PLAN DE CALIDAD

QB INGENIERIA S.A.S

2024

Contenido

1. GENERALIDADES 4

1.1. INTRODUCCIÓN 4

1.2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO 4

1.3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR 5

2. ALCANCE DEL PLAN DE LA CALIDAD 6

3. ENTRADAS DEL PLAN DE LA CALIDAD 7

4. OBJETIVOS DE LA CALIDAD 7

4.1. GENERAL 7

4.2. ESPECÍFICOS 7

5. RESPONSABILIDADES DEL PLAN DE LA CALIDAD 8

6. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA 10

6.1. CONTROL DE DOCUMENTOS 10

6.2. CONTROL DE REGISTROS 11

7. RECURSOS 12

7.1. PROVISIÓN DE RECURSOS 13

7.2. MATERIALES, PRODUCTOS Y SERVICIOS 13

7.3. PERSONAL 13

7.4. INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS 13

7.5. RECURSOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 14

8. COMUNICACIÓN CON LOS CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS 14

9. DISEÑO Y DESARROLLO 15

9.1. PROCESO DE DISEÑO Y DESARROLLO 15

9.2. CONTROL DE CAMBIOS DEL DISEÑO Y DESARROLLO 16

10. PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS EXTERNAMENTE 16

11. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DE SERVICIOS 17

12. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD 17

13. PROPIEDAD PERTENECIENTE A CLIENTES O PROVEEDORES EXTERNOS 18

14. PRESERVACIÓN DE LAS SALIDAS 18

15. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES 19

16. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 19

17. AUDITORÍAS 20

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

El aseguramiento durante las etapas de ejecución del proyecto, se hará mediante la implementación del presente PLAN DE CALIDAD, tomando como punto de partida todos y cada uno de los requisitos establecidos para el proyecto incluidos Especificaciones Técnicas y demás lineamientos del contrato de obra COP-20240002

1.2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

Tabla 1: Información contractual

NO. DE CONTRATO DE OBRA	COP-20240002
OBJETO	REHABILITACIÓN DEL TRAMO VIAL COMPRENDIDO ENTRE LA CARRERA 16 ENTRE CALLES 22 Y 20 Y LA CALLE 20 ENTRE CARRERAS 16 Y 18 DEL MUNICIPIO DE DUITAMA
VALOR	MIL DOSCIENTOS SESENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS UN PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS MCTE ($1.260.745.801,89).
TÉRMINO	TRES (3) MESES CONTADOS A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
CONTRATISTA	QB INGENIERIA S.A.S NIT 901217229-0
NO. DE CONTRATO DE INTERVENTORÍA	CONTRATO DE CONSULTORIA CCC-20240002
INTERVENTORÍA	A.P.P. CONTROL INGENIERIA S.A.S NIT 900.446.925-7

Fuente: el estudio

1.3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR

El alcance del objeto a contratar comprende las actividades que se detallan a continuación:

