PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

INTRODUCCION

El siguiente Plan de Calidad se elaboró, revisó y aprobó como parte de los requisitos de los Pliegos de Condiciones de la **CONVOCATORIA PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO PC013 DE 2024**, abierta por el Municipio de Becerril - Cesar, cuyo Objeto es **"APOYO, PARTICIPACIÓN, PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTISTICO EN ENCUENTROS DE IMPACTO REGIONAL Y NACIONAL MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR".,** para garantizar el aseguramiento de la Calidad de las actividades a realizar durante el desarrollo del Contrato.

FUNDACIÓN CENTRO SOCIAL
PARA LA MÚSICA Y LAS ARTES DE BECERRIL
"Generamos Espacios De Formación Artística y Cultural"

OBJETO

Este Plan de Calidad tiene como objeto establecer la responsabilidad, la secuencia e interacción de los procesos de **"APOYO, PARTICIPACIÓN, PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTISTICO EN ENCUENTROS DE IMPACTO REGIONAL Y NACIONAL MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR".** así como las caracterizaciones que se deban aplicar, con el fin de cumplir los requisitos legales, contractuales y los objetivos del Sistema de Gestión, así corno los establecidos en la norma NTC-ISO 9001: 2008 Sistema de Gestión de Calidad.

1. ALCANCE

El presente Plan de calidad tiene como propósito asegurar la calidad de las actividades durante el desarrollo del contrato producto de CONVOCATORIA PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO **PC013 DE 2024**, cuyo objeto es **"APOYO, PARTICIPACIÓN, PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTISTICO EN ENCUENTROS DE IMPACTO REGIONAL Y NACIONAL MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR".**

El presente Plan de calidad tiene como propósito asegurar la calidad de las actividades durante el desarrollo del contrato producto de CONVOCATORIA PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO **PC013 DE 2024**, cuyo objeto es **"APOYO, PARTICIPACIÓN, PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTISTICO EN ENCUENTROS DE IMPACTO REGIONAL Y NACIONAL MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR".**

El representante legal adopta planes de calidad con el fin de establecer los parámetros para la planeación, ejecución y control de los proyectos, regidos por los fundamentos, términos y requisitos de la norma ISO 9001:2008. De esta manera la empresa aplica un enfoque basado en los procesos con miras a implementar y mejorar la eficacia de su Sistema de Gestión de Calidad y garantizar el cumplimiento de los requisitos de nuestro cliente y su completa satisfacción. Se determina corno cliente a la entidad contratante, su representación, la organización a cargo de la interventoría del proyecto, las veedurías ciudadanas y los usuarios.

2. ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD

El Gerente de Proyecto, deberá garantizar que se tenga por parte de los involucrados en el proyecto, un conocimiento de los antecedentes y la documentación base para el desarrollo del mismo, para ello deberá:

- ✓ Verificar la información de entrada tanto del cliente como la información interna relacionada en cada disciplina este completa y sea adecuada.

- ✓ Verificar que la utilización de las normas, procedimientos de cálculo, formatos y procedimientos adecuados para la elaboración de cada documento.
- ✓ Disponer de las últimas ediciones de la norma requerida para el desarrollo de la prestación del servicio.
- ✓ Resolver al máximo durante la reunión de apertura del proyecto, dudas sugeridas en la revisión de las entradas

Antes de iniciar las actividades de diseño, deberá llevar a cabo la revisión de la documentación de entrada a su experiencia y competencia y deberán:

- ✓ Identificar claramente las características del diseño que sean críticas para la seguridad, la operatividad, la mantenibilidad y la confiabilidad de las instalaciones, impactos en el medio ambiente, etc., y plasmadas en el diseño.
- ✓ Comunicar al Grupo de Proyecto cualquier incongruencia o deficiencia que Impida el desarrollo adecuado de los diseños.
- ✓ Disponer de la documentación de Control de Calidad aplicable al Proyecto

