REINALDO GARCIA CAMPIÑO INGENIERO CIVIL
NIT. 75.083.602-2 MP 17202107324CLD

INFORME PLAN DE CALIDAD

CONTRATO

2211221326

OBJETO

REPARACIONES LOCATIVAS DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MANIZALES DESTINADOS AL USO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, Y A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN HABIENTE DE Y EN CALLE, POR EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE.

CONTRATISTA

ING. REINALDO GARCIA CAMPIÑO

CONTRATANTE

MUNICIPIO DE MANIZALES

MANIZALES – 2023

(+57) 3216436656 rey95j@yahoo.com Carrera 23 No. 20 – 29 Manizales, Caldas.

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 3
3. CONTROL DE PROCESOS DE TIPO CONSTRUCTIVO 3
4. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DE CALIDAD 4
5. COMPRAS Y CONTRATACIÓN 5
5.1. Contratación 5
5.2. Evaluación y selección de proveedores 5
5.3. Datos de la Compras 5
5.4. Verificación del producto comprado 6
5.5. Control de maquinaria y equipo 6
6. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE 6
7. TRATAMIENTO DE NO CONFORMIDADES 7
8. CONTROL DE EQUIPOS DE INSPECCIÓN Y ENSAYO 7
9. ANEXOS 7

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe del plan de calidad fue implementado por el CONTRATISTA REINALDO GARCÍA CAMPIÑO, durante la ejecución del contrato de obra No. 1122111326 cuyo objetivo es **"REPARACIONES LOCATIVAS DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE MANIZALES DESTINADOS AL USO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, Y A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN HABIENTE DE Y EN CALLE, POR EL SISTEMA DE MONTO AGOTABLE"** buscando con ello cumplir los requisitos de la Secretaria de Obras Públicas del Municipio de Manizales, con la normatividad vigente y con lo descrito es este documento.

La implementación y constante verificación de cumplimiento de este plan de calidad en la obra, permitió obtener un producto final que cumple con las especificaciones técnicas de la **Secretaria de Obras Públicas del Municipio de Manizales**, logrando así su satisfacción y el de la comunidad usuaria de la obra ejecutada.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Para los trabajos del proyecto, los esquemas y distribución de espacios, estos fueron suministrados por la SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, con el objeto de realizar mantenimiento, adecuación y dotación a las plantas e instituciones bajo la jurisdicción de la policía nacional, realizando obras de demolición, limpieza, pintura, acabados, dotación de elementos muebles, reinstalación y/o mantenimiento de los existentes que evidencien deterioro y adecuación de las instalaciones con el fin de cumplir con la reglamentación para que se preste el servicio en óptimas condiciones. Además, de realizar labores de diseño y replanteo junto con lo anterior en el proyecto albergue de paso Villadiana.

3. CONTROL DE PROCESOS DE TIPO CONSTRUCTIVO

El control de procesos constructivos, se garantizó a través de la correcta y oportuna supervisión que asegura verificación de materiales, personal calificado, métodos y

procedimientos eficientes de trabajo, suministros y logística requeridos, adecuado mantenimiento de equipos, resultados eficaces de obra siempre verificando la idoneidad de los materiales de acuerdo con sus fichas técnicas y certificados de calidad.

4. CONTROL DE DOCUMENTOS

El plan de calidad incluye la utilización y control de los siguientes documentos

- Contrato.
- Propuesta económica presentada por el contratista.
- Plan de Calidad en su versión vigente.
- Pólizas suscritas.
- Especificaciones técnicas de construcción.
- Actas de Obra.
- Actas de Comité.
- Libro de obra (bitácora).
- Cronograma de obra.
- Dibujos, planos, detalles constructivos y demás información técnica.
- Correspondencia cruzada entre la supervisión y la empresa contratista.

Constituyen registro de calidad

- Certificaciones de calidad de los materiales suministrados.
- Informes y registros de inspección y ensayo (resultados de pruebas de laboratorio).
- Registro en bitácora de los diferentes hitos de obra.
- Registros de medidas de obra (preactas).
- Informes.
- Registro fotográfico.

