CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL.

PLAN DE CALIDAD

CONTRATO CO1.PCCNTR.8206364 de 2025

CONTRATISTA JESUS ESTEBAN LOPEZ CAICEDO

SAN JUAN DE PASTO

DICIEMBRE DE 2025

PLAN DE CALIDAD

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL.

El objeto del presente plan de calidad es plantear mecanismos de control, con el fin de garantizar al cliente la ejecución del contrato bajo las especificaciones de eficiencia y calidad para el producto final a entregar, así como el cumplimiento de normativa en cada una de las actividades a desarrollar durante el proceso de ejecución de todas las actividades correspondiente al contrato: "***CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL.*** Dando así garantía total al cliente SENA Regional Nariño, sobre el cumplimiento de las especificaciones contractuales y requerimientos del mismo.

En el caso del presente contrato el campo de aplicación se enfoca en los procesos y servicios del proponente Ingeniero Civil Jherson Ediñho Portilla Erazo, relacionados con el contrato con objeto:

"CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL.".

Asegurando a la institución SENA Regional Nariño, el cumplimiento de lo especificado en los términos de referencia, exigencias legales y contractuales establecidas.

Referencias normativas: La siguiente información ha servido de referencia para la elaboración de este plan de calidad y servirá para su implementación en la ejecución de las actividades y procesos del proyecto:

"CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL"

- Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes
- NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
- Ley 361 07/02/1997 congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
- Normas de accesibilidad (ley 12 de 1987, ley 361 de 1997, NTC 4140 de 1997, NTC 4143 de 1998, NTC 4145 de 1998), Ley 1618/13 – Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad.

- Resolución 2647 de 2013. Inspección, control y vigilancia de la industria de los alimentos, (transporte, conservación, empaque, distribución y venta).
- Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- NFPA 101 Código de Seguridad Humana.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS (Resolución 0330 del 17, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia) , Resolución 2320 DE 2009 y Resolución 799 de 2021 por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico –RAS,.
- Código colombiano de fontanería NTC-1500.
- Resolución 0661 de 2019, Requisitos presentación, viabilización y aprobación de Proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico
- Resolución 494 de 2012, Lineamientos del programa de conexiones intradomiciliarias de servicios de acueducto y alcantarillado
- Código Eléctrico Nacional, norma INCONTEC 2050.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas Resolución 90708 que se expidió el 30 agosto de 2013 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE) y Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.
- Normas de las empresas locales de servicios públicos de acueducto y alcantarillado con las que se proveerá los servicios.
- Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015
- Norma Técnica Colombiana ISO 10005 versión 2005
- MINIMA CUANTÍA No. MC-NRÑ-52-00027-2025, publicada por SENA Regional Nariño
- Especificaciones técnicas generales

Aspectos aplicables y limitaciones: es importante tener presente la siguiente información referentes los limitantes para la ejecución del proyecto en mención:

1) Los requisitos establecidos internamente por la firma del proponente, los cuales serán descritos en el presente plan de calidad.
2) Los requerimientos del SENA Regional Nariño, establecidos en el pliego de condiciones y contrato, estudios y diseños previos, entre otros.
3) Aspectos relevantes del proyecto a intervenir, que puedan generar cambios en las condiciones iníciales de contrato.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES: A Continuación, se definen los términos que se presentaran a lo largo de este plan de calidad:

1) Acción correctiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

2) Conformidad: cumplimiento de un requisito.

3) Formato: documento en el cual se consigna información referente a una actividad realizada.

4) Plan de calidad: documento que dice qué procedimientos, recursos, quién y cuándo, deben aplicarse a un proyecto, proceso, producto o contrato especificado.

5) Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

6) Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

7) Requisitos: necesidad o expectativa establecida generalmente implícita u obligatoria. son los generados por las partes interesadas.

8) Registro: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

9) Trazabilidad: capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración.

DESARROLLO DEL PLAN DE CALIDAD: el presente Plan de Calidad, se desarrolla, considerando los requisitos legales, reglamentarios y del cliente, a fin de demostrar cómo se cumplirá con los requisitos de calidad del proyecto; organizar y gestionar actividades; optimizar el uso de los recursos para el cumplimiento de objetivos de calidad; minimizar el riesgo de no cumplir los requisitos de calidad, y así, utilizarlos como base para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los mismos.

CONTENIDO DEL PLAN DE CALIDAD: Objeto contractual: para el desarrollo del proyecto ***"CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL".*** se identifica:

- Cliente: SENA Regional Nariño
- MINIMA CUANTÍA No. MC-NRÑ-52-00027-2025, publicada por SENA Regional Nariño
- Objeto: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL | .
- Presupuesto oficial del contrato: $ 19.993.728,83 incluido AU e impuestos.
- Duración Final: ciento cinco (105) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD: Se identificaron los siguientes documentos como referencias para la elaboración del plan de calidad y la correcta ejecución del proyecto:

1) Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes
2) NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
3) Ley 361 07/02/1997 congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
4) Normas de accesibilidad (ley 12 de 1987, ley 361 de 1997, NTC 4140 de 1997, NTC 4143 de 1998, NTC 4145 de 1998), Ley 1618/13 – Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
5) Resolución 2647 de 2013. Inspección, control y vigilancia de la industria de los alimentos, (transporte, conservación, empaque, distribución y venta).
6) Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
7) NFPA 101 Código de Seguridad Humana.

8) Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS (Resolución 0330 del 17, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la República de Colombia), Resolución 2320 DE 2009 y Resolución 799 de 2021 por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico –RAS.
9) Código colombiano de fontanería NTC-1500.
10) Resolución 0661 de 2019, Requisitos presentación, viabilización y aprobación de Proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico
11) Resolución 494 de 2012, Lineamientos del programa de conexiones intradomiciliarias de servicios de acueducto y alcantarillado
12) Código Eléctrico Nacional, norma INCONTEC 2050.
13) Reglamento técnico de instalaciones eléctricas Resolución 90708 que se expidió el 30 agosto de 2013 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE) y Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.
14) Normas de las empresas locales de servicios públicos de acueducto y alcantarillado con las que se proveerá los servicios.
15) Norma Técnica Colombiana ISO 9001 versión 2015
16) Norma Técnica Colombiana ISO 10005 versión 2005
17) MINIMA CUANTÍA No. MC-NRÑ-52-00027-2025, publicada por SENA Regional Nariño
18) Especificaciones técnicas generales
19) Legislación y Normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo, Municipal, Departamental y Nacional vigente.

Estos documentos estarán a disposición del personal encargado de la implementación del plan de calidad, con el fin de que se revise y verifique frecuentemente la coherencia de los documentos de entrada con el plan de calidad. En caso de que se identifiquen cambios que afecten el plan de calidad para el desarrollo de la obra, se evaluara la conveniencia de realizar revisiones, modificaciones y/o ajustes al mismo.

RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN, ROLES Y AUTORIDADES

Las principales responsabilidades respecto al plan de calidad se describen a continuación:

Dirección Gerencial

1) Proveer los recursos técnicos, financieros, humanos y demás requeridos para la adecuada ejecución del proyecto.
2) Supervisar y controlar en forma eficaz y permanente todas las etapas del proyecto contratado, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas, tiempos, las actividades administrativas, legales, financieras, presupuéstales, sociales y ambientales establecidas en los respectivos contratos.
3) Planear, controlar, recomendar y evaluar las actividades técnicas, financieras y administrativas requeridas para la realización de los proyectos.
4) Hacer cumplir la normatividad legal vigente aplicable al proyecto en ejecución.

Director de obra

1) Identificar las expectativas y requisitos del cliente, proveedores, contratistas, comunidad, gobierno y demás partes interesadas, respecto a la planificación y desarrollo del proyecto.
2) Controlar el avance del proyecto, identificando las variables críticas que requieren seguimiento.
3) Verificar el cumplimiento de los requisitos y especificaciones definidas por el cliente, la comunidad, el gobierno y demás partes interesadas.
4) Garantizar la compra de materiales e insumos de acuerdo a las especificaciones definidas por el proyecto.
5) Dirigir los comités de obra, buscando acuerdos y soluciones a las eventualidades que surjan durante el desarrollo del proyecto.
6) Realizar seguimiento del avance y presupuesto de la obra, con el fin de determinar oportunamente, posibles desviaciones.

Residente de obra

1) Supervisar y controlar la ejecución de las obras dando cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas.
2) Realizar seguimiento al desarrollo de los trabajos de obra garantizando su ejecución de acuerdo a los parámetros establecidos.
3) Solicitar el desarrollo de las pruebas y ensayos requeridos para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de los materiales empleados en el proyecto.
4) Consolidar la información del proyecto y reportarla para mantener informados a todos los involucrados sobre su evolución.
5) Verificar el cumplimiento de las especificaciones y requisitos de los insumos y productos comprados.

Profesional en Seguridad y Salud

a. Liderar la implementación y la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en la obra, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

b. Elaborar y ejecutar el programa de capacitaciones para realizar en
c. obra.
d. Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos del proyecto.
e. Reportar a la dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores, supervisión y visitantes
f. Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por parte de la dirección.
g. Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo.
h. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios en la obra, sean estas rutinarias o no rutinarias.

i. Asegurarse de que la proponente cumpla con la

normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponda.

j. Las demás funciones que la ley determine para el rol de encargado de Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.

CONTROL DE DOCUMENTOS, REGISTROS Y DATOS

El proponente ha determinado una estructura documental básica, dentro de la cual se identifica el plan de calidad, donde se describe los procesos y procedimientos necesarios para el control del proyecto, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos.

Dentro de la aplicación del plan de calidad, cualquier trabajador puede identificar la necesidad de incluir un tema o descripción adicional que complemente los criterios establecidos en el documento, su solicitud verbal será evaluada y aprobada por representante legal para su inclusión.

Las evidencias de la implementación de los controles y gestiones realizadas al interior del proyecto y que dan garantía de que las actividades se desarrollaron de conformidad con los requisitos establecidos son controlados a través de un Listado Maestro de Documentos, a través del cual se define medio, periodo de almacenamiento, de retención y disposición final. Algunos de los registros necesarios en obra son:

- Informes de inspecciones y demás verificaciones realizadas en obra.
- Certificados de calidad de materiales o insumos empleados en el proyecto.
- Informes periódicos (semanales o mensuales) de la gestión realizada en los diferentes aspectos del proyecto (técnico, ambiental, calidad, seguridad y salud en el trabajo, social, etc.)
- Trazabilidad de los materiales empleados (aceros, concretos, etc.)
- Control de los inventarios de material (entradas y salidas de almacén).

Todos los documentos externos ya sean especificaciones, leyes, normas, entre otros se administran en el área que los requiera, se archivan, conservando su identificación original y garantizando su estado para el momento de su consulta. Estos documentos se controlan a través del Listado Maestro de Documentos.

VERIFICACIONES DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la verificación de las especificaciones técnicas, el constructor del proyecto "***CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL***", asume el compromiso de cumplir a cabalidad con todo lo estipulado en el contrato de obra y sus anexos técnicos, entre las cuales se encuentran las especificaciones técnicas suministradas por la entidad contratante.