3. OBJETIVOS DE CALIDAD

Los logros en el desarrollo de calidad se medirán a través del cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ✓ Ejecutar el **"APOYO, PARTICIPACIÓN, PROMOCIÓN CULTURAL Y ARTISTICO EN ENCUENTROS DE IMPACTO REGIONAL Y NACIONAL MUNICIPIO DE BECERRIL, CESAR"**.
- ✓ Cumplir con los parámetros de calidad establecidos por el Municipio de Becerril-Cesar, disminuyendo el número de no conformidades y productos no conformes por el Municipio.
- ✓ Lograr un personal humano altamente capacitado, comprometido con los objetivos de la Empresa.
- ✓ Maximizar la rentabilidad de la empresa.

4. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION

Corresponde al representante legal, definir la política y objetivos de calidad, establecer las funciones y responsabilidades del personal y proporcionar los recursos necesarios para el Plan de Calidad.

Corresponde al personal aplicar las políticas de calidad y colaborar en el logro de los objetivos de calidad.

5. CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS

Los procedimientos de control de documentación y datos establecen la revisión, aprobación y control de todos los documentos y procedimientos que emplea el sistema de control de calidad del proponente.

Responsabilidad

Es responsabilidad de Control de Producción el mantenimiento de control de documentos.

Aprobación de Documentos

Personal autorizado revisara y aprobara de antemano todos los documentos necesarios para la producción a fin de confirmar su adecuación. Se asume que los documentos del contrato se aprobaron de antemano.

Los documentos que no posean una aprobación clara serán revisados por Control de
Producción, o por la función/grupo responsable del apoyo, antes de llevarse a cabo.

Conservación de documentos

Los documentos originales se guardarán en un lugar controlado o autorizado por Control de Producción. Solo el personal autorizado para ello tendrá acceso a los documentos.

FUNDACION CENTRO SOCIAL
PARA LA MUSICA Y LAS ARTES DE BECERRIL

Distribución de documentación

Todas las áreas en las que se realicen operaciones esenciales para el funcionamiento efectivo del sistema y para la ejecución de la prestación de servicios tendrán acceso a los documentos necesarios. Al terminar, los documentos de producción se devolverán a Control de Producción realizará/distribuirá los manuales y procedimientos controles.

Documentos Obsoletos

Cuando los documentos pierdan su vigencia se marcarán con la palabra 'OBSOLETO" y se almacenaran en un lugar separado de los documentos con vigencia. Los documentos obsoletos distribuidos en la organización se reunirán y almacenara. Previendo que el Municipio, pueda realizar la revisión de asuntos anteriores, el archivo de planos se conservara en el área de Control de Documentos.

6. CONTROL DE REGISTROS

Los registros son todos aquellos documentos que presentan resultados de actividades desempeñadas proporcionando información cuya veracidad se pueda demostrar, con base en hechos obtenidos a través de la observación, la medición, el ensayo y otros medios.

Toda evidencia objetiva se encontrará en los siguientes registros:

- (Copia) Informes y Reportes Periódicos.
- (Copia) Informe Cierre o Final.

Todos aquellos informes entregados al cliente serán revisados y aprobados por la Gerencia del Proyecto, quien establecerá si cumple con los requerimientos del presente plan de calidad, los requerimientos contractuales pactados y aquellos extraordinarios que se deban establecer o deba contener informe.

7. RECURSOS

a. Provisión de Recursos

La organización garantiza los recursos financieros e igualmente la infraestructura física necesarios para la ejecución del proyecto, además tiene a sus disposición a todo el personal profesional que requiere el proyecto, así mismo posee los recursos tecnológicos (Comunicaciones, Internet), humanos (profesional de calidad), logísticos (oficina), materiales (materiales de oficina) y equipos (Computador, Hardware y Software) necesarios para implementar y mantener el sistema de aseguramiento de la calidad. La gerencia asegura la administración adecuada de los reclines, así como la planificación del uso de recursos de acuerdo al tiempo y metas del diente para evitar paras temporales en la ejecución del Proyecto, que pueda ocasionar multas por no finalizar el proyecto en el tiempo programado.

