PLAN DE CALIDAD

ELABORO Y APROBÓ	VoBo
Karen Salamanca Rojas Directora QHSE	Wilver Franciny Russy Ladino Representante Legal

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVOS 4
3. GENERALIDADES 4
4. REFERENCIAS NORMATIVAS 5
5. TERMINOS Y DEFINICIONES 6
6. ALCANCE 8
7. ENTRADAS PARA EL PLAN DE CALIDAD. 8
8. OBJETIVOS DE LA CALIDAD 8
9. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN 9
10. METODOLOGÍA 9
11. CAMPO DE APLICACIÓN 9
12. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA 9
13. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION 10
14. POLÍTICA DE CALIDAD 10
15. LIDERAZGO Y COMPROMISO 10
16. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA 10
17. ORGANIGRAMA 11
18. RIESGOS Y OPORTUNIDADES 11
19. GESTIÓN DE PROYECTOS 12
19.1. DESARROLLAR EL PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO: 12
19.2. DIRIGIR Y GESTIONAR EL TRABAJO DEL PROYECTO: 13
20. ENFOQUE DEL CLIENTE 14
21. CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES 14
22. ENFOQUE BASADO EN HECHOS PARA LA TOMA DE DECISIONES 14
23. GESTIÓN DE LAS INTERACCIONES. 14
24. GESTIÓN DE LOS CAMBIOS. 14
25. CIERRE DEL PROYECTO. 15
26. GESTIÓN DE RECURSOS 15
27. CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE. . 15
28. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN 15
29. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD 15
29.1. Recepción de la materia prima: 15
29.2. Almacenamiento de materiales: 16
30. FICHAS DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS 16
31. GESTION DE LOS MATERIALES 16
32. SELECCIÓN DE PROVEEDORES 17
33. PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO 17
33.1. Control del producto no conforme 17
34. PRUEBAS Y ENSAYOS. 17
35. INFRAESTRUCTURA. 17

36. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 17
37. AUDITORIAS..... 18

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente plan de calidad tiene como objeto establecer los requisitos de calidad para dar cumplimiento al **CONTRATO No. 0023-ARC-CBNL02-2026 "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE MANERA INTEGRAL A TODO COSTO, POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, FIJOS Y SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMA DE APOYO PARA EL: LOTE 1: BARRACA BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA No. 24"**

2. OBJETIVOS

Definir e implementar el Plan de Calidad con los procedimientos específicos para el **CONTRATO No. 0023-ARC-CBNL02-2026 "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE MANERA INTEGRAL A TODO COSTO, POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, FIJOS Y SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMA DE APOYO PARA EL: LOTE 1: BARRACA BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA No. 24"**

Así como los demás requerimientos contractuales específicos que afectan la calidad del trabajo, los recursos requeridos y las personas encargadas de los procesos, para garantizar la prestación de servicios de alta calidad.

- Cumplir con las actividades programadas del contrato.
- Contribuir a la protección ambiental mediante el uso sostenible de los Recursos Naturales y prevención de la contaminación.
- Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y el desarrollo de enfermedades laborales.
- Ejecutar las actividades programadas con el cliente garantizando la conformidad del servicio.
- Satisfacer los requerimientos y necesidades del cliente
- Fortalecer la capacidad operativa mediante la selección y formación del recurso humano idóneo para el desarrollo de las actividades
- Controlar acciones correctivas y preventivas.

3. GENERALIDADES

El proyecto se ejecutará en La Isla Naval -Buenaventura

Ilustración 1. Ubicación del proyecto. Bogotá.



Fuente: Google maps. https://www.google.com/maps/

RAZÓN SOCIAL: CONSORCIO WR MUNICIPAL
NIT: 902.059.652-9
Dirección: Calle 8 F # 79 - 94
Actividad económica: 7110-01
Descripción: Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, incluye actividades de consultoría de arquitectura.
CONTRATO No. 0023-ARC-CBNL02-2026
OBJETO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE MANERA INTEGRAL A TODO COSTO, POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, FIJOS Y SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMA DE APOYO PARA EL: LOTE 1: BARRACA BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA No. 24".

