 6	UN
20	Reemplazo total de la platina del poste para cámara de video detección TIPO 4 y 5	UN
21	Reemplazo de las cartelas del poste semafórico	JGO
22	Reemplazo de las cartelas del poste para cámara de video detección TIPO 1, 2, 4, 5 y 6	JGO
23	Reemplazo de las cartelas del poste para cámara de video detección TIPO 3	JGO
24	Reemplazo de sección recta de 3” del tubo del poste semafórico	ML
25	Reemplazo de sección recta de 4” del tubo del poste semafórico	ML
26	Reemplazo de sección recta de tubo sección CHS 50.8X 3.0 del poste de video detección	ML
27	Reemplazo de sección recta de tubo sección CHS 101.6X 4.0 del poste de video detección	ML
28	Reemplazo de sección recta de tubo sección CHS 127X 4.0 del poste de video detección	ML
29	Reemplazo de sección recta de tubo sección CHS 152.4X 5.0 del poste de video detección	ML
30	Reemplazo de sección recta de tubo sección CHS 203.2X 4.5 del poste de video detección	ML
31	Reemplazo de sección curva de 3” del tubo del poste semafórico T2	UN
32	Pintura en taller de Postes Semafóricos T1	UN
33	Pintura en taller de Postes Semafóricos T1X	UN
34	Pintura en taller de Postes Semafóricos T2	UN

II. ítems a realizar en bodega		
35	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 1 (H= 8 Metros)	UN
36	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 2 (H= 12 Metros)	UN
37	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 3 (H=6m - L=4m)	UN
38	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 4 (H=8m - L=6m)	UN
39	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 5 (H=8m - L1=6m - L2=6m)	UN
40	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 6 (H=6m - LT=8m)	UN

III. ítems a realizar en vía		
41	Retiro de Soldadura para Tapas de Cajas de Paso	UN
42	Colocación de Soldadura para Tapas de Cajas de Paso	UN
43	Herramienta menor para instalación de postes semafóricos T1,T1X y T2 (L=2.5 a 6.5 m - Tubería Diámetro 4")	UN
44	Herramienta menor para Instalación de Postes Semafóricos T2 (L=8.5 Metros - Tubería Diámetro 8")	UN
45	Herramienta menor para Instalación de Postes para cámara de video detección Tipo 1, 2, 3 y 4	UN
46	Herramienta menor para Instalación de Postes para cámara de video detección Tipo 5 y 6	UN
47	Suministro e instalación y/o reemplazo de tornillos de fijación para postes semafóricos	JGO
48	Suministro e instalación y/o reemplazo de tornillos de fijación para postes para cámaras de video detección	JGO
49	Retiro de Postes de semaforización T1, T1X, T2 y/ó para postes de video detección	UN
50	Reinstalación y/o reubicación de Postes de semaforización T1, T1X, T2 y/ó para postes de video detección	UN
51	Nivelación de Postes T1, T1X, T2 y/o poste de video detección	UN
52	Apertura de huecos para fijación semáforo en postes T1, T1X o T2	JGO
53	Apertura de huecos para fijación de botones en postes semafóricos T1, T1X y/o T2	JGO
54	Enderezar platina y/o cartelas de postes T1, T1X , T2 y/o postes de video detección	UN
55	Realce de Base para poste (entre 1 y 15 cm.)	UN
56	Realce de Base para poste (entre 16 y 25 cm.)	UN
57	Reemplazo de platina de la base para poste semafórico	UN
58	Reemplazo de la platina de la base para poste para cámara de video detección Tipo 1, 2, 3 y 6	UN
59	Reemplazo de la platina de la base para poste para cámara de video detección Tipo 4 y 5	UN
60	Reparación de platina de la base para postes	UN
61	Lavado de Postes Semafóricos T1 o T1X	UN
62	Lavado de Postes Semafóricos T2 (L=2.5 a 6.5 Metros - Tubería de Diámetro 4")	UN
63	Lavado de Postes Semafóricos T2 (L=8.5 Metros - Tubería Diámetro 8")	UN
64	Pintura en vía de Postes del tipo T1	UN
65	Pintura en vía de Postes del tipo T1X	UN
66	Pintura en vía de Postes del tipo T2 (L=2.5 a 6.5 Metros - Tubería de Diámetro 4")	UN
67	Pintura en vía de Postes del tipo T2 (L=8.5 Metros - Tubería Diámetro 8")	UN
68	Implementación PMT, para trabajos en andén	UN
69	Implementación PMT, para trabajos con vehículo en calzada	UN
70	Banderero (Incluye paleta de pare-siga en polietileno)	Hora
71	Instalación de marco rectangular para caja de paso sencillo	UN
72	Instalación de marco rectangular para caja de paso doble	UN

Fuente: Formulario 1 - Formulario de Presupuesto Oficial CCE-EICP-FM-14 Licitacion_Lote_3

2. Actividades complementarias: Comprenden las actividades definidas en el Anexo 1D – Especificaciones técnicas de los documentos precontractuales, que son inherentes a las labores a desarrollar en vía referentes a permisos para ocupación de espacio público (Plan de Manejo de Tráfico - PMT), registro fotográfico de las intervenciones realizadas en terreno, cumplimiento de los lineamientos y requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST y la permanente interacción con la interventoría.

3. Interacción con los otros contratos de mantenimiento del sistema: Para el desarrollo del contrato es necesario ejecutar actividades de manera conjunta y armonizada con los contratistas que están a cargo de los otros componentes, a saber:

   - Lote 1: Componente obras civiles del sistema de semaforización
   - Lote 2: Componente eléctrico de elementos de planta externa del sistema de semaforización y componente central de semaforización, equipos de control de tráfico, elementos de video de detección, botones de demanda, sistema de puesta a tierra de elementos de planta externa del sistema de semaforización.

3.4. RIESGOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

El presente Plan de Calidad considera pertinentes incluir dentro de los riesgos específicos del proyecto, los que se relacionan en el Cuadro 2.

Cuadro 2. Riesgos específicos del proyecto

Descripción del riesgo	Efecto
Contractual: La suspensión del plazo por causas no imputables a las partes (paros indefinidos que afecten el orden público, aislamiento obligatorio en razón a temas de salud pública).	El contrato es suspendido y no se puede ejecutar por causas ajenas al contratante y al contratista.
Humano: Accidente laboral del personal que ejecuta las labores del contrato. **Humano**: Alta rotación del personal por la demanda de oficios en áreas asociadas.	Lesiones personales, ausentismo. Carga administrativa, dificultad para vinculación de los perfiles de acuerdo con los requisitos definidos por la SDM.

Descripción del riesgo	Efecto
Mecánico: Cuando se produzca un daño físico con ocasión de la prestación del servicio, o contra un tercero por el desarrollo del contrato en la vía pública	Daños sobre la integridad física de terceros. Daños sobre bien o inmuebles de terceros.
Normativo: Incremento en los costos del contrato por modificaciones de la ley vigente.	Incremento en carga tributaria por cambios en la legislación.
Climático: Imposibilidad de ejecución por lluvias excesivas que impidan el desarrollo de los trabajos.	Atraso en la ejecución del cronograma de actividades.
Comercial: Escasez de materiales para la ejecución de la obra	Imposibilidad para fabricar postes nuevos.
Operativo: Mal funcionamiento de vehículos, maquinaria o equipos necesarios para la ejecución de las actividades	Atraso en la ejecución del cronograma de actividades.
Comercial: Incremento en el costo de materias primas.	Afectación del flujo de caja.
Operativo: Riesgo por falta de calidad de los servicios durante la ejecución cuando se produzca un daño mecánico o químico por el mal uso de productos o insumos contemplados dentro del contrato y sus efectos se puedan observar durante la ejecución del contrato.	Sobrecostos y atraso en el cronograma de actividades de ejecución.
Comunicaciones: Fallas en las comunicaciones.	Dificultad para establecer comunicación con la SDM y/o Interventoría.
Operativo: Afectación del espacio público.	Impacto urbano y molestias a la comunidad.

Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

4. ENTRADAS DEL PLAN DE CALIDAD

La empresa ha determinado las siguientes entradas del plan de calidad de conformidad con los requisitos establecidos para el desarrollo del proyecto (ver Imagen 1).

Imagen 1. Esquema entradas al plan de calidad Contrato de Obra 2023-135



Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

Para determinar las entradas en mención, se consideraron:

1. Los requisitos de la SDM definidos en la etapa precontractual del proceso de contratación establecidos en los documentos publicados en la plataforma SECOP II.
2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Insumos relacionados con el manual de imagen e identificación corporativa extensiva a los contratistas de la SDM.
4. Documentos de la etapa contractual: clausulado y acta de inicio.
5. Objetivos de la calidad.

5. OBJETIVOS DE CALIDAD

En desarrollo del proyecto, se busca asegurar el cumplimiento de los requerimientos de calidad con el propósito de garantizar el cumplimiento del alcance bajo los estándares de calidad y oportunidad establecidos por la SDM.

Para dar cumplimiento a estos requerimientos se ha definido los objetivos de calidad que se relacionan a continuación:

- Suministrar los servicios de acuerdo con los requisitos señalados en el alcance del proyecto.

- Cumplir las programaciones con la oportunidad y los niveles de servicio solicitados por la Entidad.

- Cumplir con los estándares y las prácticas de conformidad con los requisitos establecidos en los anexos de especificaciones técnicas estructurados para el proyecto.

- Asegurar que los riesgos del proyecto que han sido identificados sean mitigados.

- Cumplir con la normatividad que concierne la ejecución del proyecto.

- Cumplir con los requisitos establecidos en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, con el fin de garantizar el bienestar de los colaboradores del proyecto.

- Suministrar y garantizar el recurso humano para el cabal desarrollo del proyecto, de acuerdo con las especificaciones de formación y experiencia establecidas por la SDM.