Regidos por los ítems contractuales a ejecutar, la verificación de especificaciones técnicas, una vez se suscriba el acta de inicio de obra, se realizará conforme al cuadro en Excel adjunto al presente plan de calidad y que hace parte fundamental del mismo. (Ver cuadro adjunto: Formato verificación especificaciones técnicas)

El presente plan de calidad incluye la entrega de fichas técnicas, manuales y/o catálogos ya sea de manera manual o con acceso digital a los mismos; para garantizar la verificación de las especificaciones técnicas de los equipos y/o materiales en los que se pueda verificar el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico que le corresponda. LAS ESPECIFICACIONES QUE NO SE PUEDAN VERIFICAR EN CATÁLOGOS, serán certificados mediante comunicación de fábrica del equipo y/o material.

CANALES DE COMUNICACIÓN: para dar una adecuada información sobre el proyecto se emplearán comunicación interna, teniendo en cuenta lo siguiente:

COMUNICACIONES INTERNAS	REGISTRO
Políticas, normas y procedimientos	Memorandos, Circulares y capacitaciones
Incumplimiento de requisitos	Solicitud de Acción correctiva y/o preventiva
Estado de avance del proyecto de obra y supervisión (Reuniones)	Informe de Gestión del proyecto
Solicitudes o respuestas a cliente.	Oficios de correspondencia enviada y recibida, y soportes

Las comunicaciones con el cliente pueden ser manejadas por diferentes medios, como correos electrónicos o llamadas telefónicas, sin embargo, el canal oficial de comunicación son los oficios radicados ante la entidad contratante del proyecto "***CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL".***

Dichos oficios deben contar con un consecutivo el cual se controla por medio del formato de Control de correspondencia enviada. Así mismo, las comunicaciones enviadas por el cliente son registradas en el formato de Control de correspondencia recibida y posteriormente direccionadas a su destinatario, con el fin de mantener un registro organizado y que permita hacer un seguimiento y trazabilidad al asunto de cada uno de ellos.

Adicionalmente, de manera periódica se realizan comités de seguimiento de obra, los cuales se registran en el Acta de reunión, con el fin de mantener evidencia de los temas tratados y los compromisos adquiridos, facilitando su posterior seguimiento. Las felicitaciones, quejas o reclamos del cliente son manejadas por el Ingeniero residente del proyecto.

Para el proyecto "***CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL***", se consideran compras la compra de materiales y la prestación de la mano de obra, alquiler de maquinaria.

El proponente garantiza que los materiales y servicios utilizados para la ejecución de la obra serán de calidad, para esto se realiza selección de proveedores y controles en la adquisición, ya que el presentarse fallas podría afectar el avance de los mismos e incumplimientos al cliente.

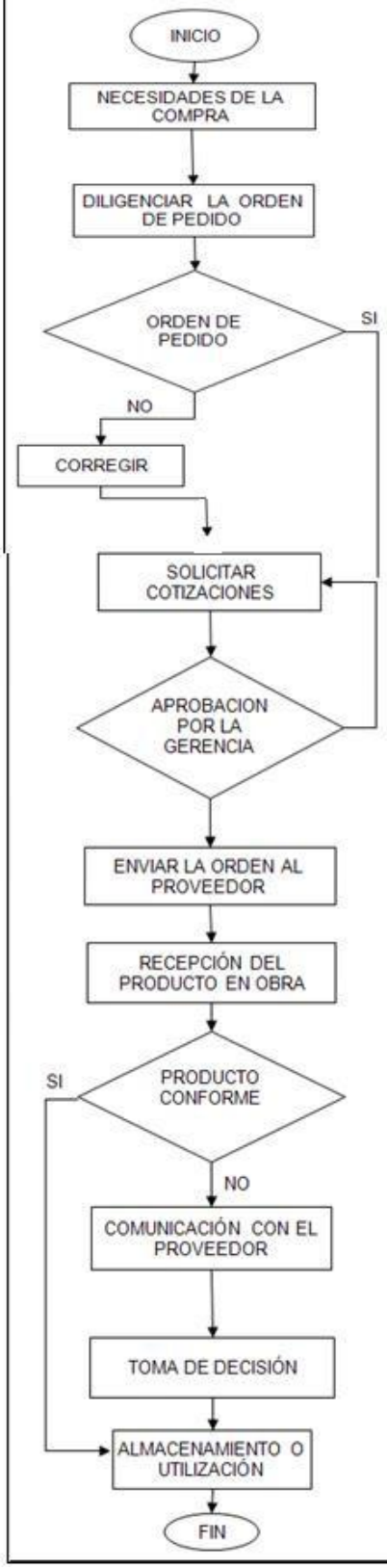
Las compras se han clasificado en los siguientes niveles:

- **Compras críticas:** Son aquellas propias de la obra, que requieren una definición clara de sus especificaciones y son adquiridas a proveedores mayoristas, este tipo de compras son solicitadas a través del formato Órdenes de Compra y/o Servicios, cuando su valor supere el monto de ½ salario minino legal vigente, salvo que el Representante Legal las realice directamente en las instalaciones del proveedor, en este caso la evidencia de la información de las compras se refleja en la factura o cuenta asignada por el proveedor.

- **Compras de productos comunes**: Son las que se realizan a depósitos o ferreterías en lugares cercanos al proyecto y no requerirán la elaboración de una orden de compra.

Nota: Las compras y/o servicios con un monto inferior a $300.000 son manejadas por Caja Menor y no requerirá la aprobación del gerente y la elaboración de una orden de compra, ya que será responsabilidad del Residente y/o Director de Obra.

El siguiente diagrama describe la metodología empleada por la proponente, para la realización de las compras.

