



























CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	DD	MN	MG	15.07.12	Versión Original















## LÍNEA BASE DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCIÓN DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR




LÍNEA BASE DE CALIDAD				
FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE	OBJETIVO DE CALIDAD	MÉTRICA A USAR	FRECUENCIA Y MOMENTO DE MEDICIÓN	FRECUENCIA Y MOMENTO DE REPORTE
Performance del Proyecto	CPI >= 0.95	CPI= Cost Performance Index Acumulado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frecuencia, semanal</li> <li>Medición, lunes en la mañana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frecuencia semanal</li> <li>Reporte, lunes en la tarde</li> </ul>
Performance del Proyecto	SPI >= 0.95	SPI= Schedule Performance Index Acumulado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frecuencia, semanal</li> <li>Medición, lunes en la mañana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frecuencia semanal</li> <li>Reporte, lunes en la tarde</li> </ul>
Satisfacción de la inmobiliaria	NCR (No conformidad) =0	Seguimiento al dossier de calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frecuencia, en cada reporte semanal</li> <li>Medición, al día siguiente de la entrega del reporte semanal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Frecuencia, una vez por semana</li> <li>Reporte, al día siguiente de la medición</li> </ul>

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Costo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
1		<b>COMUMAR</b>	<b>S/. 11,304,797....</b>	<b>348 días</b>	<b>sáb 05/11/11</b>	<b>sáb 15/12/12</b>		
2		<b>Gerencia de Proyectos</b>	<b>S/. 16,724.38</b>	<b>308 días</b>	<b>sáb 05/11/11</b>	<b>mar 30/10/1</b>		
3		<b>Iniciacion</b>	<b>S/. 2,000.00</b>	<b>8 días</b>	<b>sáb 05/11/11</b>	<b>mar 15/11/1</b>		
4		Project Charter	S/. 1,000.00	4 días	sáb 05/11/11	jue 10/11/11		Gerente de proyecto[50
5		Scope Statement	S/. 1,000.00	4 días	jue 10/11/11	mar 15/11/1	4	Gerente de proyecto[50
6		Plan de Proyecto	S/. 5,200.00	26 días	mar 15/11/1	jue 15/12/11	3	Gerente de proyecto[40
7		<b>Informe de estado de Proyecto</b>	<b>S/. 7,080.00</b>	<b>24.25 días</b>	<b>vie 11/11/11</b>	<b>vie 09/12/11</b>		
8		<b>Informe Semanal</b>	<b>S/. 7,000.00</b>	<b>24.25 días</b>	<b>vie 11/11/11</b>	<b>vie 09/12/11</b>		<b>Residente</b>
9		Informe Semanal 1	S/. 0.00	2 horas	vie 11/11/11	vie 11/11/11		
10		Informe Semanal 2	S/. 0.00	2 horas	vie 18/11/11	vie 18/11/11		
11		Informe Semanal 3	S/. 0.00	2 horas	vie 25/11/11	vie 25/11/11		
12		Informe Semanal 4	S/. 0.00	2 horas	vie 02/12/11	vie 02/12/11		
13		Informe Semanal 5	S/. 0.00	2 horas	vie 09/12/11	vie 09/12/11		
14		<b>Informe mensual</b>	<b>S/. 80.00</b>	<b>0.63 días</b>	<b>mié 30/11/1</b>	<b>mié 30/11/1</b>		<b>Residente</b>
15		mensual 1	S/. 0.00	5 horas	mié 30/11/1	mié 30/11/1		
16		<b>Reuniones de Seguimiento y Coordinaciones</b>	<b>S/. 205.00</b>	<b>0.63 días</b>	<b>mié 30/11/11</b>	<b>mié 30/11/11</b>		<b>Gerente de Proyecto, Residente</b>
17		Reuniones de Seguimiento	S/. 0.00	5 horas	mié 30/11/1	mié 30/11/1		
18		<b>Cierre de Proyecto</b>	<b>S/. 2,239.38</b>	<b>5 días</b>	<b>mié 24/10/1</b>	<b>mar 30/10/1</b>	31	
19		Lecciones Aprendidas	S/. 1,018.13	5 días	mié 24/10/1	mar 30/10/1		Gerente de proyecto[50
20		Entrega de Documento Administrativo al cliente	S/. 1,221.25	5 días	mié 24/10/12	mar 30/10/12		Gerente de proyecto[50%], Resident
21		<b>Procura</b>	<b>S/. 16,559.33</b>	<b>39 días</b>	<b>jue 15/12/11</b>	<b>lun 30/01/12</b>		
22		<b>Bases del Concurso</b>	<b>S/. 7,683.33</b>	<b>15 días</b>	<b>jue 15/12/11</b>	<b>lun 02/01/12</b>		
23		Expediente Tecnico	S/. 5,850.00	15 días	jue 15/12/11	lun 02/01/12	6	Jefe oficina tecnica, Gere
24		Condiciones Generales de Adquisiciones	S/. 1,833.33	5 días	jue 15/12/11	mié 21/12/11	6	Jefe oficina técnica, Gerente de
25		<b>Evaluacion de propuestas y negociacion con los proveedores</b>	<b>S/. 3,276.00</b>	<b>13 días</b>	<b>vie 30/12/11</b>	<b>sáb 14/01/12</b>		

Id		Modo de tarea	Nombre de tarea	Costo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
26			Documentos de evaluacion	S/. 2,016.00	8 días	vie 30/12/11	lun 09/01/12	24FC+8 días	Jefe oficina tecnica,Asistente de
27			Informes de evaluacion y negociacion	S/. 1,260.00	5 días	lun 09/01/12	sáb 14/01/12	26	Jefe oficina tecnica,Asistente de
28			<b>Otorgamiento de la Buena Pro</b>	<b>S/. 5,600.00</b>	<b>13 días</b>	<b>sáb 14/01/12</b>	<b>lun 30/01/12</b>		
29			Documentos de la Buena Pro	S/. 1,600.00	5 días	sáb 14/01/12	vie 20/01/12	27	Residente
30			Contratos Firmados	S/. 4,000.00	8 días	vie 20/01/12	lun 30/01/12	29	Gerente de proyecto
31			<b>Ejecucion</b>	<b>S/. 10,985,806....</b>	<b>210 días</b>	<b>mié 22/02/1</b>	<b>mié 24/10/1</b>		
32			<b>Obras Complementarias</b>	<b>S/. 30,851.33</b>	<b>158.94 días</b>	<b>mié 22/02/1</b>	<b>vie 24/08/12</b>		
33			Subestacion de MT	S/. 17,719.33	35 días	mié 22/02/12	mar 03/04/12	30FC+20 días	Asistente de Campo 1,Maestro de
34			Red de desagüe	S/. 13,132.00	158.94 días	mié 22/02/12	vie 24/08/12	30FC+20 días	Asistente de Campo 2,Maestro de
35			Obras Preliminares	S/. 31,965.06	45 días	mié 22/02/1	sáb 14/04/12	32CC	Asistente de Campo 2[5
36			Movimiento de Tierras	S/. 29,430.00	45 días	sáb 14/04/12	mié 06/06/12	35	Asistente de Campo 1[10%],Maestro de
37			<b>Obras de Estructuras</b>	<b>S/. 6,893,277.44</b>	<b>100 días</b>	<b>mié 06/06/1</b>	<b>lun 01/10/12</b>		
38			Torre A	S/. 1,343,693.12	32 días	mié 06/06/12	vie 13/07/12	36	Asistente de Campo 2[50%],Maestro de
39			Torre B	S/. 1,343,105.28	32 días	mar 26/06/12	jue 02/08/12	38FC-15 días	Asistente de Campo 2[50%],Maestro de
40			Torre C	S/. 1,343,161.28	32 días	lun 16/07/12	mié 22/08/12	39FC-15 días	Asistente de Campo 2[50%],Maestro de
41			Torre D	S/. 1,341,840.64	32 días	sáb 04/08/12	mar 11/09/12	40FC-15 días	Maestro de obra[10%],Oficial[200%]
42			Torre E	S/. 1,341,541.76	32 días	vie 24/08/12	lun 01/10/12	41FC-15 días	Maestro de obra[10%],Oficial[200%]
43			Areas comunes	S/. 179,935.42	32 días	vie 24/08/12	lun 01/10/12	42FF	Maestro de obra[5%],Oficial[200%],
44			<b>Instalaciones Electricas</b>	<b>S/. 187,898.62</b>	<b>113 días</b>	<b>mié 06/06/1</b>	<b>mar 16/10/1</b>		

Id		Modo de tarea	Nombre de tarea	Costo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
45			Torre A	S/. 38,285.60	45 días	mié 06/06/12	sáb 28/07/12	38CC	Asistente de Campo 2[20%],Maestro de
46			Torre B	S/. 34,971.60	45 días	mar 26/06/12	vie 17/08/12	39CC	Asistente de Campo 2[20%],Maestro de
47			Torre C	S/. 35,467.20	45 días	lun 16/07/12	jue 06/09/12	40CC	Asistente de Campo 2[20%],Maestro de
48			Torre D	S/. 34,586.03	48.63 días	sáb 04/08/12	sáb 29/09/12	41CC	Asistente de Campo 1[10%],Maestro de
49			Torre E	S/. 34,537.60	45 días	vie 24/08/12	mar 16/10/12	42CC	Asistente de Campo 1[10%],Maestro de
50			Areas comunes	S/. 10,050.60	45 días	vie 24/08/12	mar 16/10/12	43CC	Asistente de Campo 1[10%],Maestro de
51			<b>Instalaciones Sanitarias</b>	<b>S/. 178,649.08</b>	<b>113 días</b>	<b>mié 06/06/1</b>	<b>mar 16/10/1</b>		
52			Torre A	S/. 35,191.40	45 días	mié 06/06/12	sáb 28/07/12	38CC	Asistente de Campo 2[10%],Maestro de
53			Torre B	S/. 35,006.60	45 días	mar 26/06/12	vie 17/08/12	39CC	Asistente de Campo 2[10%],Maestro de
54			Torre C	S/. 35,019.20	45 días	lun 16/07/12	jue 06/09/12	40CC	Asistente de Campo 2[10%],Maestro de
55			Torre D	S/. 34,556.08	48.63 días	sáb 04/08/12	sáb 29/09/12	41CC	Asistente de Campo 1[10%],Maestro de
56			Torre E	S/. 34,560.00	45 días	vie 24/08/12	mar 16/10/12	42CC	Asistente de Campo 1[10%],Maestro de
57			Areas comunes	S/. 4,315.80	45 días	vie 24/08/12	mar 16/10/12	43CC	Asistente de Campo 1[10%],Maestro de
58			<b>Instalaciones Mecanicas</b>	<b>S/. 116,397.04</b>	<b>113 días</b>	<b>mié 06/06/1</b>	<b>mar 16/10/1</b>		
59			Torre A	S/. 23,538.26	45 días	mié 06/06/12	sáb 28/07/12	38CC	Asistente de Campo 2[20%],Maestro de
60			Torre B	S/. 23,442.22	45 días	mar 26/06/12	vie 17/08/12	39CC	Asistente de Campo 2[20%],Maestro de
61			Torre C	S/. 23,942.08	45 días	lun 16/07/12	jue 06/09/12	40CC	Asistente de Campo 2[20%],Maestro de



Id		Modo de tarea	Nombre de tarea	Costo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos	
79			Entrega de Licencias, permisos y documentos formales al cliente	S/. 1,196.00	5 días	mié 24/10/12	mar 30/10/12	31	Asistente de O.T. 2, Gerente de proyecto[10%], Jefe	
80			Transferencia del producto a cliente	S/. 14,590.00	45 días	mié 24/10/12	sáb 15/12/12	78CC	Asistente de O.T. 2, Gerente de	

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
01	MN	DD	DD	7/7/12	Versión Original

## SCOPE STATEMENT

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
<b>CONSTRUCCIÓN DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA</b>	<b>COMUMAR</b>

DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL PRODUCTO	
<b>REQUISITOS:</b> CONDICIONES O CAPACIDADES QUE DEBE POSEER O SATISFACER EL PRODUCTO PARA CUMPLIR CON CONTRATOS, NORMAS, ESPECIFICACIONES, U OTROS DOCUMENTOS FORMALMENTE IMPUESTOS.	<b>CARACTERÍSTICAS:</b> PROPIEDADES FÍSICAS, QUÍMICAS, ENERGÉTICAS, O SICOLÓGICAS, QUE SON DISTINTIVAS DEL PRODUCTO, Y/O QUE DESCRIBEN SU SINGULARIDAD.
1. Cumplir con el código nacional de edificación.	1. 5 torres de departamento, de las cuales 4 son de 11 pisos y 1 de 7 pisos.
2. Ofrecer un ambiente seguro y confortable	2. 68 estacionamientos.
3. La construcción de condominio multifamiliar de 13.835,40 m2	3. 204 departamentos de 56.35 y 64.40 m2
	4. Las estructuras serán antisísmicas

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DEL PRODUCTO: ESPECIFICACIONES O REQUISITOS DE RENDIMIENTO, FUNCIONALIDAD, ETC., QUE DEBEN CUMPLIRSE ANTES QUE SE ACEPTÉ EL PRODUCTO DEL PROYECTO.	
CONCEPTOS	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN
1. TÉCNICOS	Cumplir con las exigencias técnicas contractuales
2. DE CALIDAD	Se debe lograr la satisfacción del cliente y del usuario final.
3. ADMINISTRATIVOS	Todos los entregables deben ser aprobados por el Director del Proyecto
4. COMERCIALES	El presupuesto no debe variar +/- 5%
5. SOCIALES	Cubrir la demanda de vivienda de los sectores C y D.