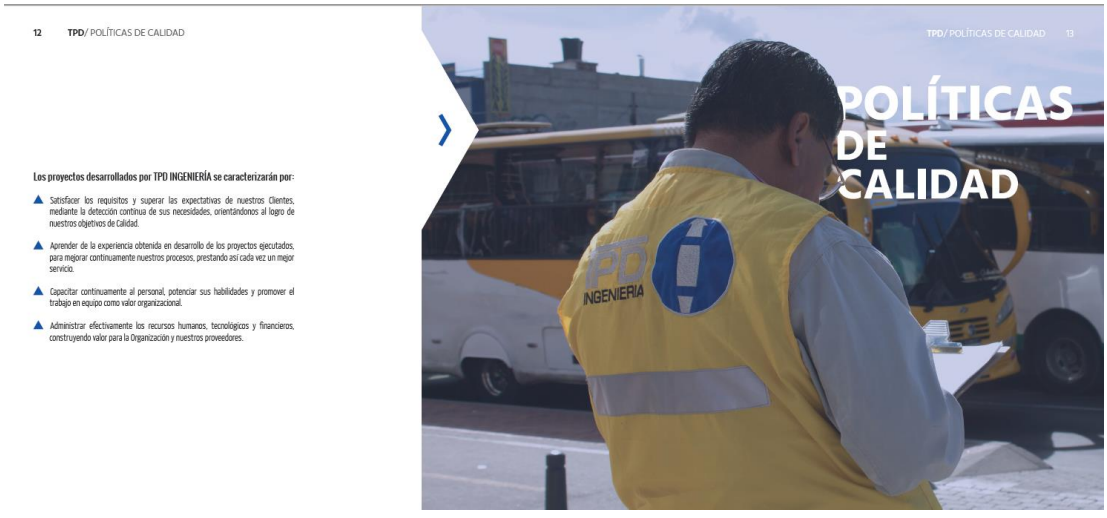
En el Anexo TPD-PC-CO1356-01 se incluyen los objetivos de calidad del proyecto asociados a los respectivos indicadores para evidenciar que los mismos son medibles de acuerdo con lo establecido en la norma. De igual manera, se indica la frecuencia de medición y el responsable del procedimiento, en cumplimiento de la asignación de responsabilidades.

1. Cumplimiento de presupuesto
2. Cumplimiento de cronograma
3. Satisfacción del cliente
4. Recurso humano competente (mano de obra calificada y mano de obra no calificada).
5. Producto no conforme: recibo de requerimientos por parte de la interventoría o el cliente.

Políticas de calidad:

- Satisfacer los requisitos y superar las expectativas de nuestros Clientes, mediante la detección continua de sus necesidades, orientándonos al logro de nuestros objetivos de calidad.
- Aprender de la experiencia obtenida en desarrollo de los proyectos ejecutados, para mejorar continuamente nuestros procesos, prestando así cada vez un mejor servicio.
- Capacitar continuamente al personal, potenciar sus habilidades y promover el trabajo en equipo como valor organizacional.
- Administrar efectivamente los recursos humanos, tecnológicos y financieros, construyendo valor para la Organización y nuestros proveedores.

Imagen 2. Políticas de calidad – Brochure TPD Ingeniería S.A.S.

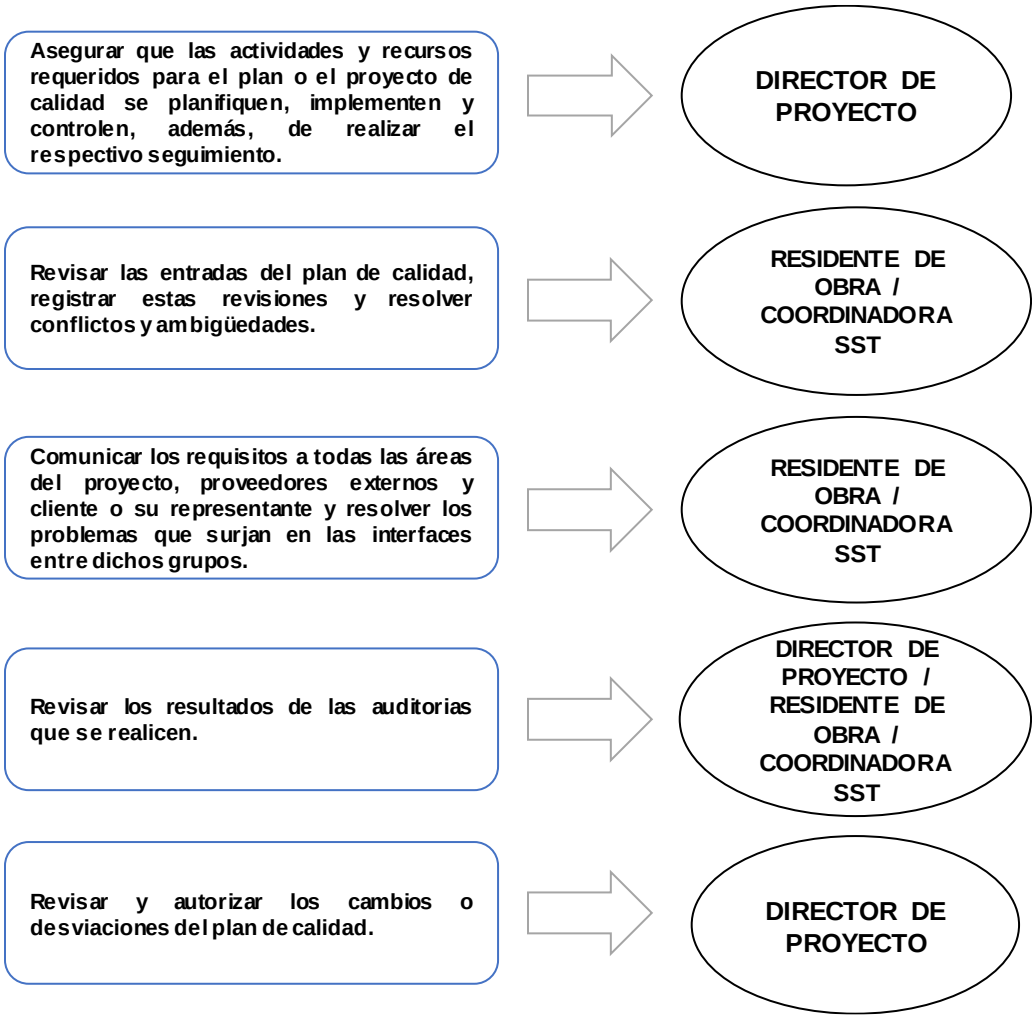


Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

6. RESPONSABILIDADES DEL PLAN DE CALIDAD

Para la implementación del plan de calidad la empresa ha identificado a las personas dentro del proyecto que son responsables de su cumplimiento, como se describe en la Imagen 3.

Imagen 3. Responsabilidades del plan de calidad



Fuente: TPD Ingeniería S.A.S. a partir de NTC 10005:2018 – Numeral 6.5

Cuadro 3. Relación personal asociado a responsabilidades

Nombre	Cargo
Alfredo Ardila Ariza	Director de Proyecto
Oscar Eduardo Rodríguez Fernández	Residente de Obra
Yoanna Florez Fierro	Coordinadora SST
Adriana R. Castellanos C.	Rep. Calidad (E) (transversal)

Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

7. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

El control de documentos del proyecto tiene por objeto proporcionar el uso, la disponibilidad y el archivo eficaz de la información y documentación correspondiente al contrato para la apropiada implementación del sistema de gestión.

La documentación generada en desarrollo del proyecto se normalizará y controlará de acuerdo al plan de calidad, los documentos y formatos que se requieran implementar se identificarán con el código del proyecto, el cual se encuentra asociado al número del contrato, por ejemplo: TPD-PC**1356.**

Cada documento debe mantener un identificador, el estado de revisión iniciando en la versión 0 y la fecha de implementación o liberación.

7.1. PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS PARA EL PROYECTO

El objetivo del control de documentos es establecer los mecanismos necesarios para mantener el control y la disponibilidad de los documentos definidos en el plan de calidad, en lo que se refiere a realización, revisión, aprobación, y distribución de los mismos.

Lineamientos y consideraciones:

- Las copias controladas de documentos son aquellas sobre las que el proyecto tiene la responsabilidad de actualizar cada vez que se realice una modificación.
- Son documentos controlados los siguientes: Plan de calidad, procedimientos del PC, procedimientos SST, planos de diseño constructivo elaborados por TPD INGENIERÍA S.A.S. y documentos de origen externo.
- Los informes producto de la ejecución del proyecto, se consideran registros especiales, así mismo los planos de Planes de Manejo de Tráfico específicos, estos se controlan asignando códigos asociados al número de contrato del proyecto y utilizando las plantillas para informe en las cuales se debe relacionar la misma identificación del contrato.
- Un documento obsoleto es aquel que ha perdido su vigencia y no es aplicable en el desarrollo de los procesos o actividades del plan de calidad del proyecto. Se identifican de manera digital al finalizar el nombre del archivo original como _Obsoleto (DD/MM/AA) y en medio física se marca la portada con el texto OBSOLETO (DD/MM/AA).

- Solo se conserva una copia de la última versión de los documentos obsoletos con el fin de mantener la historia de la documentación generada en desarrollo del proyecto.
- Documento de origen externo: Son documentos reglamentarios como leyes, decretos, resoluciones, etc., emitidos por entes externos a la Organización y que aplican a la ejecución del proyecto. Así mismo se incluyen las Normas ISO, cualquier otra Norma técnica, catálogo, etc., que se relacionen con el quehacer de la Organización. Se manejan como copias controladas en medio digital.
- La codificación de los documentos se presenta en el numeral 6.2.
- Cualquier persona puede solicitar cambios en los documentos controlados del plan de calidad mediante el formato solicitud de documentación según procedimiento TPD-F-PA01-01.
- El formato solicitud de documentación NO se utiliza para documentos generados o modificados producto de una acción correctiva o preventiva, además No aplica para la elaboración del plan de calidad en su versión inicial.
- De todos los documentos del plan de calidad incluidos aquellos que sufran modificaciones, se realiza una divulgación al personal del proyecto, por el responsable del proceso o por la persona asignada. Como evidencia se diligencia el formato asistencia a capacitación TPD-F-PA06-04.
- En la portada de los documentos aparece el responsable de la elaboración, el de la revisión y el de la aprobación en el cuadro control de revisiones y cambios. En este cuadro solo se registran las dos últimas versiones.
- Las modificaciones realizadas a los documentos se describen en el cuadro control de revisiones y cambios dispuesto en la portada.
- Cada vez que un documento se modifique su número de versión se incrementa. El número de versión inicial de un nuevo documento es cero.
- Los planos en su formato contienen como mínimo la siguiente información: fecha de elaboración, versión, responsables. En caso de planos para los cuales la entidad tenga pre-determinada una plantilla específica (Ej. Secretaría Distrital de Movilidad), se respetará el formato propuesto por la misma.
- La versión actualizada de los documentos permanece en medio magnético o impresa en la oficina central.
- En concordancia con las políticas medioambientales, se generarán documentos en medio magnético.

7.2. PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS PARA EL PROYECTO

El objetivo del procedimiento de control de registros es establecer los lineamientos generales para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, tiempo de retención y la disposición de los registros.

