PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO

CONTRATO DE OBRA No. 045 DE 2026

"CONTRATAR BAJO EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE LA ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTANDER (BUCARAMANGA)"

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO 4
2. OBJETIVO DEL PLAN DE CALIDAD 4
3. ALCANCE 4
4. POLÍTICA DE CALIDAD 5
5. OBJETIVOS DE CALIDAD 5
6. CONTEXTO DEL PROYECTO Y PARTES INTERESADAS 5
6.1. Contexto del Proyecto 5
6.2. Partes Interesadas 6
7. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO Y RESPONSABILIDADES 6
7.1. Organigrama del Proyecto 7
8. PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD 7
9. GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES 8
9.1. Riesgos Identificados 8
10. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS 8
10.1. Documentos controlados 8
10.2. Control de Riesgos 8
10.3. Control de Cambios 9
10.4. Conservación y Control de Riesgos 9
11. CONTROL DE COMPRAS Y PROVEEDORES 9
11.1. Actividades de Control 9
12. CONTROL DE MATERIALES 10
12.1. Criterios de Verificación 10
12.2. Almacenamiento 10
13. CONTROL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES 10
13.1. Actividades a Controlar 10
14. PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS 11
14.1. Matriz de Inspección y Control 11
14.2. Criterios de Aceptación 14
14.3. Trazabilidad y Seguimiento 14
15. PRODUCTO NO CONFORME 14
15.1. Tratamiento 14

16. ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA 14
16.1. Fuentes de Identificación 14
17. INDICADORES DE CALIDAD 15
18. AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTO 15
19. COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN 15
20. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 16
21. GESTIÓN AMBIENTAL 16
21.1. Manejo de Residuos 16
21.2. Control de Impactos Ambientales 16
21.3. Orden y Aseo 17
22. ENTREGA Y CIERRE DEL PROYECTO 17
22.1. Requisitos para la Entrega 17
22.2. Documentación de Cierre 17
23. ANEXOS 17

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

OBJETO DEL CONTRATO	Contratar bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste la adecuación y mantenimiento de la sede de la Delegación Departamental de Santander (Bucaramanga)
CONTRATANTE	FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA
CONTRATISTA	ANDRES MAURICIO CARDOZO ROA
UBICACIÓN DEL PROYECTO	Bucaramanga – Santander
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (4) meses
FECHA DE ELABORACIÓN	Mayo 2026
NORMATIVIDAD APLICABLE	El presente Plan de Calidad se desarrolla conforme a: • NTC ISO 9001:2015 – Sistemas de Gestión de Calidad. • NTC ISO 10005:2018 – Directrices para Planes de Calidad. • Especificaciones técnicas del contrato. • Normativa técnica y legal aplicable vigente. • Reglamento Colombiano de Construcción y normas complementarias.

2. OBJETIVO DEL PLAN DE CALIDAD

Establecer los lineamientos, controles, responsabilidades, procedimientos y mecanismos de seguimiento necesarios para garantizar que las actividades relacionadas con la adecuación y mantenimiento de la sede de la Delegación Departamental de Santander sean ejecutadas conforme a los requisitos contractuales, especificaciones técnicas, normatividad vigente y estándares de calidad definidos para el proyecto.

3. ALCANCE

El presente Plan de Calidad aplica a todas las actividades administrativas, técnicas, operativas y de control relacionadas con la ejecución del contrato, incluyendo:

- Adecuaciones locativas.
- Obras civiles menores.

- Demoliciones y desmontes.
- Resanes y acabados.
- Pintura.
- Instalaciones eléctricas.
- Instalaciones hidrosanitarias.
- Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Control de materiales.
- Inspecciones y ensayos.
- Entrega y recibo de actividades.
- Gestión documental.

4. POLÍTICA DE CALIDAD

ANDRES MAURICIO CARDOZO ROA se compromete a ejecutar el proyecto garantizando el cumplimiento de los requisitos contractuales, técnicos y legales aplicables, mediante la implementación de controles de calidad, personal competente, seguimiento permanente de las actividades y mejora continua de los procesos, orientados a satisfacer las necesidades y expectativas de la entidad contratante.

5. OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Cumplir el 100% de las especificaciones técnicas y requisitos contractuales.
2. Ejecutar las actividades dentro de los plazos establecidos.
3. Garantizar la conformidad de los materiales y actividades ejecutadas.
4. Mantener trazabilidad documental de los procesos constructivos.
5. Minimizar la ocurrencia de productos o actividades no conformes.
6. Garantizar el cumplimiento de estándares de seguridad, calidad y orden en obra.

6. CONTEXTO DEL PROYECTO Y PARTES INTERESADAS

6.1. Contexto del Proyecto

El proyecto corresponde a actividades de adecuación y mantenimiento locativo de una sede institucional en funcionamiento, por lo que las actividades deberán ejecutarse garantizando:

- Calidad de acabados.
- Seguridad de usuarios y trabajadores.
- Minimización de afectaciones operativas.

- Cumplimiento de cronogramas.
- Control permanente de las actividades ejecutadas.

Debido a que las actividades serán ejecutadas en una sede institucional en funcionamiento, el contratista coordinará permanentemente con la entidad y la interventoría la programación de actividades, con el fin de minimizar afectaciones a la operación normal de las instalaciones y garantizar condiciones seguras para funcionarios, visitantes y trabajadores.

6.2. Partes Interesadas

Parte Interesada	Necesidad o Expectativa
Entidad Contratante	Cumplimiento técnico y contractual
Interventoría	Calidad y trazabilidad de actividades
Usuarios de la sede	Seguridad y adecuada funcionalidad
Contratista	Cumplimiento contractual y financiero
Trabajadores	Condiciones seguras de trabajo
Proveedores	Claridad técnica y cumplimiento de pagos

7. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO Y RESPONSABILIDADES

Cargo	Responsabilidades
Representante Legal	Garantizar el cumplimiento contractual, aprobar recursos, asegurar la implementación del presente Plan de Calidad y atender los requerimientos de la entidad e interventoría.
Residente de Obra	Coordinar técnicamente la ejecución de las actividades, realizar seguimiento al cronograma, controlar la calidad de los procesos constructivos, verificar materiales, diligenciar registros y atender requerimientos técnicos del proyecto.
Maestro de Obra	Ejecutar y supervisar las actividades operativas conforme a los procedimientos constructivos, especificaciones técnicas y lineamientos de calidad establecidos.
Personal Operativo	Ejecutar las actividades asignadas cumpliendo los lineamientos técnicos, de calidad, seguridad y ambientales establecidos para el proyecto.

Interventoría	Verificar el cumplimiento técnico, contractual y de calidad del proyecto, realizar seguimiento y emitir observaciones y aprobaciones correspondientes.

7.1. Organigrama del Proyecto

La estructura organizacional definida para el proyecto permitirá garantizar el adecuado control técnico, administrativo, operativo y de calidad durante la ejecución de las actividades.

REPRESENTANTE LEGAL

|

RESIDENTE DE OBRA

|

MAESTRO

|

PERSONAL OPERATIVO

8. PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD

La planificación de la calidad del proyecto se realizará considerando:

- Requisitos contractuales.
- Especificaciones técnicas.
- Cronograma de obra.
- Recursos requeridos.
- Riesgos asociados.
- Actividades críticas.
- Necesidades de inspección y control.

Las actividades serán ejecutadas mediante procedimientos constructivos definidos y supervisión permanente del personal técnico responsable.

Las actividades correspondientes al balance contractual serán objeto de seguimiento y control bajo los mismos lineamientos de calidad definidos en el

presente documento, garantizando inspección, verificación y trazabilidad de las actividades adicionales o ajustadas durante la ejecución del contrato.

9. GESTIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Conforme al enfoque basado en riesgos de la NTC ISO 9001:2015, se identificarán riesgos que puedan afectar el cumplimiento del proyecto.

9.1. Riesgos Identificados

Riesgo	Impacto	Acción de Control
Retraso en suministro de materiales	Afectación del cronograma	Seguimiento a proveedores
Actividades mal ejecutadas	Retrabajos	Inspecciones permanentes
Condiciones climáticas	Retrasos	Reprogramación de actividades
Fallas en acabados	No conformidades	Verificación técnica
Interferencias operativas	Suspensión de actividades	Coordinación con la entidad

10. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

Toda la documentación del proyecto será controlada mediante procedimientos de identificación, revisión, aprobación, distribución y archivo.

