Revisión del alcance, capacidad operativa y rentabilidad

GERENCIA

MINISTERIO

SGSST

Contabilidad

Revisoría fiscal

Recepción

Gestión documental

Seguimiento de contratos

Nómina

Gestión humana

Tesorería

PROYECTO

CONSULTORÍA

INICIO

Solicitud del Cliente y/o Licitación

Evaluación de Viabilidad

¿Proyecto viable?

SI

NO

PROYECTO

Presentación documentos para licitación

Recibo de especificaciones

CLIENTE

Coordinar Visita de Campo

Análisis de Cantidades, Costos y Presupuesto

Propuesta Económica

¿Cliente Aprueba?

Revisión y Ajuste

NO

FIN

Gestión Documental

SI

Solicitud y Facturación de Anticipo

Expedición y Pago de Polizas

Proyección y Firma del Contrato

Asesoría jurídica

Supervisión e Interventoría

Presentación de Propuesta

¿Cliente Aprueba?

SI

NO

FIN

Gestión documental

Solicitud expedición de pólizas

¿Requiere contratación de personal?

SI

NO

Contratación

Contratación y Alistamiento

Revisión Previa y Planeación

Afiliaciones + Certificación de trabajo en alturas

Inicio de Obra Interventoría

Ejecución y Control

Seguimiento SST

Ensayos y Verificaciones

Hallazgos y Acciones

Informes y Trazabilidad

Solicitud Facturación de actas

Cierre y Certificación

Gestión documental

FIN

Requisición elementos oficina y EPPs

Compras

Diseño

Coordinar Diseños requeridos

¿Requiere Contratar Personal?

SI

Iniciar Contratación

RRHH

NO

Coordinar Diseñadores o Estudios Externos o Internos

Diseños Arquitectónicos

Diseños Estructurales

Otros Estudios y Diseños

Pago de Anticipo a Proveedor Externo

ADMIN

Recopilación de información

Análisis del Sitio y Determinantes

Concepto y Esquema Arquitectónico

Anteproyecto Arquitectónico

¿Aprobado?

SI

Documentación y Licencias

Planos Finales

Ejecución y Acompañamiento

Construcción

Ajustes y Correcciones

NO

Coordinar y Revisar Estudios o Diseños

NO

Gestionar y Suministrar Estudios al Cliente

¿El cliente Aprueba

Liquidación y Cierre Documental del Contrato

SI

Facturación Final

NO

¿Cobro por Actas?

SI

Solicitud y Facturación de Actas

ADMIN

Gestión Humana

Filtro de candidatos, verificación de perfiles, contratos, afiliaciones a ARL, seguridad social y pólizas.

RRHH

Consecución de Personal

SST

Dotación, EPPs, Cursos Específicos

Seguridad y salud en el trabajo SST

Inducción, exámenes médicos, entrega de EPPs y verificación de contratistas

CONSTRUCCIÓN

Planeación

Organización, Gestión y Asignación de Recursos

Inicio de Obra

RESIDENTE DE OBRA

Requisición de Herramientas y Materiales a COMPRAS

-Solicitud de cotizaciones.
-Coordinar logística de entrega y suministro de equipos, herramientas y materiales con orden de compra.
-Definir equipo de trabajo con personal propio o contratación de personal nuevo y contratistas.
-Coordinar profesionales técnicos y SST.
-Búsqueda de vivienda, si aplica

Revisión

SI

¿Requiere póliza?

Contratación

Subcontratista

NO

Seguimiento por SST/construcción

Inicio

Reembolso caja menor

Revisión gastos

Asignación caja menor

LOGÍSTICA

COMPRAS

¿Hay Material en Bodega?

NO

Adquisición en Proveedores

SI

Material

Cotizaciones

Compra

Crédito

Contado

¿Tiene?

NO

Solicitud

Entrega de documentos

TRANSPORTE

Despacho

Recepción: Verificación en obra vs. Requisición vs. Facturación

Programación de pago

Gestión documental

FIN

Equipos

Cotizaciones

Alquiler

Compra

Factura

Inventario en obra

Formato de Cobro por Venta o Alquiler

LOGÍSTICA

Inventario de bodega

- Inventario herramientas y equipos
- Inventario materiales
- Inventario Alquileres

Alistamiento de la Requisición

Despacho de Herramientas y Materiales

Transporte de la Requisición

ALMACENISTA DE OBRA

Recepción de obra de herramientas y materiales

Inventario Semanal General en Bodega y Obras

Entregas diarias en base a Actividades y/o necesidades

Control Diario de Ingresos y Egresos de Herramientas, Materiales y Equipos

Ejecución de Actividades de Obra

- Otro sí
- Adición Presupuestal y/o prorroga
- Cambio de especificaciones
- Imprevistos

- Comité de Actas
- Avances de Obra
- Informes de obra

Acabados y cierre de Obra

Liquidación del Contrato

- Acta de Entrega
- Resumen Ppto. Final
- Certificado de Obra
- Paz y SAlvo Personal Propio y Subcontratado

¿Existe saldo de material o equipos?

SI

NO

¿Se puede devolver al cliente o al proveedor?

NO

SI

Cruce con pagos y facturación

Actas de cobro

Revisión y Conciliación con cliente y/o Interventoría

Aprobación

Remisión a contratante para facturación

Aprobación

Facturación CONGECON

Administración y Control de Costos y presupuestos

Recopilación de documentos por obra

Asesoría jurídica

Gestión documental

Novedades

Nómina

Gestión humana

Contratación de personal

Hoja de vida

Entrevista

¿Pasa?

SI

Documentos

Examen médico de ingreso

¿Pasa?

SI

NO

FIN

Afiliaciones

Contrato laboral

Inducción

Entrega dotación + EPPs

Inicio de actividades

Capacitaciones

SST

Mantenimiento general

- Herramienta/Equipo constructivo
- Equipos de oficina
- Vehículos automotores

Envío a reparación o actualización

Dar de la caja

SI

Descargar de inventario

Compra equipo de reemplazo

NO

Registro de Hoja de vida de equipo