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

Las normas y guías relevantes para los planes de calidad son:

- Norma ISO 10005:2005 proporciona directrices para el desarrollo, revisión, aceptación, aplicación y revisión de los planes de la calidad
- Norma ISO 10005:2019 esta tercera edición anula y sustituye a la segunda edición (ISO 10005:2005) que ha sido revisada técnicamente
- Norma ISO 9000:2005 Sistemas de Gestión de Calidad – Fundamentos y vocabulario

5. TERMINOS Y DEFINICIONES

Las siguientes definiciones claves son tomadas en su mayoría por la norma **ISO 9001-2015.**

- **Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios utilizados como referencia.
- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
- **Cliente:** Organización o personas que reciben un producto.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Control de Calidad:** Parte de la gestión de la calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de calidad.
- **Eficacia:** Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Inspección:** Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiada por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Objetivo de Calidad:** Algo ambicionado, o pretendido, relacionado con la calidad.
- **Plan de Calidad:** “Documento que especifica qué procedimientos y recursos asociados deben aplicarse, quién debe aplicarlos y cuándo deben aplicarse a un proyecto, proceso, o producto”. El proveedor del servicio contratado encuentra en el plan de calidad, la herramienta para la definición, implementación, medición y seguimiento de las actividades necesarias para cumplir con los requisitos del cliente. Entre tanto el cliente encuentra en el plan de calidad, la herramienta adecuada para verificar y dar satisfacción de los requisitos definidos.
- **Procedimiento**: forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso
- **Proceso**: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Producto**: resultado de un proceso
- **Proyecto**: proceso único que consiste en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos

- **Sistema de Gestión de Calidad (SGC)**: sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.
- **Registro**: documento que presenta resultados obtenidos o que proporciona evidencia de actividades desarrolladas.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita y obligatoria.

Tabla 1. Necesidades y expectativas de las partes interesadas

PARTE INTERESADA	EXPECTATIVA	INTERÉS DEL CONSORCIO WR MUNICIPAL
Contratante	Servicios de calidad. Cumplimiento en la programación de actividades. Cumplimiento de términos de referencia del contrato. Pronta respuesta a los requerimientos u observaciones. Gestión de la seguridad y salud trabajo durante la ejecución de las actividades. Gestión ambiental durante la ejecución de las actividades	Prestación de servicios de calidad. Prevenir accidentes y enfermedades laborales. Prevenir la contaminación ambiental. Mejora continua. Satisfacción del cliente. Cumplimiento de requisitos legales.
Interventoría	Servicios de calidad. Cumplimiento en la programación de actividades. Cumplimiento de términos de referencia del contrato. Pronta respuesta a los requerimientos u observaciones. Gestión de la seguridad y salud trabajo durante la ejecución de las actividades. Gestión ambiental durante la ejecución de las actividades.	Prestación de servicios de calidad. Prevenir accidentes y enfermedades laborales. Prevenir la contaminación ambiental. Mejora continua. Satisfacción del cliente. Cumplimiento de requisitos legales.
Comunidad	Atención a quejas y reclamos. Información oportuna.	Brindar canales de comunicación para la

		información y atención de quejas y reclamos.
Autoridad gubernamental	Cumplimiento de las leyes y normas jurídicas. Cumplimiento legislación.	Definición de políticas ajustadas a las condiciones de operación de la organización.
Proveedores/ Contratistas.	Información oportuna. Pago oportuno	Productos y servicios.
Colaboradores.	Remuneración justa. Organización del trabajo.	Garantizar la disponibilidad del personal y fortalecer la formación de calidad, ambiente y seguridad.

6. ALCANCE

“CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE MANERA INTEGRAL A TODO COSTO, POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, FIJOS Y SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMA DE APOYO PARA EL: LOTE 1: BARRACA BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA No. 24”.