PROCESO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	Las necesidades de compra se identifican al inicio de cada obra y de acuerdo al avance de la misma.	Residente
	Cuando el residente identifica la necesidad de compra diligencia la orden de pedido, y la entrega a la secretaria	Residente Secretaria
	La secretaria, verifica que la orden de pedido se encuentre bien diligenciada y que sea clara, que estén descritos todas las especificaciones del material requerido	Secretaria
	En caso de encontrar inconformidad en la Orden de Pedido, se devuelve al residente para que realice la respectiva corrección.	Residente Secretaria
	En caso de requerirse, la secretaria o los residentes solicitan la(s) cotización(es) a los proveedores seleccionados	Secretaria Residente
	Se entrega la orden de pedido a la gerencia con las respectivas cotizaciones para la aprobación de la compra.	Gerencia - Secretaria
	Una vez aprobada la Orden de Pedido se le envía al proveedor	Secretaria
	El proveedor envía el producto a la obra y es entregado al Residente o la persona delegada en obra.	Residente Delegado en obra
	El Residente o el delegado en obra, verifica que el pedido este conforme a lo solicitado, que llegue en buen estado y lo registra en el sello de verificación del producto en la remisión o factura	Residente Delegado en obra
	En caso de algún inconveniente con el material recibido, el residente se comunica con el proveedor o informa a la secretaria para que realice la gestión, adicionalmente en obra se identifica el producto no conforme, para evitar su uso no intencional.	Residente Secretaria
	Se toma la decisión en común acuerdo con el proveedor sobre el manejo del producto (se devuelve o se utiliza en otra obra, entre otras), finalmente el producto se almacena de acuerdo a las condiciones que garanticen sus características propias	Residente

SELECCIÓN DE PROVEEDORES

Se seleccionará los proveedores que contribuyen con sus productos o servicios en la ejecución del proyecto, por lo tanto, se determinó aplicar el proceso de selección a aquellos que inciden directamente en la prestación del servicio, dentro esta selección participa:

INSUMO/ SERVICIO	INSPECCIÓN/ CONTROL	RESPONSABLE
Aluminio blanco	Se recibe realizando una inspección visual (física y dimensional total del elemento, confrontando su estado físico contra los requerimientos exigidos).	Ingeniero residente
Vidrio 5mm	Se recibe realizando una inspección visual (física y dimensional total del elemento, confrontando su estado físico contra los requerimientos exigidos).	Ingeniero residente
Puerta vidrio templado 8mm	Se recibe realizando una inspección visual (física y dimensional total del elemento, confrontando su estado físico contra los requerimientos exigidos).	Ingeniero residente
Divisiones vidrio templado de 10 mm	Se recibe realizando una inspección visual (física y dimensional total del elemento, confrontando su estado físico contra los requerimientos exigidos).	Ingeniero residente
Material para acabados	Se recibe realizando una inspección visual (física y dimensional total del elemento, confrontando su estado físico contra los requerimientos exigidos).	Ingeniero residente
Material Eléctrico	Se recibe realizando una inspección visual (física y dimensional total del elemento, confrontando su estado físico contra los requerimientos exigidos).	Ingeniero residente
Materiales para construcción	Se recibe realizando una inspección visual (física y dimensional total del elemento, confrontando su estado físico contra los requerimientos exigidos).	Ingeniero residente
Personal temporal	Afiliación a cajas de compensación y seguridad social	Profesional en seguridad y salud
Alquiler de equipos	Se recibe por inspección asegurando la conformidad del equipo, se efectúa una prueba para asegurar la conformidad del servicio	Ingeniero residente

Para la selección de proveedores se diligencia el Formato "Selección de proveedores"; una vez revisados sus criterios se incluyen los proveedores aprobados en el listado de la organización Formato Listado de Proveedores.

EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La trazabilidad al desarrollo del proyecto se realizará con base en la siguiente documentación:

1) Planos existentes
2) Actas de inicio, (si se requiere por el cliente)

3) Actas de comité de obra, (si se requiere por el cliente)
4) Reportes de supervisión, (si se requiere por el cliente)
5) Acta de entrega, (si se requiere por el cliente)
6) Listas de chequeo, (si se requiere por el cliente)
7) Plan de trabajo (si se requiere por el cliente)
8) Informe final de obra

CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME

No conformidades presentadas en el diseño: Dentro del desarrollo de la etapa de diseño se podrían presentar entre otros, las posibles no conformidades:

- Mal digitalizado un plano
- Mal calculada un área
- Mal cálculo de cantidades de obra
- Incumplimiento de las especificaciones técnicas del Cliente
- Errores de acotamiento

La persona responsable de identificar las no conformidades en diseño es el Director de obra o el responsable de su ejecución, quien tiene la autoridad para definir que se hace con las no conformidades encontradas.

No conformidades presentadas en el proceso constructivo: Son consideradas como las actividades mal realizadas o fuera de especificación dentro del proceso constructivo, y aplicables al presente proyecto las descritas en siguiente tabla:

PRODUCTO NO CONFORME	REPROCESO
Materiales recibidos fuera de especificaciones y calidad	Devolución al proveedor

El producto no conforme se identifica realizando el seguimiento de la obra y verificando el cumplimiento de las especificaciones. En caso de comprobar un producto no conforme el residente es el responsable de documentarlo en formato "Control de obra", donde se evidencia la actividad No Conforme, el tratamiento y el seguimiento realizado.

Si se tiene la opción de evaluar la aceptación de un producto no conforme, esta acción la toma el Representante Legal junto con el cliente o su

representante. En el evento que sea presentada se ordenan los trabajos de reprocesamiento y se documenta en los registros para garantizar que cumple su función. En el caso de que no sea autorizado se corrige el producto no conforme, finalmente se verifica la ejecución de los trabajos realizados en los registros respectivos.

No conformidades en materiales: Se refiere a aquellos materiales que después de la verificación en la recepción, incumplen las especificaciones establecidas de acuerdo a lo solicitado verbalmente, en la orden de compra o contrato.

Cuando se presenta no conformidades en los materiales recibidos en obra, el residente los aísla en una zona o se identifican con un letrero de ***MATERIAL NO CONFORME***, para evitar su uso no intencional y de acuerdo a lo establecido con el proveedor se toman las acciones pertinentes.

