

PLAN DE TRABAJO
CONTRATO N. 03 de 2009
Prórroga PO-0070-23



LADRILLERA
PRISMA S.A.S.

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	2
3. GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO	3
3.1 Planificación de la Calidad	3
4. GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO.....	3
4.1 Plan del recurso humano.....	3
4.2 Organigrama del Proyecto.....	4
4.3 Plan de Asignación de Personal	4
5. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO	4
6. GESTIÓN DE RIESGOS.....	5
7. GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO	5
7.1 Planeación de las Adquisiciones.....	5
7.2 Realización de Adquisiciones.....	5
7.3 Control, custodia y devolución del inventario.....	5

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 03 de 2009
LADRILLERA PRISMA

1. GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO

1.1 Alcance del proyecto

Selcomp Ingeniería realizará el mantenimiento preventivo y correctivo (hardware y software) con suministro de repuestos de los equipos de cómputo e impresoras de Ladrillera Prisma, ubicados en sus sedes administrativa y plantas, según el inventario de la entidad.

El servicio de mantenimiento correctivo se proporcionará por demanda, conforme a las necesidades del cliente, quien contactará la mesa de ayuda de SELCOMP Ingeniería, cada vez que requiera la asistencia técnica.

Se realizarán Cuatro (4) visitas de mantenimiento preventivo según la distribución registrada en la prórroga PO-0070-23.

1.2 Requisitos del proyecto

Los requisitos del proyecto se encuentran registrados en el anexo “Lista de Chequeo de Obligaciones del Proyecto” la cual contiene 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 - Ladrillera Prisma.xlsx”, se encuentra alojado en la ruta:

\\172.20.100.127\Operaciones\Proyectos\LADRILLERA PRISMA\2023\Gestión de Calidad.

2. GESTIÓN DEL TIEMPO DEL PROYECTO

El contrato N. 03 de 2009 - Prórroga PO-0070-23, tendrá una duración de 12 meses, teniendo como fecha de inicio el 01 del mes enero de 2023, y su finalización se estima para el 31 de diciembre de 2023.

Las actividades asociadas a la ejecución del contrato se registran en el anexo “Cronograma del Proyecto”, el cual contiene la siguiente información:

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

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

El archivo "GO-P01-F01.1 Anexo Plan de Trabajo - Ladrillera Prisma.xlsx", se encuentra alojado en la ruta:

\\172.20.100.127\Operaciones\Proyectos\LADRILLERA PRISMA\2023\Gestión de Calidad.

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 gerente 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.

La revisión se documenta en el informe de seguimiento y control mensual el cual se registra en el formato "*Informe de seguimiento y control por proyecto*".

b. 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:

Cantidad	Rol	Dedicación	Perfil
2	Técnico de Mesa de Servicio	Demanda	Educación: Técnico Laboral, Técnico o Tecnólogo Habilidades: Orientación de servicio al cliente, colaboración, aprendizaje, integridad/honestidad, excelencia, resistencia a la tensión comunicación, organización, conocimientos específicos, evocación, puntualidad, cuidado en equipos y elementos de trabajo. Experiencia: Mínimo seis (6) meses en el área en soporte técnico a equipos de cómputo en mantenimiento preventivo y/o correctivo.
3	Técnico de Mantenimiento Preventivo	Demanda	Educación: Técnico Laboral, Técnico o Aprendiz de sistemas electrónica o áreas afines. Habilidades: Orientación de servicio al cliente, colaboración, aprendizaje, integridad/honestidad, excelencia, resistencia a la tensión comunicación,

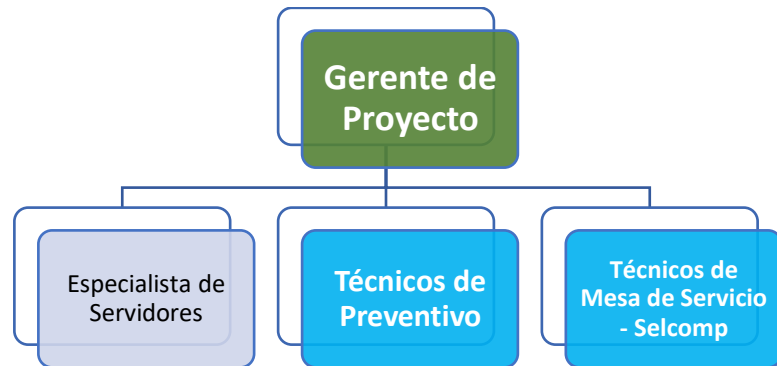
Código: GO-P01-F01		Versión : 1	Clasificación de datos: PB
Fecha elaboración: 15-01-2013	PLAN DE TRABAJO	Fecha última actualización: 4-04-2023	

			organización, conocimientos específicos, evocación, puntualidad, cuidado en equipos y elementos de trabajo. Experiencia: No se requiere.
--	--	--	--

La intervención del servidor de la Planta se realizará con personal experto en este tipo de infraestructura, sin embargo, no se define un perfil.

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 la asignación del personal de Mesa de Servicio para la atención de las solicitudes realizadas por la supervisión del contrato.

El personal de mantenimiento preventivo será asignado dando cumplimiento al cronograma y de ser necesario Gestión Humana realizará el reclutamiento y proceso de selección de los candidatos.

5. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO

En el anexo “Matriz de Interesados” se definen las necesidades de información de las partes involucradas en el proyecto y la forma en que ésta será gestionada.

El documento contendrá la siguiente información:

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

El archivo “GO-P01-F01.1 Anexo Plan de Trabajo - Ladrillera Prisma.xlsx”, se encuentra alojado en la ruta:

\\172.20.100.127\Operaciones\Proyectos\LADRILLERA PRISMA\2023\Gestión de Calidad.

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

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 será registrada en el anexo “Gestión de Riesgos”.

El archivo “GO-P01-F01.1 Anexo Plan de Trabajo - Ladrillera Prisma.xlsx”, se encuentra alojado en la ruta:

\\172.20.100.127\Operaciones\Proyectos\LADRILLERA PRISMA\2023\Gestión de Calidad.

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

Para la ejecución del proyecto se requerirá lo siguiente:

- Herramienta de mano (asignada a los técnicos de preventivo)
- Insumos de limpieza de equipos según necesidades del servicio
- Luego de la atención de los incidentes se validará la necesidad de repuestos

7.2 Realización de Adquisiciones

Para la asignación de repuestos se genera la solicitud a través de la plataforma <http://novasoft.selcomp.com.co/> por parte del técnico de la Mesa de Servicio.

7.3 Control, custodia y devolución del inventario

El proyecto no tiene inventario asignado, en caso de requerirlo se registra el acta de entrega de equipos y periféricos y el en acta de entrega de herramienta.

Control de Contenido

#	Descripción	Elaboró	Fecha
0	Elaboración del Plan de Trabajo, nuevo formato	Hernán David Bernal	08/05/2023

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

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