Lineamientos y consideraciones:

- Se considera registro cualquier documento que contenga información referente a la aplicación, cumplimiento o revisión de las actividades normadas por el plan de calidad.
- Los registros pueden estar contenidos en medios electrónicos o impresos, de acuerdo a su naturaleza y campo de aplicación. En concordancia con las políticas medioambientales, se generarán registros en medio digital.
- Son registros:
  - Los informes producto de la ejecución de un proyecto
  - Los planos de Planes de Manejo de Tráfico específicos
  - Formatos de aplicación de Planes de Calidad
  - Contratos
  - Hojas de vida
  - Otros.
- Formatos operativos relacionados con la ejecución:
  - TPD-F-PCO02-01 ORDEN DE TRABAJO TERRENO TOTAL_V0
  - TPD-F-PCO02-02 ORDEN DE TRABAJO TERRENO CORTE_V0
  - TPD-F-PCO02-03 BITÁCORA TERRENO CORTE_V0
  - TPD-F-PCO02-04 REPORTE INVENTARIO POSTES VIDEO CÁMARAS - ENTRADA_V0
  - TPD-F-PCO02-05 ORDEN DE TRABAJO PINTURA TERRENO TOTAL_V0
  - TPD-F-PCO02-06 ORDEN DE TRABAJO PINTURA TERRENO CORTE_V0
  - TPD-F-PCO02-07 ORDEN DE TRABAJO TALLER TOTAL_V0
  - TPD-F-PCO02-08 ORDEN DE TRABAJO TALLER CORTE_V0
  - TPD-F-PCO02-09 ORDEN DE SERVICIO
  - TPD-F-PCO02-10 REPORTE INVENTARIO POSTES – ENTRADA_V0
  - TPD-F-PCO02-11 REPORTE INVENTARIO POSTES – SALIDA_V0
  - TPD-F-PCO02-12 REPORTE INVENTARIO TAPAS_V0
  - TPD-F-PCO02-13 CORTE TOTAL MENSUAL_V0
  - TPD-F-PCO02-14 REPORTE CHATARRA MANTENIMIENTOS_V0
  - TPD-F-PCO02-15 REPORTE CHATARRA SINIESTROS_V0
  - TPD-F-PCO02-16 REPORTE INVENTARIO MARCOS_V0

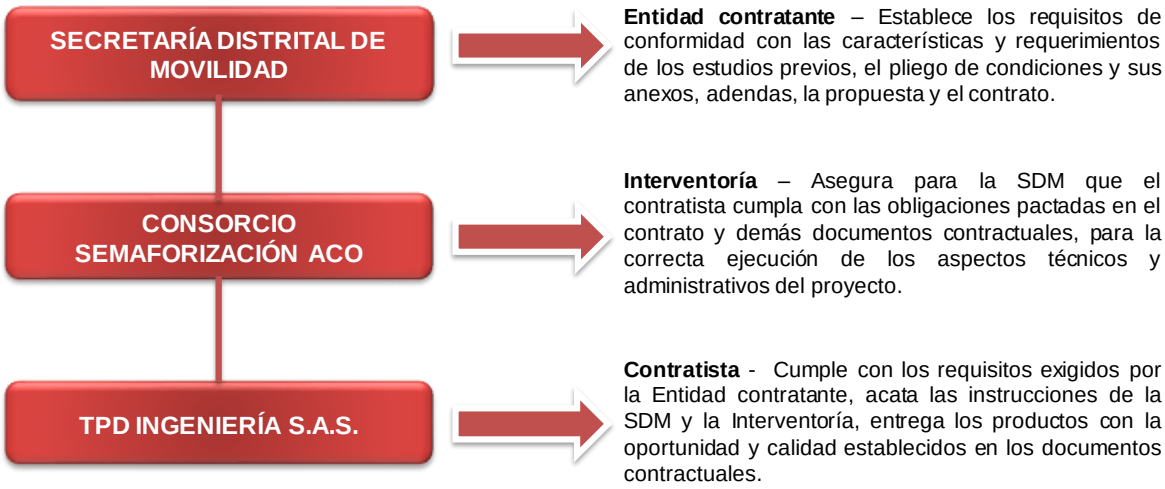
- Formatos relacionados por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST se codifican TPD-F-SST1356-XX.
- Los registros no se diligencian con lápiz.
- Para la protección de los registros del archivo inactivo se hace sin ganchos y en un material diferente al plástico.
- La correspondencia se codifica:
  Enviada: TPD1356-XX-23
  Recibida: TPD1356-RE-XX-23
- Para el control de la correspondencia enviada y recibida, se utiliza el formato control de correspondencia TPD-F-PA1356-01. 
- El consecutivo de la correspondencia enviada y recibida inicia en 001 asociado al año al empezar cada año.
- Para la correspondencia recibida se usa un sello donde se registra el consecutivo, la fecha de radicado y la hora cuando está es radicada en físico.
- Las comunicaciones relevantes o de importancia recibida a través de E-mail se registra en el formato control de correspondencia y se archiva en la carpeta de gestión documental en medio magnético.
- Una vez se cumpla el tiempo de archivo activo los registros se depuran para verificar cuáles de ellos pasan al archivo inactivo. El periodo de archivo de la información documentada del proyecto será hasta la liquidación contractual y un (1) año más.

8. RECURSOS

8.1. RECURSOS HUMANOS

La empresa ha definido la estructura funcional presentada en la Imagen 4, en correspondencia con los requisitos contractuales y las partes que interactúan para el desarrollo del proyecto.

Imagen 4. Estructura funcional Contrato de Obra 2023-1356



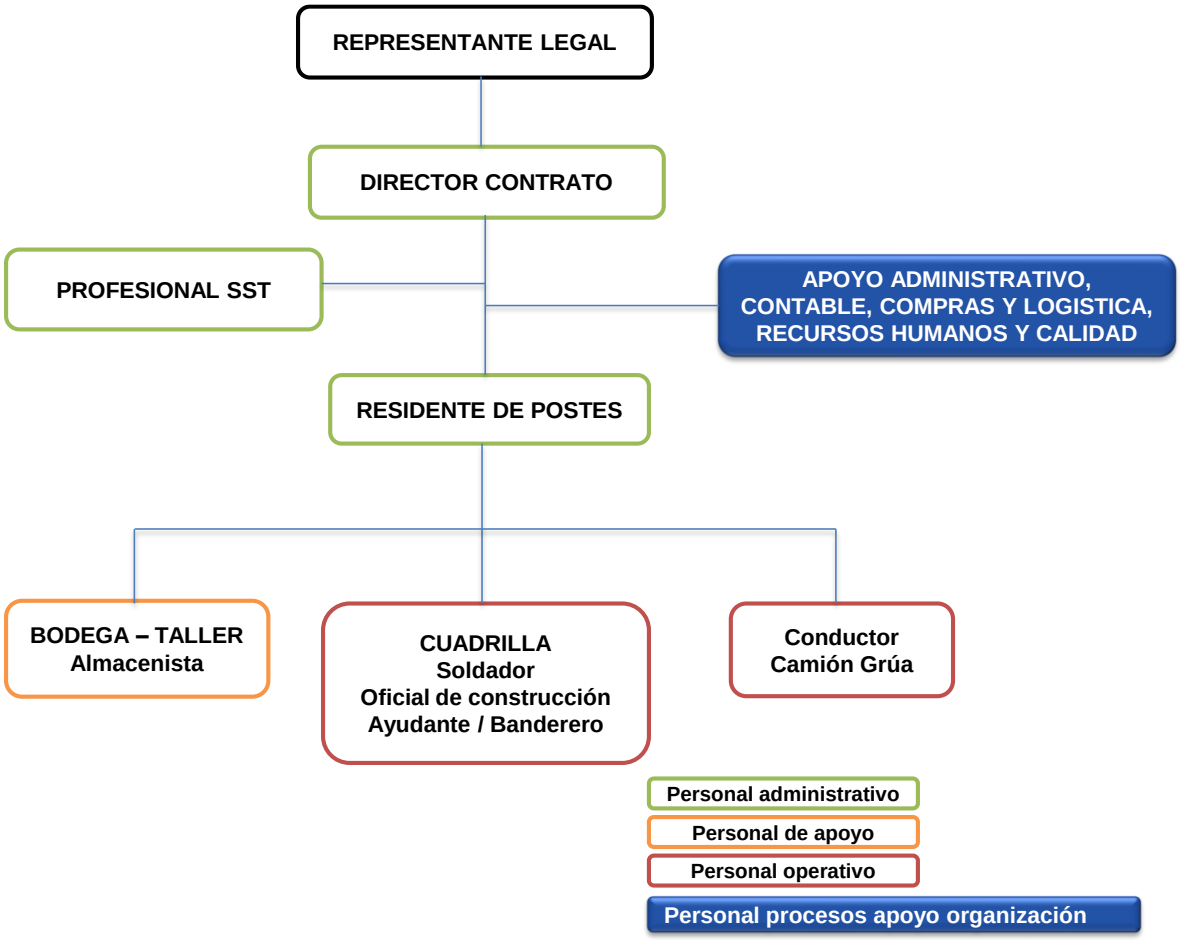
Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

El Director de Proyecto deberá procurar la asignación de los recursos necesarios en cantidad y oportunidad para atender los requerimientos de calidad del proyecto.

Todos los integrantes del equipo de trabajo, tanto mano de obra calificada como mano de obra no calificada tienen la responsabilidad de procurar por la calidad de los servicios prestados. El Director y el Residente de Postes deberán potencializar las habilidades de los trabajadores para el logro de los objetivos de calidad.

Se plantea el organigrama como se muestra en la Imagen 5, considerando los requisitos de personal definidos en los documentos precontractuales, representando la interrelación entre los cargos y áreas del proyecto y la forma como se encuentra organizado el grupo de trabajo.

Imagen 5. Organigrama Contrato de Obra 2023-1356



Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

Cada cuadrilla se asigna a cada uno de los camiones tipo grúa doble cabina y está conformada por:

1. Un (1) oficial
2. Un (1) ayudante
3. Un (1) soldador

Adicionalmente, cada camión dispone de un ayudante para las actividades complementarias que se requieran.

En el Cuadro 4 se muestran los perfiles de cargo teniendo en cuenta los requisitos de educación y experiencia establecidos por la SDM, y los requerimientos de habilidades, formación y objeto del cargo que incluye las responsabilidades del mismo.