- PRELIMINARES
  - *-Localización y replanteo topográfico*
  - *-Demolición pavimento asfaltico e<=10 cms (incluye cargue y transporte hasta 5 km)*
  - *-Demolición sardinel (incluye retiro)*
- OBRAS DE DRENAGE Y PROTECCION
  - *-Excavación manual y retiro material común*
  - *-Tubería pvc drenajes d= 6" con hidrosello, incluye instalación*
  - *-Sumidero en ladrillo sl 100*
  - *-Construcción de filtros a cualquier profundidad, con material filtrante según norma invias, sin excavación, incluye geotextil nt 2000*
  - *-Cajas de inspección de 60x60x60 cm ladrillo*
- MOVIMIENTO DE TIERRAS Y CONFORMACIÓN
  - *-Excavación de cortes, canales y prestamos en material común a máquina incluye cargue y acarreo libre de 5 km*
  - *-Suministro e instalación de geotextil nt 1600 para separación subrasante / capas granulares y/o subdrenes/filtros*
  - *-Suministro, extendida y compactación de material seleccionado para subbase granular (incluye acarreo libre de 5km) (**)*
  - *-Pedraplén compacto*
  - *-Suministro, extendida y compactación de material seleccionado para base granular (incluye acarreo libre de 5km) (**)*
- ESTRUCTURA DE PAVIMENTO
  - *-Imprimación con emulsión asfáltica crl-1h*
  - *-Construcción de carpeta asfáltica en caliente, incluye barrido, suministro y -*
  - *-Compactación (incluye acarreo libre de 5 km) norma invias (**)*
  - *-Construcción de apiques para verificar y optimizar estructura de pavimento*
- INSTALACIONES HIDRAULICAS, SANITARIAS Y ELECTRICAS
  - *-Reparación de acometida hidráulica domiciliaria 4.0 mt en manguera pf+uad 1/2" incluye excavación y relleno*
  - *-Suministro e instalación de acometida(por reparación de daños) 2" x 1/2" incluye tubería pf + uad 1/2", registro de corte, collar derivación y accesorios complementarios para su conexión.*

-Reparación de acometida eléctrica en tubería Conduit tipo pesado de 1"sin cableado ni conexión, incluye excavación y relleno

- ESPACIO PÚBLICO

  -Localización y replanteo obra arquitectónica
  -Excavación manual en material común (incluye retiro)
  -Relleno con material de afirmado compactado rana y/o vibro compactador
  -Bordillo de 8 x 15 cm fundido en concreto
  -Suministro e instalación de bordillo prefabricado a-80
  -Suministro e instalación de sardinel prefabricado a-10, incluye mortero de pega según norma ntc-4109
  *-Suministro e instalación loseta podotáctil alerta (puntos) 40*40 cm construcción de andenes e=0.10 mts, en concreto de 17.5 mpa - (2500 psi)*
  -Malla electrosoldada 0.15 x 0.15 m d= 5mm (incluye suministro fijación e instalación)

- TRANSPORTE

  -Transporte de material suelto
  -Transporte de material de afirmado y/o granular después de 5 km (instalado y compactado según sección de diseño).
  -Transporte de mezcla asfáltica después de 5 km, (instalado y compactado según sección de diseño).

2. ALCANCE DEL PLAN DE LA CALIDAD

Este plan de calidad está fundamentado bajo los lineamientos establecidos en las normas NTC-ISO 9001:2015 y 10005 de 2018, la cual garantiza el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el sistema de gestión de calidad de la empresa **QB INGENIERIA S.A.S**, este plan aplica para todas las etapas del proyecto.

Para este caso específico se hará entrega de todos los productos contratados para el proyecto REHABILITACIÓN DEL TRAMO VIAL COMPRENDIDO ENTRE LA CARRERA 16 ENTRE CALLES 22 Y 20 Y LA CALLE 20 ENTRE CARRERAS 16 Y 18 DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.

3. ENTRADAS DEL PLAN DE LA CALIDAD

A continuación, se listan las entradas de acuerdo a las caracterizaciones del mapa de procesos para la gestión de operaciones aplicable al proyecto en referencia

- Pliego de condiciones
- Contrato
- Estudios previos
- Acta de inicio
- Especificaciones contractuales
- Legislación y normatividad técnica aplicable al proyecto
- Pólizas contractuales

4. OBJETIVOS DE LA CALIDAD

4.1. GENERAL

Definir las directrices y procedimientos a desarrollar para el adecuado seguimiento, control y medición de las actividades de calidad durante la ejecución del Proyecto. Por lo anterior se plantean los siguientes objetivos de desempeño:

4.2. ESPECÍFICOS

- Garantizar un alto grado de cumplimiento en los requisitos del cliente, en los trabajos ejecutados.
- Asegurar que los productos adquiridos cumplan con los requisitos de compra especificados
- Confirmar que el personal de la organización sea competente y recibe la formación necesaria para el cumplimiento de su labor