7. ENTRADAS PARA EL PLAN DE CALIDAD.

Una vez que la organización ha decidió desarrollar un plan de calidad, la organización debería identificar las entradas para la preparación del plan de calidad:

- Los requisitos para el caso especifico
- Los requisitos para el plan de calidad, incluyendo aquellos en especificaciones del cliente, legales, reglamentarias y de la industria
- Los requisitos del sistema de gestión de calidad de la organización
- Los requisitos y disponibilidad de los recursos
- Información sobre las necesidades de aquellos que tienen el compromiso de llevar a cabo actividades cubiertas por el plan de calidad
- Información sobre las necesidades de otras partes interesadas que utilizaran el plan de calidad

8. OBJETIVOS DE LA CALIDAD

Definir e implementar el Plan de Calidad con los procedimientos específicos para el contrato de obra 0023-ARC-CBNL02-2026.

Así como los demás requerimientos contractuales específicos que afectan la calidad del trabajo, los recursos requeridos y las personas encargadas de los procesos, para garantizar la prestación de servicios de alta calidad.

9. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN

La dirección del CONSORCIO WR MUNICIPAL tiene la responsabilidad de crear una cultura basada en la calidad los servicios que suministra. Se debe:

- Asegurar la disponibilidad de los recursos tanto humanos como técnicos, para el cumplimiento de las acciones del presente plan.
- Por medio de capacitaciones el personal conocerá el alcance, la responsabilidad y la autoridad de las funciones relacionadas directa o indirectamente con la planeación y control de los procesos a aplicar en la obra.

9.1. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a los requisitos de calidad exigidos por el cliente, CONSORCIO WR MUNICIPAL se compromete a asignar los recursos técnicos y humanos necesarios y a mantener una comunicación permanente con el cliente.

10. METODOLOGÍA

Para desarrollar este plan de calidad, se debe cumplir con todas las actividades, utilizando los formatos y documentos referidos en cada punto de este.

11. CAMPO DE APLICACIÓN

El proyecto se va a ejecutar en Buenaventura - Valle del Cauca, de conformidad con los diseños y especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

12. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

La información documentada se debe controlar para asegurar su disponibilidad y adecuación para su uso, donde y cuando se necesite, adicionalmente se debe proteger adecuadamente, evitando pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o perdida de integridad. CONSORCIO WR MUNICIPAL mantendrá un archivo digital y físico para todos los documentos que se generen del proyecto, garantizando su preservación y su legibilidad.

13. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCION

La dirección del **CONSORCIO WR MUNICIPAL** tiene la responsabilidad de crear una cultura basada en la calidad los servicios que suministra. Se debe:

- Asegurar la disponibilidad de los recursos, tanto humanos como técnicos, para el cumplimiento de las acciones del presente plan.
- Por medio de capacitaciones el personal conocerá el alcance, la responsabilidad y la autoridad de las funciones relacionadas directa o indirectamente con la planeación y control de los procesos a aplicar en la obra**.**

14. POLÍTICA DE CALIDAD

El Sistema Integrado de Calidad de CONSORCIO WR MUNICIPAL; está orientado hacia la gestión de riesgos y oportunidades que permita la prestación de un servicio oportuno basado en altos estándares de calidad que permita la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

El representante legal del proyecto realiza el liderazgo de la ejecución del contrato, participando activamente en los comités de obra, asegurando el cumplimiento de los compromisos contractuales, definiendo roles y responsabilidades, con el fin de satisfacer el 100% las expectativas del cliente.

15. LIDERAZGO Y COMPROMISO

El director del proyecto realiza el liderazgo de la ejecución de contrato, participando activamente en los comités de obra, asegurando el cumplimiento de los compromisos contractuales, definiendo roles y responsabilidades para la ejecución del proyecto, asegurando la disponibilidad de recursos, verificando el cumplimiento de requisitos legales con base en las políticas del Sistema Integrado de Gestión.

16. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Representante legal:
Suministrar los recursos técnicos, humanos y materiales que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.
Residente de Obra:
Coordinación y supervisión del personal operativo.
Manejo de relaciones de ejecución y coordinación del contrato ante la empresa contratante.