Los recursos que dedica la organización para la realización del proyecto son los siguientes:

- ✓ Materiales directos e indirectos
- ✓ Suministros
- ✓ Mano de obra calificada y no calificarla
- ✓ Profesionales administrativos y técnicos

✓ Recursos financieros para garantizar el cubrimiento del flujo de caja proyectado

b. Materiales

Durante La planificación del proyecto se definen los materiales a emplear, las cantidades y el flujo durante el horizonte de tiempo de ejecución del proyecto.

La adquisición de materiales es planificada a través de un programa de compras críticas, en el cual se definen los elementos que van a ser negociados por volúmenes y compra anticipada y aquellos que serán comprados gradualmente.

El director del proyecto elabora las requisiciones de canales de acuerdo con el flujo programado. La organización a través del departamento de logística se encarga de cotizar, seleccionar proveedores, elaborar órdenes de compra o contactos de suministro, negociar conexos y condiciones comerciales. Además, se encargan de definir la disposición y entrega de los materiales en los frentes de prestación del servicio o almacenes, incluyendo transporte y descargue.

Es fundamental el seguimiento que se hace a los materiales que requieren de certificaciones de calidad o pruebas de calidad, las cuales son exigidas en las condiciones de las órdenes de compra y su cumplimiento es causal de no recibo de los elementos adquiridos.

Los materiales son custodiados en los almacenes y en ellos se verifican las existentes del Kardex y se reporta al director del proyecto y encargados de logística para actualizar los niveles de existencia.

FUNDACIÓN CENTRO SOCIAL
PARA LA MÚSICA Y LAS ARTES DE BECERRIL
Generamos Espacios De Formación Artística y Cultural

c. Recursos Humanos

El personal contratado para el proyecto es personal entrenado y con las competencias necesarias para el desarrollo y ejecución del proyecto. A continuación, se relaciona el personal solicitado contractualmente para el proyecto:

✓ Director para la prestación del servicio

Otros cargos de apoyo serán evaluados y seleccionados de acuerdo con las necesidades específicas tanto administrativas corno operativas del proyecto.

d. Infraestructura y ambiente de trabajo

De los objetivos planteados y la entrega de un producto acorde con las necesidades y expectativas del cliente. Entre ellos tenemos:

- Computadores
- Implementos y equipos de oficina
- Sistemas para procesamiento de la información
- Impresoras y fotocopiadoras
- Equipos audiovisuales
- Oficinas y campamento
- Almacenes y acopios
- Vehículo (tipo campero o camioneta)
- Cámaras fotográficas y/o de video

Ambiente de Trabajo

En general, se conservan los lineamientos establecidos en los manuales de higiene y seguridad industrial para las diferentes labores, incluyendo las no constructivas. Existe además un profesional en salud ocupacional y seguridad industrial quien estará pendiente del cumplimiento de estas normas, el uso de los elementos de protección personal, la garantía de un ambiente de trabajo seguro y adecuado, así como servicios complementarios de tipo sanitario y de salud.

FUNDACIÓN CENTRO SOCIAL
PARA LA MÚSICA Y LAS ARTES DE BECERRIL

8. REQUISITOS

Durante esta fase se aplican los componentes del proceso de gestión de negocios, en el cual se hace lectura de los requisitos iniciales del cliente, a través de pliegos, adendas, actas de visitas, aclaratorios, observaciones, requisitos del proceso licitatorios, especificaciones técnicas, modalidad de calificación, información de entrada, requisitos legales, etc. De igual manera, se hace a través del procedimiento de gestión jurídica una lectura del contrato en la que se establecen los deberes adquiridos con la firma del mismo, las obligaciones, la comunicación y los derechos a que se tenga acceso con la firma del contrato, así como los mecanismos e instancias de solución de conflictos.