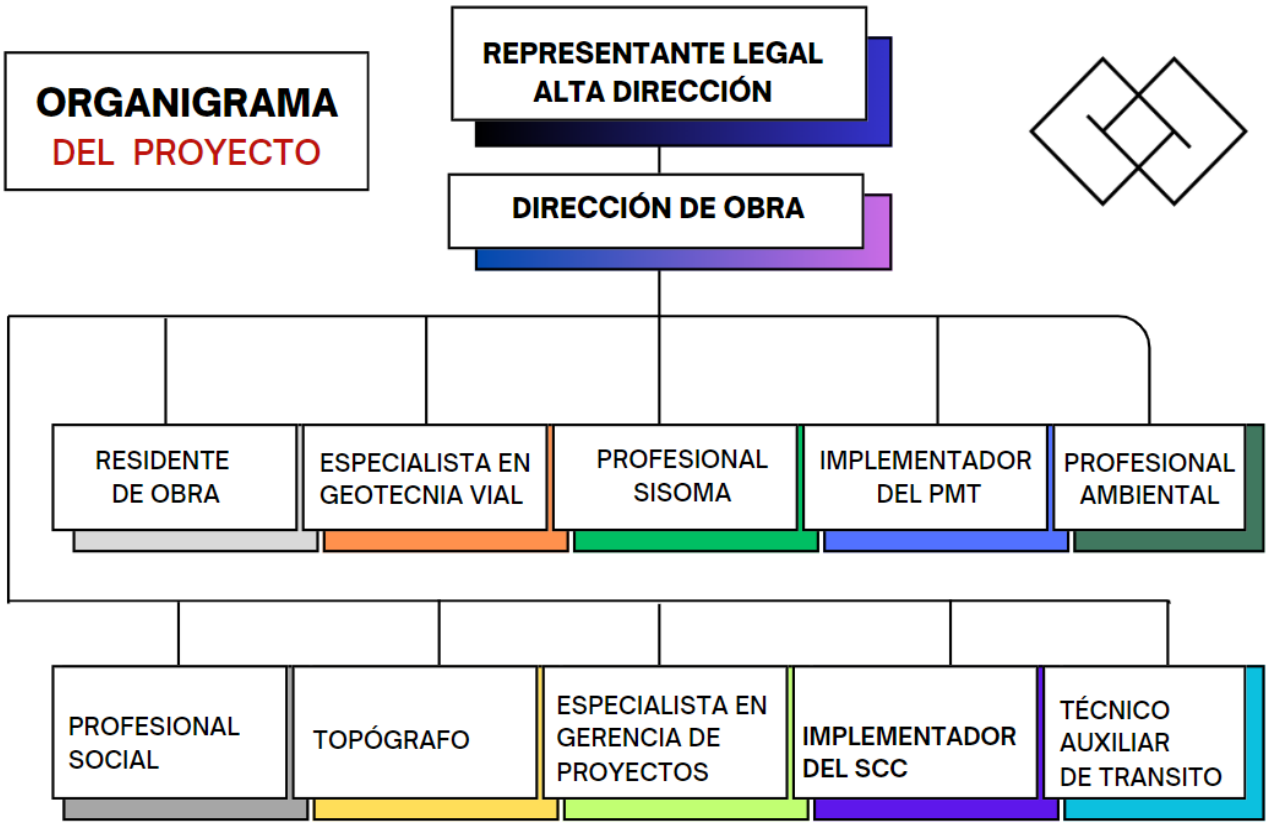
- Garantizar la correcta asignación de recursos a las diferentes actividades del sistema de gestión

5. RESPONSABILIDADES DEL PLAN DE LA CALIDAD

La Alta Dirección será la responsable de la gestión y del desarrollo de todos y cada uno de los procesos que definen la calidad del proyecto, y así mismo pondrá a disposición del personal que la conforma, su compromiso, respaldo y los recursos necesarios para el logro de los objetivos propuestos y no ahorrará esfuerzos, para propender en forma permanente por el cumplimiento de la metodología y los procesos definidos en la organización, teniendo como objetivo fundamental, cumplir los requisitos y las expectativas del cliente, es decir la entidad contratante e Interventoría del Proyecto.