Asimismo, se puede presentar no conformidades en los materiales por almacenamiento o manipulación inadecuada, para garantizar el correcto manejo de estos se diligencia el formato "Control de Almacén".

SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA: El proponente hará seguimiento a los siguientes aspectos:

Especificaciones Técnicas

Para controlar la ejecución del proyecto con respecto al tiempo y el presupuesto establecido, la organización determina un cronograma de obra que es minuciosamente revisado y el cual continuamente es actualizado de acuerdo a los ajustes requeridos.

Para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto, se debe aplicar el formato "Verificación de especificaciones técnicas de obra", donde se describen las características de cada una de las actividades, momento, variables, especificaciones, tolerancias, control, frecuencia, registro, responsable y seguimiento; que soportarán la validación de los procesos.

En el formato "Verificación de especificaciones técnicas de obra", también se hace referencia a las normas bajo las cuales se rige la actividad, por tanto, se deberán tener en el sitio cuando se requiera.

En caso de requerirse inspecciones por especialistas, autoridades reglamentarias y/o clientes, para la inspección y validación del proyecto o una actividad, se elaborará un acta de comité, en donde se deje constancia y firma de lo realizado.

Ensayos y pruebas

Así mismo se establecerá de ser necesario un plan de ensayos asegurando la calidad del "Plan de inspección y/o ensayos", de acuerdo al cronograma de obra y a las diferentes etapas del proyecto.

De acuerdo a la especificación establecida se verificará si cumple con el criterio de aceptación establecido en el plan de control de actividades.

Si se ve la necesidad de ajustar un diseño y/o diseñar por un punto de algo que no esté contemplado en el diseño la organización le comunica al cliente para que realice el cambio pertinente

Equipos de medición

Los equipos de seguimiento y medición utilizados deberán contener, cuando se requiera, los registros de calibración vigente, elaborados por un ente debida y legalmente certificado.

Los elementos de medición como flexómetros, decámetros, entre otros, se controlan dependiendo del uso previsto y en caso de presentarse alteraciones en la medición son reemplazados por elementos nuevos.

Objetivos del proyecto

Mensualmente se llevará un control estadístico de los indicadores del proyecto, con el fin de visualizar, analizar, verificar y tomar acciones para el cumplimiento de los objetivos planeados.

Cuando se presenten no conformidades en el cumplimiento de los indicadores del proyecto se elaborará una solicitud de acción correctiva y/o preventiva, para que se tomen las medidas que sean necesarias.

Satisfacción del cliente

En el momento en que la ejecución de la obra supere el 70% de avance, y al finalizar el proyecto se hará diligenciar una encuesta de satisfacción del cliente, con el fin de evaluar la percepción frente al cumplimiento de los requisitos, de tal forma se tomen las medidas correctivas para mejorar con base en los resultados obtenidos.

Auditorias

El proponente desarrollará una auditoria al 70% de ejecución del proyecto, siguiendo los procedimientos y criterios definidos en el presente Plan de Calidad, con el fin de dar seguimiento a la implementación, eficacia y además de verificar la conformidad con los requisitos técnicos y legales.

- **EQUIPOS DE MEDICIÓN:** los equipos que requieren calibración externa para asegurar la calidad del producto del proponente son los equipos de topografía y teodolito.

El ingeniero residente es el responsable de gestionar la calibración de los equipos de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos. Para la verificación del cumplimiento de los parámetros establecidos de tolerancia y rechazo de los materiales de la obra, el Director de obra conjuntamente con supervisión realizará mensualmente una visita al proyecto con el fin de verificar el cumplimiento de esta actividad.

- **Comprobación de equipos**: antes de usar los equipos en la obra se debe realizar una revisión pre operacional con el fin garantizar su óptimo funcionamiento durante la jornada de trabajo.

Revisión pre-operacional de equipos de topografía: al realizar la inspección pre operacional se deben tener en cuentas las siguientes recomendaciones:

a) Los ejes de los niveles del plato deben estar en plano perpendicular al eje vertical. Nivélese el tránsito colocando uno de los niveles paralelo a dos tornillos adyacentes, gírese el plato 180°. Los niveles deben permanecen correctos.

b) El hilo vertical del retículo debe estar en un plano vertical al eje horizontal. Escójase un punto pequeño y completamente fijo sobre un muro. Diríjase la visual a éste haciendo que quede tapado por el extremo inferior del hilo y con los tornillos de presión fijos. Recórrase el

punto por medio del tangencial superior. Durante esta operación el punto debe estar tapado por el hilo.

c) La línea de la visual debe ser perpendicular al eje horizontal del aparato. Nivélese el tránsito. Póngase una estaca y puntilla en un punto a situado a unos 120 metros del tránsito y dese vista a la puntilla con el telescopio en posición directa y con los tornillos de presión apretados. Inviértase el telescopio y a 120 metros del tránsito ubíquese un punto b con estaca y puntilla. Suéltese el tornillo de presión y gírese el telescopio en azimut y dese visual nuevamente al punto a. Fíjese el tornillo de presión ye inviértase el telescopio para dar vista al punto b en posición directa. La puntilla en el punto b debe coincidir con el cruce de los hilos.

d) El eje horizontal debe ser perpendicular al eje vertical. Nivélese el tránsito cercade un edificio sobre el cual se pueda tomar un punto 1 fijo y bastante elevado. Dese vista al punto 1 y con los tornillos de presión fijos, ubíquese un punto 2 situado al pie del edificio o sobre el suelo si es posible. Inviértase el telescopio, gírese en azimut y dese vista nuevamente al punto 1. Con los tornillos de presión fijos, dese vista al punto 2. El cruce de los hilos debe coincidir con el punto 2.

