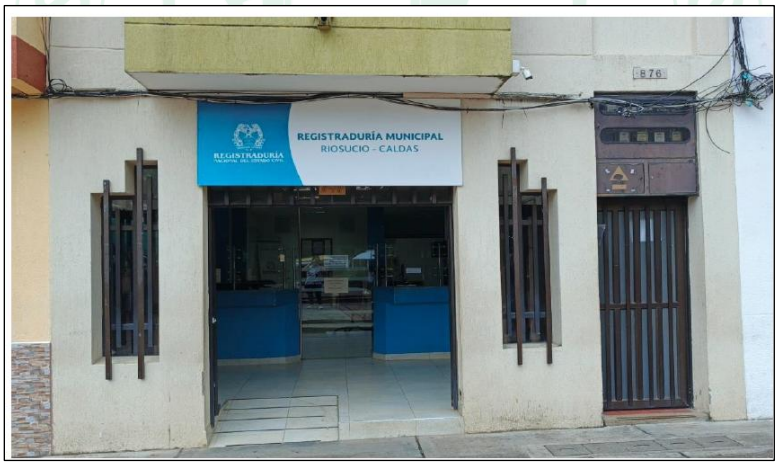
SERVIINSTITUCIONALES SAS
SERVICIOS Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES SAS
NIT. 900.422.291-2
Calle 114 No. 50 - 51 Bogotá - Tel. 926 13 08 - 312 509 69 81
E-mail serviinstitucionales.ing@gmail.com

Obras de ingeniería civil, construcción, reforma y reacondicionamiento de edificaciones, oficinas, bodegas e inmuebles en general, trabajos de pintura y acabados, construcción y mantenimiento de cerramientos perimetrales, servicio de limpieza y lavado de fachadas, impermeabilización y mantenimiento de cubiertas, mantenimiento de zonas verdes, trabajos de jardinería y forestales, suministros en general.

PLAN DE CALIDAD

CONTRATO DE OBRA No. 096 DE 2025 – ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SEDE DE LA REGISTRADURÍA MUNICIPAL DE RIOSUCIO (CALDAS).



CONTRATANTE. FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA.

CONTRATISTA. SERVIINSTITUCIONALES SAS.

PLAN DE CALIDAD ESPECÍFICO DE OBRA

Contrato de Obra No. 096 de 2025 – Adecuación y mantenimiento de la sede de la Registraduría Municipal de Riosucio (Caldas)

Contratista: SERVIINSTITUCIONALES S.A.S.

Plazo: 60 días calendario

1. Objetivo

Establecer los lineamientos, procedimientos y responsabilidades necesarios para asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y contractuales durante la ejecución del proyecto, garantizando la calidad, seguridad y funcionalidad de los trabajos.

2. Alcance

El presente Plan de Calidad aplica a todas las actividades de obra comprendidas en el contrato, incluyendo:

- Demoliciones y adecuaciones locativas.
- Construcción y adecuación de muros en Drywall.
- Instalación de cielo raso.
- Renovación de baños y redes hidrosanitarias.
- Instalaciones eléctricas e iluminación.
- Acabados (pintura, pisos, carpintería metálica y de madera).

3. Política de Calidad – SERVIINSTITUCIONALES S.A.S.

SERVIINSTITUCIONALES S.A.S. se compromete a ejecutar sus proyectos de construcción y mantenimiento cumpliendo con los más altos estándares técnicos, normativos y contractuales, asegurando la satisfacción del cliente, la mejora continua de sus procesos, la prevención de riesgos laborales y el uso eficiente de

los recursos. Para el presente contrato, la empresa garantiza el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil y el estricto control de la calidad en cada etapa del proyecto.

4. Responsables

- Director del Proyecto / Representante Legal: supervisión general, gestión administrativa y cumplimiento contractual.
- Residente de Obra: ejecución técnica, control de calidad, programación y seguimiento diario.
- Maestro de Obra: dirección operativa, control de procesos constructivos y cumplimiento técnico.
- Oficiales y ayudantes: ejecución de labores según lineamientos técnicos y de seguridad.