Los documentos usados fueron recolectados y utilizados por el personal responsable de acuerdo con las funciones y responsabilidades asignadas. Durante la ejecución de los trabajos, los documentos que lo requirieran, fueron almacenados

en la oficina de obra del contratista bajo la responsabilidad de Ingeniero Residente, posteriormente pasaron a oficina principal a cargo de quien se le asigne esta labor.

Se implementaron en este plan de calidad, los formatos del contratista y los que consideró necesarios para evidenciar el adecuado control de los procesos ejecutados en desarrollo de las actividades contratadas.

5. COMPRAS Y CONTRATACIÓN

5.1. Contratación

El proceso de evaluación y selección estuvo basado en la experiencia acreditada por el contratista en proyectos o actividades similares, además, el contratista escogió la planta de personal que consideró de acuerdo a sus necesidades y su sistema de trabajo ya que la entidad contratante en la etapa precontractual no estableció perfiles específicos para los profesionales requeridos en la ejecución de la obra.

5.2. Evaluación y selección de proveedores

La evaluación y selección de los proveedores se basó en el conocimiento de su participación y reconocimiento en el mercado, así como la capacidad para brindar productos que cumplan los criterios de calidad exigidos y entregar los respectivos certificados de calidad.

5.3. Datos de la Compras

Para el proceso de compras se escogieron proveedores altamente reconocidos que garantizaron la calidad e idoneidad de los materiales suministrados, se cuenta como registro del proceso de compra la factura electrónica del proveedor de los materiales requeridos por el ingeniero contratista REINALDO GARCÍA CAMPIÑO e igualmente en los certificados de la calidad para los materiales que lo requirieron.

5.4. Verificación del producto comprado

La verificación de los productos comprados, estuvieron a cargo del almacenista y del Ingeniero Residente cuando la intervención de este último se requirió, y se revisaron uno a uno por el ingeniero contratista REINALDO GARCÍA CAMPIÑO las cantidades y calidades remitidas por el proveedor contra la remisión y/o factura emitida.

5.5. Control de maquinaria y equipo

El Ingeniero residente tuvo conocimiento sobre la característica de maquinaria y equipo contratado previamente y realizó la programación pertinente de dicha maquinaria y equipo ajustándose al cronograma de la obra.

El Ingeniero Residente revisó que el equipo y la maquinaria al llegar a la obra corresponda a las especificaciones dadas en los contratos definidos con anterioridad, si corresponde a los requerimientos establecidos, el Ingeniero residente permitió que estas realicen su trabajo en el lugar respectivo.

Diariamente el Ingeniero Residente diligenció el formato de “control de Equipo”, expresando claramente el tipo de Maquinaria, hora de inicio de labores, fin de labores, lugar de trabajo y observaciones pertinentes sobre las actividades desarrolladas.

La maquinaria y el equipo se guardó en un lugar donde se garantice su seguridad y calidad bajo la vigilancia de personal encargado para tal fin.

6. SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

La satisfacción del cliente se garantizó mediante:

La recepción de solicitudes de retroalimentación por parte de la supervisión en los diferentes comités y a través de los diferentes medios como: correspondencia, anotaciones de bitácora, correo electrónico. Se tomaron acciones para estas y para las demás no confirmadas reportadas durante el periodo de ejecución del proyecto.

7. TRATAMIENTO DE NO CONFORMIDADES

Se mantuvo un control especial para asegurar la prevención del uso no previsto o la instalación de productos no conformes con las especificaciones técnicas.

NOTA: No se evidenciaron NO CONFORMIDADES.

ACCION CORRECTIVA

NOTA: No se evidenciaron NO CONFORMIDADES.

ACCION PREVENTIVA

NOTA: No se evidenciaron NO CONFORMIDADES.

8. CONTROL DE EQUIPOS DE INSPECCIÓN Y ENSAYO

NOTA: No se evidenciaron.

9. ANEXOS

- Lista de proveedores
- Chequeo obligaciones del contratista
- Control de cambios en la obra (Prorroga No. 1 y No. 2)
- Certificados de calidad de materiales que se requieran

_____

FIRMA

REINALDO GARCÍA CAMPIÑO
ING. CIVIL – ESPECIALISTA EN VÍAS Y TRANSPORTE
C.C. 75.083.602
MP 17202107324CLD