Revisión de los Requisitos.

En la planificación se lleva a cabo un control adecuado de los procesos, se aplican métodos de inspección ensayo, se controlan los materiales, se elaboran registros, para

el control de los procesos constructivos, la empresa desarrolla un plan de Autocontrol para las actividades representativas y críticas, además realizaran cumplimiento de los indicadores de gestión, la planeación del proyecto se controla por medio de la programación del proyecto. En este procedimiento se revisan invitaciones antes de participar de tal manera que se pueda definir si la empresa cuenta con la capacidad de satisfacer los requisitos del cliente, al momento de ser adjudicado el proyecto.

9. COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE

Con el fin de establecer criterios y responsabilidades para asegurar la correcta adecuada comunicación con el cliente, e igualmente regular y asegurar la comunicación externa entre el proponente y las partes Interesadas externas, se manejarán canales de comunicación que aseguren que el destinatario reciba la comunicación emitida por el remitente. Los canales de comunicación que se utilizarán serán:

- Correos electrónicos
- Fax
- Cartas
- Actas

10. DISEÑO Y DESARROLLO

a. Proceso de Diseño y Desarrollo.

Incluye planificación, elementos de entrada, resultados, revisiones, verificación, validación y control de cambios.

FUNDACIÓN CENTRO SOCIAL
PARA LA MUSICA Y LAS ARTES DE BECERRIL
Generamos Espacios De Formación Artística y Cultural

Al finalizar el proyecto se entregarán los planos récord del mismo, con el fin de establecer los cambios realizados producto de las novedades en la ejecución del proyecto contra el diseño original.

b. Control de cambios del diseño y desarrollo

Los planos generados, aunque previamente coordinados y validados pueden ser sometidos a cambios particulares de acuerdo a nuevos dotar-II-Mantes que en el campo puedan encontrarse por lo cual en la parte inferior de los planos debe identificarse la versión y el cambio que se realizó con respecto al anterior. De igual manera también quedaran registradas las observaciones. Para esto se rotulará cada plano generado.

c. COMPRAS

Este procedimiento establece un sistema para asegurar materiales, productos o servicios

adquiridos para que los productos y servicios que se ofrecen se apeguen a los requisitos de la empresa.

d. Responsabilidad

Compras tiene la responsabilidad de administrar los requisitos para el cumplimiento de este procedimiento y los del cliente. Según sea necesario, se obtendrá apoyo tanto de las funciones/empresas que tiene ese fin como del cliente.

e. Establecimiento de Proveedores

El proponente selecciona a sus proveedores con base en su capacidad para satisfacer las especificaciones o requisitos necesarios, entre ellos la calidad. Compras mantendrá un registro de proveedores aceptables. SI resultara aplicable, se recurrirá a vendedores aprobados o especificados por el cliente

La selección de proveedores y el tipo de amplitud del control ejercido por El proponente dependerá del tipo de producto o servicio y cuando sea apropiado, en los registros de que el proveedor haya demostrado capacidad y desempeño en el pasado.

Compras, con ayuda de un profesional, verificara que los controles del sistema de calidad del proveedor sean eficaces. Si es necesario se realizarán investigaciones sobre el proveedor.

f. Información de Compras

Los documentos de compras contendrán datos que describan con claridad el producto o servicio solicitado, entre ellos:

1. El tipo, clase, estilo, grado u otra identificación precisa
2. El nombre u otra identificación concreta y los aspectos pertinentes de especificaciones, planos, requisitos de instrucciones de inspección y otros datos técnicos relevantes, entre ellos requisitos de aprobación o calificación del producto, procedimientos, equipo y personal para los procesos.
3. El título, número y revisión del estándar del sistema de calidad que se aplicara al producto o servicio.

Compras revisara de antemano las solicitudes y los documentos de revisión/aprobación para adecuados a los requisitos especificados. Se recurrirá al apoyo técnico y de calidad de ser necesario.

