Forma

Descripción generada automáticamente

PLAN DE TRABAJO

CONTRATO N. xxxxxx

Interfaz de usuario gráfica, Texto

Descripción generada automáticamente

**TABLA DE CONTENIDO**

[**1.** **GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO** 2](#_Toc131520354)

[**1.1 Alcance del proyecto** 2](#_Toc131520355)

[**1.2** **Requisitos del proyecto** 2](#_Toc131520356)

[**2.** **GESTIÓN DEL TIEMPO DEL PROYECTO** 2](#_Toc131520357)

[**3.** **GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO** 3](#_Toc131520358)

[**3.1** **Planificación de la Calidad** 3](#_Toc131520359)

[**4.** **GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO** 3](#_Toc131520360)

[**4.1** **Plan del recurso humano** 3](#_Toc131520361)

[**4.2** **Organigrama del Proyecto** 4](#_Toc131520362)

[**4.3** **Plan de Asignación de Personal** 4](#_Toc131520363)

[**5.** **GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DEL PROYECTO** 5](#_Toc131520364)

[**6.** **GESTIÓN DE RIESGOS** 5](#_Toc131520365)

[**7.** **GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES DEL PROYECTO** 5](#_Toc131520366)

[**7.1 Planeación de las Adquisiciones** 5](#_Toc131520367)

[**7.2** **Realización de Adquisiciones** 6](#_Toc131520368)

[**7.3** **Control, custodia y devolución del inventario** 6](#_Toc131520369)

**PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO XXXXXXX**

**NOMBRE DEL CLIENTE**

### **GESTIÓN DEL ALCANCE DEL PROYECTO**

### **Alcance del proyecto**

(Objeto del contrato y/o líneas de servicio contempladas dentro de proyecto)

### **Requisitos del proyecto**

Los requisitos del proyecto se registran 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** |
| Verificar el multímetro | Cada 12 meses | Dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de la última verificación, el Gerente de Proyecto gestionará con el Técnico de Laboratorio la verificación del(os) multímetro(s) asignados al proyecto | Selcomp |
| Elaborar y presentar informe de la etapa de estabilización | Una vez al finalizar la etapa de estabilización | El Gerente de Proyecto realizará un informe del comportamiento de los ANS y de la Operación durante el periodo de estabilización, y propondrá los cambios necesarios para el cumplimiento de los ANS en caso de ser necesario. | Cliente |

Se registran ejemplos, estos deben ser eliminados al diligenciar la lista, recordar que la lista será un anexo, en el Plan de Trabajo sólo se debe dejar el encabezado de la tabla.

### **GESTIÓN DEL TIEMPO DEL PROYECTO**

El contrato N. XXXXX (registrar el año de suscripción del contrato o de la OC) tendrá una duración de XX meses, teniendo como fecha de inicio el XX del mes XXXXXX de XXXX, y su finalización se estima para el XX de XXXXX de XXXX.

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** |
| Actividad | 11/04/2023 | 14/04/2023 |

Se registra un ejemplo, éste debe ser eliminado, recordar que el cronograma será un anexo, en el Plan de Trabajo sólo se debe dejar el encabezado de la tabla. El cronograma podrá estar segmentado por fases en caso de ser necesario.

### **GESTIÓN DE CALIDAD DEL PROYECTO**

### **Planificación de la Calidad**

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

1. **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.

1. **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:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ítem** | **Nombre del ANS** | **Descripción** | **Fórmula** | **Meta** | **Penalización o compensación en caso de incumplimiento** |
| 1 |  |  |  |  |  |

1. **Encuestas de Calidad**

Se deben registrar las encuestas de calidad que se tengan pactadas dentro del contrato y las acciones que se ejecutan en torno a los resultados.

1. **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.

### **GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO**

### **Plan del recurso humano**

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

Se deben registrar todos los recursos requeridos en el contrato, tanto los contractuales como los adicionales no contractuales, en caso de existir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Rol** | **Dedicación** | **Perfil** |
| 1 | Gerente de Proyecto | 100% | Ver anexo 47.\_anexo\_1\_pliego\_-\_aspectos\_tecnicos\_msti\_adenda\_2\_0 Pág. 22 |

### **Organigrama del Proyecto**

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

Se debe definir el organigrama del proyecto incluyendo sólo los roles asignados, sin importar el nivel de dedicación.

### **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:

Describir la forma como debe realizarse los cambios del personal, por solicitud del cliente, por ascenso, por renuncia, etc.

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.

### **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### **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”.

### **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:

### **Planeación de las Adquisiciones**

1. **Equipos o elementos de stock**

A continuación, se listan los equipos y/o elementos requeridos según el contrato, incluyendo cantidades y especificaciones técnicas:

Ejemplo:

Diez (10) portátiles Core i7 de novena generación, con RAM de 16 Gb y disco duro de estado sólido de 500 GB

Dos (2) impresoras de alto rendimiento, 56 ppm

1. **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:

Ejemplo:

Dos (10) equipos de cómputo mínimo Core i5 de IV generación, con RAM de 8 Gb y disco duro e 500 GB.

Dos (2) multímetros

### **Realización de Adquisiciones**

Describir la forma como se realizan las adquisiciones de los diferentes elementos relacionados en el numeral 7.1; el alcance de esta descripción es desde cómo cada gerente, coordinador o responsable del proyecto hace la solicitud de los elementos, hasta la entrega al contrato; se excluye la gestión realizada por aprovisionamiento o fabricantes de equipos o repuestos.

### **Control, custodia y devolución del inventario**

Describir la forma como se lleva a cabo el control del inventario de Selcomp para garantizar la preservación de los equipos, elementos, repuestos, herramientas, mobiliario, etc., asignados para la ejecución del contrato. Definir a cago de quién queda la custodia de los elementos durante la vigencia del contrato y cómo se realizará la devolución de los mismos (por falla durante la ejecución del contrato o por finalización del proyecto). Tener en cuenta que la custodia debe quedar definida en las actas de entrega que serán mencionadas en este aparte, y que para las devoluciones al área de aprovisionamiento existe un formato.

**Control de Contenido**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Descripción** | **Elaboró** | **Fecha** |
| 0 |  |  |  |

**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 |