- **Revisión pre-operacional del nivel**: la línea de la visual debe ser horizontal cuando el aparato esta nivelado. A una distancia aproximada de 100 metros, se ubican dos estacas, A y B, sobre un terreno más o menos plano. Se nivela el aparato lo más cerca posible al punto A. Se toman lecturas a y b de la mira sobre los puntos A y B respectivamente. Seguidamente se traslada el aparato lo más cerca del punto B, se nivela y se toman las lecturas c y d de la mira sobre los puntos B y A respectivamente. El aparato está correcto si (a-b) = (c-d).

RECURSOS

- **Talento Humano**

El Proponente, cuenta con el personal idóneo, calificado y necesario, comprometido para el buen desarrollo en la ejecución del proyecto; para esto se realiza un proceso de selección de personal, evaluando conocimientos y experiencia para realizar cada una de las funciones que le sean asignadas.

Para esto se estableció el siguiente procedimiento de selección, contratación, seguimiento y capacitación de Personal:

PROCESO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
	Las necesidades de la contratación de una persona se identifica en el momento en que halla una vacante, por vacaciones, cargo provisional o nuevo cargo dentro del Consorcio.	Representante Legal Residentes
	Se consulta la competencia establecida por la Consorcio, para verificar que existe la del cargo a contratar.	Representante Legal Director de Obra
	Si la competencia para el cargo no existe, se define según las necesidades del cargo.	Director de obra
	Se realiza dependiendo la solicitud de hojas de vida, ya sea por medio de un anuncio en el periódico, solicitudes a empresas temporales o recomendaciones.	Secretaria
	Se preseleccionan las hojas de vida que más se acerque al cumplimiento de la competencia	Gerente
	Después del previo estudio de las hojas de vida el gerente realiza las entrevistas respectivas a los candidatos.	Director de obra
	La selección se realiza teniendo en cuenta los resultados de la entrevista y del cumplimiento de las competencias.	Gerente
	Se elabora el contrato según las normas de la empresa.	Secretaria
	Se realiza el proceso de inducción, explicando responsabilidades y autoridades, SGC, Plan de calidad, procedimientos aplicables al cargo, entre otros.	Director de Obra Coordinador de Calidad

- **Evaluación de habilidades**

El Proponente realiza evaluación de habilidades teniendo en cuenta un periodo de prueba de 15 días en las actividades realizadas por el funcionario, se realiza con el formato "Evaluación de habilidades".

- **capacitaciones**

Con el fin de garantizar que el personal que haga parte del presente proyecto conozca las directrices de la organización, su funcionamiento y desarrolle las actividades de manera adecuada, se le hará el proceso de inducción en:

- ✓ Funciones del cargo
- ✓ Objetivos de calidad del proyecto
- ✓ Sistema de Gestión de Calidad
- ✓ Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Plan de Calidad

Posteriormente, de acuerdo a las necesidades que se evidencien del personal del proyecto, se programarán más capacitaciones para mejorar la competencia del personal, se deja evidencia formato "Control de asistencia", donde además se evalúa la eficacia de la capacitación.

- **Evaluación de desempeño**

Las evaluaciones de desempeño del personal se realizan semestralmente, en la terminación del contrato con el personal o en la terminación del proyecto, se diligencia el formato "Evaluación de desempeño". Teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del personal, el Director de obra tomará las acciones respectivas para el mejoramiento de la calidad del talento humano del proponente.

- **MATERIALES**

Para el control de los materiales se estableció la matriz "Control de almacén", donde se describe los controles que se le realizará a cada uno los materiales críticos del proyecto (que afectan la calidad del producto), además se describe las características específicas para su conformidad.

- **PRESUPUESTO**

Los recursos económicos disponibles para el "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES DE LOS DIFERENTES AMBIENTES DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA LOPE SENA REGIONAL NARIÑO", se encuentran descritos en el presupuesto de obra, donde se establecen los dineros disponibles para cada uno de los ítems requeridos para el desarrollo del proyecto.

Adicionalmente, el director de obra se encarga de hacer un minucioso seguimiento a la ejecución de este presupuesto.

INFRAESTRUCTURA

El proponente asignará para el proyecto los equipos, herramientas y las instalaciones requeridas para buen desempeño de las actividades del proyecto.

Instalaciones locativas
- ✓ Oficina administrativa
- ✓ Campamento

Equipos de computo
Equipos de comunicaciones
Maquinaria y equipo de obra
- ✓ Volqueta

Herramienta menor
- ✓ Cinta métrica
- ✓ Flexo metro, etc.

Para garantizar que la maquinaria y equipos utilizados en la obra permanezcan en buen estado la organización mantiene hojas de vida y programas de mantenimiento para el seguimiento necesario para su perfecto funcionamiento, en el formato "Control de Maquinaria y equipo".

AMBIENTE DE TRABAJO

Teniendo en cuenta el ambiente de trabajo requerido para la buena prestación del servicio en la ejecución del proyecto se establecerá un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable al proyecto donde incluirá capacitaciones, todo esto previniendo que el ambiente de trabajo

no afecte la calidad del producto y la protección de la salud integral de los colaboradores.

Así mismo pensando en que un no adecuado ambiente de trabajo afecta el cumplimiento de los requisitos del cliente, el proponente:

- Vela por la aplicación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Cuenta con la autoridad, responsabilidades y funciones definidas para el personal de la Organización.

- Promoverá técnicas de seguridad industrial como señalización y el uso de elementos de protección personal.

- Brindará capacitaciones que contribuyan al bienestar físico y mental de los trabajadores.

- Desarrollará capacitaciones enfocadas hacia la mejora continua, temas técnicos requeridos y la satisfacción de clientes.