FUNDACIÓN CENTRO SOCIAL
PARA LA MUSICA Y LAS ARTES DE BECERRIL
Generamos Espacios De Formación Artística y Cultural

g. Verificación de Productos y Servicios

Donde se especifique en el contrato o requisición de compra, El proponente o un representante tienen derecho a verificar en la fuente sobre recibo que los productos o servicios adquiridos se apeguen a los requisitos específicos.

La verificación de El proponente o de su representante no absolverá al proveedor de la responsabilidad de proporcionar productos o servicios aceptables, ni impedirá fututos rechazos. Cuando el Municipio o la Interventora deseen llevar a cabo verificación en las instalaciones del proveedor, dicha verificación no será usada como prueba de control efectivo de calidad del proveedor.

12. PRODUCION Y PRESTACION DEL SERVICIO

La producción y prestación del servicio, conjuntamente con los procesos pertinentes de seguimiento y medición, comúnmente forman la parte principal de un plan de calidad. La interrelación entre los diversos procesos involucrados se puede expresar eficazmente a través de diagramas de flujo.

Puede ser necesario revisar los procesos de producción y servicio para verificar si son capaces de producir los resultados requeridos; dicha verificación debería llevarse a cabo siempre si el resultado del proceso no puede ser verificado por un seguimiento o medición subsiguiente.

Se debe verificar los elementos de entrada, las actividades de realización y los resultados requeridos para llevar a cabo la producción o prestación del servicio.

13. IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD

El gerente del proyecto y Representante Legal son responsable de revisar e identificar los cambios o modificaciones que sufra el contrato en ejecución, especificar su naturaleza y sustentar técnicamente ante el cliente el por qué se tiene que hacer o realizar la modificación, con el fin de que se evalué y apruebe, en caso talo el Gerente del Proyecto será el encargado de comunicar por el escrito a todo el personal involucrando las modificaciones dejando un acta de aceptación firmada.

El método de identificación de los registros, documentos y productos a entregar al cliente y partes Interesadas, se determinar dentro del procedimiento de Control de Documentos y Registros, en el cual se garantiza que la información tanto interna como externa que se maneja en el proyecto, sea recuperada de forma eficaz.

Todos los productos de los servicios generados por el proyecto serán custodiados, resguardados y recuperados, según los requerimientos. En el procedimiento de

Compras se establecen controles transversos para garantizar la pertinencia e idoneidad de los productos adquiridos, así como su rastreo preciso en el caso de presentar fallas.

En el procedimiento de Planificación, Ejecución y Control, ser mediante un formato y los registros de la bitácora los elementos, equipos o mano de obra responsables de cada Cantidad o parcial de la prestación del servicio realizado, así como se mantienen registros de los recibos a satisfacción de parte del cliente o su representante.

El proceso de Gestión de Proyectos de Diseño así mismo, controla cada cambio realizado y los encargados de aprobar estos cambios y justificados.

14. PROPIEDAD EL CLIENTE

En los casos en que este bajo nuestra custodia elementos que sea propiedad del cliente o que vayamos a hacer uso de estos, se deberá realizar el registro en el formato de propiedad del cliente, el cual deberá ser firmado por el representante del cliente. Cuando será posible se identificarán con la leyenda 'propiedad el cliente". Si el producto suministrado por el cliente sufre deterioro, daño, perdida o cualquier anomalía mientras se encuentra bajo la responsabilidad de la organización, el director de proyecto envía un comunicado al cliente reportando la no conformidad y se espera la respuesta del cliente para tomar las acciones que correspondan según el caso.

15. PRESERVACION DEL PRODUCTO

Es responsabilidad del director de la prestación del servicio la preservación del producto hasta su entrega, sea parcial o final, para lo cual deberá disponer cerramientos, vigilancia, señalización e inspección de las cantidades de la prestación del servicio terminadas y en ejecución. Para estas labores será el encargado de definir cierres, accesos, señalizaciones, controles y sensibilización a la comunidad. En labor mancomunada con el resto del personal de la prestación.