ENTREGABLES DEL PROYECTO: PRODUCTOS ENTREGABLES INTERMEDIOS Y FINALES QUE SE GENERARÁN EN CADA FASE DEL PROYECTO.	
FASE DEL PROYECTO	PRODUCTOS ENTREGABLES
1.0 Gestión del Proyecto	Proyecto Gestionado
2.0 Diseño	Estudio definitivo
3.0 Construcción	5 torres de departamentos
4.0 Cierre	Entrega formal del proyecto a la Inmobiliaria.
5.0	

EXCLUSIONES DEL PROYECTO: ENTREGABLES, PROCESOS, ÁREAS, PROCEDIMIENTOS, CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS, FUNCIONES, ESPECIALIDADES, FASES, ETAPAS, ESPACIOS FÍSICOS, VIRTUALES, REGIONES, ETC., QUE SON EXCLUSIONES CONOCIDAS Y NO SERÁN ABORDADAS POR EL PROYECTO, Y QUE POR LO TANTO DEBEN ESTAR CLARAMENTE ESTABLECIDAS PARA EVITAR INCORRECTAS INTERPRETACIONES ENTRE LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO.
1. Las modificaciones en los acabados a solicitud de usuarios finales, no formaran parte de este proyecto.

Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

<b>RESTRICCIONES DEL PROYECTO:</b> FACTORES QUE LIMITAN EL RENDIMIENTO DEL PROYECTO, EL RENDIMIENTO DE UN PROCESO DEL PROYECTO, O LAS OPCIONES DE PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO. PUEDEN APLICAR A LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO O A LOS RECURSOS QUE SE EMPLEA EN EL PROYECTO.	
<b>INTERNOS A LA ORGANIZACIÓN</b>	<b>AMBIENTALES O EXTERNOS A LA ORGANIZACIÓN</b>
El Diseño definitivo debe ser entregado el 20/12/11	Las valorizaciones se realizarán los fines de mes y las facturas serán canceladas a los 45 días
La entrega de los departamentos no debe exceder el 31/08/13	Cumplir con lo indicado en el estudio de impacto ambiental
No se debe exceder el presupuesto aprobado	

<b>SUPUESTOS DEL PROYECTO:</b> FACTORES QUE PARA PROPÓSITOS DE LA PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO SE CONSIDERAN VERDADEROS, REALES O CIERTOS.	
<b>INTERNOS A LA ORGANIZACIÓN</b>	<b>AMBIENTALES O EXTERNOS A LA ORGANIZACIÓN</b>
Se contará al inicio del proyecto con los profesionales indicados en nuestra propuesta técnica	El cliente entregará los equipos de acuerdo a lo indicado en el cronograma
Los materiales llegarán de acuerdo a lo indicado en el cronograma de planificación	Los permisos municipales se obtendrán 15 días antes del inicio de la construcción



CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
V1	DD	MN	GM	06.07.11	Versión Original

## DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
<b>CONSTRUCCIÓN DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA</b>	<b>COMUMAR</b>

**NECESIDAD DEL NEGOCIO U OPORTUNIDAD A APROVECHAR:** DESCRIBIR LAS LIMITACIONES DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS RAZONES POR LAS CUÁLES SE EMPRENDE EL PROYECTO.

Demanda de vivienda con cierto estándares de calidad en la zona.

Empleo de sistemas constructivos eficaces y eficientes para los tiempos y presupuestos establecidos.

**OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO:** DEFINIR CON CLARIDAD LOS OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO PARA PERMITIR LAS TRAZABILIDAD DE ÉSTOS.

Abastecer la demanda de vivienda en la zona.

Cumplir con los alcances, tiempo y costos solicitados por el cliente.

Líder en el mercado de la zona.

**REQUISITOS FUNCIONALES:** DESCRIBIR PROCESOS DEL NEGOCIO, INFORMACIÓN, INTERACCIÓN CON EL PRODUCTO, ETC.

STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUISITOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
IMAGINE (Inmobiliaria)	Alto	R01	La construcción de un conjunto residencial constituido por 5 torres, como se indica en los planos que forman parte del expediente técnico
	Mediano	R02	Presentar informes semanales sobre el proyecto.
	Muy alto	R03	Presentar informe de evaluación y selección de propuestas técnicas-económicas, se deberá realizar la evaluación como mínimo con 03 proveedores.
	Muy alto	R04	Presentar protocolos de entrega y de calidad. Además de Cartas de garantías.
	Muy alto	R05	Presentar informes económico mensuales (valorizaciones)
	Muy alto	R06	Presentar documento inicial (alcance, ppt y cronograma base) debidamente aprobados
	Muy alto	R07	Gestionar y presentar documentación ante AGUAPAL y ELECNOR; para el abastecimiento de los servicios públicos.

Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

	Alto	R08	Presentación de documentos de cierre de proyectos debidamente aprobados
<b>REQUISITOS NO FUNCIONALES:</b> DESCRIBIR REQUISITOS TALES COMO NIVEL DE SERVICIO, PERFORMANCE, SEGURIDAD, ADECUACIÓN, ETC.			
STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUISITOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
IMAGINE (Inmobiliaria)	Mediano	R09	Velar por los intereses del cliente, aplicando las buenas prácticas del PMBOK y capacitando a los miembros del equipo en el uso de los estándares del PMI.
	Muy alto	R10	Dar garantías de calidad, plazo, costo, seguridad y resguardo en el desarrollo de la construcción del Edificio.
	Muy alto	R11	Respetar los Acuerdos descritos en el contrato.
<b>REQUISITOS DE CALIDAD:</b> DESCRIBIR REQUISITOS RELATIVOS A NORMAS O ESTÁNDARES DE CALIDAD, O LA SATISFACCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE FACTORES RELEVANTES DE CALIDAD.			
STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUISITOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
IMAGINE (Inmobiliaria)		R12	Durante la construcción del proyecto se espera obtener performance de proyecto: $CPI \geq 0.95$ $SPI \geq 0.95$ y satisfacción del cliente en un 95%
<b>CRITERIOS DE ACEPTACIÓN:</b> ESPECIFICACIONES O REQUISITOS DE RENDIMIENTO, FUNCIONALIDAD, ETC., QUE DEBEN CUMPLIRSE ANTES DE ACEPTAR EL PROYECTO.			
CONCEPTOS	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN		
1. TÉCNICOS	Desarrollar un acuerdo de plan para la dirección del proyecto.		
2. DE CALIDAD	Se debe lograr la satisfacción del cliente a unos 95%, medidos con la performance del proyecto indicado en la línea base de la calidad (métricas).		
3. ADMINISTRATIVOS	La fecha de los entregables deberá respetar lo pactado con el cliente		
4. COMERCIALES	Cumplir con los acuerdos del contrato		
5. SOCIALES	La construcción del edificio deberá regirse a los parámetros del estudio ambiental aprobados para evitar impactos negativos en el medio ambiente		
6. OTROS			
<b>REGLAS DEL NEGOCIO:</b> REGLAS PRINCIPALES QUE FIJAN LOS PRINCIPIOS GUÍAS DE LA ORGANIZACIÓN.			
Comunicación constante entre los equipos de trabajo.			
Emitir informes periódicos de rendimiento de proyecto y tomar acciones correctivas de ser necesario.			
<b>IMPACTOS EN OTRAS ÁREAS ORGANIZACIONALES</b>			
Ninguna			
<b>IMPACTOS EN OTRAS ENTIDADES:</b> DENTRO O FUERA DE LA ORGANIZACIÓN EJECUTANTE.			
Se espera como resultado del proyecto tener posicionamiento en el mercado.			

<b>REQUERIMIENTOS DE SOPORTE Y ENTRENAMIENTO</b>
A los miembros del equipo se les capacitara en las buenas prácticas/cursos de Gestión de Proyectos del PMBOK, y sistemas de informática requeridos según responsabilidades.
Tener una adecuada infraestructura, materiales y equipos.
<b>SUPUESTOS RELATIVOS A REQUISITOS</b>
Los protocolos serán aprobados por el cliente en el tiempo programado.
El cliente no modificará los requisitos aprobados iniciales.
Los informes semanales de estado de proyecto serán aprobados por el cliente en el tiempo programado.
La selección de propuestas deberá ser entre los tres posibles contratistas anteriormente definidos.
<b>RESTRICCIONES RELATIVAS A REQUISITOS</b>
La documentación de licencias y permisos dependerá de los tiempos de las entidades responsables.

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1,0	DD	MN	GM	15.07.11	Versión Original

MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE REQUISITOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCIÓN DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR

ESTADO ACTUAL	
Estado	Abreviatura
Activo	AC
Cancelado	CA
Diferido	DI
Adicionado	AD
Aprobado	AP

NIVEL DE ESTABILIDAD	
Estado	Abreviatura
Alto	A
Mediano	M
Bajo	B

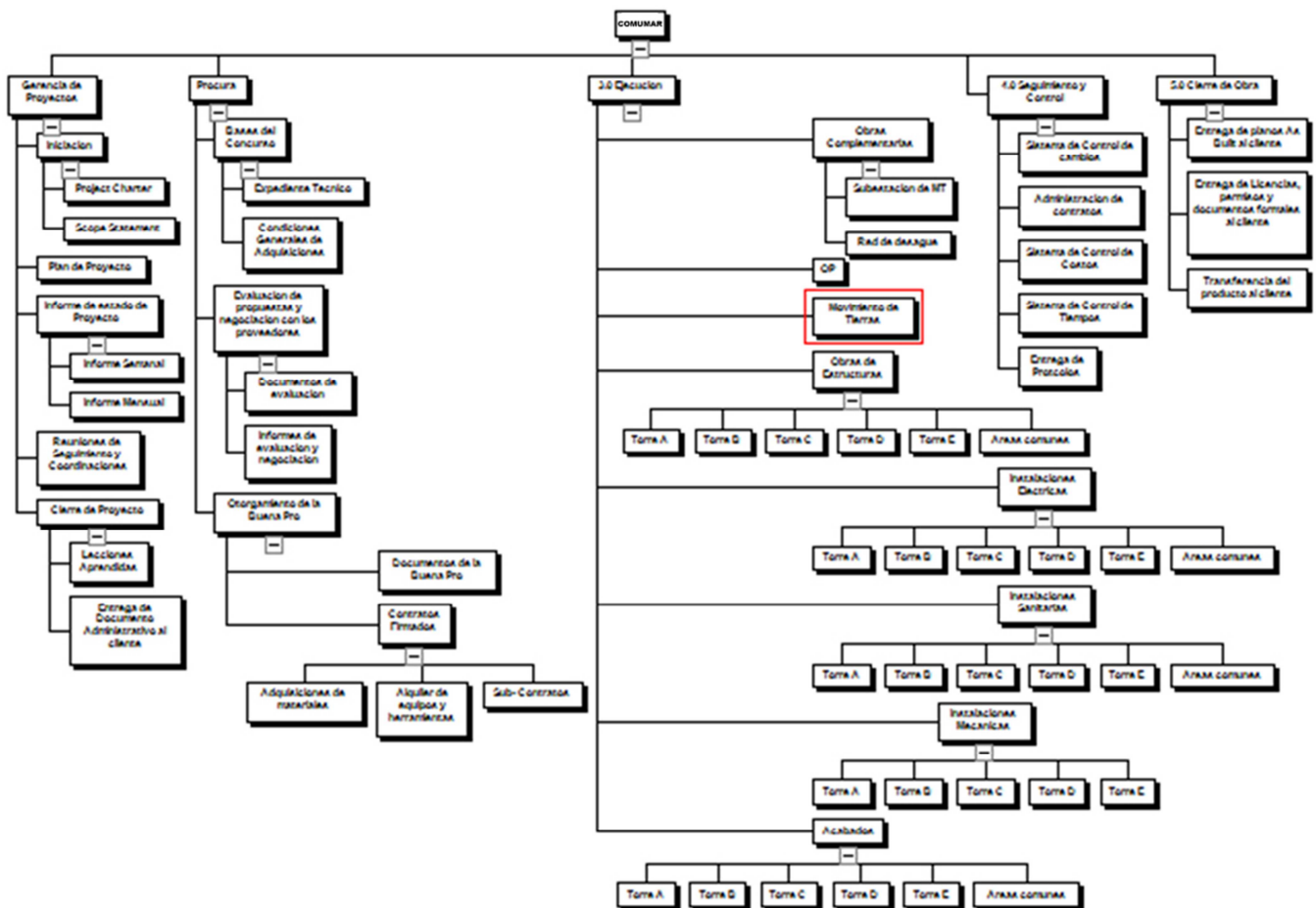
GRADO DE COMPLEJIDAD	
Estado	Abreviatura
Alto	A
Mediano	M
Bajo	B