Cuadro 4. Perfiles de cargo Contrato de Obra 2023-1356

CARGO	RESPONSABILIDADES	FUNCIONES DEL CARGO	EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
DIRECTOR CONTRATO	Planificar, organizar, implementar y dar seguimiento a las actividades propias de la construcción y mantenimiento de obras civiles, llevando el control cualitativo y cuantitativo del proyecto.	1. Será el encargado de la dirección del contrato y de definir las estrategias generales para realizar las diferentes actividades del contrato de forma coordinada dentro del propio contrato y con los demás grupos de trabajo de la entidad y en este sentido servirá de enlace directo y eficiente entre la interventoría o la SDM y el personal del contrato en los aspectos administrativos y contractuales. 2. Atender los aspectos administrativos y contractuales derivados de la ejecución del contrato y todas las solicitudes formuladas por la interventoría en relación con la ejecución del mismo. 3. Gestionar las cuentas de cobro, la obtención de licencias de excavación y aprobación de planes de desvío y manejo de tráfico. 4. Garantizar el suministro oportuno de materiales, mano de obra, materiales, herramientas y equipos adecuados, necesarios y suficientes para el desarrollo del contrato. 5. Coordinar las labores del residente de obra 6. Verificará que el contrato se ejecute conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones. 7. Estará atento a solucionar cualquier inconveniente surgido por la ejecución de las actividades del contrato. 8. Estará presente en todas las reuniones que plantee la interventoría o la SDM y firmar las actas contractuales.	Ingeniero civil o de vías y transporte o mecánico o metalmecánico o metalúrgico o industrial, graduado con Especialización en gerencia. Deberá tener tarjeta profesional expedida por la entidad competente.	1. Inducción del SGC.	Experiencia general: Mínimo seis (6) años como profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: Mínimo cuatro (4) años certificada en alguna de las siguientes áreas: Dirección o coordinación de proyectos con intervención del espacio público para la construcción y mantenimiento de infraestructura de servicios públicos, u obras de urbanismo y de arte en andenes, alamedas, vías y carreteras. Director o coordinador de proyectos de semaforización, en alguno de los siguientes temas: postes metálicos u obras civiles de semaforización. Director o coordinador de proyectos de infraestructura del transporte.	1. Responsable 2. Capacidad de planeación 3. Manejo de personal 4. Toma de decisiones.

CARGO	RESPONSABILIDADES	FUNCIONES DEL CARGO	EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
RESIDENTE DE POSTES	Coordinar, ejecutar y controlar todas las actividades propias del proyecto de construcción.	1. Localizar y materializar el proyecto. 2. Elaborar cronogramas de ejecución de obra. 3. Mantener comunicación directa con la interventoría a través de reportes de actividades diarios. 4. Atender las solicitudes de la interventoría. 5. Atender las solicitudes de las autoridades distritales y velar por su acatamiento. 6. Coordinar el suministro de materiales y retiro de escombros. 7. Verificar las condiciones de calidad de todos los materiales suministrados en obra a fin de garantizar que éstos cumplan con las especificaciones exigidas en el presente capítulo 8. Definir y controlar los procedimientos constructivos durante la obra. 9. Dirigir las actividades de operarios, oficiales, ayudantes y conductores 10. Dirigir la implementación de las medidas de mitigación del impacto urbano. 11. Custodiar en obra copia de las licencias de excavación en espacio público, así como atender las solicitudes de las autoridades distritales y velar por su cumplimiento. 12. Programar, coordinar, revisar, preparar y entregar la información a la interventoría generada en desarrollo de la actividad de la cuadrilla de investigación.	Ingeniero civil o de vías y transporte o mecánico o metalmecánico o metalúrgico o arquitecto. Deberá tener tarjeta profesional expedida por la entidad competente.	1. Inducción del SGC 2. Manejo Office.	Experiencia general: Mínimo cuatro (4) años, como profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: Mínimo tres (3) años certificada en la siguiente área: Residente en fabricación o montaje de estructuras metálicas y con experiencia en la intervención y mantenimiento del espacio público o residente de obra en la intervención del espacio público para la construcción y mantenimiento de infraestructura de servicios públicos u obras de urbanismo o de arte en andenes, alamedas, vías y carreteras.	1. Responsable 2. Capacidad de análisis 3. Planeación 4. Manejo de personal.

CARGO	RESPONSABILIDADES	FUNCIONES DEL CARGO	EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
		13. Plantear a la interventoría alternativas de solución a los problemas de construcción que se presenten durante las obras.				
		14. Elaborar los informes que solicite la interventoría.				
		15. Será el responsable del recibo de las órdenes de trabajo; de la coordinación, programación, ejecución y entrega de las obras a entera satisfacción.				
		16. Se encargará de la implementación, conservación y reposición de los dispositivos para la mitigación del impacto urbano.				
		17. Velar por el uso de elementos de protección del personal a cargo y por la seguridad de este, conductores y peatones que puedan sufrir afectación por las obras que se ejecuten.				
		18. Coordinará el suministro de herramientas, materiales y equipos adecuados y suficientes para la ejecución con calidad de los trabajos, cumpliendo con las prioridades y plazos determinados por la interventoría.				
		19. Elaborará y presentará informes y cortes de obra y custodiará el libro de obra.				
		20. El ingeniero residente estará encargado del control, inventario y custodia de los materiales entregados por la SDM, así como de suministrar dichos elementos a cada uno de los grupos de mantenimiento.				

CARGO	RESPONSABILIDADES	FUNCIONES DEL CARGO	EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
COORDINADORA SST	Coordinar y evaluar la debida implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las actividades y necesidades del proyecto.	1. Evaluar cada una de las actividades a realizar por parte del Contratista en el desarrollo del Contrato, para identificar los riesgos que se pueden presentar durante su ejecución. 2. Establecer para cada riesgo identificado el Plan de Acción, para evitar efectos negativos asociados al riesgo y definir los elementos de Seguridad Industrial que se requieren para el desarrollo de cada actividad de manera adecuada. 3. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente en las áreas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional durante el desarrollo de cada una de las actividades que realice el Contratista durante la ejecución del Contrato que se celebre con esta entidad. 4. Diseñar y ejecutar el plan integrado de Gestión Ambiental y garantizar su implementación durante el desarrollo del contrato. 5. Asistir al Director de Obra y al Ingeniero Residente en los temas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. 6. Programar y coordinar las reuniones y/o capacitaciones que se requieran para brindar instrucción al personal empleado por el Contratista, en los temas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. 7. Atender las observaciones y solicitudes de la Interventoría encargada del seguimiento del presente proceso. 8. Asistir a los Comités de Obra, cuando se requiera de su presencia.	Profesional en seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente de salud ocupacional ó Ingeniero civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero de vías, o Arquitecto, con especialización en el área de seguridad y salud en el trabajo. Con licencia SST vigente que abarque las áreas de: seguridad industrial u ocupacional; higiene industrial u ocupacional; diseño, administración y ejecución de programas de salud ocupacional de la Secretaría de Salud. Este profesional debe aportar certificado de Coordinador de trabajo seguro en alturas (80 Horas). Resolución 1409 de Julio 23 de	1. Inducción del SGC 2. Manejo Office	Experiencia general: Mínimo tres (3) años, en ejecución de actividades de proyectos que involucren aspectos de: salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo. Experiencia específica: Mínima de dos (2) año en la administración o diseño de programas de seguridad y salud en el trabajo en Ejecución de Obras o interventoría de proyectos de Construcción o Conservación o Adecuación o Ampliación o Mejoramiento o Mantenimiento de infraestructura de servicios públicos o Infraestructura obras de urbanismo, andenes, alamedas, vías o carreteras o en fabricación o montaje de estructuras metálicas.	1. Responsable con capacidad de análisis 2. Toma de decisiones y resolución de conflictos.

CARGO	RESPONSABILIDADES	FUNCIONES DEL CARGO	EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
		9. Verificar que la señalización propuesta e implementada en los PMT (Planes de Manejo de Transito) estén encaminados a brindar unas condiciones mínimas de seguridad, tanto para los usuarios de la vía, como para los trabajadores del Contratista.	2012 del MINTRABAJO.			
		10. Velar por el uso obligatorio de elementos de protección y seguridad Industrial del personal de obra y eventualmente peatones que puedan sufrir afectación por la ejecución de obras objeto del presente Contrato.				
		11. Elaborar los informes que solicite la interventoría, el Director de Obra y/o el Ingeniero Residente.				
SOLDADOR	Realizar las actividades propias del cargo con los estándares establecidos por la Entidad.	1. Realizar soldaduras con equipo de arco eléctrico.	Bachiller Técnico Industrial en soldadura, metalmecánica, ornamentación o mecánica industrial o Técnico en Soldadura. Certificado vigente operativo nivel avanzado de trabajo en alturas (40 horas) o certificado de reentrenamiento, lo que aplique.	**1.** Inducción del SGC. **2.** Manejo del equipo de soldadura.	Experiencia general mínima de dos (2) años y Experiencia específica mínima certificada de un (1) año como soldador en construcción o mantenimiento de estructuras metálicas, montaje o reparación de estructuras metálicas.	1. Ordenado 2. Honesto 3. Responsable
		2. Realizar cortes con equipo de oxicorte.				
		3. Coordinar y apoyar en la ejecución de actividades de instalación y/o mantenimiento de postes				
		4. Realizar mantenimiento básico de los equipos de su uso.				
		5. Seguir las normas de seguridad pertinentes, a fin de evitar accidentes de trabajo.				
		6. Todas las demás actividades de tipo técnico y operativo que sean requeridas.				

CARGO	RESPONSABILIDADES	FUNCIONES DEL CARGO	EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
OFICIAL DE CONSTRUCCIÓN	Realizar las actividades propias del cargo con los estándares establecidos por la Entidad.	1. Realizar actividades de obra. 2. Coordinar y apoyar en la ejecución de actividades de instalación y/o mantenimiento de postes 3. Realizar mantenimiento básico de herramientas y equipos de su uso. 4. Seguir las normas de seguridad pertinentes, a fin de evitar accidentes de trabajo. 5. Todas las demás actividades de tipo operativo que sean requeridas.	Bachiller. Certificado vigente operativo nivel avanzado de trabajo en alturas (40 horas) o certificado de reentrenamiento, lo que aplique.	**1.** Inducción del SGC.	Experiencia General mínima de dos (2) años y Experiencia Específica mínima de un (1) año como oficial de construcción.	1. Ordenado 2. Honesto 3. Responsable
AYUDANTE DE CONSTRUCCIÓN	Realizar las actividades propias del cargo con los estándares establecidos por la Entidad.	1. Asistir al personal técnico. 2. Realizar mantenimiento básico de herramientas y equipos de su uso. 3. Seguir las normas de seguridad pertinentes, a fin de evitar accidentes de trabajo. 4. Todas las demás actividades de tipo operativo que sean requeridas.	Primaria básica (saber leer y escribir). Certificado vigente operativo nivel avanzado de trabajo en alturas (40 horas) o certificado de reentrenamiento, lo que aplique.	**1.** Inducción del SGC.	Experiencia general mínima de seis (6) meses como ayudante de construcción.	1. Ordenado 2. Honesto 3. Responsable
CONDUCTOR	Conducir y trasladar al personal a diferentes lugares.	1. Manejar y velar por la adecuada utilización del vehículo a su cargo. 2. Velar por el buen funcionamiento del vehículo asignado. 3. Hacer cuidadosamente el cargue y descargue de los bienes o materiales que deba transportar según lo ordenado. 4. Seguir las normas de seguridad pertinentes, a fin de evitar accidentes de tránsito y de trabajo.	Bachiller. Licencia de conducción de categoría 05. Deberá estar certificado para operación o manejo de brazo hidráulico y carga.	**1.** Inducción del SGC.	Deberá poseer licencia de conducción de categoría C2, con experiencia general de por lo menos doce meses (12) meses. Experiencia específica en el manejo de grúas hidráulicas de por lo menos seis (6) meses. Deberá estar certificado para operación o manejo de brazo hidráulico y carga.	1. Responsable 2. Concentración visual.