Mantener un nivel de autoridad operativa en el proyecto, así como la asistencia del grupo de trabajo.
Informar sobre la importancia de satisfacer los requisitos del cliente, los leales y reglamentarios en los séricos prestados.
Reportar novedades de personal oportunamente, y resolver cualquier problema que afecte al personal.
Hay que asegurar que el personal su cargo actúa de acuerdo con los procedimientos y normas, relacionados con sus actividades.

Operarios:

Ejecutar la obra de acuerdo con las especificaciones técnicas, tiempos y calidad acordadas.

17. ORGANIGRAMA

PERFIL	CARGO	CANTIDAD
Ingeniero especialista en gerencia de proyectos	Director de Obra	1
Arquitecto	Residente de Obra	1
Asesor técnico	Ingeniero hidrosanitario o sanitario	1
Asesor técnico	Ingeniero Eléctrico especialista en sistemas eléctricos de potencia	1
Residente SGSST	Profesional, especialista o tecnólogo Seguridad y Salud en el Trabajo	1
	TOTAL	5

18. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

RIESGO	OPORTUNIDAD	NIVEL	ACCIÒN	ACTIVIDAD
Incumplimiento de la satisfacción del cliente durante la prestación del servicio.	Mejorar la imagen empresarial y generar la confianza con el cliente.	Importante.	Evitar.	Realizar acciones correctivas y preventivas ante las sugerencias del cliente. Medición del grado de satisfacción del cliente

Hurto de materiales, herramientas y/o equipos en la obra o lugar de trabajo.	Optimizar la adquisición de materiales y almacenamientos en obra.	Importante.	Evitar.	Evitar el almacenamiento en las obras adquiriendo los materiales que se requieran con la cantidad diaria a ejecutar.
Generación de accidentes, enfermedades laborales, impactos ambientales o situaciones de emergencia y contingencia.	Mejorar la Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo y el desempeño ambiental de la organización.	Importante.	Reducir.	Implementación de actividades de prevención, control y mitigación de riesgos para los empleados e impactos ambientales.
Inexactitud en la determinación de cantidades de obra ejecutadas.	Mejorar la confianza con el cliente.	Extremo.	Reducir Compartir	Realizar cortes de obra para la verificación de cantidades de obra con la interventoría y solicitar la firma de aprobación de las cantidades medidas y ejecutadas.

19. GESTIÓN DE PROYECTOS

19.1. DESARROLLAR EL PLAN PARA LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO:

El plan para la dirección del proyecto es el proceso de definir, preparar y coordinar todos los planes secundarios incorporados en un plan integrado de la dirección del proyecto, el beneficio de este proceso es el que define la base para todo el trabajo del proyecto. Adicional es el documento que describe el modo en que el proyecto será ejecutado, monitoreado y controlado, integra y consolida todo los planes y líneas base de los procesos de planificación.

Las líneas base que constituyen el proyecto son:

- Línea base del alcance
- Línea base del cronograma
- Línea base de costos

Los planes que constituyen el proyecto son:

- Plan para gestión del alcance.
- Plan de gestión del cronograma.
- Plan de gestión de los costos.
- Plan de gestión de la calidad.
- Plan de gestión de los recursos humanos.
- Plan de gestión de las comunicaciones.
- Plan de gestión de los riesgos.
- Plan de gestión de los interesados.
- Plan de gestión de las adquisiciones.