ATRIBUTOS DE REQUISITO												TRAZABILIDAD HACIA:							
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SUSTENTO DE SU INCLUSIÓN	PROPIETARIO	FUENTE	PRIORIDAD	VERSIÓN	ESTADO ACTUAL (AC, CA, DI, AD, AP)	FECHA DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE ESTABILIDAD (A, M, B)	GRADO DE COMPLEJIDAD (A, M, B)	CRITERIO DE ACEPTACION	NECESIDADES, OPORTUNIDADES, METAS Y OBJETIVOS DEL NEGOCIO	OBJETIVOS DEL PROYECTO	ALCANCE DEL PROYECTO/ENTREGA BLE DEL WBS	DISEÑO DEL PRODUCTO	DESARROLLO DEL PRODUCTO	ESTRATEGIA DE PRUEBA	ESCENARIO DE PRUEBA	REQUERIMIENTO DE ALTO NIVEL
R01	Presentar plan de trabajo, calidad y seguridad para la construcción del condominio.	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Contrato	Alto	1,0	AC	---	M	B	Aprobación del informe final	Satisfacer al cliente	Cumplir con el alcance del proyecto	1.5 CIERRE DEL PROYECTO	Considerar el contenido solicitado por el cliente	Contenido actualizado según requerimiento del Iciente	No aplica	No aplica	Cumplir con lo requerido por el cliente
R02	Presentar informes semanales sobre el estado del proyecto	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Contrato	Alto	1,0	AC	---	B	B	Aprobación del informe final	Satisfacer al cliente	Cumplir con el alcance del proyecto	1.1.3 INFORME DE ESTADO DEL PROYECTO	Presentar informes según formato acordado	Formatos propuestos por GP y aprobados por el cliente	No aplica	No aplica	Cumplir con lo requerido por el cliente
R03	Presentar informe de evaluación y seleccón de propuestas técnicas-económicas de 3 posibles contratistas	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Contrato	Muy alto	1,0	AC	---	A	M	Aprobación del informe final	Satisfacer al cliente	Cumplir con el alcance del proyecto	1.2.1.1 DOCUMENTO DE EVALUACION DE PROPUESTAS TECNICAS	Considerar un sistema de ponderación pactada	Elaborado de acuerdo a las prioridades de necesidades del cliente	No aplica	No aplica	Cumplir con lo requerido por el cliente
R04	Presentar protocolos de entrega y de calidad . Ademasa de Cartas de Garantías	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Contrato	Muy alto	1,0	AC	---	A	M	Conformidad final del cliente	Ofrecer un buen servicio	Cumplir con los niveles de calidad requeridos	1.4.5 DOCUMENTOS DE PROTOCOLO	Considerar lo descrito en el contrato	Elaborados con el contratista	No aplica	No aplica	Cumplir con lo requerido por el cliente
R05	Presentar informes económico mensuales (valorizaciones)	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Contrato	Muy alto	1,0	AC	---	A	M	Conformidad final del cliente		Cumplir con el alcance del proyecto	1.1.3 INFORME DE ESTADO DEL PROYECTO	Presentar informes según formato acordado	Formatos propuestos por GP y aprobados por el cliente	No aplica	No aplica	Cumplir con lo requerido por el cliente
R06	Presentar documento inicial (alcance, ppto y cronograma base)	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Contrato	Muy alto	1,0	AC	---	A	M	Aprobación del plan del proyecto	Cumplir compromisos contractuales	Cumplir con la línea base del alcance del proyecto	2.1 BASES DEL CONCURSO	Incluir formatos de consultas	Definido en una 1ª reunión con los posibles contratistas	No aplica	No aplica	Cumplir con lo requerido por el cliente
R07	Gestionar y presentar documentación ante AGUAPAL y ELECNOR; para el abastecimiento de los servicios públicos.	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Contrato	Muy alto	1,0	AC	---	A	M	Conformidad final del cliente	Satisfacer al cliente	Obtener producto final completo	4.1 DOCUMENTOS DE CIERRE ADMINISTRATIVO DE LA OBRA	Recopilar informacion y obtener files por licencia		No aplica	No aplica	Cumplir con lo requerido por el cliente
R08	Presentación de documentos de cierre de proyectos	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Contrato	Muy alto	1,0	AC	---	A	M	Conformidad final del cliente	Ofrecer un buen servicio	Obtener aceptación formal del proyecto	4.1 DOCUMENTOS DE CIERRE ADMINISTRATIVO DE LA OBRA	Presentar Documentos según formato acordado	Inlcuir reuniones de entrega formal	No aplica	No aplica	Cumplir con lo requerido por el cliente
R09	Velar por los intereses del cliente	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Entrevista	Muy alto	1,0	AC	---	A	M	Conformidad final del cliente	Satisfacer al cliente	Obtener constante apoyo del cliente	TODO EL PROYECTO	Incluir constante capacitación para los miebros del equipo	En Gerencia de Proyecto de acuerdo al PMBOK	No aplica	No aplica	Cumplir con lo requerido por el cliente
R10	Dar garantías de calidad, plazo , costo, seguridad y resguardo ambiental en la gestión	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Entrevista	Alto	1,0	AC	---	M	B	Conformidad final del cliente	Satisfacer al cliente	Cumplir con el entregable y servicio pactado	TODO EL PROYECTO	De acuerdo a lo establecido en el contrato	Definido en reuniones con los especialistas y contratista	No aplica	No aplica	Cumplir con lo requerido por el cliente
R11	Respetar los Acuerdos de gestión descritos en el contrato	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Entrevista	Alto	1,0	AC	---	M	B	Conformidad final del cliente	Cumplir compromisos contractuales	Cumplir la prácticas de la gestión adecuada	TODO EL PROYECTO	De acuerdo a lo establecido en el contrato		No aplica	No aplica	Se espera un índice de satisfacción del 95%
R12	Durante la gestión del proyecto se obtendrán diferentes entregables con los respectivos protocolos (ESPECIALISTAS RESPONSABLES) para ser aprobados por el cliente	Solicitado por cliente	INVERSIONES INMOBILIARIA CHOSICA	Contrato	Muy alto	1,0	AC	---	A	M	Conformidad final del cliente	Ofrecer un buen servicio	Cumplir con los niveles de calidad requeridos	4.1 DOCUMENTOS DE CIERRE ADMINISTRATIVO DE LA OBRA	Presentar Documentos según formato acordado	En reuniones formales con el cliente	No aplica	No aplica	Cumplir con lo requerido por el cliente

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	DD	GM	AF	15.07.11	Versión Original

## WBS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR



CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
01	DD	DD	GM	15.11.11	Versión Original

## CRONOGRAMA DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Costo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
1		COMUMAR	S/. 11,304.797...	348 días	sáb 05/11/11	sáb 15/12/12		
2		Gerencia de Proyectos	S/. 16,724.38	308 días	sáb 05/11/11	mar 30/10/1		
3		Iniciación	S/. 2,000.00	8 días	sáb 05/11/11	mar 15/11/1		
4		Project Charter	S/. 1,000.00	4 días	sáb 05/11/11	jue 10/11/11		Gerente de proyecto[50
5		Scope Statement	S/. 1,000.00	4 días	jue 10/11/11	mar 15/11/1	4	Gerente de proyecto[50
6		Plan de Proyecto	S/. 5,200.00	26 días	mar 15/11/1	jue 15/12/11	3	Gerente de proyecto[40
7		Informe de estado de Proyecto	S/. 7,080.00	24.25 días	vie 11/11/11	vie 09/12/11		
8		Informe Semanal	S/. 7,000.00	24.25 días	vie 11/11/11	vie 09/12/11		Residente
9		Informe Semanal 1	S/. 0.00	2 horas	vie 11/11/11	vie 11/11/11		
10		Informe Semanal 2	S/. 0.00	2 horas	vie 18/11/11	vie 18/11/11		
11		Informe Semanal 3	S/. 0.00	2 horas	vie 25/11/11	vie 25/11/11		
12		Informe Semanal 4	S/. 0.00	2 horas	vie 02/12/11	vie 02/12/11		
13		Informe Semanal 5	S/. 0.00	2 horas	vie 09/12/11	vie 09/12/11		
14		Informe mensual	S/. 80.00	0.63 días	mié 30/11/1	mié 30/11/1		Residente
15		mensual 1	S/. 0.00	5 horas	mié 30/11/1	mié 30/11/1		
16		Reuniones de Seguimiento y Coordinaciones	S/. 205.00	0.63 días	mié 30/11/11	mié 30/11/11		Gerente de Proyecto, Residente
17		Reuniones de Seguimiento	S/. 0.00	5 horas	mié 30/11/1	mié 30/11/1		
18		Cierre de Proyecto	S/. 2,239.38	5 días	mié 24/10/1	mar 30/10/1	31	
19		Lecciones Aprendidas	S/. 1,018.13	5 días	mié 24/10/1	mar 30/10/1		Gerente de proyecto[50
20		Entrega de Documento Administrativo al cliente	S/. 1,221.25	5 días	mié 24/10/12	mar 30/10/12		Gerente de proyecto[50%], Resident
21		Procura	S/. 16,559.33	39 días	jue 15/12/11	lun 30/01/12		
22		Bases del Concurso	S/. 7,683.33	15 días	jue 15/12/11	lun 02/01/12		
23		Expediente Técnico	S/. 5,850.00	15 días	jue 15/12/11	lun 02/01/12	6	Jefe oficina técnica, Gere
24		Condiciones Generales de Adquisiciones	S/. 1,833.33	5 días	jue 15/12/11	mié 21/12/11	6	Jefe oficina técnica, Gerente de
25		Evaluación de propuestas y negociación con los proveedores	S/. 3,276.00	13 días	vie 30/12/11	sáb 14/01/12		



Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Costo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
26		Documentos de evaluación	S/. 2,016.00	8 días	vie 30/12/11	lun 09/01/12	24FC+8 días	Jefe oficina técnica, Asistente de
27		Informes de evaluación y negociación	S/. 1,260.00	5 días	lun 09/01/12	sáb 14/01/12	26	Jefe oficina técnica, Asistente de
28		<b>Otorgamiento de la Buena Pro</b>	<b>S/. 5,600.00</b>	<b>13 días</b>	<b>sáb 14/01/12</b>	<b>lun 30/01/12</b>		
29		Documentos de la Buena Pro	S/. 1,600.00	5 días	sáb 14/01/12	vie 20/01/12	27	Residente
30		Contratos Firmados	S/. 4,000.00	8 días	vie 20/01/12	lun 30/01/12	29	Gerente de proyecto
31		<b>Ejecucion</b>	<b>S/. 10,985,806....</b>	<b>210 días</b>	<b>mié 22/02/12</b>	<b>mié 24/10/12</b>		
32		<b>Obras Complementarias</b>	<b>S/. 30,851.33</b>	<b>158.94 días</b>	<b>mié 22/02/12</b>	<b>vie 24/08/12</b>		
33		Subestación de MT	S/. 17,719.33	35 días	mié 22/02/12	mar 03/04/12	30FC+20 días	Asistente de Campo 1, Maestro de
34		Red de desagüe	S/. 13,132.00	158.94 días	mié 22/02/12	vie 24/08/12	30FC+20 días	Asistente de Campo 2, Maestro de
35		Obras Preliminares	S/. 31,965.06	45 días	mié 22/02/12	sáb 14/04/12	32CC	Asistente de Campo 2 [50%]
36		Movimiento de Tierras	S/. 29,430.00	45 días	sáb 14/04/12	mié 06/06/12	35	Asistente de Campo 1 [10%], Maestro de
37		<b>Obras de Estructuras</b>	<b>S/. 6,893,277.44</b>	<b>100 días</b>	<b>mié 06/06/12</b>	<b>lun 01/10/12</b>		
38		Torre A	S/. 1,343,693.12	32 días	mié 06/06/12	vie 13/07/12	36	Asistente de Campo 2 [50%], Maestro de
39		Torre B	S/. 1,343,105.28	32 días	mar 26/06/12	jue 02/08/12	38FC-15 días	Asistente de Campo 2 [50%], Maestro de
40		Torre C	S/. 1,343,161.28	32 días	lun 16/07/12	mié 22/08/12	39FC-15 días	Asistente de Campo 2 [50%], Maestro de
41		Torre D	S/. 1,341,840.64	32 días	sáb 04/08/12	mar 11/09/12	40FC-15 días	Maestro de obra [10%], Oficial [200%]
42		Torre E	S/. 1,341,541.76	32 días	vie 24/08/12	lun 01/10/12	41FC-15 días	Maestro de obra [10%], Oficial [200%]
43		Áreas comunes	S/. 179,935.42	32 días	vie 24/08/12	lun 01/10/12	42FF	Maestro de obra [5%], Oficial [200%],
44		<b>Instalaciones Electricas</b>	<b>S/. 187,898.62</b>	<b>113 días</b>	<b>mié 06/06/12</b>	<b>mar 16/10/12</b>		

Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.



Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Costo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
45		Torre A	S/. 38,285.60	45 días	mié 06/06/12	sáb 28/07/12	38CC	Asistente de Campo 2[20%], Maestro de
46		Torre B	S/. 34,971.60	45 días	mar 26/06/12	vie 17/08/12	39CC	Asistente de Campo 2[20%], Maestro de
47		Torre C	S/. 35,467.20	45 días	lun 16/07/12	jue 06/09/12	40CC	Asistente de Campo 2[20%], Maestro de
48		Torre D	S/. 34,586.03	48.63 días	sáb 04/08/12	sáb 29/09/12	41CC	Asistente de Campo 1[10%], Maestro de
49		Torre E	S/. 34,537.60	45 días	vie 24/08/12	mar 16/10/12	42CC	Asistente de Campo 1[10%], Maestro de
50		Areas comunes	S/. 10,050.60	45 días	vie 24/08/12	mar 16/10/12	43CC	Asistente de Campo 1[10%], Maestro de
51		<b>Instalaciones Sanitarias</b>	<b>S/. 178,649.08</b>	<b>113 días</b>	<b>mié 06/06/12</b>	<b>mar 16/10/12</b>		
52		Torre A	S/. 35,191.40	45 días	mié 06/06/12	sáb 28/07/12	38CC	Asistente de Campo 2[10%], Maestro de
53		Torre B	S/. 35,006.60	45 días	mar 26/06/12	vie 17/08/12	39CC	Asistente de Campo 2[10%], Maestro de
54		Torre C	S/. 35,019.20	45 días	lun 16/07/12	jue 06/09/12	40CC	Asistente de Campo 2[10%], Maestro de
55		Torre D	S/. 34,556.08	48.63 días	sáb 04/08/12	sáb 29/09/12	41CC	Asistente de Campo 1[10%], Maestro de
56		Torre E	S/. 34,560.00	45 días	vie 24/08/12	mar 16/10/12	42CC	Asistente de Campo 1[10%], Maestro de
57		Areas comunes	S/. 4,315.80	45 días	vie 24/08/12	mar 16/10/12	43CC	Asistente de Campo 1[10%], Maestro de
58		<b>Instalaciones Mecánicas</b>	<b>S/. 116,397.04</b>	<b>113 días</b>	<b>mié 06/06/12</b>	<b>mar 16/10/12</b>		
59		Torre A	S/. 23,538.26	45 días	mié 06/06/12	sáb 28/07/12	38CC	Asistente de Campo 2[20%], Maestro de
60		Torre B	S/. 23,442.22	45 días	mar 26/06/12	vie 17/08/12	39CC	Asistente de Campo 2[20%], Maestro de
61		Torre C	S/. 23,942.08	45 días	lun 16/07/12	jue 06/09/12	40CC	Asistente de Campo 2[20%], Maestro de

Contacto: [informes@dharmac consulting.com](mailto:informes@dharmac consulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Costo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
62		Torre D	S/. 22,496.01	48.63 días	sáb 04/08/12	sáb 29/09/12	41CC	Asistente de Campo 1[10%], Maestro de
63		Torre E	S/. 22,978.47	45 días	vie 24/08/12	mar 16/10/12	42CC	Asistente de Campo 1[10%], Maestro de
64		<b>Acabados</b>	<b>S/. 3,517,337.28</b>	<b>120 días</b>	<b>mié 06/06/12</b>	<b>mié 24/10/12</b>		
65		Torre A	S/. 667,490.56	50 días	mié 06/06/12	vie 03/08/12	38CC	Asistente de Campo 2[50%], Maestro de
66		Torre B	S/. 666,958.56	50 días	mar 26/06/12	jue 23/08/12	39CC	Asistente de Campo 2[50%], Maestro de
67		Torre C	S/. 667,703.36	50 días	lun 16/07/12	mié 12/09/12	40CC	Asistente de Campo 2[50%], Maestro de
68		Torre D	S/. 666,341.16	53.94 días	sáb 04/08/12	vie 05/10/12	41CC	Maestro de obra[5%], Oficial[200%],
69		Torre E	S/. 666,245.96	50 días	vie 24/08/12	lun 22/10/12	42CC	Maestro de obra[5%], Oficial[200%],
70		Areas comunes	S/. 182,597.80	52 días	vie 24/08/12	mié 24/10/12	43CC	Maestro de obra[5%], Oficial[200%],
71		<b>Seguimiento y Control</b>	<b>S/. 266,297.50</b>	<b>200 días</b>	<b>mié 22/02/12</b>	<b>vie 12/10/12</b>	<b>31CC</b>	
72		Sistema de Control de cambios	S/. 55,200.00	200 días	mié 22/02/12	vie 12/10/12		Asistente de O.T. 1[25%], Gerente de
73		Administracion de contratos	S/. 55,200.00	200 días	mié 22/02/12	vie 12/10/12		Asistente de O.T. 1[25%], Gerente de
74		Sistema de Control de Costos	S/. 55,156.25	200 días	mié 22/02/12	vie 12/10/12		Asistente de O.T. 2[25%], Gerente de
75		Sistema de Control de Tiempos	S/. 55,156.25	200 días	mié 22/02/12	vie 12/10/12		Asistente de O.T. 2[25%], Gerente de
76		Entrega de Protocolos	S/. 45,585.00	200 días	mié 22/02/12	vie 12/10/12		Gerente de proyecto[60]
77		<b>Cierre de Obra</b>	<b>S/. 19,410.00</b>	<b>45 días</b>	<b>mié 24/10/12</b>	<b>sáb 15/12/12</b>		
78		Entrega de planos As Built al cliente	S/. 3,624.00	15 días	mié 24/10/12	sáb 10/11/12	31	Asistente de O.T. 2, Gerente de

Contacto: [informes@dharmac consulting.com](mailto:informes@dharmac consulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

Id	Modo de tarea	Nombre de tarea	Costo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos
79		Entrega de Licencias, permisos y documentos formales al cliente	S/. 1,196.00	5 días	mié 24/10/12	mar 30/10/12	31	Asistente de O.T. 2, Gerente de proyecto[10%], Jefe
80		Transferencia del producto a cliente	S/. 14,590.00	45 días	mié 24/10/12	sáb 15/12/12	78CC	Asistente de O.T. 2, Gerente de

}

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
01	DD	GM		15.07.11	Versión Original

## PRESUPUESTO DEL PROYECTO

- POR FASE Y POR ENTREGABLE -

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
<b>CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA</b>	<b>COMUMAR</b>

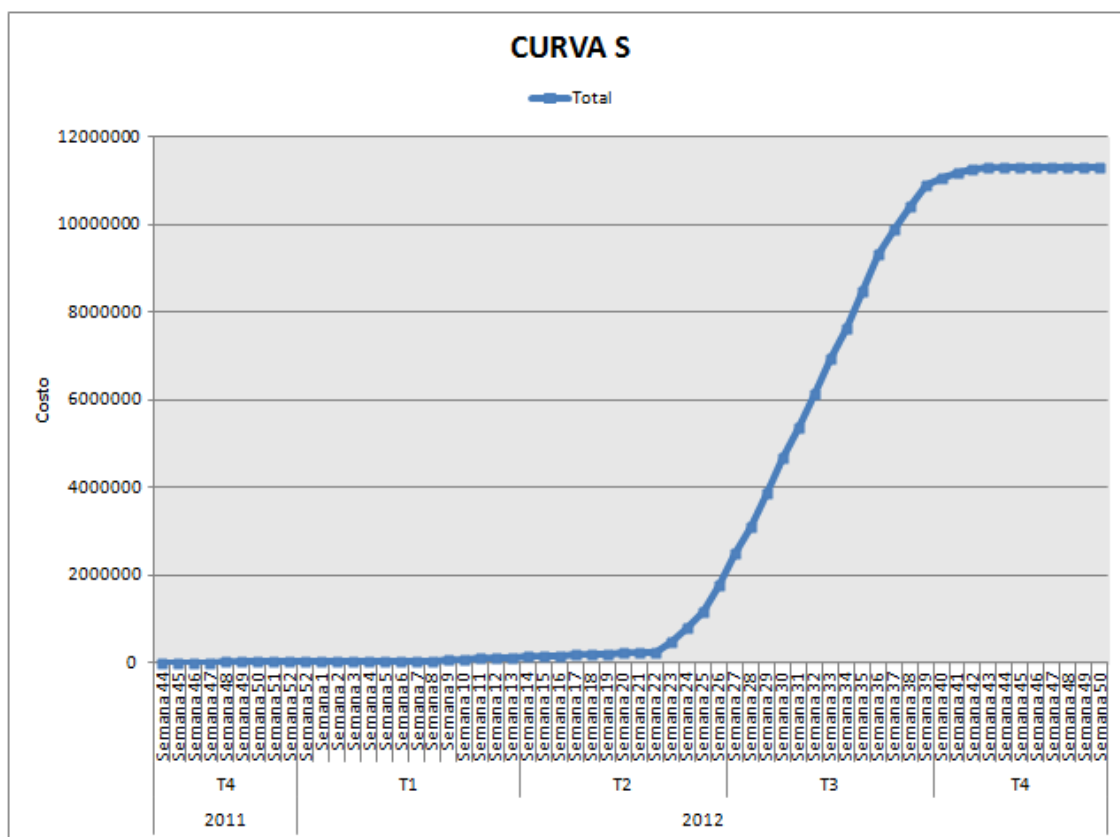
PROYECTO	FASE	ENTREGABLE	MONTO S/	
COMUMAR	Gerencia de Proyectos	Iniciación		2.000,00
		Plan de Proyecto		5.200,00
		Informe de estado de Proyecto		7.080,00
		Reuniones de seguimiento y Coordinaciones		205,00
		Cierre de Proyecto		2.239,38
		Total Fase		
	Procura	Bases del Concurso		7.683,33
		Evaluación de propuestas y negociaciones		3.276,00
		Otorgamiento de la buena Pro		5.600,00
		Total Fase		
	Ejecución	Obras Complementarias		30.851,33
		Obras Preliminares		31.965,06
		Movimiento de Tierras		29.430,00
		Obras de Estructuras		6.893.277,44
		Instalaciones Eléctricas		187.898,62
		Instalaciones Sanitarias		178.649,08
		Instalaciones Mecánicas		116.397,04
		Acabados		3.517.33,28
		Total Fase		
	Seguimiento y Control	Sistema de Control de cambios		55.200,00
		Administración de contratos		55.200,00
		Sistema de Control de Costos		55.156,25
		Sistema de Control de Tiempos		55.156,25
		Entrega de Protocolos		45.585,00
		Total Fase		
	Cierre de Obra	Entrega de planos As Built al cliente		3.624,00
		Entrega de Licencias, permisos y documentos formales al cliente		1.196,00
		Transferencia del producto al cliente		14.590,00
		Total Fase		
Otros Gastos Generales				695.202,56
TOTAL FASES				11.304.797,44
Reserva de Contingencia				300.000,00
Reserva de Gestión				200.000,00
PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO				12.500.000,00



CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
01	DD	DD	GM	15.07.11	Versión original

## PRESUPUESTO EN EL TIEMPO (Curva S)

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR



Valor planeado			
Año	Trimestre	Semana	Total
2011	T4	Semana 44	156.2499965
		Semana 45	2196.250066
		Semana 46	5385.000406
		Semana 47	8505.000747
		Semana 48	11389.99975
		Semana 49	13809.99969
		Semana 50	16471.24963
		Semana 51	19682.08292
		Semana 52	22431.58286
	Total T4	22431.58286	
Total 2011			22431.58286
2012	T1	Semana 52	22431.58286
		Semana 1	24089.83282
		Semana 2	25644.33279
		Semana 3	27856.83274
		Semana 4	30856.83267
		Semana 5	31044.33267
		Semana 6	31044.33267
		Semana 7	31044.33267
		Semana 8	41682.46481
		Semana 9	59195.47247
		Semana 10	76708.48013
		Semana 11	94221.48779
		Semana 12	111734.4954
		Semana 13	129247.5031
	Total T1	129247.5031	
	T2	Semana 14	142737.8775
		Semana 15	154952.4761
		Semana 16	166864.2758
		Semana 17	178776.0755
		Semana 18	190687.8752
		Semana 19	202599.6749
		Semana 20	214511.4745
		Semana 21	226423.2742
		Semana 22	238335.0739
		Semana 23	456523.8903
		Semana 24	809837.5359
		Semana 25	1163151.182
		Semana 26	1781472.13
	Total T2	1781472.13	
	T3	Semana 27	2478573.526
		Semana 28	3107509.399
		Semana 29	3875203.068
		Semana 30	4663080.457
		Semana 31	5343764.81
		Semana 32	6132603.406
		Semana 33	6918145.392
		Semana 34	7616126.053