CARGO	RESPONSABILIDADES	FUNCIONES DEL CARGO	EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HABILIDADES
		5. Responsabilizarse de todas les herramientas e implementos que sean asignados.				
		6. Realizar y velar por el buen mantenimiento que requiera el vehículo, además de atender el aprovisionamiento de lubricantes que este requiera.				
BANDERERO	Ejecutar actividades propias como controlador de tráfico.	1. Prestar apoyo en la vía para el manejo de peatones y del tránsito en donde se considere necesario.	Bachiller.	**1.** Inducción del SGC.	NA	1. Responsable 2. Concentración visual.
		2. Permanecer durante todo el tiempo de ejecución de los trabajos teniendo en cuenta las especificaciones de la vía y las características del tránsito en el área de intervención, según el PMT aprobado.				
		3. Cumplir con los requisitos establecidos en el Manual para el Manejo del Tránsito por obras civiles en zonas urbanas de la Secretaría Distrital de Movilidad - SDM.				
		4. Todas las demás actividades de tipo operativo que sean requeridas.				
ALMACENISTA	Ejecutar actividades propias como almacenista.	1. Recibir y distribuir los materiales y suministros para la ejecución del proyecto.	Bachiller.	**1.** Inducción del SGC.	Persona con experiencia mínima de un (1) año en el manejo de bodegas y control de inventarios de materiales de obra y/o elementos metalmecánicos.	1. Ordenado 2. Honesto 3. Responsable
		2. Recibir y distribuir los elementos de Seguridad industrial.				
		3. Mantener actualizado y responder por los inventarios de los materiales, suministros y elementos de protección.				
		4. Alimentar las plataformas electrónicas con la información pertinente al proyecto.				
		5. Acatar las indicaciones del Residente de Obra				
		6. Todas las demás actividades de tipo operativo que sean requeridas.				

Fuente: TPD Ingeniería S.A.S. a partir del ANEXO N° 1A - LOTE 3 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES POSTES.docx

8.2. INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS

Para el desarrollo de las actividades el contratista cuenta con la infraestructura, equipos, herramientas y demás recursos logísticos necesarios para la adecuada prestación de los servicios contratados por la SDM.

Bodega ubicada en la Calle 165 No. 56A-45, que cumple con las especificaciones técnicas en área y demás condiciones exigidas en los documentos pre-contractuales.

Imagen 6. Bodega dispuesta para el Contrato de Obra 2023-1356



Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

Equipos y herramientas dispuestas para la ejecución del proyecto, las cuales fueron presentadas a avaladas por la Interventoría del mismo.

Cuadro 5. Equipos y herramientas Contrato de Obra 2023-1356

No.	ITEM	CANTIDAD
1	MOTOSOLDADOR	1
2	TALADRO INALAMBRICO	1
3	PULIDORA INDUSTRIAL	1
4	EQUIPO DE OXICORTE	1
5	ALICATE	1

No.	ITEM	CANTIDAD
6	CORTAFRIO	1
7	DESTORNILLADOR	1
8	VOLVEDOR 3/4¨	1
9	VOLVEDOR 3/8¨	1
10	BISTURI	1
11	LLAVE EXPANSIVA	1
12	FLEXOMETRO	1
13	MACETA	1
14	NIVEL	1
15	HOMBRESOLO	1
16	LLAVE FIJA DE 1 1/8¨	1
17	ESCUADRA	1
18	ESPATULA	1
19	PATECABRA	1
20	CEPILLO DE GRATA	1
21	LLANA	1
22	PALA	1
23	BARRA	1
24	PORRO	1
25	COPA DE 1 1/8¨ CON PALANCA	1
26	PUNTERO	1
27	CENTRO PUNTO	1
28	ESCALERA DIELECTRICA	1
29	PALUSTRE	1
30	EXTENSIONES	1
31	REMACHADORA	1
32	CARETA DE SOLDAR	1
33	CARETA DE PULIR	1
34	ARNES MULTIPROPOSITO	1
35	ESLINGA DE POSICIONAMIENTO	1
36	TIE OFF	1
37	ESLINGA EN Y	1
38	JUEGO DE BROCAS	3
39	DISCOS DE CORTE	1
40	DISCOS DE PULIR	1

Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

Imagen 7. Equipos y herramientas utilizadas para la ejecución del contrato



Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

Vehículos requeridos contractualmente para su ejecución, que cumplen con las especificaciones técnicas establecidas por la SDM.

Imagen 8. Camión tipo grúa doble cabina 1



Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

Imagen 9. Camión tipo grúa doble cabina 2



Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

Imagen 10. Camión tipo grúa doble cabina 3



Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

Imagen 11. Camioneta para traslado de personal y/o materiales



Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

Equipos de comunicaciones tales como celulares (6), radios (4), software licenciado, equipos de cómputo y demás elementos y accesorios necesarios para la ejecución del objeto contractual.

Adicionalmente, el proyecto tiene a disposición las instalaciones de la empresa en la Calle 35 No. 7- 25, en donde se realiza la gestión administrativa, la cual brinda el apoyo requerido por el contrato, contando con los elementos, servicios y equipos necesarios, tales como PBX, internet, equipos de cómputo, software licenciado, impresoras, fotocopiadora, plotter, escáner, entre otros.

Con relación al ambiente para l operación de los procesos, el proyecto cuenta con la asistencia permanente de la Profesional SST y el sistema de gestión creado para el contrato teniendo en cuenta las necesidades, puestos de trabajo y condiciones del mismo.

Una de las características principales es la inducción al sistema, la cual deberá estar debidamente soportada para cada uno de los trabajadores. La entrega documentada de los elementos de protección personal y las capacitaciones para la debida utilización de los mismos, haciendo un especial énfasis en el autocuidado con el objetivo de procurar el bienestar de los colaboradores.

Como se indicó en el numeral 6.2 correspondiente al procedimiento de control de registros, el área SST cuenta con formatos específicos y con codificación para el sistema de gestión.

9. COMUNICACIÓN CON LOS CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS

Para el desarrollo de las comunicaciones entre los diferentes actores que intervienen en la ejecución del contrato se utilizarán los siguientes canales y medios.

9.1. LÍNEAS DE COMUNICACIÓN

Las comunicaciones serán remitidas a través del correo electrónico habilitado para el proyecto postes@tpdingenieria.com nombrando las comunicaciones enviadas en la forma indicada en el numeral 6.2. En concordancia con las políticas medioambientales solo se radicarán comunicaciones en forma física cuando sea estrictamente necesario. Todas las comunicaciones serán suscritas por el Representante Legal y/o Director de Contrato.

9.2. REUNIONES PERIÓDICAS Y/O COMITÉS

Se realizarán reuniones técnicas de seguimiento mensuales, con el concurso de la interventoría y la supervisión del contrato designada por la SDM. En caso de requerirse se realizarán reuniones extraordinarias con la interventoría para resolver situaciones particulares del contrato. Las actas serán elaboradas por la Interventoría; no obstante, el contratista deberá revisarlas, y si no tiene objeciones proceder a firmarlas.

9.3. COMUNICACIÓN INTERNA

Para las comunicaciones internas se empleará el correo electrónico, llamadas telefónicas, reuniones y/o comités internos, o verbales. Cuando se lleven a cabo reuniones, la parte que convoca se encargará de generar la respectiva acta.

9.4. COMUNICACIÓN EXTERNA

Para la comunicación externa se empleará los canales establecidos en el numeral 8.1. Todas las comunicaciones remitidas mediante correo electrónico o radicadas en medio físico deberán estar controladas (asignado el consecutivo como se indica en el numeral 6.2). Teniendo en cuenta que el contrato cuenta con una Interventoría quien actúa como interlocutor de la SDM, todas las comunicaciones de interés para la entidad deberán ser tramitadas a través del CONSORCIO SEMAFORIZACIÓN ACO. También se emplearán otros canales como reuniones y/o comités y llamadas telefónicas.

10. DISEÑO Y DESARROLLO

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato es *EXPANSIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C., Lote: 3 – Componente de* ***postes metálicos*** *del sistema de semaforización*", cuyas características y especificaciones técnicas se encuentra expresamente definidas en el ANEXO 1D - COMPONENTE DE POSTES METÁLICOS, el presente numeral NO APLICA y por lo tanto no se incorpora en el presente plan de calidad.

11. PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS EXTERNAMENTE

Para la adquisición de los insumos que se requieran se deberá establecer los lineamientos para el proceso de compras de aquellos materiales o servicios que afecten de una forma directa la calidad de los servicios prestados y productos; para ello se empleará el procedimiento TPD-P-A-03, que se describe a continuación:

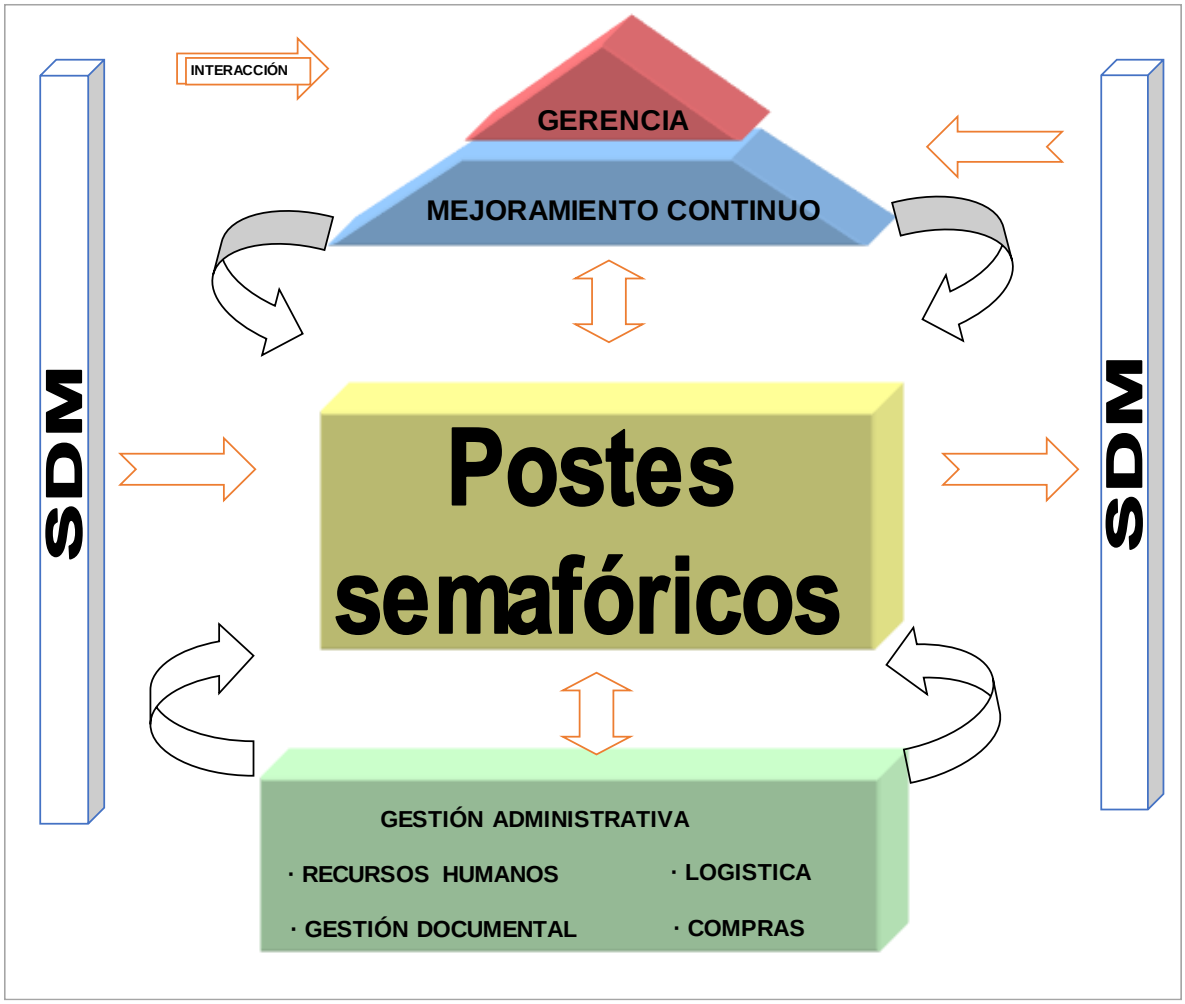
- Todas las necesidades de compras de materiales o contratación de servicios se le comunica al Gestor de Compras, el cual realiza la selección del proveedor; o de existir un proveedor calificado con anterioridad, realiza la orden de compra o servicios según sea el caso.
- Para el control de los proveedores activos e inactivos, la Organización dispone del formato Listado de Proveedores TPD-F-PA03-01 donde se recogen sus datos esenciales. Los proveedores seleccionados por primera vez se incluyen en la lista de proveedores activos.
- Se realiza selección de proveedor, en el caso de requerir la compra de un producto o contratar un servicio, para el cual no se tiene un proveedor seleccionado, evaluado, e incluido en el Listado de Proveedores ya sea activo o inactivo, para lo cual se realiza una solicitud de cotizaciones a posibles proveedores.
- Todas las cotizaciones se reciben por escrito de manera digital o física, por solicitud directa en almacén y/o fábrica, llamada telefónica o a través de correo electrónico.
- Las cotizaciones recibidas se evalúan de acuerdo con factores como: tiempo de entrega, forma de pago, calificación en internet (si cuenta con ella), factura electrónica, calidad y cualquier otro que le de valor agregado al producto a comprar o servicio a contratar. Para esto se utiliza el Formato de Evaluación de cotizaciones TPD-F-PA03-02 siempre y cuando el número de cotizaciones sea igual o mayor a dos (2).
- El nuevo proveedor seleccionado se incluye en la lista de proveedores (activos).
- En el caso de existir un proveedor para el material o servicio requerido, calificado e incluido en el Listado de Proveedores Activo, se realiza directamente la Orden de Compra o Servicio.
- En el caso de existir un proveedor para el material o servicio requerido, incluido en el Listado de Proveedores Inactivo, se le solicita una cotización con el fin de actualizar información sobre la compra como: tiempo de entrega, forma de pago, etc.

- Los Proveedores que se encuentren inactivos, antes de ser utilizados nuevamente por la Organización se les realiza una evaluación, para lo cual se utiliza el Formato Evaluación y Reevaluación de proveedores TPD-F-PA03-03, con el fin de determinar si aún es adecuado para la Organización reanudar la relación.
- Si luego de la evaluación del Proveedor inactivo se reanuda la relación con este, el proveedor se incluye en el Listado de Proveedores Activos.
- Cada seis meses se revisa el Listado de Proveedores (activos), para determinar a cuáles no se le ha realizado compras y trasladarlos al Listado de Proveedores (inactivo).
- Para hacer la solicitud de compra de un producto se utiliza el formato Orden de Compra TPD-PA03-04, para contratación de servicios el formato Orden de servicio TPD-PA03-08. En este se incorpora mínimo la siguiente información: Número del Orden, Nombre y dirección del proveedor, fecha, descripción de las características y requisitos aplicables de los materiales/servicios a comprar, valor total, fecha de entrega, condiciones de entrega y forma de pago. Este formato se emplea en caso de que el proveedor no cuente con dicho registro.
- El Gestor de Compras, Residente de Postes y o Profesional SST según corresponda, es el responsable de controlar el producto recibido, y comprobar que dicho producto corresponde con el que se solicitó, que no presente deterioros. Para el caso de servicios que cumplan con los requisitos contratados.
- En el caso de contratos de servicios donde se incluya personal, la Organización controla que el personal del contratista cumpla con los perfiles de cargo correspondientes.
- En el caso en que se detecte productos no conformes se comunica inmediatamente al proveedor con el fin de encontrar una solución al problema.
- El Gestor de Compras, Residente de Postes y o Profesional SST según corresponda hace seguimiento de las acciones correctivas establecidas con el proveedor.
- En casos de dos (2) no conformidades consecutivas respecto al producto o servicio suministrado, El Gestor de Compras, Residente de Postes y o Profesional SST según corresponda, puede decidir que no se realicen más compras a dicho proveedor. En este caso se elimina de la lista de proveedores.
- Cada seis meses se realiza una reevaluación de los proveedores incluidos en el Listado de Proveedores activos. Esta se realiza de acuerdo con el Formato Evaluación y Reevaluación de Proveedores TPD-F-PA03-03.

12. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DE SERVICIOS

Los procesos a nivel organizacional para la ejecución del objeto contractual se pueden identificar en el mapa de procesos que se muestra en la Imagen 12.

Imagen 12. Mapa de procesos Contrato 2023-1356



Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

De conformidad con lo señalado en los documentos precontractuales, en desarrollo del contrato, se deben realizar las siguientes actividades[5]:

- Implementación del plan de manejo de tránsito - PMT.
- Retiro y colocación de soldadura para tapas rectangulares de cajas de paso.

[5] ANEXO 1D - COMPONENTE DE POSTES METÁLICOS

- Retiro, instalación, reinstalación y/o reubicación y nivelación de Postes de semáforos T1, T1X y T2 y postes de sensorización T1, T2, T3, T4, T5 y T6
- Apertura de huecos para fijación semáforo en postes de semáforos T1, T1X o T2 y postes de sensorización T1, T2, T3, T4, T5 y T6
- Apertura de huecos para fijación de botones en postes semafóricos T1, T1X o T2
- Enderezar platina y/o cartelas del poste de semáforos T1, T1X o T2 y postes de sensorización T1, T2, T3, T4, T5 y T6
- Realce de Base para poste (entre 1 y 15 cm y/ó 16 y 25 cm).
- Reparación de platina de la base
- Lavado de Postes T1, T1X y T2
- Cargue y descargue de bases portátiles, AUCEs y pedestales del mobiliario del sistema semafórico.
- Cargue y descargue de postes y demás elementos del mobiliario semafórico.
- Pintura anticorrosiva y acabado en vía
- Adecuado retiro de la señalización temporal de obra.

Para la programación de las actividades arriba señaladas, la SDM a través de la interventoría o del centro de control solicitará al contratista a través de la herramienta *MantumCMMS o radio* la ejecución de las actividades señalando:

- *El tipo de evento a solucionar.*
- *El lugar donde se deberá realizar la actividad.*
- *Las prioridades para acometer las obras.*

El contratista realizará este reporte según lo indicado en el numeral 6.2.1 Informe de mantenimiento correctivo. Adicionalmente, se deberá realizar el registro fotográfico durante la intervención en terreno generando la respectiva evidencia con hora y fecha.

En relación a las actividades a realizar en taller, se deberá considerar lo indicado en el ANEXO 1D - COMPONENTE DE POSTES METÁLICOS:

Trabajos en taller:

Para los trabajos en taller el Contratista dispondrá de una planilla o formato de control para cada poste retirado de terreno o traído de otros sitios, o que sale para ser instalado.

En estas planillas se registrarán los siguientes datos:

- *Sitio de retiro o instalación del poste*
- *Tipo de poste*
- *Número de poste (se marcará con pintura un número consecutivo de acuerdo al tipo de poste. Esta marcación se hará en números visibles en la base del poste o en otro lugar siempre y cuando la estética del poste no se pierda)*
- *Fecha de retiro del poste y de ingreso a taller.*
- *Actividades a realizarle al poste para su reparación. (estas actividades las definirá el Interventor)*
- *Fecha de salida reparado el poste*
- *Lugar de reinstalación del poste.*

Los trabajos en taller se deberán reportar mensualmente a la Interventoría para revisión.

En consecuencia, con base en el servicio contratado, los parámetros para realizar el seguimiento y control de la ejecución serán los que se muestran en el Cuadro 6.

Cuadro 6. Seguimiento cumplimiento órdenes de trabajo Contrato 2023-1356

Objetivo	Meta	Indicador	Frecuencia /Medición
Cumplimiento de las OT programadas en los tiempos establecidos por la SDM	90%	Cantidad de OT cumplidas / Cantidad de OT solicitadas *100	Mensual
Reporte de las actividades realizadas en los plazos establecidos	90%	Cantidad de reportes realizados / Cantidad de OT ejecutadas * 100	Mensual
Para atención de emergencias, cumplimiento de los requerimientos solicitados por la SDM	90%	Cantidad de OT emergencias atendidas / Cantidad de OT emergencias solicitadas * 100	Mensual
Para fabricación, cumplimiento de las unidades solicitadas	95%	Cantidad de unidades fabricadas / Cantidad de unidades solicitadas * 100	Mensual

Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

13. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

Como salida y medio de validación del cumplimiento de los servicios contratados, que cuentan con identificación se emplearán los formatos de corte, los cuales deberán ser nombrados de la siguiente manera:

- **DD/MM/AA**_TPD-F-PCO01-01 ÓRDEN DE TRABAJO EN TERRENO (CORTE)_**VXX**

Entendiéndose que la fecha corresponde al día de envío de la información a la interventoría.