5. Matriz de responsabilidades

Actividad / Proceso	Responsable	Medio de Verificación
Control y recepción de materiales	Residente de obra	Fichas técnicas, certificados y registros fotográficos
Supervisión de demoliciones y adecuaciones	Maestro de obra	Bitácora y reportes diarios
Instalación de muros en Drywall y cielos rasos	Residente / Maestro	Listas de chequeo y medición en campo
Control de redes hidrosanitarias y eléctricas	Residente de obra	Pruebas de funcionamiento y registros de revisión
Control de pintura, acabados y mobiliario	Maestro / Residente	Inspección visual y registros fotográficos
Control documental y reportes semanales	Residente / Director	Correos electrónicos y archivo digital

Seguridad y salud en el trabajo	Todos los involucrados	Listas de asistencia y evidencias de EPP

6. Normativa aplicable

- Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10.
- NTC 6050 – Gestión de calidad en proyectos de construcción.
- RETIE y NTC 2050 – Instalaciones eléctricas.
- Normas NTC 3329, 3493, 3656 y otras aplicables a materiales de acabados.
- Manuales internos de procedimientos y control de calidad del contratista.

7. Control de materiales y suministros

Todos los materiales deberán contar con ficha técnica. Se verificará visualmente el estado, dimensiones y referencias antes de su ingreso a obra, garantizando el almacenamiento bajo condiciones adecuadas que eviten deterioro o contaminación.

8. Control de procesos y actividades

- Demoliciones: supervisión directa y retiro de escombros conforme a normas ambientales.
- Muros y Drywall: verificación de nivelación, anclajes y plomos.
- Cielos rasos: control de nivel y alineación estructural.
- Redes hidrosanitarias: pruebas de estanqueidad y verificación de pendientes.
- Instalaciones eléctricas: pruebas de continuidad, aislamiento y funcionamiento.
- Pintura y acabados: control de superficie, uniformidad y adherencia.

9. Control de registros y evidencias de calidad

- Bitácora de obra física y digital (online).
- Reportes fotográficos semanales.
- Actas de visita, control y avance.
- Informes semanales y final de obra.
- Registros de recepción de materiales y pruebas en sitio.

10. Plan de comunicación

Para este proyecto se manejarán los siguientes mecanismos de comunicación: bitácora de obra (física y digital), informe semanal de avance, informe final de obra, y comunicación oficial mediante correo electrónico institucional con copia al supervisor y al grupo de mantenimiento y construcciones.

11. Acciones correctivas y preventivas

Ante la detección de desviaciones o inconformidades, se registrará el hallazgo en bitácora, se procederá con la corrección inmediata, se verificará la solución mediante evidencia fotográfica o registro técnico, y se generará retroalimentación al equipo de trabajo.

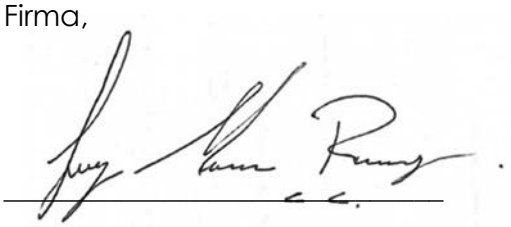
12. Control de cambios y actualizaciones

El presente Plan de Calidad podrá ser actualizado o ajustado si durante la ejecución del proyecto se presentan modificaciones en el alcance, presupuesto o condiciones técnicas de obra. Cualquier cambio será documentado y comunicado al supervisor para su respectiva validación y aprobación.

13. Cierre del proyecto

Al finalizar la obra se verificará el cumplimiento técnico y documental mediante revisión final de acabados, instalaciones y mobiliario, entrega de informes, planos y soportes de calidad, y firma del acta final de entrega de obra.

Firma,



Luz Miryam Rodríguez Vega
C.C. 39.658.729 de Bogotá D.C.
Representante Legal
SERVICIOS Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES SAS
NIT 900.422.291-2