FUNDACION CENTRO SOCIAL
CENTRO SOCIAL Y LAS ARTES DE BECERRIL
"Generamos Espacios De Formación Artística y Cultural"

16. CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME

El control de productos que no cumplen con los requisitos o especificaciones se regulara con este procedimiento. Este control es necesario para evitar él envió Inadvertido, uso o instalación de ese tipo de productos. Los controles se encargarán de la identificación, documentación, evaluación, segregación cuando sea práctico y disposición de artículos que no cumplan con los requisitos, así como de la notificación de las funciones afectadas.

Las inconformidades de campo también se manejan con este procedimiento. Si así se solicita, el material que no cumpla con los requisitos especificados se informara al proveedor para su devolución y posterior cambio. Se realizará y enviará a la autoridad responsable del proveedor un informe de fallas. Después de una revisión, el proveedor

completara la disposición el informe a El proponente con la acción necesaria documentada.

En el proyecto, el producto no conforme se identifica por medio de una metodología donde se establecen los pasos a seguir de la organización para controlar dicho producto, en este procedimiento se exponen claramente los paramentos de manejo del producto no conforme y una metodología de seguimiento tanto a las no conformidades del producto como a las soluciones implantadas.

A continuación, se presentan las fuentes para identificar un producto no conforme dentro del proyecto, el responsable y el tratamiento a aplicar con el objetivo de resolver la no conformidad en forma Inmediata.

17. SEGUIMIENTO Y MEDICION

La empresa solicita a los subcontratistas el certificado de calibración de los dispositivos de medición contemplados en el cuadro de seguimiento de actividades críticas.

Los flexos metros reemplazados periódicamente cada tercer mes o antes si su numeración se ve borrosa y sus rebotes están gastados o ajados. Cuando la organización cuente con equipos de medición se dispondrá de un plan de calibración y se contaran con los certificados de calibración.

Para los ensayos de laboratorio realizados para terceros se les solicita los respectivos certificados vigentes de calibración de sus equipos.

Durante la realización de este proyecto, se utilizarán los siguientes dispositivos de seguimiento y medición:

FUNDACIÓN CENTRO SOCIAL
PARA LA MÚSICA Y LAS ARTES DE BECERRIL
Generamos Espacios De Formación Artística y Cultural

- ✓ Equipos Topográficos
- ✓ Navegadores GPS
- ✓ Densímetro nuclear
- ✓ Equipo de control de asentamiento para concretos
- ✓ Reglas, cintas y otras referencias de medicina

18. AUDITORIA

Para el proyecto, la organización cuenta con un procedimiento para realizar auditorías internas de calidad. Las auditorías de calidad tienen como propósito evaluar el plan de calidad, los procesos, los servicios y producto procurando el mejoramiento continuo de la eficacia de los procesos, el proyecto y la satisfacción del cliente. Las auditorias se van

a realizar dentro del proyecto serán programadas, de ellas se dejarán registros y se presentaras informes.

La frecuencia de realización de las auditorias debe ser trimestral, para lo cual se establece desarrollar al menos una (1) durante el servicio.
Estas auditorías buscan verificar el cumplimiento del plan de calidad del mismo y de encontrar debilidades y fortalezas para mejoramiento del plan de calidad.

Atentamente,

Julio Venera R

Firma del representante legal del proponente
JULIO CESAR VENERA RUIZ
Identificación de quien firma **1.082.862.014 de Santa Marta (Magdalena)**
Nombre del proponente **FUNDACIÓN CENTRO SOCIAL PARA LA MÚSICA Y LAS ARTES DE BECERRIL**
NIT del proponente **901.303.271-9**

FUNDACIÓN CENTRO SOCIAL
PARA LA MÚSICA Y LAS ARTES DE BECERRIL
"Generamos Espacios De Formación Artística y Cultural"