Para mantener la trazabilidad los archivos deberán tener versión iniciando en cero (V0).

Para el control de la correspondencia enviada y recibida se emplea el formato TPD-F-PA1356-01 en el cual se relaciona el número consecutivo, la fecha, el tipo de documento, remitente, destinatario y asunto, como se muestra en la Imagen 13.

Imagen 13. Formato control correspondencia

	CONTROL DE CORRESPONDENCIA	PROCEDIMIENTO CONTROL DE REGISTROS	TPD-F-PA1356-01 Versión 0 Fecha: 08/03/23

ENVIADA ■ RECIBIDA □

CONSECUTIVO	FECHA	HORA ENVIO	TIPO DE DOCUMENTO			REMITENTE	DIRIGIDO A	ASUNTO	ENTREGADO A:	FECHA DE ENTREGA	LUGAR DE ARCHIVO
			CORREO	FÍSICO	OTRO						
TPD 1356 - 1 - 23											
TPD 1356 - 2 - 23											
TPD 1356 - 3 - 23											
TPD 1356 - 4 - 23											
TPD 1356 - 5 - 23											
TPD 1356 - 6 - 23											
TPD 1356 - 7 - 23											
TPD 1356 - 8 - 23											
TPD 1356 - 9 - 23											
TPD 1356 - 10 - 23											
TPD 1356 - 11 - 23											
TPD 1356 - 12 - 23											
TPD 1356 - 13 - 23											
TPD 1356 - 14 - 23											
TPD 1356 - 15 - 23											
TPD 1356 - 16 - 23											
TPD 1356 - 17 - 23											
TPD 1356 - 18 - 23											
TPD 1356 - 19 - 23											
TPD 1356 - 20 - 23											

Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

14. PROPIEDAD PERTENECIENTE A CLIENTES

De acuerdo con lo señalado en el numeral 4.1 del ANEXO 1D - COMPONENTE DE POSTES METÁLICOS: *"La Entidad suministrará para el desarrollo de este contrato y a través de la interventoría los postes existentes en el almacén de la SDM, en el estado en que se encuentren, ya sean postes semafóricos tipo T1, T1X y T2 y postes de video detección Tipo 1, 2, 3, 4, 5, 6*".

Para el control de salida de postes del almacén de la SDM Patio No. 4, establecidos contractualmente, el cliente tiene implementado el formato identificado con Código: PA01-PR12-F02, Versión 2.0, mediante el cual se controla la cantidad de postes que son entregados por el cliente e ingresados a la bodega.

Para el control en bodega de ingreso y salida para implementación se utilizan los siguientes formatos:

- TPD-F-PCO02-04 REPORTE INVENTARIO POSTES VIDEO CÁMARAS - ENTRADA_V0
- TPD-F-PCO02-07 ORDEN DE TRABAJO TALLER TOTAL_V0
- TPD-F-PCO02-08 ORDEN DE TRABAJO TALLER CORTE_V0
- TPD-F-PCO02-10 REPORTE INVENTARIO POSTES – ENTRADA_V0
- TPD-F-PCO02-11 REPORTE INVENTARIO POSTES – SALIDA_V0
- TPD-F-PCO02-12 REPORTE INVENTARIO TAPAS_V0
- TPD-F-PCO02-16 REPORTE INVENTARIO MARCOS_V0

15. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Durante la ejecución de contrato se deberán presentar los informes solicitados por la entidad con el fin de llevar el control de ejecución del proyecto y realizar el seguimiento permanente del mismo.

Para el control de las actividades efectivamente ejecutadas, se diligenciarán los siguientes registros:

- TPD-F-PCO02-01 ORDEN DE TRABAJO TERRENO TOTAL_V0
- TPD-F-PCO02-02 ORDEN DE TRABAJO TERRENO CORTE_V0
- TPD-F-PCO02-03 BITÁCORA TERRENO CORTE_V0
- TPD-F-PCO02-04 REPORTE INVENTARIO POSTES VIDEO CÁMARAS - ENTRADA_V0
- TPD-F-PCO02-05 ORDEN DE TRABAJO PINTURA TERRENO TOTAL_V0
- TPD-F-PCO02-06 ORDEN DE TRABAJO PINTURA TERRENO CORTE_V0
- TPD-F-PCO02-07 ORDEN DE TRABAJO TALLER TOTAL_V0
- TPD-F-PCO02-08 ORDEN DE TRABAJO TALLER CORTE_V0
- TPD-F-PCO02-09 ORDEN DE SERVICIO
- TPD-F-PCO02-10 REPORTE INVENTARIO POSTES – ENTRADA_V0
- TPD-F-PCO02-11 REPORTE INVENTARIO POSTES – SALIDA_V0
- TPD-F-PCO02-12 REPORTE INVENTARIO TAPAS_V0
- TPD-F-PCO02-13 CORTE TOTAL MENSUAL_V0
- TPD-F-PCO02-14 REPORTE CHATARRA MANTENIMIENTOS_V0
- TPD-F-PCO02-15 REPORTE CHATARRA SINIESTROS_V0
- TPD-F-PCO02-16 REPORTE INVENTARIO MARCOS_V0

Cuadro 7. Informes de seguimiento y validación de los servicios prestados

Nombre informe	Registro y/o contenido	Frecuencia
Informe de mantenimiento correctivo	TPD-F-PCO02-09 ORDEN DE SERVICIO	Al día siguiente de ejecutar la labor.
Informe Mensual	Actividades desarrolladas durante el mes de ejecución del contrato, órdenes de ejecución de obra con su correspondiente registro fotográfico, así como el informe correspondiente al inventario de elementos. Se empleará la plantilla para presentación de informes código TPD-IN-CN1356-No Informe	Primeros siete (7) días calendario siguientes al mes finalizado para revisión por la interventoría.

Nombre informe	Registro y/o contenido	Frecuencia
Informe Final	Balance de todas las actividades realizadas dentro del contrato. Deberá contener para cada una de las actividades del contrato: Implementación de nuevas intersecciones, complementos en intersecciones existentes y actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, la descripción de los ítems, las cantidades ejecutadas y los costos en que se incurren para cada uno de ellos, clasificado por intersección y el acumulado por cada una de las actividades desarrolladas. Así también deberá presentar la información clasificada por actividad y por mes para cada una de las actividades desarrolladas. Se empleará la plantilla para presentación de informes código TPD-INF-CN1356.	Se debe presentar como requisito para el pago del último corte de obra ejecutado.

Fuente: TPD Ingeniería S.A.S. a partir de ANEXO 1D - COMPONENTE DE POSTES METÁLICOS

Adicionalmente, la SDM ha dispuesto la herramienta Mántum en cabeza de la Subdirección de Semaforización para alimentar las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato, tarea que debe ser adelantada por el contratista y que está en proceso de implementación.

Se realizará medición de los siguientes indicadores en la forma señalada en el Cuadro 8.

Cuadro 8. Indicadores de seguimiento

INDICADOR	ÍNDICE	META	FRECUENCIA SEGUIMIENTO
1. Cumplimiento del presupuesto	Facturación mensual acumulada / Presupuesto * 100	≥ 100%	Mensual
2. Cumplimiento del cronograma	Órdenes de trabajo ejecutadas / Órdenes de trabajo requeridas * 100	≥ 100%	Mensual
3. Satisfacción del cliente	Cumplimiento de las obligaciones contractuales - acta de cumplimiento para pago	≥ 100%	Mensual
4. Cumplimiento requisitos personal	Perfiles requeridos / perfiles presentados * 100	≥ 100%	Mensual

Fuente: TPD Ingeniería S.A.S.

16. PRESERVACIÓN DE LAS SALIDAS

Teniendo en cuenta las salidas que genera el proyecto, se tienen:

1. Salidas realizadas en bodega:

Cuadro 9. Ítems de salida asociados a labores de bodega

ÍTEM	Descripción del ÍTEM	UNIDAD
5	Fabricación y entrega Poste Semafórico T1 (L=3.8 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
6	Fabricación y entrega Poste Semafórico T1X (L=5 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
7	Fabricación y entrega Poste Semafórico T2 (L=2.5 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
8	Fabricación y entrega Poste Semafórico T2 (L=4.5 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
9	Fabricación y entrega Poste Semafórico T2 (L=5.5 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
10	Fabricación y entrega Poste Semafórico T2 (L=6.5 Metros - Tubería Diámetro = 4")	UN
11	Fabricación y entrega Poste Semafórico T2 (L=8.5 Metros - Tubería Diámetro = 8")	UN
12	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 1 (H=8 Metros)	UN
13	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 2 (H=12 Metros)	UN
14	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 3 (H=6m - L=4m)	UN
15	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 4 (H=8m - L=6m)	UN
16	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 5 (H=8m - L1=6m - L2=6m)	UN
17	Fabricación y entrega Poste para cámara de video detección TIPO 6 (H=6m - LT=8m)	UN
18	Reemplazo total de la platina del poste semafórico	UN
19	Reemplazo total de la platina del poste para cámara de video detección TIPO 1, 2, 3 y 6	UN
20	Reemplazo total de la platina del poste para cámara de video detección TIPO 4 y 5	UN
21	Reemplazo de las cartelas del poste semafórico	JGO
22	Reemplazo de las cartelas del poste para cámara de video detección TIPO 1, 2, 4, 5 y 6	JGO
23	Reemplazo de las cartelas del poste para cámara de video detección TIPO 3	JGO
24	Reemplazo de sección recta de 3” del tubo del poste semafórico	ML
25	Reemplazo de sección recta de 4” del tubo del poste semafórico	ML
26	Reemplazo de sección recta de tubo sección CHS 50.8X 3.0 del poste de video detección	ML
27	Reemplazo de sección recta de tubo sección CHS 101.6X 4.0 del poste de video detección	ML
28	Reemplazo de sección recta de tubo sección CHS 127X 4.0 del poste de video detección	ML
29	Reemplazo de sección recta de tubo sección CHS 152.4X 5.0 del poste de video detección	ML
30	Reemplazo de sección recta de tubo sección CHS 203.2X 4.5 del poste de video detección	ML
31	Reemplazo de sección curva de 3” del tubo del poste semafórico T2	UN
32	Pintura en taller de Postes Semafóricos T1	UN
33	Pintura en taller de Postes Semafóricos T1X	UN