El Director de la Obra, tiene la responsabilidad de revisar y mantener actualizado este plan de calidad y todos los documentos relacionados asegurándose que las actividades requeridas para el sistema de gestión de la calidad o el contrato sean planificadas, implementadas y controladas y se haga seguimiento a su proceso, determinar la secuencia y la interacción de los procesos, comunicar todos los requisitos a los departamentos y funciones, subcontratistas y clientes afectados y de resolver problemas que surjan de las interfases entre dichos grupos, realizar el seguimiento a cualquier No Conformidad o Acción Correctiva que pudiera resultar durante una auditoría o inspección u otras derivadas por parte del cliente y partes interesadas y la norma ISO 10005 DE 2018.

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO



RESPONSABLE	RESPONSABILIDAD ISO 10005 2018
REPRESENTANTE LEGAL ALTA DIRECCIÓN	Asegurar que las actividades y recursos requeridos para el plan de calidad se planifiquen, implementen y controlen; además, de realizar seguimiento de su proceso. Examinar los resultados de cualquier auditoría que se realice
DIRECTOR DE OBRA	Revisar las entradas del plan de calidad, registrar estas revisiones y resolver conflictos y ambigüedades Comunicar los requisitos a todos los departamentos o áreas funcionales, proveedores externos y clientes que se vean afectados; así como resolver los problemas que surjan en las interfaces entre dichos grupos

6. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

6.1. CONTROL DE DOCUMENTOS

Cada documento de entrada según los requisitos del cliente, mantiene un identificador único y un estado de revisión. Los documentos generados serán distribuidos, codificados, archivados en medio magnéticos y en carpetas y mantenidos de acuerdo con los documentos del proyecto. Con el propósito de controlar los documentos requeridos por el sistema de gestión y generados durante la ejecución del Proyecto, se establece una reunión sistemática para asegurar que los documentos:

- Sean inspeccionados para comprobar que son precisos, completos y aplicables, y son revisados y aprobados por personas autorizadas: director de obra y Coordinador SGI.

- Sean repartidos en su última edición a las personas interesadas.

- Sean manejados por las personas adecuadas, modificados, archivados y controlados.

Además, los documentos de origen externo tales como normas y especificaciones del cliente también son sometidos a control. Los documentos externos procedentes del Cliente, se analizarán para comprobar que son los requeridos, y en caso necesario se realizarán, a través de contactos, las aclaraciones oportunas.

El control de los documentos está alineado con las definiciones establecidas en el Sistema de Gestión de calidad, el cual tiene como base los siguientes documentos:

GI-PRO-001 PROCEDIMIENTO CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Es principio fundamental que los documentos sean apropiados, en su edición actualizada y estén disponibles en el lugar donde se desarrollan las actividades.

Así mismo los documentos obsoletos son retirados en el menor plazo posible de los puntos de aplicación.

El Coordinador SGI con el apoyo del director de obra del proyecto serán los responsables de emitir los registros necesarios, controlando los documentos generados en los procesos.

6.2. CONTROL DE REGISTROS

El sistema de gestión utilizado pertenece a la empresa QB INGENIERIA S.A.S.

El Coordinador SGI del proyecto es el responsable de emitir los registros necesarios, controlando los generados en obra.

Los registros serán establecidos y mantenidos en carpetas AZ y en Google Drive donde para cada formato establecido, se tiene una carpeta donde se registran las modificaciones y consecutivos del mismo, esto con el fin de proveer evidencia de la conformidad de los requerimientos y de la operación efectividad del plan de calidad. Este control permitirá tener una relación de las versiones finales de los documentos técnicos y administrativos, en procura de garantizar la trazabilidad, de las acciones y la seguridad de la información.