DISEÑO Y DESARROLLO

En caso de requerirse una adición para modificaciones en el diseño del proyecto, se tendrán en cuenta las siguientes etapas:

1) Planificación
2) Revisión y verificación
3) Validación
4) Aprobación
5) Control de Cambios

Planificación: Para asegurarse de que se desarrollen cada una de las actividades descritas en el alcance se diligenciará un registro "Control de diseño", en el cual se identifican las entradas y las salidas del diseño.

Las entradas del diseño son, entre otras:

- Diseños previos
- Planos de referencia (Entregados por la entidad contratante)
- Requisitos legales y Normatividad vigente

- Pliegos de Condiciones.

Nota: Las entradas del diseño serán retroalimentadas con el fin de identificar la información faltante y lo posibles cambios que deban realizarse al proyecto a intervenir.

Son salidas del diseño:

- Memorias de Calculo
- Computo de Cantidades
- Análisis de Precios unitarios
- Lista de Materiales y Precios Básicos
- Cálculo del Porcentaje del AU
- Formulario de Cantidades de Obra y Precios Unitarios
- Programación de Obra
- Especificaciones Técnicas de Construcción

Revisión y verificación: Teniendo en cuenta la planificación para el proyecto las revisiones y verificaciones serán efectuadas entre el cliente y el proponente a través de comités, las cuales serán registradas en el formato "Acta de reunión", al igual que en el formato "Control de diseño".

Validación: La validación diseño se realizará teniendo en cuenta la aprobación de los planos por parte del Cliente.

Aprobación: Las aprobaciones se realizan por parte del cliente cuando aplique a través de la firma sobre los planos y/o las certificaciones y sellos de los entes reguladores.
Cuando se obtengan los diseños definitivos, con las aprobaciones pertinentes se elaborará acta de recibo y aprobación de estudio y diseños.

Control de cambios del diseño: Cuando se requieran cambios en el diseño, estas deberán sustentarse por escrito mediante un oficio remisorio, anexando los soportes de evaluación del impacto en el proyecto final; y las decisiones se deberán tomar en reuniones, que se deberán consignar en el acta de comité.

Los cambios se registran en el formato Control de Diseño, para la posterior verificación y seguimiento en la implementación.

PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proyecto ***CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL,*** está enfocado en prestar un servicio para beneficiar a los usuarios de la Sede Centro Lope SENA Regional Nariño, mejorar los servicios de ubicación y atención al usuario y estudiantes de la sede.

A. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

La trazabilidad al desarrollo del proyecto se realiza con base en la siguiente documentación:

- Planos existentes
- Planos record
- Actas de inicio, (si se requiere por el cliente)
- Actas de comité de obra, (si se requiere por el cliente)
- Reportes de supervisión, (si se requiere por el cliente)
- Acta de entrega, (si se requiere por el cliente)
- Listas de chequeo, (si se requiere por el cliente)
- Plan de trabajo (si se requiere por el cliente)
- Reporte de Accidentes de Trabajo
- Informes semanales de avance de obra, los cuales se deben entregar a la interventoría durante los cinco (5) primeros días hábiles después del vencimiento del período.
- Informe final de obra.

***PROPIEDAD DEL CLIENTE*:** El cliente puede suministrar al personal involucrado con el proceso de CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL, algunos bienes necesarios para el desarrollo de determinado proyecto, como lo son:

- Planos y especificaciones.
- Obras en construcción.
- Edificaciones.
- Terrenos.
- Cualquier otro bien que sea suministrado por el cliente para el desarrollo de algún proyecto.

Todos estos bienes son considerados propiedad del cliente bajo el control del Consorcio, por tal razón se deben almacenar, señalizar, demarcar o emplear cualquier otra acción, que garantice su uso adecuado, protección, confidencialidad y la prevención de su deterioro.

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	APROBADO POR
05/12/25	Creación del documento	

.

Contratista:



Ing Jesús Esteban Lopez Caicedo

CLIENTE: SENA REGIONAL NARIÑO

VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
FECHA: 05-12-2024
PROYECTO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA AGENCIA FRONT OFFICE DE LA SEDE IPIALES DEL CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL

PROCESO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTOS RELACIONADOS	ENSAYO Y/O PRUEBA	ESPECIFICACIÓN O CARACTERISTISTICA A CONTROLAR	MÉTODO DE CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	RECURSOS REQUERIDOS	REGIST RO DEL CONTROL
CONSTRUCCIÓN	DESMONTE DE VENTANAS METALICAS	DIRECTOR DE OBRA	ESPEC IFIC AC IONES Y REQUISITOS DEL CLIENTE	NA	CORRECTA EJECUCION AL DESMONTAR LAS VENTANAS METALICAS O EN MADERA	REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DEL DISEÑO ENTREGADOS RESPCTO A LOS REQUISITOS DEFINIDOS INICIALMENTE	DIRECTOR DE OBRA	FASE PRELIMINAR A LA OBRA	CLASIF ICACION O CONSERVACION ADECUADA DEL MATERIAL DE DEMOLICIÓN, DISPOSICION ADECUADA DE SOBRANTES	DIRECTOR DE OBRA INGENIERO RESIDENTE	INFORME DE OBRA REGISTRO DE SUMINISTRO DE MATERIAL
CONSTRUCCIÓN	DESMONTE DE PUERTAS EN MADERA	INGENIERO RESIDENTE	ESPEC IFICAC IONES Y REQUISITOS DEL CLIENTE	NA	CORRECTA EJECUCION AL DESMONTAR LAS PUERTAS EN MADERA	REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DEL DISEÑO ENTREGADOS RESPCTO A LOS REQUISITOS DEFINIDOS INICIALMENTE	DIRECTOR DE OBRA	FASE PRELIMINAR A LA OBRA	, CLASIF ICACION O CONSERVACION ADECUADA DEL MATERIAL DE DEMOLICIÓN, DISPOSICION ADECUADA DE SOBRANTES	VOLQUET AS/ EQUIPO DE CONSTRUCCION / MANO DE OBRA	INFORME DE OBRA
CONSTRUCCIÓN	DESMONTE DE PORTON	INGENIERO RESIDENTE	ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL CLIENTE	NA	CORRECTA EJECUCION AL DESMONTAR EL PORTON PRINCIPAL DE INGRESO Y SALIDA	INSPECCIÓN VISUAL REVISION DE FICHA TÉCNICA DEL MATERIAL	DIRECTOR DE OBRA	FASE PRELIMINAR A LA OBRA	CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDAS POR EL CLIENTE PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA	DIRECTOR DE OBRA, INGENIERO RESIDENTE	INFORME DE OBRA REGISTRO DE SUMINISTRO DE MATERIAL
CONSTRUCCIÓN	MAMPOSTERIA EN LADRILLO, REPELLO, ESTUCO Y PINTURA	INGENIERO RESIDENTE	ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL CLIENTE	NA	CORRECTAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN EL PRESUPUESTO CONTRATADO, LOS MATERIALES LADRILLO COMUN Y PEGA DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERISTICAS DESCRITAS EN EL PRESUPUESTO DE OBRA	INSPECCIÓN VISUAL REVISION DE FICHA TÉCNICA DEL MATERIAL	DIRECTOR DE OBRA	FASE DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDAS POR EL CLIENTE PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA	DIRECTOR DE OBRA, INGENIERO RESIDENTE	INFORME DE OBRA REGISTRO DE SUMINISTRO DE MATERIAL
CONSTRUCCIÓN	INSTALACION VENTANERIA ALUMINIO	INGENIERO RESIDENTE	ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL CLIENTE	NA	CORRECTAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN EL PRESUPUESTO CONTRATADO, LOS MATERIALES DE VENTANERIA EN ALUMINIO DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERISTICAS DESCRITAS EN EL PRESUPUESTO DE OBRA	INSPECCIÓN VISUAL REVISION DE FICHA TÉCNICA DEL MATERIAL	DIRECTOR DE OBRA	FASE DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDAS POR EL CLIENTE PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA	DIRECTOR DE OBRA, INGENIERO RESIDENTE	INFORME DE OBRA REGISTRO DE SUMINISTRO DE MATERIAL
CONSTRUCCIÓN	INSTALACION PUERTA EN ALUMINIO	INGENIERO RESIDENTE	ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL CLIENTE	NA	CORRECTAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN EL PRESUPUESTO CONTRATADO, LOS MATERIALES DE LA PUERTA EN ALUMINIO DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERISTICAS DESCRITAS EN EL PRESUPUESTO DE OBRA	INSPECCIÓN VISUAL REVISION DE FICHA TÉCNICA DEL MATERIAL	DIRECTOR DE OBRA	FASE DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDAS POR EL CLIENTE PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA	DIRECTOR DE OBRA, INGENIERO RESIDENTE	INFORME DE OBRA REGISTRO DE SUMINISTRO DE MATERIAL
CONSTRUCCIÓN	INSTALACION DIVISIONES Y PUERTAS EN VIDRIO TEMPLADO 8MM	INGENIERO RESIDENTE	ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL CLIENTE	NA	CORRECTAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN EL PRESUPUESTO CONTRATADO, EL MATERIALVIDRIO TEMPLADO 8MM DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERISTICAS DESCRITAS EN EL PRESUPUESTO DE OBRA	INSPECCIÓN VISUAL REVISION DE FICHA TÉCNICA DEL MATERIAL	DIRECTOR DE OBRA	FASE DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDAS POR EL CLIENTE PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA	DIRECTOR DE OBRA, INGENIERO RESIDENTE	INFORME DE OBRA REGISTRO DE SUMINISTRO DE MATERIAL
CONSTRUCCIÓN	INSTALACION PUERTA VIDRIO TEMPLADO 10 MM	INGENIERO RESIDENTE	ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL CLIENTE	NA	CORRECTAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN EL PRESUPUESTO CONTRATADO, EL MATERIAL VIDRIO TEMPLADO 10 MM DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERISTICAS DESCRITAS EN EL PRESUPUESTO DE OBRA	INSPECCIÓN VISUAL REVISION DE FICHA TÉCNICA DEL MATERIAL	DIRECTOR DE OBRA	FASE DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDAS POR EL CLIENTE PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA	DIRECTOR DE OBRA, INGENIERO RESIDENTE	INFORME DE OBRA REGISTRO DE SUMINISTRO DE MATERIAL
CONSTRUCCIÓN	INSTALACION PANEL LED	INGENIERO RESIDENTE	ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DEL CLIENTE	NA	CORRECTAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN EL PRESUPUESTO CONTRATADO, EL MATERIAL PANEL LED DEBEN CUMPLIR CON LAS CARACTERISTICAS DESCRITAS EN EL PRESUPUESTO DE OBRA	INSPECCIÓN VISUAL REVISION DE FICHA TÉCNICA DEL MATERIAL	DIRECTOR DE OBRA	FASE DE EJECUCIÓN DE LA OBRA	CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEFINIDAS POR EL CLIENTE PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA	DIRECTOR DE OBRA, INGENIERO RESIDENTE	INFORME DE OBRA REGISTRO DE SUMINISTRO DE MATERIAL
CONSTRUCCIÓN	ENTREGA DE LA OBRA	DIRECTOR DE OBRA	TODOS LOS ANTERIORMENTE RELACION ADOS, PARA CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES	NA	ENTREGA DE OBRAS, SEGÚN CONTRATO	INSPECCION VISUAL CUMPLIMIENTO DE CONSTRUCTIVAS	CLIENTE	EN CADA ETAPA Y O ACTIVIDAD DEL PROYECTO	SEGÚN CRITERIOS DE SUPERVISION	RECUROS HUMANOS, FINANCIEROS, ADMINSITRATIVOS	DOSSIER