		Semana 35	8461215.611
		Semana 36	9300833.415
		Semana 37	9890874.421
		Semana 38	10391376.12
		Semana 39	10884587.6
	Total T3		10884587.6
	T4	Semana 40	11044074.63
		Semana 41	11165320.02
		Semana 42	11269778.11
		Semana 43	11286989.19
		Semana 44	11290949.94
		Semana 45	11293984.44
		Semana 46	11296194.44
		Semana 47	11298404.44
		Semana 48	11300614.44
		Semana 49	11302824.44
		Semana 50	11304796.94
	Total T4		11304796.94
<b>Total 2012</b>			<b>11304796.94</b>
<b>Total General</b>			<b>11304796.94</b>

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	DD	MN	GM	15-07-11	Versión original

## MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR

ENTREGABLE	ESTÁNDAR DE CALIDAD APLICABLE	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL
1.1.1.1 Project Charter	Metodología de Gestión de Proyectos del PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.1.2 SCOPE STATEMENT	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.2 PLAN DE PROYECTO	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.3.1 INFORME SEMANAL	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.3.2 INFORME MENSUAL	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.4 REUNIÓN DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIONES	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.5.1 LECCIONES APRENDIDAS	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Revisión/Aprobación por Sponsor
1.2.1.2 Condiciones generales de adquisiciones	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Revisión/Aprobación por Sponsor
1.2.2 Documentos de evaluación			Aprobación por Project Manager
1.3.1.1 Sub Estación de Media Tensión			Aprobación por Project Manager
1.3.1.2 Red de Desagüe			Aprobación por Project Manager
1.3.2 Obras Preliminares	Normativa de construcción nacional		Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE )
1.3.3 Movimientos de Tierra	Normativa de construcción nacional	Revisión de Encuestas de Evaluación de sesiones anteriores	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE )
1.3.4.1 Obra Estructura – Torre A	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE )
1.3.4.2 Obra Estructura – Torre B	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE )
1.3.4.3 Obra Estructura – Torre C	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE )

Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.



1.3.4.4 Obra Estructura – Torre D	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.4.5 Obra Estructura – Torre E	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.4.6 Obra Estructura – Áreas comunes	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.5.1 Instalaciones Eléctricas – Torre A	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.5.2 Instalaciones Eléctricas – Torre B	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.5.3 Instalaciones Eléctricas – Torre C	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.5.4 Instalaciones Eléctricas – Torre D	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.5.5 Instalaciones Eléctricas – Torre E	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.5.6 Instalaciones Eléctricas – Áreas comunes	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.6.1 Instalaciones Sanitarias – Torre A	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.6.2 Instalaciones Sanitarias – Torre B	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.6.3 Instalaciones Sanitarias – Torre C	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.6.4 Instalaciones Sanitarias – Torre D	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.6.5 Instalaciones Sanitarias – Torre E	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.6.6 Instalaciones Sanitarias – Áreas Comunes	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.7.1 Instalaciones Mecánicas – Torre A	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.7.2 Instalaciones Mecánicas – Torre B	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.7.3 Instalaciones Mecánicas – Torre C	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.7.4 Instalaciones	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)

Mecánicas – Torre D			de inmobiliaria IMAGINE
1.3.7.5 Instalaciones Mecánicas – Torre E	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.1 Acabados – Torre A	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.2 Acabados – Torre B	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.3 Acabados – Torre C	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.4 Acabados – Torre D	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.5 Acabados – Torre E	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.6 Acabados – Áreas Comunes	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	DD	MN	GM	15-07-11	Versión original

## PLAN DE GESTION DE LA CALIDAD

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
<b>CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA</b>	<b>COMUMAR</b>

**POLÍTICA DE CALIDAD DEL PROYECTO:** ESPECIFICAR LA INTENCIÓN DE DIRECCIÓN QUE FORMALMENTE TIENE EL EQUIPO DE PROYECTO CON RELACIÓN A LA CALIDAD DEL PROYECTO.

Este proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad desde el punto de vista de Inversiones Inmobiliaria CHOSICA, es decir acabar dentro del tiempo y el presupuesto planificado, y también debe cumplir con los requisitos de calidad del Cliente Imagine Inmobiliaria.

**LÍNEA BASE DE CALIDAD DEL PROYECTO:** ESPECIFICAR LOS FACTORES DE CALIDAD RELEVANTES PARA EL PRODUCTO DEL PROYECTO Y PARA LA GESTIÓN DEL PROYECTO. PARA CADA FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE DEFINIR LOS

FACTOR DE CALIDAD RELEVANTE	OBJETIVO DE CALIDAD	MÉTRICA A UTILIZAR	FRECUENCIA Y MOMENTO DE MEDICIÓN	FRECUENCIA Y MOMENTO DE REPORTE
Performance del Proyecto	CPI >= 0.95	CPI=Cost Performance Index Acumulado	Frecuencia, semanal Medición, lunes en la mañana	Frecuencia semanal Reporte, lunes en la tarde
Performance del Proyecto	SPI >= 0.95	SPI=Schedule Performance Index	Frecuencia, semanal Medición, lunes en la mañana	Frecuencia semanal Reporte, lunes en la tarde
Satisfacción de la inmobiliaria	NCR (No conformidad) =0	Seguimiento al dossier de calidad	Frecuencia, en cada reporte semanal Medición, al día siguiente de la entrega del reporte semanal	Frecuencia, una vez por semana Reporte, al día siguiente de la medición

**PLAN DE MEJORA DE PROCESOS:** ESPECIFICAR LOS PASOS PARA ANALIZAR PROCESOS, LOS CUALES FACILITARÁN LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES QUE GENERAN DESPERDICIO O QUE NO AGREGAN VALOR.

Cada vez que se deba mejorar un proceso se seguirán los siguientes pasos:

1. Delimitar el proceso.
2. Determinar la oportunidad de mejora.
3. Tomar información sobre el proceso.
4. Analizar la información levantada.
5. Definir las acciones correctivas para mejorar el proceso.
6. Aplicar las acciones correctivas.
7. Verificar si las acciones correctivas han sido efectivas.
8. Estandarizar las mejoras logradas para hacerlas parte del proceso.

**MATRIZ DE ACTIVIDADES DE CALIDAD:** ESPECIFICAR PARA CADA PAQUETE DE TRABAJO SI EXISTE UN ESTÁNDAR O NORMA DE CALIDAD APLICABLE A SU ELABORACIÓN. ANALIZAR LA CAPACIDAD DEL PROCESO QUE GENERARÁ CADA ENTREGABLE Y DISEÑAR ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y DE CONTROL QUE ASEGURARÁN LA OBTENCIÓN DE ENTREGABLES CON EL NIVEL DE CALIDAD REQUERIDO (VER MATRIZ ADJUNTA).

Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

PAQUETE DE TRABAJO		ESTÁNDAR O NORMA DE CALIDAD APLICABLE	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	ACTIVIDADES DE CONTROL
1.1.1.1	Project Charter	Metodología de Gestión de Proyectos del PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.1.2	SCOPE STATEMENT	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.2	PLAN DE PROYECTO	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.3.1	INFORME SEMANAL	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.3.2	INFORME MENSUAL	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.4	REUNIÓN DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIONES	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Aprobación por Sponsor
1.1.5.1	LECCIONES APRENDIDAS	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Revisión/Aprobación por Sponsor
1.2.1.2	Condiciones generales de adquisiciones	Metodología de Gestión de Proyectos de PMBOK		Revisión/Aprobación por Sponsor
1.2.2	Documentos de evaluación			Aprobación por Project Manager
1.3.1.1	Sub Estación de Media Tensión			Aprobación por Project Manager
1.3.1.2	Red de Desague			
1.3.2	Obras Preliminares	Normativa de construcción nacional		Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.3	Movimientos de Tierra	Normativa de construcción nacional	Revisión de Encuestas de Evaluación de sesiones anteriores	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.4.1	Obra Estructura – Torre A	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.4.2	Obra Estructura – Torre B	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.4.3	Obra Estructura – Torre C	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.4.4	Obra Estructura – Torre D	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.4.5	Obra Estructura –	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de

Torre E			inmobiliaria IMAGE
1.3.4.6 Obra Estructura – Áreas comunes	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.5.1 Instalaciones Eléctricas – Torre A	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.5.2 Instalaciones Eléctricas – Torre B	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.5.3 Instalaciones Eléctricas – Torre C	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.5.4 Instalaciones Eléctricas – Torre D	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.5.5 Instalaciones Eléctricas – Torre E	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.5.6 Instalaciones Eléctricas – Áreas comunes	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.6.1 Instalaciones Sanitarias – Torre A	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.6.2 Instalaciones Sanitarias – Torre B	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.6.3 Instalaciones Sanitarias – Torre C	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.6.4 Instalaciones Sanitarias – Torre D	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.6.5 Instalaciones Sanitarias – Torre E	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.6.6 Instalaciones Sanitarias – Áreas Comunes	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.7.1 Instalaciones Mecánicas – Torre A	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)
1.3.7.2 Instalaciones Mecánicas – Torre B	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por Sponsor Manager EMSUCON (supervisión de inmobiliaria IMAGE)

1.3.7.3 Instalaciones Mecánicas – Torre C	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por SPM Manager E M S U C O N (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.7.4 Instalaciones Mecánicas – Torre D	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por SPM Manager E M S U C O N (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.7.5 Instalaciones Mecánicas – Torre E	Normativa de construcción nacional	Protocolos de control de calidad	Aprobación por SPM Manager E M S U C O N (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.1 Acabados – Torre A	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por SPM Manager E M S U C O N (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.2 Acabados – Torre B	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por SPM Manager E M S U C O N (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.3 Acabados – Torre C	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por SPM Manager E M S U C O N (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.4 Acabados – Torre D	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por SPM Manager E M S U C O N (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.5 Acabados – Torre E	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por SPM Manager E M S U C O N (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)
1.3.8.6 Acabados – Áreas Comunes	Estándar de Informe de Sesión	Protocolos de control de calidad	Aprobación por SPM Manager E M S U C O N (supervisión de inmobiliaria IMAGINE)

**ROLES PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD:** ESPECIFICAR LOS ROLES QUE SERÁN NECESARIOS EN EL EQUIPO DE PROYECTO PARA DESARROLLAR LOS ENTREGABLES Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. PARA CADA ROL

ESPECIFICAR: OBJETIVOS, FUNCIONES, NIVELES DE AUTORIDAD, A QUIEN REPORTA, A QUIEN SUPERVISA, REQUISITOS

<b>RoL No 1 : SPONSOR</b>	<i>Objetivos del rol:</i> Responsable ejecutivo y final por la calidad del proyecto
	<i>Funciones del rol:</i> Revisar, aprobar, y tomar acciones correctivas para mejorar la calidad
	<i>Niveles de autoridad:</i> Aplicar a discreción los recursos de Constructora Imagine para el proyecto, renegociar contratos
	<i>Reporta a:</i> Directorio
	<i>Supervisa a:</i> Project Manager
	<i>Requisitos de conocimientos:</i> Project Management y Gestión en General
	<i>Requisitos de habilidades:</i> Liderazgo, Comunicación, Negociación, Motivación, y Solución de Conflictos
	<i>Requisitos de experiencia:</i> más de 10 años de experiencia en el ramo
	<i>Objetivos del rol:</i> Gestionar operativamente la calidad



<b>RoL No 2 : PROJECT MANAGER</b>	<p><i>Funciones del rol:</i> Revisar estándares, revisar entregables, aceptar entregables o disponer su reproceso, deliberar para generar acciones correctivas, aplicar acciones correctivas</p> <p><i>Niveles de autoridad :</i> Exigir cumplimiento de entregables al equipo de proyecto</p> <p><i>Reporta a:</i> Sponsor</p> <p><i>Supervisa a:</i> Equipo de Proyecto</p> <p><i>Requisitos de conocimientos:</i> Gestión de Proyectos, Aseguramiento de calidad</p> <p><i>Requisitos de habilidades:</i> Liderazgo, Comunicación, Negociación, Motivación, y Solución de Conflictos</p> <p><i>Requisitos de experiencia:</i> 3 años de experiencia en el cargo</p>
<b>RoL No 3 : MIEMBROS DEL EQUIPO DE PROYECTO</b>	<p><i>Objetivos del rol:</i> Elaborar los entregables con la calidad requerida y según estándares</p> <p><i>Funciones del rol :</i> Elaborar los entregables</p> <p><i>Niveles de autoridad:</i> Aplicar los recursos que se le han asignado</p> <p><i>Reporta a:</i> Project Manager</p> <p><i>Supervisa a:</i> Personal Ejecutor</p> <p><i>Requisitos de conocimientos:</i> Control y Aseguramiento de calidad</p> <p><i>Requisitos de habilidades:</i> Tecnología de materiales</p> <p><i>Requisitos de experiencia:</i> 3 años de experiencia</p>
<b>ORGANIZACIÓN PARA LA CALIDAD DEL PROYECTO:</b> ESPECIFICAR EL ORGANIGRAMA DEL PROYECTO INDICANDO CLARAMENTE DONDE ESTARÁN SITUADOS LOS ROLES PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     SPONSOR[SPONSOR] --- PM[PROJECT MANAGER]     PM --- EQP[EQUIPO DE PROYECTO]     SPONSOR --- CCC[Comité de Control de Cambios]           </pre> </div>	
<b>DOCUMENTOS NORMATIVOS PARA LA CALIDAD:</b> ESPECIFICAR QUE DOCUMENTOS NORMATIVOS REGISTRÁN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<p>1. Pruebas de roturas</p> <p>2. Para Reuniones de Aseguramiento de Calidad</p> <p>3. Para Resolución de Problemas</p>
<b>PLANTILLAS</b>	<p>1. Métricas</p> <p>2. Plan de Gestión de Calidad</p>