Los registros tendrán una duración de 10 años contados desde el cierre de aquéllos o a la fecha del último asiento, documento o comprobante. Transcurrido este lapso, podrán ser destruidos, siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta.

En cuanto a Talento Humano existen varias series documentales en las Tablas de Retención documental, las series más consultadas son las historias laborales las cuales se recomienda conservar por un tiempo de 80 años por efectos de certificaciones y bonos pensionales.

Los documentos administrativos de igual manera generan un alto volumen de series documentales, pero las más consultadas son los contratos y a esta serie se le asigna 20 años de retención una vez finalizado en contrato. Sobre los documentos del Consecutivo de correspondencia que se encuentra en la Oficina de Correspondencia el tiempo asignado es de 5 años.

7. RECURSOS

La organización tiene determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua de su Sistema de Gestión de la Calidad, considerando:

a) las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes;
b) los recursos qué se necesiten obtener de los actores externos.

7.1. PROVISIÓN DE RECURSOS

El director de la obra asegurará los recursos necesarios en cantidad y oportunidad para el cumplimiento de los requerimientos de calidad (se encargará de elaborar la estimación de costos, tiempos y recursos del Aseguramiento de Calidad del Proyecto) durante la ejecución de cada una de los procesos hasta el cierre del mismo.

7.2. MATERIALES, PRODUCTOS Y SERVICIOS

La empresa debe entregar la evidencia de la conformidad de los materiales y los componentes con las características requeridas según las especificaciones y estándares definidos para el proyecto. Estas evidencias deben estar continuamente actualizadas y disponibles para la certificación de la aceptación total o parcial de los componentes del proyecto.

7.3. PERSONAL

La organización cuenta con el personal necesario e idóneo para el desarrollo de las actividades misionales del proyecto y de acuerdo con las necesidades y requisitos por el cliente.

7.4. INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS

La organización dispone y mantiene las instalaciones y equipos necesarios para el desarrollo de sus actividades, con la tecnología y la adecuación necesaria requerida en todos sus procesos, y la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio que llega al cliente; dicha infraestructura, incluye:

a) oficina y servicios asociados;

b) equipos de cómputo, impresión y copias;

c) recursos Tecnológicos y de Conexión,

d) mobiliario y Accesorios.

Se presentan como anexos los formatos GI-FOR-19 – INSPECCIÓN PREOPERACIOAL MAQUINARIA Y EQUIPO con el fin de realizar los controles a implementar con la maquinaria y el equipo utilizado para el desarrollo de los productos resultantes de la obra.

De igual forma los equipos requeridos para la toma de laboratorios y control en general de la calidad del proyecto se anexarán junto con los respectivos certificados de calibración emitidos por la entidad contratada para las mencionadas tomas.

7.5. RECURSOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para el proyecto se tiene una relación de equipos de inspección, medición y ensayo a ser usados en las diferentes etapas del proyecto, los cuales serán controlados en el PLAN DE INSPECCION Y ENSAYOS CONTRATO.

A las mediciones o actividades realizadas por contratación a terceros (pruebas técnicas y/o ensayos no destructivos y ensayos destructivos que se envían a laboratorios o empresas especializadas), se les exigirán sus certificaciones de calidad y los certificados de calibración de los equipos utilizados en el desarrollo de sus actividades.

8. COMUNICACIÓN CON LOS CLIENTES Y OTRAS PARTES INTERESADAS

La empresa determina, según corresponda, las comunicaciones externas pertinentes al sistema de gestión de la calidad, incluyendo:

a) qué comunicar;
b) cuando comunicar;
c) a quién comunicar;
d) cómo comunicar;
e) quién comunica.

La organización establece la comunicación interna y externa de la organización a través de la Matriz de comunicaciones teniendo en cuenta que:

La comunicación en la empresa se realiza a través de medios físicos y directrices impartidas por la dirección y mandos, hasta los niveles inferiores, se caracteriza por transmitir pautas para la realización del trabajo y criterios que se tomarán para su valoración, recibiendo a cambio su feedback.

