

**PLAN DE TRABAJO
CONTRATO: ORDEN DE
COMPRA N.96118**



Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

TABLA DE CONTENIDO

1. GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO	2
1.1 Alcance del proyecto.....	2
1.2 Requisitos del proyecto.....	2
2. GESTIÓN DEL TIEMPO DEL PROYECTO.....	3
3. GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO	3
3.1 Planificación de la Calidad	3
4. GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	8
4.1 Plan del recurso humano.....	8
4.2 Organigrama del Proyecto	9
4.3 Plan de Asignación de Personal	9
5. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO	10
6. GESTIÓN DE RIESGOS.....	10
7. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO	10
7.1 Planeación de las Adquisiciones	10
7.2 Realización de Adquisiciones.....	11
7.3 Control, custodia y devolución del inventario	11

Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO. 96118

FONDO NACIONAL DEL AHORRO

1. GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO

1.1 Alcance del proyecto

El alcance del contrato incluirá el servicio de primer nivel suministrado por la Mesa de Servicios, los cuales ayudarán a garantizar la adecuada gestión en la operación, contribuyendo con la Vicepresidencia de Tecnología y Transformación Digital en el cumplimiento de la política de calidad de la Entidad, garantizando la adecuada gestión de las solicitudes escaladas por los usuarios de la misma, entre las cuales se detallan así:

Soporte de primer nivel telefónico y remoto de los servicios de la entidad. Es el servicio ofrecido al usuario interno que requiere atención tecnológica, que es atendido en primera instancia por la Mesa de Servicio como único punto de contacto a través del cual se canalizan las consultas de los usuarios, los requerimientos y problemas asociados a la plataforma tecnológica, permitiendo así una resolución eficiente de un alto porcentaje de los casos, con retroalimentación periódica de información y recomendaciones para tomar acciones de mejoramiento continuo.

La Mesa de Servicio brindará soporte de primer nivel telefónico y remoto a los servicios ofrecidos por la Vicepresidencia de Tecnología y Transformación Digital. Los cuales están descritos a continuación:

NOTA: Adicionalmente la mesa de servicios atenderá los nuevos servicios del portafolio que la Vicepresidencia de Tecnología y Transformación Digital implemente en la entidad, previa entrega formal del nuevo proceso a la Mesa de Servicios.

1.2 Requisitos del proyecto

Los requisitos del proyecto se registran en el anexo "GO-P01-F01.1 Anexo Plan de Trabajo FNA.xlsx," el cual contiene "Lista de Chequeo" en el que se registran los compromisos contractuales con el cliente y con Selcomp Ingeniería, en una tabla con el siguiente contenido:

Obligación	Periodicidad	¿Cómo? (responsable, actividades y entregables)	Parte interesada en el resultado
------------	--------------	---	----------------------------------

El archivo "GO-P01-F01.1 Anexo Plan de Trabajo FNA.xlsx" se encuentra almacenado en el file server de Selcomp Ingeniería en la ruta: \\172.20.100.127\Operaciones\Proyectos\FNA\FNA No.96118-2022\Información del Contrato

Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

2. GESTIÓN DEL TIEMPO DEL PROYECTO

La orden de compra N. 96118, tendrá una duración de 12 meses, teniendo como fecha de inicio el 28 de septiembre del 2022, con fecha de finalización el 27 de septiembre de 2023.

Las actividades asociadas a la ejecución del contrato se registran en el anexo “GO-P01-F01.1 Anexo Plan de Trabajo FNA.xlsx.” el cual contiene “Cronograma del Proyecto” con la siguiente información:

Actividad	Fecha de inicio	Fecha fin
-----------	-----------------	-----------

El archivo “GO-P01-F01.1 Anexo Plan de Trabajo FNA.xlsx” se encuentra almacenado en el file server de Selcomp Ingeniería en la ruta: \\172.20.100.127\Operaciones\Proyectos\FNA\FNA No.96118-2022\Información del Contrato

3. GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO

3.1 Planificación de la Calidad

Con el objetivo de mantener la calidad de los servicios ofrecidos por SELCOMP Ingeniería se ejecutarán las siguientes actividades:

a. Revisión periódica de la lista de chequeo

Mensualmente el líder del proyecto validará el cumplimiento de los compromisos contractuales realizando el seguimiento a cada uno de ellos. En caso de identificar alguna desviación se generarán las acciones de mejora a que haya lugar.

b. Medición de ANS

Mensualmente se realizará medición de los ANS pactados y se analizará el comportamiento de los mismos. En caso de presentarse incumplimiento de alguno de éstos se generarán las acciones de mejora a que haya lugar para obtener el nivel de cumplimiento pactado.