10.1. Documentos controlados

- Contrato.
- Planos.
- Especificaciones técnicas.
- Actas.
- Informes.
- Formatos de inspección.
- Registros fotográficos.
- Certificados de calidad.
- Cronogramas.

10.2. Control de Riesgos

Los registros deberán permanecer legibles, identificables y disponibles durante la ejecución y cierre del proyecto.

10.3. Control de Cambios

Cualquier modificación técnica, administrativa, constructiva o documental relacionada con el proyecto deberá ser previamente evaluada, registrada y aprobada por la interventoría y/o entidad contratante antes de su implementación.

Las modificaciones deberán quedar soportadas mediante actas, comunicaciones, registros o documentos de control correspondientes.

10.4. Conservación y Control de Riesgos

Documento	Responsable	Medio de Conservación	Tiempo de Conservación
Contrato	Representante Legal	Digital	Durante y posterior al cierre
Actas de obra	Residente	Digital/PDF	Durante y posterior al cierre
Informes de obra	Residente	Digital/PDF	Durante y posterior al cierre
Registros fotográficos	Residente	Digital	Durante y posterior al cierre
Certificados de calidad	Compras / Residente	Digital/PDF	Durante y posterior al cierre
Formatos de inspección	Residente	Físico y digital	Durante y posterior al cierre
Registros SST	Responsable SST	Digital/PDF	Durante y posterior al cierre

11. CONTROL DE COMPRAS Y PROVEEDORES

El contratista garantizará que los materiales y servicios adquiridos cumplan con los requisitos técnicos del proyecto.

11.1. Actividades de Control

- Selección de proveedores.
- Verificación de fichas técnicas.
- Validación de certificados de calidad.
- Inspección de materiales al ingreso.
- Verificación de cantidades y especificaciones.

No se permitirá el uso de materiales que no cumplan las especificaciones técnicas establecidas.

12. CONTROL DE MATERIALES

Todos los materiales serán inspeccionados antes de su instalación o utilización.

12.1. Criterios de Verificación

- Estado físico.
- Dimensiones.
- Referencias.
- Compatibilidad técnica.
- Certificados de calidad.
- Condiciones de almacenamiento.

12.2. Almacenamiento

Los materiales deberán almacenarse en condiciones que eviten deterioro, contaminación, pérdida o daño.

13. CONTROL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

Las actividades constructivas serán ejecutadas conforme a:

- Planos aprobados.
- Especificaciones técnicas.
- Procedimientos constructivos.
- Normatividad vigente.
- Recomendaciones de fabricantes.

13.1. Actividades a Controlar

- Demoliciones y desmontes.
- Resanes.
- Estuco y pintura.
- Instalaciones eléctricas.
- Redes hidrosanitarias.
- Instalación de elementos arquitectónicos.
- Acabados finales.
- Limpieza y entrega.

14. PLAN DE INSPECCIÓN Y ENSAYOS

14.1. Matriz de Inspección y Control

Actividad	Tipo de Control	Frecuencia	Responsable	Criterio de Aceptación	Registro
Recepción de materiales	Inspección visual y documental	Cada ingreso	Residente	Material conforme a especificaciones técnicas y fichas	Formato de recepción
Desmonte de aparatos sanitarios	Inspección visual	Durante ejecución	Residente / Maestro	Elementos desmontados sin afectar redes existentes	Bitácora
Desmonte de puertas y marcos	Verificación técnica	Durante ejecución	Residente	Retiro completo y seguro	Registro fotográfico
Demolición de enchape	Inspección visual	Permanente	Residente	Superficie apta para nueva instalación	Bitácora
Desmonte de cielo raso	Inspección visual	Permanente	Maestro	Retiro total sin afectar espacios	Registro fotográfico
Demolición de pañetes	Verificación técnica	Permanente	Residente	Demolición completa conforme a intervención	Bitácora
Desmonte de luminarias	Inspección técnica	Durante ejecución	Técnico eléctrico	Circuitos asegurados y elementos retirados correctamente	Informe técnico
Estuco plástico interior y exterior	Inspección visual	Cada área intervenida	Residente	Superficie lisa, uniforme y sin fisuras	Registro fotográfico
Resanes y pintura interior	Verificación de acabado	Cada área intervenida	Maestro / Residente	Uniformidad de color y acabado	Registro fotográfico