Para una eficaz comunicación externa se realizará a través de correo electrónico, visitas presenciales o telefónicamente con las partes interesadas establecidas en la organización. El formato para las comunicaciones formales es el GG-FOR-13 OFICIO DE COMUNICACIÓN.

9. DISEÑO Y DESARROLLO

9.1. PROCESO DE DISEÑO Y DESARROLLO

El proyecto cumplirá con cada uno de los requerimientos establecidos por el cliente. Para el proceso de diseño dentro del proyecto, se debe cumplir entre otros los siguientes requerimientos:

- Los diseños deben ser inherentemente seguros.
- Las actividades de ingeniería deben ser desarrolladas por personal competente.
- Los diseños de los proyectos deben cumplir los requerimientos legales y reglamentarios que le apliquen.

- Los diseños deben cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en los estándares internacionales de diseño.

9.2. CONTROL DE CAMBIOS DEL DISEÑO Y DESARROLLO

El director de obra con el apoyo del personal líder de cada proceso, debe identificar e implementar los controles necesarios solicitados por parte de la entidad contratante, supervisión, e Interventoría del Proyecto, para asegurar la continuidad de la operación y evitar impactos potenciales en la ejecución del proyecto, el cumplimiento de los requisitos contractuales, legales y/o reglamentarios. Los controles pueden incluir controles físicos, inspecciones, verificaciones en campo, auditorías, etc.: se relacionan los documentos GI-PRO-10 - PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO y GI-FOR-16 - GESTIÓN DEL CAMBIO.

10. PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PROPORCIONADOS EXTERNAMENTE

La organización se encargará de que los productos y/o servicios proporcionados por externos se encuentran conforme a los requisitos.

Las adquisiciones a realizar en el proyecto se efectúan bajo el documento GM-PRO-01 PROCEDIMIENTO COMPRAS, siguiendo el proceso escrito designado para tal fin y los formatos asociados.

Estas compras comprenden todos los recursos especificados en el contrato, que deben ser suministrados por **QB INGENIERIA S.A.S**, y a los cuales se les hace la respectiva inspección y se registran para su liberación en el formato OP-FOR-22 - CONTROL INGRESO DE MATERIALES y OP-FOR-23 - CONTROL SALIDA DE MATERIALES.

Con el fin de poder garantizar la conformidad con los requisitos y especificaciones consignados se tendrá a disposición del cliente y partes interesadas las fichas técnicas de los materiales y/o equipos.

11. PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DE SERVICIOS

Durante la ejecución del proyecto, **QB INGENIERIA S.A.S** asegurará la calidad contratada y la eficacia de todos los medios, métodos y organización declarados en el plan de calidad.

En este sentido, cuando se presenten errores, desviaciones, productos no conformes y/o hallazgos en inspecciones, se activará la revisión y actualización de los métodos de trabajo, controles y/o medios declarados en el plan de calidad, hasta que se asegure la calidad de las obras y/o servicios contratados. Así mismo, las buenas prácticas de operación deben ser incluidas en los respectivos procedimientos, por lo cual la empresa Contratante y/o Personal de Interventoría pueden activar las revisiones cuando lo consideren conveniente.

Se anexa el documento OP-PLA-05 PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYO V1.

12. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

La organización utiliza los medios apropiados para identificar las salidas, cuando sea necesario, para asegurar la conformidad de los productos y servicios.

La organización identifica el estado de las salidas con respecto a los requisitos de seguimiento a través de la producción y prestación del servicio.

La empresa controla la trazabilidad de sus productos y servicios y conserva la información documentada necesaria para dicho proceso.

Los materiales y equipos serán identificados de acuerdo a su tipo, y la trazabilidad se realizará a través de las listas de empaque, los registros de inspección y registros de liberación e instalación de materiales y equipos.