19.2. DIRIGIR Y GESTIONAR EL TRABAJO DEL PROYECTO:

19.2.1. Entregables:

Los entregables establecen el resultado, la capacidad de prestar un servicio verificable que debe producirse para terminar un proceso, una fase o un proyecto, los entregables son un componente tangible para alcanzar el cumplimiento de los objetivos del proyecto

Entregables Fase de ejecución:

- Proporcionar una secuencia fotográfica de los lugares y del procedimiento constructivo donde se desarrollarán las obras antes, durante (semanalmente) y después de ejecutadas éstas.
- Aceptar las órdenes impartidas por el interventor, y la entidad, por conducto de la interventoría, relacionadas con el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la imposición de medidas que se considere necesarias para garantizar la buena calidad y correcta ejecución de las obras.
- Ajustarse a los documentos que hacen parte del contrato

20. ENFOQUE DEL CLIENTE

Dentro de los mecanismos que se implementan en **CONSORCIO WR MUNICIPAL,** se promoverán los comités de obra, de los cuales se dejará evidencia en acta de los compromisos adquiridos con la Interventoría y el cliente MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No.2 ARC "MÁLAGA"**.**

También estarán las comunicaciones escritas, como oficios (Cartas) y memorandos que deberán estar firmados por el Representante legal o Director de obra o Residente de obra. Se mantendrán como canales de comunicación los correos electrónicos proyectos@wrussyingenieros.com, hseq@wrussyingenieros.com.

En cuanto a la retroalimentación con el cliente y atención de quejas, ambas serán atendidas por el Residente de Obra y Residente HSEQ quien a su criterio evaluará y determinarán los planes de acción y asignarán los responsables para ejecutarlos.

21. CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES

Para la identificación y control de salidas no conformes en el proyecto, se lleva a identificando las salidas y las entradas, La información de productos o servicios no conformes se realizará mediante una acción correctiva y de mejora continua.

22. ENFOQUE BASADO EN HECHOS PARA LA TOMA DE DECISIONES

Se debe recolectar la siguiente información antes de iniciar la ejecución de las actividades.

- Recolección de información: (planos, presupuesto, especificaciones técnicas) – Datos
- Evaluación: Informes semanales

Para llevar el correspondiente control deben manejar los siguientes formatos.

23. GESTIÓN DE LAS INTERACCIONES.

Si se presentan actividades no previstas dentro del contrato se debe comunicar con la entidad contratante para solicitar la información y aprobación de dichas actividades.

24. GESTIÓN DE LOS CAMBIOS

Para asegurar que los cambios realizados no afectan el proyecto, obra o actividad que se ejecuta en el marco del **CONTRATO DE OBRA 0023-ARC-CBNL02-2026 "CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE MANERA INTEGRAL A TODO COSTO, POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, FIJOS Y SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMA DE APOYO PARA EL: LOTE 1: BARRACA BATALLÓN FLUVIAL DE INFANTERÍA DE MARINA No. 24"**

Los cambios solicitados por las partes interesadas o que surjan del desarrollo del contrato**.**

25. CIERRE DEL PROYECTO.

Para el cierre del proyecto se deben tener los siguientes documentos con el fin de verificar si se cumplió con requisitos del cliente.

26. GESTIÓN DE RECURSOS

Se realizarán las compras de acuerdo con la programación de obra entregada a la interventoría, así mismo se realizará entrega de las requisiciones de compra.

27. CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE

CONSORCIO WR MUNICIPAL se asegura de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos del cliente **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – ARMADA NACIONAL - BASE NAVAL No.2 ARC "MÁLAGA"**, para ello desarrolla un manual de contratistas en el que se especifican los compromisos de contratistas.

28. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Comunicación: Antes de iniciar el proyecto se le debe informar a la comunidad el objetivo del proyecto así mismo se debe revisar la infraestructura de las zonas ubicadas alrededor del proyecto, esto se manejará mediante un formato de acta de vecindario.

29. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD

29.1. Recepción de la materia prima:

Los materiales que llegan a la obra serán revisados por el Residente de Obra, quien verificará que estén acorde con la **Requisición de Productos o Servicios** realizada previamente. Se verifica la mercancía recibida, inspeccionando características, cantidades, calidad, dimensiones, etc. Se genera un registro de ingreso de materiales.