FORMATOS	1. Métricas
	2. Línea Base de Calidad
	3. Plan de Gestión de Calidad
CHECKLISTS	1. De Métricas
	2. De Auditorias
	3. De Acciones Correctivas
OTROS DOCUMENTOS	
<b>PROCESOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD:</b> ESPECIFICAR EL ENFOQUE PARA REALIZAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INDICANDO EL QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE, CON QUÉ, Y PORQUÉ	
ENFOQUE DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	El aseguramiento de calidad se hará monitoreando continuamente la performance del trabajo, los resultados del control de calidad, y sobre todo las métricas
	De esta manera se descubrirá tempranamente cualquier necesidad de auditoria de procesos, o de mejora de procesos
	Los resultados se formalizarán como solicitudes de cambio y/o acciones correctivas/preventivas
	Asimismo se verificará que dichas solicitudes de cambio, y/o acciones correctivas/preventivas se hayan ejecutado y hayan sido efectivas
ENFOQUE DE CONTROL DE LA CALIDAD	El control de calidad se ejecutara revisando los entregables para ver si están conformes o no
	Los resultados de estas mediciones se consolidarán y se enviarán al proceso de aseguramiento de calidad
	Asimismo en este proceso se hará la medición de las métricas y se informarán al proceso de aseguramiento de calidad
	Los entregables que han sido reprocesados se volverán a revisar para verificar si ya se han vuelto conformes
	Para los defectos detectados se tratará de detectar las causas raíces de los defectos para eliminar las fuentes del error, los resultados y conclusiones se formalizarán como solicitudes de cambio y/o acciones
ENFOQUE DE MEJORA DE PROCESOS	Cada vez que se requiera mejorar un proceso se seguirá lo siguiente:
	1. Delimitar el proceso
	2. Determinar la oportunidad de mejora
	3. Tomar información sobre el proceso
	4. Analizar la información levantada
	5. Definir las acciones correctivas para mejorar el proceso
	6. Aplicar las acciones correctivas
	7. Verificar si las acciones correctivas han sido efectivas
	8. Estandarizar las mejoras logradas para hacerlas parte del proceso



CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
V1	DD	GM	AF		VERSION ORIGINAL

## PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR

<b>COMUNICACIONES DEL PROYECTO:</b> <i>ESPECIFICAR LA MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO.</i>
<b>VER MATRIZ DE COMUNICACIÓN DE PROYECTO – VERSION 1.0</b>
<i>NOTA: ADJUNTAR MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO</i>
<b>PROCEDIMIENTO PARA TRATAR POLÉMICAS:</b> <i>DEFINA EL PROCEDIMIENTO PARA PROCESAR Y RESOLVER LAS POLÉMICAS, ESPECIFICANDO LA FORMA DE CAPTURARLAS Y REGISTRARLAS, EL MODO EN QUE SE ABORDARÁ SU TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN, LA FORMA DE CONTROLARLAS Y HACERLES SEGUIMIENTO, Y EL MÉTODO DE ESCALAMIENTO EN CASO DE NO PODER RESOLVERLAS.</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>Las polémicas serán resueltas en reuniones formales agendadas para la resolución.</li> <li>Se harán minutas con las soluciones a las polémicas y las acciones a tomar.</li> <li>Se elaborará un matriz de seguimiento de polémicas :               <ol style="list-style-type: none"> <li>Descripción</li> <li>Responsable</li> <li>Fecha / Fecha de Resultado o Espera</li> <li>Estado / Acciones</li> <li>Resultado Obtenido</li> </ol> </li> <li>Emitir un informe mensual del estado de las polémicas.</li> <li>De no ser resulta la polémica por el equipo del proyecto, deberá ser resuelta por el Project Manager.</li> </ol>
<b>PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR EL PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES:</b> <i>DEFINA EL PROCEDIMIENTO PARA REVISAR Y ACTUALIZAR EL PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES.</i> <p><b>El Plan de Gestión de las Comunicaciones deberá ser actualizada en los puntos detallados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso o salida de involucrados</li> <li>Cambios en la matriz de autoridad</li> <li>Quejas o sugerencias del Cliente</li> <li>Solicitud especial por parte del Cliente</li> <li>Evidencias de déficit y confusiones en las comunicaciones planificadas</li> </ol> <p><b>El plan de Gestión de las Comunicaciones Actualizado, deberá ser difundido al cliente y miembros del miembro.</b></p>
<b>GUÍAS PARA EVENTOS DE COMUNICACIÓN:</b> <i>DEFINA GUÍA PARA REUNIONES, CONFERENCIAS, CORREO ELECTRÓNICO, ETC.</i>

**Guías para reuniones:**

1. Agendar reunión y fijar objetivo de reunión.
2. Invitar y confirmar hora y lugar con los participantes.
3. Empezar puntual.
4. Definir claramente el responsable de elaborar minuta.
5. Terminar Puntual.
6. Distribuir Minuta de reunión dentro de las 24 horas y solicitar aprobación de los participantes.

**Guías para correos electrónicos:**

1. Codificar: COMUMAR. Tema
2. Todos los mails enviados por el cliente a miembros del equipo, deberán ser reenviados al Project Manager.
3. Todas las comunicaciones al cliente las debe hacer el Project Manager.
4. Todos los correos entre miembros del equipo deberán ser copiados a todos los miembros involucrados.

**GUÍAS PARA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO:** *DEFINA LAS GUÍAS PARA CODIFICACIÓN, ALMACENAMIENTO, RECUPERACIÓN, Y REPARTO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROYECTO.*

La codificación de documentos será:

**2010.10.04. COMUMAR. Minuta de Reunión 3**

2010                      año  
10                        mes  
4                         día  
COMUMAR            Alias del proyecto  
Minuta de...        Nombre del Documento  
3                        Versión

1. El almacenamiento de los documentos formales y finales deberá ser de acuerdo al Diccionario de Archivos Electrónicos adjunto.
2. Cada miembro del equipo tendrá carpetas provisionales en su máquina, hasta que pase a ser final o formal, para que pase a la carpeta principal de PROYECTO.
3. Los miembros de equipo deberán borrar los archivos borrador de su máquina.
4. Los documentos deberán tener la ruta electrónica para su ubicación en el servidor.

**GUÍAS PARA EL CONTROL DE VERSIONES:** *DEFINA GUÍAS PARA REGISTRO Y CONTROL ORDENADO DE LAS VERSIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL PROYECTO.*

Todos los documentos tienen el recuadro de Control de Versiones, el que deberá ser actualizado por cada versión emitida:

Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo

2. Debe haber correspondencia entre el código de versión del documento que figura en esta cabecera de Control de Versiones y el código de versión del documento que figura en el nombre del archivo (ver Guía para Codificación de Documentos), según:

**COMUMAR \_ACTA DE REUNION\_V1.DOC**

Código del Proyecto	=	COMUMAR
Tipo de Documento	=	Acta de reunión
Versión del Documento	=	V1
Formato del Archivo	=	doc, exe, pdf, mpp, etc.

**GLOSARIO DE TERMINOLOGÍA DEL PROYECTO:** GLOSARIO DE TÉRMINOS, NOMBRES, CONCEPTOS, FÓRMULAS, ETC.

**Ver Glosario de Terminología del Proyecto – versión 1.0**

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
V1	DD	GM	AF		VERSION ORIGINAL

## MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR

INFORMACIÓN	CONTENIDO	FORMATO	NIVEL DE DETALLE	RESPONSABLE DE COMUNICAR	GRUPO RECEPTOR	METODOLOGÍA O TECNOLOGÍA	FRECUENCIA DE COMUNICACIÓN	CÓDIGO DE ELEMENTO WBS
Iniciación del Proyecto	Datos preliminares sobre el alcance del proyecto	Project Charter	Medio	PROJECT MANAGER	SPONSOR, GERENTE DE CONSTRUCTORA, RESIDENTE	Documento digital (PDF) vía correo electrónico	Una sola vez	1.1.1.1 Project Charter
Iniciación del Proyecto	Datos preliminares sobre el alcance del proyecto	Scope Statement	Alto	PROJECT MANAGER	SPONSOR, GERENTE DE CONSTRUCTORA, RESIDENTE	Documento digital (PDF) vía correo electrónico	Una sola vez	1.1.1.2 Scope Statement
Planificación del Proyecto	Planificación detallada del Proyecto: Alcance, Tiempo, Costo, Calidad, RRHH, Comunicaciones,	Plan del Proyecto	Muy alto	PROJECT MANAGER	SPONSOR, GERENTE DE CONSTRUCTORA, RESIDENTE	Documento digital (PDF) vía correo electrónico	Una sola vez	1.1.2.1 Plan de Proyecto

 Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

DharmaConsulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un RegisteredEducationProvider (R.E.P.) del PMI, DharmaConsulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

	Riesgos, y Adquisiciones							
Estado del Proyecto	Estado Actual (EVM), Progreso (EVM), Pronóstico de Tiempo y Costo, Problemas y - pendientes	Informe mensual	Alta	PROJECT MANAGER	SPONSOR, GERENTE DE CONSTRUCTORA	Documento digital (PDF) vía correo Electrónico e Impreso	Mensual	1.1.3.2 Informe Mensual
Estado del Proyecto	Estado Actual (EVM), Progreso (EVM), Pronóstico de Tiempo y Costo, Problemas y - pendientes	Informe semanal	Alta	RESIDENTE	Gerente de Proyecto	Documento digital (PDF) vía correo Electrónico e Impreso	Semanal	1.1.3.2 Informe Semanal
Coordinación del Proyecto	Información detallada de las reuniones de coordinación semanal	Acta de Reunión	Alto	RESIDENTE	Gerente de Proyecto, Gerente de Constructora	Documento digital (PDF) vía correo Electrónico e Impreso	Semanal	1.1.4 Reuniones de seguimiento y coordinaciones
Cierre del Proyecto	Datos y comunicación sobre el cierre del proyecto	Cierre del proyecto	Medio	PROJECT MANAGER	SPONSOR, GERENTE DE CONSTRUCTORA	Documento digital (PDF) vía correo Electrónico e Impreso	Una sola vez	1.1.5 Cierre de Proyecto
Procura	Datos de especificaciones del proyecto	Bases de concurso	Medio	RESIDENTE	Stakeholders externos	Documento digital (PDF) vía	Una sola vez durante la licitación	1.2.1 Bases de Concurso

 Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

						correo Electrónico e Impreso		
Procura	Evaluación de propuestas y negociación con los proveedores	Informes de evaluación y negociación	Medio	RESIDENTE	Gerente de Proyecto, Gerente de Constructora, Sponsor	Documento digital (PDF) vía correo Electrónico e Impreso	Una sola vez durante la licitación	1.2.2.2 Informes de evaluación y negociación
Procura	Otorgamiento de la Buena Pro	Contrato	Medio	PROJECT MANAGER	Residente, Gerente de Constructora, Sponsor	Documento digital (PDF) vía correo Electrónico e Impreso	Una sola vez después de licitación	1.2.3.2 Contratos Firmados
Cierre de Obra	Documentos de cierre, planos As Built.	Planos y Especificaciones técnicas	Medio	PROJECT MANAGER	Sponsor	Documento digital (Autocad y PDF) vía correo Electrónico e Impreso	Una sola vez	1.5.1 Planos As Built
Cierre de Obra	Transferencia del producto	Actas de Entrega	Alto	PROJECT MANAGER	Sponsor	Documento digital	Una sola vez	1.5.3 Transferencia del producto al cliente

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
V1	DD	GM	AF		VERSION ORIGINAL

## GLOSARIO DE TERMINOLOGÍA DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
<b>CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA</b>	<b>COMUMAR</b>