Los acuerdos de Nivel de Servicio definidos para el proyecto se consolidan a continuación:

Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

ítem	Nombre del ANS	Descripción	Fórmula	Meta	Penalización o compensación en caso de incumplimiento
1	Atención Canal Telefónico y/o línea celular (C)	Se refiere a la rapidez con la cual los agentes de mesa de servicios contestan las llamadas una vez ingresan al sistema.	Número de llamadas atendidas antes de (15 Segundos) en el periodo / Número total de llamadas atendidas en el periodo	ORO: Nivel requerido 97%	<p>ORO: Nivel requerido 97% $90\% \leq C < 97\%$: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. $85\% \leq C < 90\%$: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. $C < 85\%$: Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.</p>
2	Atención de canal (C) email, web, Chat en Línea con agente, canales de autogestión	<p>Mide el porcentaje mensual de incidentes y requerimientos del canal (C) atendidos dentro del tiempo máximo establecido .</p> <p>TMDPAPC: Es el Tiempo Máximo Definido Para Atender Por Canal: Email: 5 minutos, Chat: 1 minuto, Web: 1 minuto. Canal de autogestión: Respuesta automática.</p>	Número de Requerimientos del Canal (email) atendidos antes de (12 Horas) / Número Total de requerimientos del Canal.	ORO: Nivel requerido 97%	<p>ORO: Nivel requerido 97% $90\% \leq C < 97\%$: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. $85\% \leq C < 90\%$: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. $C < 85\%$: Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.</p>
3	Documentación ticket resuelto (C)	Consiste en mantener el software de gestión de Mesa de Servicios de TI documentado, actualizado, con la información de todo el proceso de solución del ticket generado por el usuario. Base de conocimiento actualizada al día.	Número de ticket mal documentados/Número Total de ticket abiertos por Mesa Servicios	ORO :Nivel requerido 95%	<p>ORO, PLATA, BRONCE: Nivel requerido 95% $90\% \leq C < 95\%$: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. $85\% \leq C < 90\%$: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes $C < 85\%$: Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.</p>

Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

ítem	Nombre del ANS	Descripción	Fórmula	Meta	Penalización o compensación en caso de incumplimiento
4	Escalamiento de tickets (C)	Porcentaje de tickets correctamente escalados en el periodo. (C)	Número de tickets correctamente escalados / Número de tickets escalados por cualquier canal.	ORO: Nivel requerido 95%	<p>ORO: Nivel requerido 95% 90% <= C < 95%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 85% <= C < 90%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. C < 85% Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.</p>
5	Entrega de informes de operación y gestión. (C).	Es la entrega de informes de operación y gestión acordados entre la Entidad y el proveedor, relacionados con todos los servicios de la Mesa de Servicios de TI contratada. Número de informes entregados oportunamente / Número de informes que deben ser entregados	Número de informes entregados oportunamente / Número de informes que deben ser entregados	ORO :Nivel requerido 100%	<p>ORO, PLATA Y BRONCE: Nivel requerido 100%: 90% <= C < 100%: Siete (7) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 85% <= C < 90%: Ocho (8) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. C < 85% Nueve (9) días adicionales de servicio de Mesa de Servicios de TI sin costo adicional para la Entidad, o Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.</p>

Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

ítem	Nombre del ANS	Descripción	Fórmula	Meta	Penalización o compensación en caso de incumplimiento
6	Calidad y oportunidad en los reportes entregados	El perfil contratado debe contactar a la Entidad Compradora y pactar el cronograma, actividades de trabajo a ejecutar y reportes a entregar según el tiempo contratado y de acuerdo con los servicios contratados. Las condiciones de calidad bajo las cuales serán evaluados los reportes deben ser pactadas desde el inicio; es decir, una vez se emite la orden de compra y de acuerdo con los servicios contratados. Las condiciones de calidad de los reportes deben ser pactadas de mutuo acuerdo entre la Entidad Compradora y el Proveedor y de acuerdo con los servicios contratados.	Reportes Pactados / Devoluciones máximas por cada reporte	<= 2 devoluciones de un mismo reporte	3-4 devoluciones del mismo reporte: ORO: 40 horas / 4 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 5-7 devoluciones del mismo reporte: ORO: 80 horas / 8 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. Más de 7 devoluciones del mismo reporte: ORO: 160 horas / 16 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio ORO: Descuento del 25% del servicio en la factura del mes
7	Rendimiento del perfil contratado	El perfil contratado debe contactar a la Entidad Compradora y pactar el cronograma y actividades de trabajo a ejecutar según el tiempo contratado. La no conformidad en la ejecución de las actividades pactadas será penalizado con el ANS Rendimiento del perfil contratado.	Cumplir con la totalidad de las actividades pactadas en el cronograma	100%	1 actividad no ejecutada ORO: 40 horas / 4 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio.. ORO: Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 2 actividades no ejecutadas: ORO: 80 horas / 8 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. 3 o más actividades no ejecutadas: ORO: 160 horas / 16 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio ORO: Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.

Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

ítem	Nombre del ANS	Descripción	Fórmula	Meta	Penalización o compensación en caso de incumplimiento
8	Puntualidad del perfil contratado	El perfil contratado debe contactar a la Entidad Compradora y pactar el cronograma y actividades de trabajo a ejecutar según el tiempo contratado. El cronograma debe establecer los tiempos en que se da inicio y fin a las actividades pactadas. El incumplimiento en la hora de inicio y fin de las actividades pactadas será penalizado con el ANS Puntualidad del perfil contratado.	Cumplir con los tiempos en que se da inicio y fin a las actividades pactadas	100%	Hasta 2 retrasos en el inicio y fin de las actividades: ORO: 40 horas / 4 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. 3 - 5 retrasos en el inicio y fin de las actividades: ORO: 80 horas / 8 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. Más de 5 retrasos en el inicio y fin de las actividades: ORO: 160 horas / 16 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.
9	Verificación del cumplimiento del perfil exigido	La Entidad Compradora puede verificar en cualquier momento durante la duración del servicio que el perfil contratado asignado por el Proveedor cumple con las características que define la ficha técnica	Perfil contratado cumple / Cantidad perfiles OC	100%	El perfil no se ajusta al definido: ORO: 40 horas / 4 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 15% del servicio en la factura del mes.
10	Tiempo asignación de un perfil contratado	Tiempo que tarda el Proveedor en asignar un perfil contratado para atender a la Entidad Compradora. El tiempo de atención incluye el tiempo que tarda el perfil contratado en desplazarse y estar disponible en el sitio en que la Entidad Compradora lo requiere o el tiempo que tarda el perfil contratado en estar disponible de forma virtual para atender los requerimientos de la Entidad Compradora.	Tiempo asignación perfil contratado /Tiempos de aprovisionamiento	100%	Retraso 1 día hábil: ORO: 40 horas / 4 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 15% del servicio en la factura del mes. Retraso 2 días hábiles: ORO: 80 horas / 8 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio. ORO: Descuento del 20% del servicio en la factura del mes. Retraso 3 o más días hábiles: ORO: 160 horas / 16 días adicionales del perfil contratado para la prestación del servicio ORO: Descuento del 25% del servicio en la factura del mes.

Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

ítem	Nombre del ANS	Descripción	Fórmula	Meta	Penalización o compensación en caso de incumplimiento
11	Duración de llamada	El analista de mesa de servicio, contará con una duración de llamada máximo de 15 minutos, en donde brinda soporte de primer nivel y gestiona la solución de la solicitud, si no es posible la solución en este tiempo, el analista de mesa deberá escalar la solicitud al área correspondiente. * ANS que hace parte del de acuerdo al anexo técnico RFI (numeral 1.1. soporte de Primer Nivel-ALCANCE)	Promedio total del tiempo de llamada	15 minutos	Se encuentran definido en el documento RFI y no hace parte de los ANS de las fichas técnicas del acuerdo marco de precios de mesa de servicios

c. Auditorías Internas

Con el fin de constatar que los requisitos del cliente, legales y del Sistema de Gestión de la Calidad se cumplan y en procura de detectar posibles mejoras a la prestación de los servicios, se realizará una auditoría interna de calidad anual, la cual estará sujeta al plan de auditorías.

4. GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

4.1 Plan del recurso humano

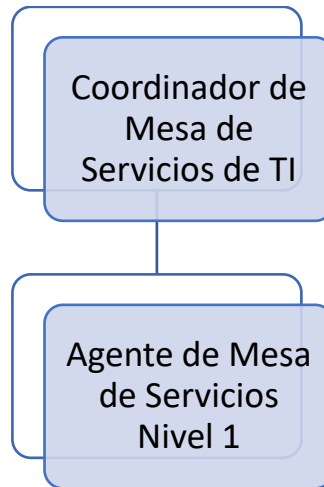
El contrato se ejecutará con los siguientes roles que deben ser requeridos al área de Gestión Humana:

Cantidad	Rol	Dedicación	Perfil
1	Coordinador de Mesa de Servicios de TI	100%	Ver anexo 47._anexo_1_pliego_- _aspectos_tecnicos_msti_adenda_2_ 0 Numeral 3 Servicios_ Pág. 25
15	Agente de Mesa de Servicios Nivel 1	100%	Ver anexo 47._anexo_1_pliego_- _aspectos_tecnicos_msti_adenda_2_ 0 Numeral 4 Perfiles_ Perfil Técnico Pág. 57

Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

4.2 Organigrama del Proyecto

El personal asignado al proyecto se encuentra en el siguiente esquema organizacional:



4.3 Plan de Asignación de Personal

De acuerdo con los perfiles y roles requeridos, Selcomp Ingeniería realizará los procesos de reclutamiento y selección de los candidatos, posteriormente enviará a la Supervisión las hojas de vida con los soportes que acrediten el perfil solicitado, una vez se reciba la aprobación del Cliente, el Gerente de Proyecto autorizará la contratación y definirá la fecha de vinculación.

Luego de dar inicio al proyecto los cambios de personal se gestionarán de la siguiente forma:

Se realiza requisición del personal a través de la herramienta Aranda <http://aranda.selcomp.com.co/usdkv8>, en el apartado de servicios administrativos y gestión humana, en el que se registran los requisitos de acuerdo al perfil exigido en la orden de compra, posteriormente se inician los procesos de reclutamiento y selección de los candidatos, procedimiento realizado por parte de gestión humana, una vez definido el candidato se enviará a la Supervisión de la orden de compra, las hojas de vida con los soportes que acrediten el perfil solicitado, una vez se reciba la aprobación del Cliente, el Gerente de Proyecto autorizará la contratación y definirá la fecha de vinculación.

El tiempo de aprovisionamiento para nuevos agentes de Mesa de Servicio después de que la operación haya iniciado es de seis (6) días hábiles, de acuerdo a las obligaciones de las condiciones transversales de las FICHAS TÉCNICAS – ANS ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE MESA DE SERVICIOS.

El personal asignado al proyecto estará disponible durante la vigencia del contrato y sus prórrogas o adiciones, al finalizar la ejecución se realizará la terminación de contrato de acuerdo con los términos de ley.

Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

5. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO

El anexo “GO-P01-F01.1 Anexo Plan de Trabajo FNA.xlsx.” contiene “Matriz de Interesados” en la que se definen las necesidades de información de las partes involucradas en el proyecto y la forma en que ésta será gestionada en una tabla con el siguiente contenido:

Nombre	Empresa	Rol	Correo	Teléfono o celular	¿Qué requiere?	¿De quién?	Periodicidad	Cómo	Medio

El archivo GO-P01-F01.1 Anexo Plan de Trabajo FNA.xlsx, se encuentra almacenado en el file server de Selcomp Ingeniería en la ruta: \\172.20.100.127\Operaciones\Proyectos\FNA\FNA No.96118-2022\Información del Contrato

6. GESTIÓN DE RIESGOS

La gestión de riesgos del proyecto permite la identificación, categorización y respuesta ante los eventos o condiciones inciertas que, en caso de que ocurran, tendrán un efecto positivo o negativo sobre al menos un objetivo del proyecto, llámese tiempo, costo, alcance o calidad.