29.2. Almacenamiento de materiales:

En el almacén de obra cada material tiene su zona asignada. Con el fin de localizarla y gestionarla eficazmente, los materiales con más rotación se colocan cerca de la salida, lo cual reduce su desplazamiento. A continuación, se establecen unas recomendaciones para el almacenamiento de materiales en obra:

Designar un área especial para el almacenamiento de productos químicos, el cual debe estar sobre un dique o plástico y cubierto para controlar fácilmente un derrame del producto. Los productos químicos deben estar señalizados y ser compatibles entre sí.

Se realizará la debida identificación y caracterización de actividades, las cuales, por medio de los documentos y registros definidos para este proyecto. La trazabilidad en este caso también permitirá oportunamente dar finalización a las actividades relacionadas.

30. FICHAS DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

Se realizará entrega de las fichas de calidad de los productos que se utilicen durante la ejecución del proyecto con el fin de garantizar la calidad del proyecto y cumplir con las satisfacciones del cliente.

31. GESTION DE LOS MATERIALES

Se realizará el suministro de materiales necesarios para la ejecución de las actividades de acuerdo con el presupuesto del proyecto, así mismo se realizará la compra cumpliendo con la programación de obra garantizando que no se presenten retrasos en la programación por la falta de materiales. MANEJO DE LAS COMPRAS

El director, residente o inspector de obra realiza la solicitud de materiales al Coordinador de compras y adquisiciones con anticipación mediante la **Requisición De Productos Y/O Servicios**. El Coordinador de compras y adquisiciones deberá obtener la aprobación del Gerente para realizar la compra.

El solicitante debe especificar en la **Requisición De Productos Y/O Servicios** los documentos que deben ser enviados por los proveedores. (Ensayos, certificados de calidad, fichas técnicas, hojas de seguridad, licencias, pagos parafiscales etc.).

32. SELECCIÓN DE PROVEEDORES

El proveedor seleccionado ingresa al **Listado De Proveedores**. Cuando se requiera una compra nueva o similar el Coordinador Administrativo y Contable verificara en el **Listado De Proveedores** y solicita las respectivas cotizaciones a los proveedores seleccionados previamente. En caso de proveedores Especiales no se requiere solicitar cotización.

33. PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO

33.1. Control del producto no conforme

Para la identificación y control de salidas no conformes en el proyecto, se lleva a cabo según los criterios, alcance y metodología determinados por **CONSORCIO WR MUNICIPAL.** La información de productos o servicios no conformes se realizará mediante una acción correctiva y de mejora continua.

34. PRUEBAS Y ENSAYOS.

Se establecerá y mantendrá un procedimiento documentado para controlar la adecuada calibración de los equipos de inspección, medición y ensayo donde se pueda identificar que los equipos cumplen con las calibraciones y mantenimientos adecuados, así mismo se entregaran los ensayos de las actividades y productos que lo requieran.

35. INFRAESTRUCTURA.

El **CONSORCIO WR MUNICIPAL** garantiza las instalaciones necesarias para asegurar la calidad en el suministro de sus productos y servicios. Se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

Se adecuará un sitio almacén dentro de la obra para el almacenamiento de las materias primas, el cual se encontrará señalizado y demarcado. Se realizará el suministro de los equipos necesarios y requeridos para la ejecución de las actividades.

36. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

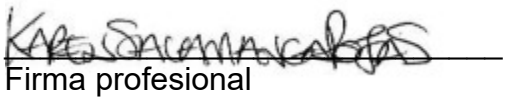
Para que la ejecución de la obra se desarrolle conforme al tiempo establecido en los términos contractuales se realizará el seguimiento de las actividades conforme a la programación de obra. El seguimiento se realizará en los Informes de obra entregados a la interventoría y entidad; adicional en los comités de obra.

37. AUDITORIAS.

Se realizará una auditoría interna finalizado el proyecto con el fin de identificar factores o causas de la problemática, se presentarán propuestas de mejora que busquen promover el aumento de eficiencia y eficacia de los procesos.



CONSORCIO WR MUNICIPAL
WILVER FRANCINY RUSSY LADINO
CC 80.212.380 de Bogotá



Firma profesional
KAREN SALAMANCA ROJAS
CC. **1.057.588.784 de Sogamoso**