13. PROPIEDAD PERTENECIENTE A CLIENTES O PROVEEDORES EXTERNOS

QB INGENIERIA S.A.S, teniendo en cuenta la naturaleza del producto suministrado por el cliente realizará los controles pertinentes respecto a manejo, almacenamiento y distribución de acuerdo al procedimiento de Control de producto suministrado por el cliente.

El Contratista debe cuidar los bienes que son propiedad del cliente mientras estén bajo el control de la organización o estén siendo utilizados por la misma.

La organización debe identificar, verificar, proteger y salvaguardar los bienes que son propiedad del cliente suministrados para su utilización o incorporación dentro del producto. Si cualquier bien que sea propiedad del cliente se pierde, deteriora o de algún otro modo se considera inadecuado para su uso, la organización debe informar de ello al cliente y mantener registros

Para tal fin se establece en el presente plan de calidad que la entrega del área a intervenir del proyecto relacionado con el proceso y su objeto, se hará mediante un acta escrita con la interventoría o supervisión delegada quedando registrado los bienes propiedad del cliente y los mecanismos para la protección de los mismos por parte del personal del CONTRATISTA, así como se definirán los canales de comunicación con el cliente a fin de notificar alguna situación que ocurra con dichos bienes GI-FOR-30 - CONTROL DE LA PROPIEDAD DEL CLIENTE V1.

14. PRESERVACIÓN DE LAS SALIDAS

Para garantizar la preservación de los diferentes productos físicos generados durante el proyecto como: elementos, documentación, instalaciones, desarrollos de software, entre otros se dispondrán de áreas de almacenamiento físicos en las diferentes oficinas y/o sede del proyecto. Las copias de los productos como informes se mantendrán en las carpetas

dentro del archivo físico de la oficina central y se mantendrán en formato digital en las bases de datos de la empresa.

15. CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

El manejo de producto no conforme se hace acorde al procedimiento GI-PRO-02 - PROCEDIMIENTO SALIDA NO CONFORME. Las no conformidades detectadas serán formalizadas en el formato GI-FOR-02 - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS, MEJORA donde se analizarán sus causas, costos, tratamiento y acciones planeadas para su eliminación.

En el diligenciamiento del formato se indica si se trata de una acción correctiva o una preventiva, además de registrar las causas y el plan de acción detallado para la eliminación de la No conformidad designando responsables, recursos, fechas, seguimiento y eficacia de las acciones tomadas.

Las medidas adoptadas serán propuestas al cliente para su aprobación, en caso de requerirse, y de ser necesario ejecutadas inmediatamente teniendo en cuenta la duración y programación del proyecto en curso.

16. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El director de la obra controlará el avance del proyecto y velará por el cumplimiento de las actividades establecidas. Como elementos de entrada se verificarán las ordenes de trabajo, informes semanales y mensuales correspondientes a cada una de las etapas del proyecto, consignando el formato GG-FOR-03 - DESPLIEGUE DE OBJETIVOS E INDICADORES dicho avance apuntando a la meta del objetivo general, el seguimiento se realizará con el fin de llevar a cabo las acciones correctivas, preventivas o mejora según aplique.

17. AUDITORÍAS

Las auditorías al proyecto se realizan siguiendo el formato GI-FOR-04 - PLAN DE AUDITORÍA INTERNA y GI-FOR-03 - PROGRAMA DE AUDITORIA; se estima realizar una auditoría interna al proyecto en caso que aplique de acuerdo a la programación.

El resultado de las auditorias se encontrará en proyecto a disposición de cliente; así mismo cuando el cliente considere pertinente podrá programar y ejecutar las auditoria de tercera parte.

Atentamente:



LUIS CARLOS HERNÁNDEZ CASTAÑEDA
ingeniero civil
T.p. 15202161426BYC
Especialista en gerencia de proyectos
Especialista en gestión integrada QHSE
QB INGENIERIA S.A.S.