

ANEXO A. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN

▪ PROCESO / PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	PROCESO / CLIENTE
▪ Planeación de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> diseños Pliegos de condiciones públicas Propuesta aprobada para licitaciones privadas. Contrato (creo que no) Especificaciones técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> Definir la organización de la obra. 	<ul style="list-style-type: none"> Estrategia de desarrollo de la obra Organigrama Plan de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Construcción
<ul style="list-style-type: none"> Planeación de Proyectos Construcción 	<ul style="list-style-type: none"> Contrato (creo que no) Presupuesto bajo control Especificaciones Técnicas Licencias y trámites legales 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e Implementar el Plan de Calidad para los proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Directrices a seguir en la obra, que garanticen la calidad del producto Plan de calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Calidad Interventoría y Control de Proyectos Construcción
▪ Planeación de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Organigrama de proyecto Pliegos de condiciones para licitaciones públicas Propuesta aprobada para licitaciones privadas Características del proyecto (anteproyecto) Hojas de Vida 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar y seleccionar al personal administrativo de la obra. 	<ul style="list-style-type: none"> Personal seleccionado 	<ul style="list-style-type: none"> Talento Humano
▪ Planeación	<ul style="list-style-type: none"> Inventarios de almacén Estado de subcontratos Documentos externos 	<ul style="list-style-type: none"> Recibir de parte del Proceso de Planeación y revisar los documentos del proyecto, de modo que se asegure su conocimiento por parte del personal administrativo de la obra 	<ul style="list-style-type: none"> Observaciones y requerimientos 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación
▪ Construcción	<ul style="list-style-type: none"> Características del proyecto y necesidades de capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer necesidades de capacitación para el personal nuevo del proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> Habilidades y conocimiento en actividades específicas 	<ul style="list-style-type: none"> Talento Humano Construcción
<ul style="list-style-type: none"> Planeación de Proyectos Construcción 	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto bajo control Programación de obra Programa de compras de construcción Base de proveedores y contratistas 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar, planear y cuantificar necesidades de recursos (Mano de Obra, materiales, equipos, otros), de acuerdo con la programación de obra. 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenes de elaboración de contratos Requisiciones orden de servicios 	<ul style="list-style-type: none"> Compras y Interventoría y Control de Proyectos
Planeación de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Planos de construcción Especificaciones técnicas Presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los especificaciones técnicas, aspectos técnicos y legales hacer las observaciones al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes al cliente Solicitud de Modificación 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación de Proyectos

▪ Planeación de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto bajo control Planos de construcción Especificaciones técnicas Programación de obra 	<ul style="list-style-type: none"> Revisar cantidades de obra, especificaciones técnicas y hacer observaciones al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> Interventoría y Control de Proyectos
<ul style="list-style-type: none"> Planeación de Proyectos Talento Humano 	<ul style="list-style-type: none"> Funciones Responsabilidades Presupuesto Programación 	<ul style="list-style-type: none"> Administrar el personal de obra 	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de trabajo Control de asistencia Reporte de Horas extras 	<ul style="list-style-type: none"> Talento Humano
<ul style="list-style-type: none"> Planeación de Proyectos Construcción 	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto bajo control Planos de construcción Especificaciones técnicas Programa de Compras de construcción 	<ul style="list-style-type: none"> Administrar la adquisición de los materiales requeridos para la ejecución de la obra de acuerdo al presupuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> Requisiciones materiales 	<ul style="list-style-type: none"> Compras
<ul style="list-style-type: none"> Planeación de Proyectos Construcción 	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto bajo control Planos de construcción Especificaciones Técnicas Programa de compras de construcción Hoja de vida equipos 	<ul style="list-style-type: none"> Administrar la adquisición de los equipos requeridos para la ejecución de la obra de acuerdo al presupuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> Requisición formaleta y equipo, ordenes de servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Compras
<ul style="list-style-type: none"> Planeación de proyectos Construcción 	<ul style="list-style-type: none"> Banco de Proveedores y contratistas Presupuesto bajo control Programación de obra Programa de compras de construcción Cortes de obra 	<ul style="list-style-type: none"> Administrar los subcontratistas requeridos para la ejecución de la obra de acuerdo al presupuesto. 	<ul style="list-style-type: none"> Orden de elaboración del contrato Orden de servicios Actas Acta de liquidación 	<ul style="list-style-type: none"> Interventoría y Control de proyectos
<ul style="list-style-type: none"> Planeación de Proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto bajo control Planos de construcción Especificaciones técnicas Programación de obra Programa de compras de construcción Plan de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar y controlar las actividades de construcción de acuerdo con la programación, especificaciones técnicas, plan de calidad, diseños, normas y requisitos del cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes diario Solicitudes al cliente Actas de comité Requisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Interventoría y Control de proyectos
<ul style="list-style-type: none"> Construcción 	<ul style="list-style-type: none"> Guía de ensayo de materiales 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar ensayos de control de calidad, inspección permanente y demás actividades de seguimiento y control que se establezcan en el Plan de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados ensayos de laboratorio Certificados de producto Supervisión de obra 	<ul style="list-style-type: none"> Interventoría y Control de Proyectos
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Contratos Compras y Contratos para Proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Informes diario Formulario recolección de información semanal de ejecución Actas de corte de obra Movimiento diario de almacén Ordenes de compra Ordenes de servicio Facturas Solicitudes al cliente 	<ul style="list-style-type: none"> Reportar información para procesar control de programación y control de costos 	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de obra faltante Informe de desfaces Informe diario 	<ul style="list-style-type: none"> Interventoría y Control de proyectos
<ul style="list-style-type: none"> Construcción 	<ul style="list-style-type: none"> Contrato Mediciones de obra 	<ul style="list-style-type: none"> Para licitaciones públicas, realizar actas de cobro al contratante. 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de cobro Acta de liquidación 	<ul style="list-style-type: none"> Contratante

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Construcción 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Archivos de planos iniciales ▪ Registro de modificaciones en planos record de obra 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar planos record de los proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Archivo planos record 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeación
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeación de proyectos ▪ Construcción 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planos record ▪ Informes Semanales ▪ Actas de Comité de Obra 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar informe de terminación de obra ó liquidación de contratos, incluyendo hechos más relevantes: Alcance del Proyecto, costos, tiempos, calidad, evaluación de proveedores y contratistas, salud ocupacional, seguridad industrial, balance económico, exponiendo las conclusiones y acciones de mejora y registro fotográfico de resumen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe Final de Obra 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Post entrega ▪ Planeación de proyectos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Construcción 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planos record ▪ Diseños gráficos ▪ Registros fotográficos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyar la elaboración del Manual del Usuario 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual del usuario 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cliente ▪ Pos entrega ▪ Posventa

Fuente: INRALE S.A., Plan de Calidad, Proyecto Bali Condominio, revisión cero, Mayo de 2008, Sistema De Gestión de calidad, normas ISO 9000, 9001, 9004.