Pintura tipo Koraza exteriores	Inspección visual	Cada área	Residente	Cubrimiento uniforme y adherencia adecuada	Registro fotográfico
Pintura esmalte metálica	Verificación visual	Cada elemento	Maestro	Acabado uniforme sin escurrimientos	Registro fotográfico
Pintura esmalte en madera	Verificación visual	Cada elemento	Maestro	Acabado uniforme y cubrimiento total	Registro fotográfico
Instalación de puertas en madera	Inspección funcional	Cada unidad	Residente	Correcta apertura, cierre y nivelación	Registro fotográfico e inspección
Instalación de puerta metálica	Inspección técnica y funcional	Cada unidad	Residente	Correcto funcionamiento y fijación	Registro fotográfico
Instalación de cerraduras	Verificación funcional	Cada unidad	Maestro	Funcionamiento adecuado	Inspección
Cocina integral	Inspección dimensional y funcional	Al finalizar instalación	Residente	Correcta instalación y funcionamiento	Registro fotográfico e inspección
Instalación de rejillas	Inspección visual	Cada unidad	Maestro	Correcta fijación y nivelación	Registro fotográfico
Instalación de combo sanitario	Prueba funcional	Cada unidad	Residente	Funcionamiento sin fugas	Registro fotográfico e inspección
Reinstalación de aparatos sanitarios	Verificación funcional	Cada unidad	Residente	Correcta operación	Registro fotográfico e inspección
Registros hidráulicos	Prueba hidráulica	Cada instalación	Técnico responsable	Ausencia de fugas	Informe técnico

Pañete impermeabilizado	Inspección visual	Cada área	Residente	Superficie uniforme y adherencia adecuada	Registro fotográfico
Pañete liso	Inspección visual	Cada área	Residente	Planeidad y acabado uniforme	Registro fotográfico
Enchape muros cocina y baños	Verificación dimensional y visual	Cada área	Residente	Alineación, nivel y uniformidad	Registro fotográfico
Instalación de tapas de registro	Inspección visual	Cada unidad	Maestro	Correcta ubicación y nivelación	Registro fotográfico
Instalación de cortinas blackout	Inspección funcional	Cada unidad	Residente	Correcta instalación y operación	Registro fotográfico e inspección
Cielo raso PVC	Inspección visual y dimensional	Cada área	Residente	Nivelación y fijación adecuada	Registro fotográfico
Instalación luminarias LED	Prueba de funcionamiento	Cada unidad	Técnico eléctrico	Funcionamiento correcto	Informe técnico
Reparación de puntos eléctricos	Inspección y pruebas	Cada intervención	Técnico eléctrico	Funcionamiento seguro y continuo	Informe técnico
Diagnóstico y corrección red eléctrica	Verificación técnica	Durante ejecución	Técnico eléctrico	Red operativa conforme RETIE	Informe técnico
Alistado de piso	Verificación dimensional	Cada área	Residente	Nivelación y espesor adecuado	Registro fotográfico
Instalación de porcelanato	Inspección visual y dimensional	Cada área	Residente	Nivel, alineación y adherencia	Registro fotográfico
Instalación de guardaescobas	Inspección visual	Cada área	Maestro	Correcta alineación y adherencia	Registro fotográfico
Aseo y limpieza final	Inspección general	Final de actividades	Interventoría / Residente	Área limpia y operativa	Acta de recibo

14.2. Criterios de Aceptación

Las actividades serán aceptadas cuando:

- Cumplan especificaciones técnicas.
- Presenten acabados uniformes.
- No presenten defectos visibles.
- Se encuentren funcionales y operativas.
- Sean aprobadas por la interventoría.

14.3. Trazabilidad y Seguimiento

Todas las actividades ejecutadas en el proyecto deberán contar con su respectivo soporte documental mediante formatos de inspección, registros fotográficos, actas, bitácoras y demás documentos aplicables, con el fin de garantizar la trazabilidad, seguimiento y verificación de conformidad durante la ejecución contractual.

15. PRODUCTO NO CONFORME

Se considera producto o actividad no conforme toda aquella que incumpla requisitos técnicos, contractuales o de calidad.

15.1. Tratamiento

Cuando se detecte una no conformidad se deberá:

1. Registrar la novedad.
2. Identificar la causa.
3. Implementar corrección.
4. Verificar la eficacia de la acción tomada.
5. Generar cierre documental.

16. ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Las acciones correctivas y preventivas se implementarán para eliminar causas de no conformidades y evitar recurrencias.

16.1. Fuentes de Identificación

- Inspecciones.
- Auditorías.
- Observaciones de interventoría.
- Quejas.
- Informes de obra.

- Seguimiento técnico.

17. INDICADORES DE CALIDAD

Indicador	Fórmula	Meta
Cumplimiento de actividades aprobadas	Actividades aprobadas / actividades ejecutadas	≥ 95%
No conformidades	Número de no conformidades detectadas	≤ 5%
Cumplimiento cronograma	Actividades ejecutadas / programadas	≥ 90%
Cumplimiento documental	Registros entregados / requeridos	100%

18. AUDITORÍAS Y SEGUIMIENTO

Se realizarán actividades de seguimiento para verificar el cumplimiento del presente Plan de Calidad.

Actividades de Seguimiento

- Inspecciones periódicas.
- Reuniones de seguimiento.
- Revisión documental.
- Verificación de indicadores.
- Seguimiento a no conformidades.
- Validación de cierre de actividades.

19. COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN

El personal asignado al proyecto deberá contar con la experiencia, formación y competencias requeridas para la ejecución de las actividades.

Se realizarán:

- Inducciones.
- Capacitaciones técnicas.
- Socialización de procedimientos.
- Charlas de calidad y seguridad.

20. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista garantizará el cumplimiento de los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables al proyecto, implementando:

- Uso obligatorio de EPP.
- Señalización.
- Inspecciones de seguridad.
- Orden y aseo.
- Permisos de trabajo.
- Gestión de emergencias.

21. GESTIÓN AMBIENTAL

Durante la ejecución del proyecto se implementarán medidas de manejo ambiental relacionadas con:

- Disposición adecuada de residuos.
- Control de polvo y ruido.
- Uso eficiente de recursos.
- Manejo adecuado de escombros.
- Orden y limpieza.

21.1. Manejo de Residuos

Los residuos generados durante la ejecución de las actividades serán clasificados, almacenados y dispuestos conforme a la normatividad ambiental vigente.

Se implementarán medidas para:

- Separación de residuos aprovechables y no aprovechables.
- Recolección periódica de escombros.
- Disposición final mediante gestores autorizados cuando aplique.
- Mantenimiento del orden y aseo en las áreas intervenidas.

21.2. Control de Impactos Ambientales

Se adoptarán controles para minimizar impactos asociados a:

- Emisión de polvo.
- Generación de ruido.
- Vertimientos.
- Generación de residuos.
- Uso inadecuado de materiales.

21.3. Orden y Aseo

Durante toda la ejecución del contrato se garantizará el mantenimiento de condiciones adecuadas de limpieza, almacenamiento y organización de materiales, herramientas y zonas intervenidas.

22. ENTREGA Y CIERRE DEL PROYECTO

Para la entrega final del proyecto se realizará:

- Inspección general.
- Verificación de actividades ejecutadas.
- Levantamiento de observaciones.
- Entrega de registros y documentación.
- Acta de recibo final.

22.1. Requisitos para la Entrega

Previo al cierre del proyecto, el contratista deberá garantizar:

- Corrección de observaciones pendientes.
- Limpieza total de áreas intervenidas.
- Entrega de documentación técnica.
- Entrega de garantías cuando aplique.
- Entrega de registros de calidad.

22.2. Documentación de Cierre

La documentación de cierre incluirá como mínimo:

- Actas de obra.
- Informes finales.
- Registros fotográficos.
- Formatos de inspección.
- Certificados de calidad.
- Relación de no conformidades cerradas.
- Acta de recibo final.

23. ANEXOS

Como soporte del presente Plan de Calidad se implementarán y mantendrán, entre otros, los siguientes formatos y registros:

- Formato de inspección de actividades.

- Checklist de calidad.
- Formato de recepción de materiales.
- Formato de reporte de no conformidades.
- Registro fotográfico.
- Bitácora de obra.
- Formato de control documental.
- Formato de seguimiento de acciones correctivas.
- Actas de seguimiento y comité de obra.
- Registros SST asociados al proyecto.

Los formatos podrán ser ajustados o complementados conforme a las necesidades del proyecto y requerimientos de la interventoría o entidad contratante.

Aprobó: Andrés Mauricio Cardozo