Nº	Término	Definición
	ACI	Agua Contra Incendio (referido a las instalaciones )
	Acabados	Materiales que se instalan en una edificación y que se encuentra integrados a ella, con el fin de darles condiciones de uso a los ambientes que la conforman. Son acabados los pisos, cielorrasos, recubrimientos de paredes y techos, carpintería, vidrios y cerrajería, pintura, aparatos sanitarios y grifería.
	Acta	Es una certificación o testimonio escrito en la cual se da cuenta de lo sucedido, tratado o pactado en oportunidad de cualquier circunstancia que lo amerite como ser la reunión de un consorcio, la elección de una persona para un cargo que puede ser público o privado, la reunión del directorio de una empresa u organización, la constancia de un nacimiento o cualquier otro hecho que requiera o exija de la correspondiente certificación legal de algo como ocurrido por la importancia y porque en el futuro, de mediar la necesidad, puede servir como prueba en un juicio.
	Altura de la edificación	Es la dimensión vertical de una edificación. Es establecida como parámetro en el Plan Urbano o de Desarrollo Urbano, para el lote donde se construirá la obra. Se mide en el punto más alto de la vereda del frente principal de acceso de personas al inmueble a edificar, sobre el límite de propiedad. En caso de no existir vereda, se tomará el nivel de la calzada más 0.15 m. En caso que el ingreso sea por una esquina, se tomará el nivel de la esquina. La altura total incluye el parapeto superior sobre el último nivel edificado. En caso que exista acceso por dos frentes de distinto nivel se tomará el nivel más alto. No incluye los tanques elevados, ni las casetas de los equipos para los ascensores. En los casos en que la altura de la edificación este indicada en pisos, cada piso se considera de 3.00m. En caso que esté fijada en metros y en pisos simultáneamente, prima la altura en metros.
	Aprobado	Calificación que recibe un proyecto como resultado del proceso de revisión, cuando cumple con los requisitos establecidos en las normas vigentes.
	Aprobado con observaciones	Calificación que recibe un proyecto como resultado del proceso de revisión, en el que existen deficiencias subsanables que no alteran las características básicas del proyecto. Esta condición no le permite al solicitante iniciar los trabajos propuestos en el proyecto hasta que las observaciones hayan sido levantadas

	Área bruta	Es la superficie encerrada dentro de los linderos de la poligonal de un terreno rústico.
	Área techada	Es la suma de las superficies de las edificaciones techadas. Se calcula sumando la proyección de los límites de la poligonal que encierra cada piso, descontando los ductos. No forman parte del área techada, las cisternas, los tanques de agua, los espacios para la instalación de equipos donde no ingresen personas, los aleros desde la cara externa de los muros exteriores cuando tienen como fin la protección de la lluvia, las cornisas, balcones y jardineras descubiertas y las cubiertas de vidrio u otro material transparente cuando cubran patios interiores. Los espacios a doble o mayor altura se calculan en el nivel del techo colindante más bajo.
	Área común	Área libre o techada de propiedad común de los propietarios de los predios en que se ha subdividido una edificación. Se mide entre las caras de los muros que la limitan. En el caso de áreas comunes colindantes con otros predios se mide hasta el límite de propiedad.
	Área libre	Es la superficie de terreno donde no existen proyecciones de áreas techadas. Se calcula sumando las superficies comprendidas fuera de los linderos de las poligonales definidas por las proyecciones de las áreas techadas sobre el nivel del terreno, de todos los niveles de la edificación y hasta los límites de la propiedad.
	Área neta	Es la superficie de terreno resultante después de haberse efectuado las cesiones para vías y los aportes reglamentarios.
	Azotea	Es el nivel accesible encima del techo del último nivel techado. La azotea puede ser libre o tener construcciones de acuerdo con lo que establecen los planes urbanos.
	BBQ	Bar-B-Q (Barbacoa), ambiente común dentro de la edificación para realizar parrilladas y/o actividades familiares
	Buena pro	Consiste en el acto administrativo cuya finalidad es declarar la propuesta que ha obtenido el mayor puntaje dentro de un Proceso de Selección.
	Calidad de la edificación	Es el conjunto de características que son objeto de valoración y que permiten reconocer el grado en que una edificación responde a su propósito y a las necesidades de sus usuarios.
	Calzada o pista	Parte de una vía destinada al tránsito de vehículos.
	Coeficiente de edificación	Factor por el que se multiplica el área de un terreno urbano y cuyo resultado es el área techada máxima posible, sin considerar los estacionamientos ni sus áreas tributarias.
	Conformidad de obra	Estar de acuerdo con los entregables ofrecidos
	Constructor	Persona natural o jurídica, cuya responsabilidad es ejecutar una obra.
	Contractuales	Procedente del contrato o derivado de él
	Contratista	La persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras con sujeción al proyecto y al contrato.



Contrato	Acuerdo de voluntades escritas, manifestado en común entre dos o más personas con capacidad (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, o compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral. Es en suma el contrato un acuerdo de voluntades que genera «derechos y obligaciones relativos», es decir, sólo para las partes contratantes y sus causahabientes. No obstante, algunos contratos exigen, para su perfección, efectuar una determinada entrega (contratos reales), o exigen ser formalizados en documento especial (contratos formales), de modo que, en tales casos especiales, con la sola voluntad, no basta. De todos modos, el contrato, en general, tiene una connotación patrimonial, incluso parcialmente en aquellos celebrados en el marco del derecho de familia, y es parte de la categoría más amplia de los negocios jurídicos. Es función elemental del contrato originar efectos jurídicos (es decir, obligaciones exigibles), de modo que a aquella relación de sujetos que no derive en efectos jurídicos no se le puede atribuir cualidad contractual.
Cronogramas	Consiste en una lista de todos los elementos terminales de un proyecto con sus fechas previstas de comienzo y final
Control de calidad	Técnicas y actividades empleadas para verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad, establecidos en el proyecto.
Densidad Bruta	Es el indicador resultante de dividir el número de habitantes del proyecto propuesto, entre el área de un lote rústico para uso residencial.
Densidad Neta	Es el indicador resultante de dividir el número de habitantes del proyecto propuesto entre el área de un lote urbano para uso residencial.
Densificación	Es el proceso de incremento de la densidad habitacional, producto del aumento del número de habitantes dentro del mismo suelo ocupado.
Diseño	Disciplina que tiene por objeto la armonización del entorno humano, desde la concepción de los objetos de uso, hasta el urbanismo.
Ducto de instalaciones	Conducto técnico vertical u horizontal destinado a portar líneas y accesorios de instalaciones de una edificación, capaz de permitir su atención directamente desde un espacio contiguo.
Ducto de ventilación	Conducto vertical destinado a permitir la renovación de aire de ambientes de servicio de una edificación, por medios naturales o mecanizados.
Duplex	Vivienda constituida por la unión de dos pisos superpuestos, conectados interiormente por una escalera
EETT	Especificaciones técnicas
Edificación	Obra de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella.
EPP	Equipo de Protección Personal (Casco, botas punta de acero, lentes, tapones de oídos, etc.)

	Escalera de evacuación	Elemento de la edificación con gradas, que permite la circulación de las personas entre los diferentes niveles. Sus dimensiones se establecen sobre la base del flujo de personas que transitarán por ella y el traslado del mobiliario.
	Estacionamiento	Superficie pavimentada, con o sin techo, destinada exclusivamente al estacionamiento de vehículos.
	Estandarizar	Ajustar o adaptar las cosas para que se asemejen a un tipo, modelo o norma común.
	Expediente técnico	Conjunto de documentos que determinan en forma explícita las características, requisitos y especificaciones necesarias para la ejecución de la edificación. Esta constituido por: planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memoria descriptiva y si fuese el caso, formulas de reajuste de precios, estudios técnicos específicos (de suelos, de impacto vial, de impacto ambiental, geológicos, etc.), y la relación de ensayos y/o pruebas que se requieren.
	Fachada	Paramento exterior de una edificación. Puede ser frontal, la que da hacia la vía a través de la que se puede acceder, lateral o posterior.
	Frente	Lindero que limita con un acceso vehicular o peatonal. Se mide entre los vértices de los linderos que intersectan con el.
	Flat	Apartamento en un piso del edificio
	Garantías	Documento que entregan las entidades que participan en la ejecución de cualquier etapa del proyecto, a los clientes de los productos de la edificación, mediante el cual certifican la calidad del producto por un tiempo determinado.
	Habilitación urbana:	Proceso de convertir un terreno rústico en urbano, mediante la ejecución de obras de accesibilidad, distribución de agua y recolección de desagüe, distribución de energía e iluminación pública, pistas y veredas. Adicionalmente podrá contar con redes para distribución de gas y redes de comunicaciones. Las habilitaciones urbanas pueden ser ejecutadas de manera progresiva.
	IIEE	Instalaciones eléctricas
	IISS	Instalaciones sanitarias
	Iluminación natural	Nivel de luz que ingresa a una habitación de forma natural
	Independización	Proceso de división de una parcela o una edificación en varias unidades inmobiliarias independientes.
	Inscripción registral	Proceso de inscribir un predio en el registro de la propiedad inmueble de la localidad donde se encuentra.
	Instalaciones Empotrado	Instalaciones como tuberías, conductos, cajas de pase, etc. que van dentro o empotrados en la pared
	Licencia de obra	Autorización oficial por escrito para que se inicien las obras de un proyecto de edificación, según los planos y especificaciones, después de pagar las tasas y derechos que correspondan. También llamada licencia para construcción, permiso de edificación, permiso de obras, permiso para construcción.

	Liquidación	Acción y efecto de liquidar, hacer un ajuste formal de una cuenta, pagar enteramente una cuenta o poner termino a un estado de cosas
	Limite de propiedad	Cada uno de los linderos que definen la poligonal que encierra el área de un terreno urbano o rústico.
	Limite de edificación	Línea que define hasta donde puede llegar el área techada de la edificación.
	Lote	Superficie de terreno urbano delimitado por una poligonal, definido como resultado de un proceso de habilitación urbana y subdivisión del suelo.
	Memoria descriptiva	Documento informativo que debe contener la descripción y justificación de las soluciones técnicas adoptadas, con tantos capítulos y apartados como divisiones o subdivisiones se hayan adoptado para su realización.
	Orden de cambio	Comunicaciones en el que se solicita realizar cambios por conflictos, omisiones, ambigüedades y errores tanto de especificaciones técnicas, planos, ejecución en la obra, etc. Se debe indicar si afecta en costo y tiempo al proyecto
	Parámetros urbanísticos y edificatorios	Disposiciones técnicas que establecen las características que debe tener un proyecto de edificación. Señala el uso del suelo, las dimensiones del lote normativo, el coeficiente de edificación, la densidad neta de habitantes por hectárea, la altura de la edificación, los retiros, el porcentaje de área libre, el número de estacionamientos y otras condiciones que deben ser respetada por las personas que deseen efectuar una obra nueva sobre un lote determinado o modificar una edificación existente.
	Patio	Superficie sin techar situada dentro de un predio, delimitada por los paramentos exteriores de las edificaciones o los límites de propiedad que la conforman
	Patio de servicio	Ambiente con o sin techo destinado al desarrollo de funciones de lavandería y limpieza u otros servicios.
	Permiso de construcción	Documento legal que autoriza la construcción de un edificio
	Planos as built	Representa un proyecto tal y como quedó construido al final de la obra
	Plano de Zonificación	Documento gráfico que indica un conjunto de normas técnicas urbanísticas y edificatorias, establecidas en el Plan de Desarrollo Urbano por las que se regula el uso del suelo para localizar las diferentes actividades humanas en función de las demandas físicas, económicas y sociales de la población. Se complementa con el Reglamento de Zonificación, el Índice de Usos y el Cuadro de Niveles Operacionales.
	Propietario	Persona natural o jurídica que acredita ser titular del dominio del predio al que se refiere una obra.

	Proyectista	Profesional competente que tiene a su cargo la ejecución de una parte del proyecto de una obra.
	Protocolos	Se denomina protocolo a un conjunto de normas y/o procedimientos para la transmisión de datos que ha de ser observado por los dos extremos de un proceso comunicacional (emisor y receptor). Estos protocolos «gobiernan» formatos, modos de acceso, secuencias temporales, etc.
	Proyecto	Conjunto de actividades que demandan recursos múltiples que tienen como objetivo la materialización de una idea. Información técnica que permite ejecutar una obra de edificación o habilitación urbana.
	Proyecto arquitectónico	Conjunto de documentos que contienen información sobre el diseño de una edificación y cuyo objetivo es la ejecución de la obra. Se expresa en planos, gráficos, especificaciones y cálculos.
	Punch List	Lista de trabajos y/o artículos faltantes o sin terminar que deberán ser terminados para su aceptación
	Requisitos de calidad	Descripción de los procedimientos y requerimientos cuantitativos que se establecen para una obra en base a las necesidades de los clientes y sus funciones.
	Retiro	Es la distancia que existe entre el límite de propiedad y el límite de edificación. Se establece de manera paralela al lindero que le sirve de referencia. El área entre el lindero y el límite de edificación, forma parte del área libre que se exige en los parámetros urbanísticos y edificatorios.
	RFI	Request for information o Solicitud de Información, documento en el cual se solicita información específica sobre un tópico relacionado al alcance del proyecto.
	RNE	Reglamento Nacional de Edificaciones
	Sindicato	Asociación de trabajadores o matones constituida para la defensa y promoción de intereses profesionales, económicos o sociales de sus miembros.
	SCTR	Seguro Complementario de Trabajo de Riego
	Submittal	Documento el cual por lo general debe ser revisado y devuelto ya sea aprobado o desaprobado, con o sin comentarios.
	Suma alzada	Se denomina así al contrato cuando al contratista se le solicita que realice la obra (construcción, suministro, montaje) por un precio fijo en conformidad a las especificaciones y a un proyecto de diseño el cual debe estar prácticamente determinado y validado para construir puesto que no puede tener variaciones importantes
	Supervisión	Inspeccionar el trabajo realizado por otra persona

	Transmital	Es el formulario con el que se envía un submittal, en el cual constan los datos del que lo envía, a quien va dirigido, cuál es el contenido del adjunto y el propósito del mismo.
	Valorizaciones	Dar valor al trabajo según avance de los trabajos
	Ventilación natural	Renovación de aire que se logra por medios naturales.
	Vivienda Multifamiliar	Edificación única con dos o más unidades de vivienda que mantienen la copropiedad del terreno y de las áreas y servicios comunes.