ÍTEM	Descripción del ÍTEM	UNIDAD
34	Pintura en taller de Postes Semafóricos T2	UN
35	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 1 (H= 8 Metros)	UN
36	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 2 (H= 12 Metros)	UN
37	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 3 (H=6m - L=4m)	UN
38	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 4 (H=8m - L=6m)	UN
39	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 5 (H=8m - L1=6m - L2=6m)	UN
40	Pintura en taller de Postes para cámara de video detección Tipo 6 (H=6m - LT=8m)	UN

Fuente: TPD Ingeniería S.A.S. a partir de Formulario 1 proceso de contratación SDM-LP-170-2022

Para el control de los ítems implementados en bodega, se utilizan los formatos:

- TPD-F-PCO02-04 REPORTE INVENTARIO POSTES VIDEO CÁMARAS - ENTRADA_V0
- TPD-F-PCO02-07 ORDEN DE TRABAJO TALLER TOTAL_V0
- TPD-F-PCO02-08 ORDEN DE TRABAJO TALLER CORTE_V0
- TPD-F-PCO02-10 REPORTE INVENTARIO POSTES – ENTRADA_V0
- TPD-F-PCO02-11 REPORTE INVENTARIO POSTES – SALIDA_V0
- TPD-F-PCO02-12 REPORTE INVENTARIO TAPAS_V0
- TPD-F-PCO02-16 REPORTE INVENTARIO MARCOS_V0
- TPD-F-PCO02-13 CORTE TOTAL MENSUAL_V0

2. Salidas realizadas en vía:

Cuadro 10. Ítems de salida asociados a labores en vía

ÍTEM	Descripción ITEM	UNIDAD
41	Retiro de Soldadura para Tapas de Cajas de Paso	UN
42	Colocación de Soldadura para Tapas de Cajas de Paso	UN
43	Herramienta menor para Instalación de Postes Semafóricos T1, T1X y T2 (L=2.5 a 6.5 Metros - Tubería de Diámetro 4")	UN
44	Herramienta menor para Instalación de Postes Semafóricos T2 (L=8.5 Metros - Tubería Diámetro 8")	UN
45	Herramienta menor para Instalación de Postes para cámara de video detección Tipo 1, 2, 3 y 4	UN
46	Herramienta menor para Instalación de Postes para cámara de video detección Tipo 5 y 6	UN
47	Suministro e instalación y/o reemplazo de tornillos de fijación para postes semafóricos	JGO
48	Suministro e instalación y/o reemplazo de tornillos de fijación para postes para cámaras de video detección	JGO
49	Retiro de Postes de semaforización T1, T1X, T2 y/ó para postes de video detección	UN

ÍTEM	Descripción ITEM	UNIDAD
50	Reinstalación y/o reubicación de Postes de semaforización T1, T1X, T2 y/ó para postes de video detección	UN
51	Nivelación de Postes T1, T1X, T2 y/o poste de video detección	UN
52	Apertura de huecos para fijación semáforo en postes T1, T1X o T2	JGO
53	Apertura de huecos para fijación de botones en postes semafóricos T1, T1X y/o T2	JGO
54	Enderezar platina y/o cartelas de postes T1, T1X , T2 y/o postes de video detección	UN
55	Realce de Base para poste (entre 1 y 15 cm.)	UN
56	Realce de Base para poste (entre 16 y 25 cm.)	UN
57	Reemplazo de platina de la base para poste semafórico	UN
58	Reemplazo de la platina de la base para poste para cámara de video detección Tipo 1, 2, 3 y 6	UN
59	Reemplazo de la platina de la base para poste para cámara de video detección Tipo 4 y 5	UN
60	Reparación de platina de la base para postes	UN
61	Lavado de Postes Semafóricos T1 o T1X	UN
62	Lavado de Postes Semafóricos T2 (L=2.5 a 6.5 Metros - Tubería de Diámetro 4")	UN
63	Lavado de Postes Semafóricos T2 (L=8.5 Metros - Tubería Diámetro 8")	UN
64	Pintura en vía de Postes del tipo T1	UN
65	Pintura en vía de Postes del tipo T1X	UN
66	Pintura en vía de Postes del tipo T2 (L=2.5 a 6.5 Metros - Tubería de Diámetro 4")	UN
67	Pintura en vía de Postes del tipo T2 (L=8.5 Metros - Tubería Diámetro 8")	UN
68	Implementación PMT, para trabajos en andén	UN
69	Implementación PMT, para trabajos con vehículo en calzada	UN
71	Instalación de marco rectangular para caja de paso sencillo	UN
72	Instalación de marco rectangular para caja de paso doble	UN

Fuente: TPD Ingeniería S.A.S. a partir de Formulario 1 proceso de contratación SDM-LP-170-2022

Para el control de los ítems implementados en vía, se utilizan los formatos:

- TPD-F-PCO02-01 ORDEN DE TRABAJO TERRENO TOTAL_V0
- TPD-F-PCO02-02 ORDEN DE TRABAJO TERRENO CORTE_V0
- TPD-F-PCO02-03 BITÁCORA TERRENO CORTE_V0
- TPD-F-PCO02-05 ORDEN DE TRABAJO PINTURA TERRENO TOTAL_V0
- TPD-F-PCO02-06 ORDEN DE TRABAJO PINTURA TERRENO CORTE_V0
- TPD-F-PCO02-10 REPORTE INVENTARIO POSTES – ENTRADA_V0
- TPD-F-PCO02-11 REPORTE INVENTARIO POSTES – SALIDA_V0
- TPD-F-PCO02-12 REPORTE INVENTARIO TAPAS_V0
- TPD-F-PCO02-16 REPORTE INVENTARIO MARCOS_V0
- TPD-F-PCO02-13 CORTE TOTAL MENSUAL_V0

3. Salida de elementos que no cumplen requisitos y se categorizan como “chatarra”

Es chatarra todos los elementos que en conjunto con la interventoría se determinen que no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en los documentos precontractuales y se retiran de la vía para ser trasladadas a Patio No. 4. Este proceso se documenta en los formatos:

- TPD-F-PCO02-11 REPORTE INVENTARIO POSTES – SALIDA_V0
- TPD-F-PCO02-14 REPORTE CHATARRA MANTENIMIENTOS_V0
- TPD-F-PCO02-15 REPORTE CHATARRA SINIESTROS_V0

17. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

El control de salidas no conformes busca establecer los lineamientos para la identificación y control del producto o servicio no conforme, resultado de un proceso que no cumple con un requisito, necesidad o expectativa establecida, para evitar su uso o entrega no intencional.

Cada requisito para la ejecución del Contrato de Obra 2023-1356 se encuentra establecido en los anexos de especificaciones técnicas publicados en la etapa precontractual del proceso de contratación y, estos serán el referente para caracterizar las condiciones bajo las cuales se debe cumplir con el servicio contratado.

Para el tratamiento del producto no conforme se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Corrección
- Separación, contención, devolución o suspensión de provisión de productos y servicios
- Información al cliente
- Obtención de autorización para su aceptación bajo concesión

Cuando se considere que la no conformidad puede volver a repetirse se registra como una acción correctiva, según lo señalado en el procedimiento de acciones correctivas / preventivas TPD-P-M-03.

Todos los productos recuperables mediante tratamiento sufren al final de la operación una inspección similar a la que les condujo a la detección de la no conformidad, realizada con los mismos criterios de aceptación o rechazo que en su inspección inicial.

En el plan de acción se plantean las tareas secuenciales para ejecutar la reclasificación, reparación o reproceso según sea el caso, con sus respectivos responsables y fecha de cumplimiento.

Estos procedimientos serán aplicados como medida de control interno, teniendo en cuenta que el proyecto cuenta con una Interventoría que realiza las inspecciones, verificaciones y validaciones del servicio prestado y que se cumpla con las especificaciones exigidas por la SDM en los documentos precontractuales y contractuales.

18. AUDITORIAS

Se realizarán auditorías para evaluar la conformidad del plan de calidad y cumplimiento de requisitos al 50% y 100% de ejecución.

De cada auditoría se deberá generar un informe con los respectivos hallazgos para ser atendidos mediante las acciones de mejora a las que haya lugar y, eliminar las no conformidades detectadas y sus causas. Será importante realizar el análisis correspondiente con el fin de evitar repeticiones de no conformidades.

19. OPERACIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE CALIDAD

19.1. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD

De conformidad con lo señalado en los documentos precontractuales, el presente plan de calidad deberá ser avalado por la Interventoría del proyecto. Este documento será revisado y ajustado en caso de requerirse, durante la ejecución del contrato en razón a la dinámica y necesidades que se generen.

19.2. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CALIDAD

El presente plan de calidad será socializado al personal administrativo asignado al proyecto. De igual manera durante los procesos de inducción se indicará a los colaboradores los procesos y procedimientos implementados para su correcta ejecución.

19.3. RETROALIMENTACIÓN Y MEJORA

Considerando que uno de los principios fundamentales del éxito de los sistemas de gestión es el reconocimiento de las lecciones aprendidas, se implementarán las acciones que se requieran para la mejora continua y la atención oportuna de los requerimientos que exprese la entidad.

20. ANEXOS

Anexo 0. Objetivos e indicadores de calidad

Anexo 1. Política de calidad

Anexo 2. Estructura funcional

Anexo 3. Organigrama

Anexo 4. Perfiles de cargo

Anexo 5. Formatos operativos

Anexo 6. Control correspondencia

Anexo 7. Plantilla informe

Anexo 8. Formatos procedimiento compras

Anexo 9. Formatos rutinarios SST

21. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos
2. ISO 10005:2018. Sistemas de gestión de la calidad - Directrices para los planes de la calidad.
3. Documentos precontractuales publicados en desarrollo del proceso de selección SDM-LP-170-2022:
   - Documento Base o pliegos tipo CCE-EICP-GI-01 Licitación (1) 10 ENERO 2023 (1)-1(1)
   - Anexo 1- Anexo Técnico CCE-EICP-IDI-01 Licitacion.docx (3)
   - Anexo 1G Listado de intersecciones semaforizadas (2)
   - ANEXO N° 1A - LOTE 3 – ESPEC_TÉCNICAS_GEN_POSTES_05-01-2023.docx
   - ANEXO TÉCNICO 1D - COMP_POSTES_METÁLICOS_05-01-2023
   - ANEXO 1D- ESP
   - Matriz 3 - Riesgos CCE-EICP-FM-13 Licitación Lote 3 (1)
4. Minuta del Contrato 2023-1356 CCE-EICP-IDI-05 Lote 3