La información asociada a los riesgos se encuentra registrada en el anexo “GO-P01-F01.1 Anexo Plan de Trabajo FNA.xlsx” que contiene “matriz de riesgos”

El anexo se encuentra almacenado en el file server de Selcomp Ingeniería en la ruta: \\172.20.100.127\Operaciones\Proyectos\FNA\FNA No.96118-2022\Información del Contrato.

7. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO

De acuerdo con las necesidades del proyecto y los compromisos contractuales, se relacionan los equipos y/o elementos requeridos en la operación:

7.1 Planeación de las Adquisiciones

a. Equipos o elementos requeridos para la operación

Según el alcance del contrato se relacionan los equipos, elementos y/o herramienta requerida para la prestación del servicio, incluyendo cantidades y especificaciones técnicas:

16 Equipos de cómputo: Hardware: Procesador Core I7 o en sus últimas versiones, Memoria RAM 16 GB, Disco Duro de 500Gb

Software: Sistema Operativo Windows 10 en sus últimas versiones, Office 2013 o en sus últimas versiones, antivirus licenciado

Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

15 Diademas: Dispositivos que permiten interactuar de manera ágil y oportuna entre el usuario y el analista de la Mesa de Servicios, al momento de atender una llamada telefónica.

Adicionalmente para apoyo de la operación se tienen asignados los siguientes elementos:

1 Impresora LEXMARK Modelo MX511DE-35S5703

1 Televisor Sony Modelo KDL403X427

2 Ventiladores de Piso Marca SILENT ELECTROLUZ

8 Descansa pies

1 Casillero

7.2 Realización de Adquisiciones

Una vez es notificado y asignado el gerente de proyectos, procede a realizar la solicitud al área de aprovisionamiento a través de la plataforma Novasoft, en la que se genera un registro de la requisición (SR), detallando el tipo de elemento, equipo, cantidad, detalles de orden técnico y centro de costos al que se asigna.

El área de aprovisionamiento recibe notificación a través de la herramienta Novasoft y procede a realizar la respectiva adquisición.

El área de aprovisionamiento informa mediante correo o vía telefónica al gerente una vez tienen los elementos listos y disponibles.

Posteriormente el gerente, realiza la solicitud de transporte formalmente a través de la herramienta Aranda, en la que se genera el caso para que sean entregados en las instalaciones del cliente.

Finalmente se coordina con el cliente o coordinador en sitio para adelantar las respectivas autorizaciones de ingreso, garantizando la entrega.

7.3 Control, custodia y devolución del inventario

Los elementos que son asignados al contrato son registrados, actualizados y gestionados dentro del formato GO-P01-F07 Versión: 2 - INFORME DE SEGUIMIENTO Y CONTROL POR PROYECTO, en la hoja INVENTARIO. Adicionalmente se genera un acta de entrega a cada integrante del equipo, con el respectivo detalle de asignación. Los elementos como mobiliario, ventiladores, descansa pies y televisor son responsabilidad del coordinador del proyecto.

Para los casos en los que se presenta falla de orden técnico durante la ejecución del contrato o por finalización de la orden de compra, se realiza la respectiva devolución al almacén de Selcomp Ingeniería, registrando cada elemento en el formato GA-IN03-

Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

F01-R5 - CONTROL DE DEVOLUTIVOS, formato que debe ser firmado y revisado por parte del coordinador o gerente, asimismo por parte del responsable de recibir en el área de aprovisionamiento.

Esta orden de compra no incluye bolsa de repuestos o repuestos incluidos dentro del contrato, por lo que no se realizarán solicitudes de repuestos

Control de Contenido

#	Descripción	Elaboró	Fecha
0	Elaboración del plan de trabajo para la orden de compra del Fondo Nacional del Ahorro	Daniel Moreno	28/04/2023

Control de versión

#	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
0	Elaboración Inicial.	Diana Morales	Jakeline Ordoñez	Salvador Angulo	15-01-2013
1	Cambios en la estructura del contenido, logos y forma	Yined Ariza	Jennifer Parra	Jennifer Parra	4/04/2023