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	DD	DD	GM	15.11.11	Versión Original

## PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
<b>CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA</b>	<b>COMUMAR</b>

METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS				
PROCESO		DESCRIPCIÓN	HERRAMIENTAS	FUENTES DE INFORMACIÓN
Planificación de Gestión de los Riesgos	de los	Elaborar el plan de Gestión de los Riesgos	PMBOK PMI Compendium	Sponsor y usuarios. PM y equipo de proyecto
Identificación de Riesgos	de	Identificar qué riesgos pueden afectar el proyecto y documentar sus características	Checklist de Riesgos	Sponsor y usuarios. PM y equipo de proyecto Archivos históricos de proyectos
Análisis Cualitativo de Riesgos		Evaluar probabilidad e impacto Establecer ranking de importancia	Definición de probabilidad e impacto. Matriz de Probabilidad e impacto	Sponsor y usuarios. PM y equipo de proyecto
Planificación de Respuestas a los Riesgos	de	Definir respuesta a riesgos Planificar ejecución de respuestas		Sponsor y usuarios. PM y equipo de proyecto Archivos históricos de proyectos
Seguimiento y Control de Riesgos	y	Verificar la ocurrencia de riesgos. Supervisar y verificar la ejecución de respuestas. Verificar aparición de nuevos riesgos		Sponsor y usuarios. PM y equipo de proyecto

ROLES Y RESPONSABILIDADES DE GESTIÓN DE RIESGOS			
PROCESO	ROLES	PERSONAS	RESPONSABILIDADES
Planificación de Gestión de los Riesgos	Líder	AE	Dirigir actividad, responsable directo
	Apoyo	DD	Proveer definiciones
	Miembros	GM, MN	Ejecutar actividad
Identificación de Riesgos	Líder	AE	Dirigir actividad, responsable directo
	Apoyo	DD	Proveer definiciones
	Miembros	GM, MN	Ejecutar actividad
Análisis Cualitativo de Riesgos	Líder	AE	Dirigir actividad, responsable directo
	Apoyo	DD	Proveer definiciones
	Miembros	GM, MN	Ejecutar actividad
Planificación de	Líder	AE	Dirigir actividad, responsable

Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.



Respuestas a los Riesgos	Apoyo	DD	directo
	Miembros	GM, MN	Proveer definiciones Ejecutar actividad
Seguimiento y Control de Riesgos	Líder	AE	Dirigir actividad, responsable directo
	Apoyo	DD	Proveer definiciones
	Miembros	GM, MN	Ejecutar actividad

PRESUPUESTO DE GESTIÓN DE RIESGOS							
PROCESO	PERSONAS		MATERIALES		EQUIPOS		TOTAL
Planificación de Gestión de los Riesgos	Líder	200					
	Apoyo	180					
	Miembros	90					
		S/470					S/ 470
Identificación de Riesgos	Líder	100					
	Apoyo	150					
	Miembros	80					
		S/330					S/ 330
Análisis Cualitativo de Riesgos	Líder	250					
	Apoyo	200					
	Miembros	100					
		S/550					S/ 550
Planificación de Respuestas a los Riesgos	Líder	250					
	Apoyo	200					
	Miembros	100					
		S/550					S/ 550
Seguimiento y Control de Riesgos	Líder	180					
	Apoyo	160					
	Miembros	115					
		S/455					S/455
							S/2355

PERIODICIDAD DE LA GESTIÓN DE RIESGOS				
PROCESO	MOMENTO DE EJECUCIÓN	ENTREGABLE DEL WBS		PERIODICIDAD DE EJECUCIÓN
Planificación de Gestión de los Riesgos	Al inicio del proyecto	1.1.2..1	Plan de Proyecto	Un vez
Identificación de Riesgos	Al inicio del proyecto En cada reunión del equipo del proyecto	1.1.2..1	Plan de Proyecto	Una vez Semanal
Análisis Cualitativo de Riesgos	Al inicio del proyecto En cada reunión del equipo del proyecto	1.1.2..1	Plan de Proyecto	Una vez Semanal
Planificación de Respuestas a los Riesgos	Al inicio del proyecto En cada reunión del equipo del proyecto	1.1.2..1	Plan de Proyecto	Una vez Semanal
Seguimiento y Control de Riesgos	En cada fase del proyecto	1.1.2..1	Plan de Proyecto	Semanal

#### FORMATOS DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

Planificación de Gestión de los Riesgos	Plan de Gestión de Riesgos
Identificación de Riesgos	Identificación y Evaluación Cualitativa de Riesgos
Análisis Cualitativo de Riesgos	Identificación y Evaluación Cualitativa de Riesgos
Planificación de Respuestas a los Riesgos	Plan de Respuesta a Riesgos
Seguimiento y Control de Riesgos	Informe de Monitoreo de Riesgos Solicitud de Cambio Acción Correctiva

ICONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	DD	DD	GM	15.11.11	Versión Original

## IDENTIFICACION Y EVALUACIÓN CUALITATIVA DE RIESGOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR

PROBABILIDAD	VALOR NUMÉRICO	IMPACTO	VALOR NUMÉRICO
Muy Improbable	0.1	Muy Bajo	0.05
Relativamente Probable	0.3	Bajo	0.10
Probable	0.5	Moderado	0.20
Muy Probable	0.7	Alto	0.40
Casi Certeza	0.9	Muy Alto	0.80

TIPO DE RIESGO	PROBABILIDAD X IMPACTO
Muy Alto	mayor a 0.50
Alto	menor a 0.50
Moderado	menor a 0.30
Bajo	menor a 0.10
Muy Bajo	menor a 0.05

CÓDIGO DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	TRIGGER	ENTREGABLES AFECTADOS	ESTIMACIÓN DE PROBABILIDAD	OBJETIVO AFECTADO	ESTIMACIÓN DE IMPACTO	PROB X IMPACTO	TIPO DE RIESGO
R001	Incumplimiento de abastecimiento oportuno de acero, concreto y encofrado	Tiempos cortos del proyecto Alta demanda de producción	Programación de despacho de la planta del proveedor planta	Obras de Estructuras	0.9	Alcance			Muy Alto
						Tiempo	0.8	0.72	
						Costo	0.8	0.72	
						Calidad			
						TOTAL PROBABILIDAD X IMPACTO		1.44	
R002	Incompatibilidad de especialidades en la etapa de diseño	Cruce de información a destiempo Falta de experiencia	Incumplimiento de entregas parciales	Ejecución	0.5	Alcance	0.8	0.4	Muy Alto
						Tiempo	0.2	0.1	
						Costo	0.8	0.4	
						Calidad			
						TOTAL PROBABILIDAD X IMPACTO		0.9	

 Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

R003	Diseño deficiente	Falta de experiencia	Incumplimiento de entregas parciales	Ejecución	0.5	Alcance	0.2	0.1	Moderado
						Tiempo	0.2	0.1	
						Costo	0.2	0.1	
						Calidad			
						<b>TOTAL PROBABILIDAD X IMPACTO</b>		<b>0.3</b>	
R004	Retraso en llegada de Sub Estación Eléctrica	Tiempos cortos del proyecto Alta demanda de materiales	No envío de hoja de embarque	Instalaciones Eléctricas Acabados	0.7	Alcance			Muy Alto
						Tiempo	0.8	0.56	
						Costo	0.8	0.56	
						Calidad			
						<b>TOTAL PROBABILIDAD X IMPACTO</b>		<b>1.12</b>	
R005	Cambios en el alcance durante la ejecución	Desinterés del cliente en la etapa de definición	Ausencia del cliente durante reuniones de aprobación de entregables	Ejecución	0.5	Alcance	0.2	0.1	Moderado
						Tiempo	0.2	0.1	
						Costo	0.2	0.1	
						Calidad			
						<b>TOTAL PROBABILIDAD X IMPACTO</b>		<b>0.3</b>	

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	DD	DD	GM	15.11.11	Versión Original

PLAN DE RESPUESTA A RIESGOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR

CÓDIGO DEL RIESGO	AMENAZA / OPORTUNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA RAÍZ	TRIGGER	ENTREGABLES AFECTADOS	PROBABILIDAD POR IMPACTO TOTAL	TIPO DE RIESGO	RESPONSABLE DEL RIESGO	RESPUESTAS PLANIFICADAS	TIPO DE RESPUESTA	RESPONSABLE DE LA RESPUESTA	FECHA PLANIFICADA	PLAN DE CONTINGENCIA
RR001	AMENAZA	Incumplimiento de abastecimiento oportuno de acero, concreto y encofrado	Tiempos cortos del proyecto Alta demanda de producción	Programación de despacho de planta del proveedor planta	Obras de Estructuras	1.44	MUY ALTO	Proveedor	Contratar a 2 proveedores por tipo de material.	Mitigar	Procura	2 semanas antes de la fecha programada	Tener stock de materiales en obra.
RR004	AMENAZA	Retraso en llegada de Sub Estación Eléctrica	Tiempos cortos del proyecto Alta demanda de materiales	No envío de hoja de embarque	Instalaciones Eléctricas Acabados	1.12	MUY ALTO	Proveedor	Supervisión del cumplimiento del cronograma de fabricación	Mitigar	PROCURA	Con la aprobación de los planos de diseños	Alquiler de Grupo electrógeno

RRR002	AMENAZA	Incompatibilidad de especialidades en la etapa de diseño	Cruce de información a destiempo Falta de experiencia	Incumplimiento de entregas parciales	Ejecución	0.9	MUY ALTO	Ingeniería	Revisión de planos antes de la construcción	Mitigar	Área de Diseño	1 semana antes de inicio de obra	Considerar en el presupuesto los posibles cambios
--------	---------	--	--	--------------------------------------	-----------	-----	----------	------------	---	---------	----------------	----------------------------------	---

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
V1	DD	MN	GM	06.07.11	Versión Original

## PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR

<b>ADQUISICIONES DEL PROYECTO:</b> <i>ESPECIFICAR LA MATRIZ DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO.</i>
Ver matriz de adquisiciones del proyecto
<b>PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR A SEGUIR:</b> <i>PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN QUE SE DEBEN SEGUIR.</i>
Para las adquisiciones de materiales se tiene proveedores seleccionados :
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se revisa a 15 posibles proveedores de este servicio</li> <li>Se solicita cotización del servicio</li> <li>Se revisan las cotizaciones.</li> <li>Se negocian con el proveedor, términos de servicio, las fechas y la forma de pago.</li> <li>Se firma el contrato, ambas partes.</li> </ul>
Para la sub contratación, se realiza el siguiente proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se revisa 5 posibles proveedores de este servicio</li> <li>Se solicita cotización del servicio</li> <li>Se revisan las cotizaciones.</li> <li>Se negocian con el proveedor, términos de servicio, las fechas y la forma de pago.</li> <li>Se firma el contrato, ambas partes.</li> </ul>
Para el alquiler de equipos y herramientas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se revisa 10 posibles proveedores de este servicio</li> <li>Se solicita cotización del servicio</li> <li>Se revisan las cotizaciones.</li> <li>Se negocian con el proveedor, términos de servicio, las fechas y la forma de pago.</li> <li>Se firma el contrato, ambas partes.</li> </ul>
<b>FORMATOS ESTÁNDAR A UTILIZAR:</b> <i>FORMATOS DE ADQUISICIÓN QUE SE DEBEN SEGUIR.</i>
Imagine, tiene un modelo predefinido de adquisición de materiales, el cual es personalizado de acuerdo a los requerimientos
Para la sub contratación, este es personalizado de acuerdo al requerimiento del proyecto, al monto de inversión
Para el alquiler de equipos y herramientas, no presentan ningún formato establecido por IMAGINE, es el proveedor del servicio (Grúa S.A, Unicorn, y otros) quien se encarga de emitir el modelo de contrató.

Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.



<b>COORDINACIÓN CON OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO:</b> <i>COORDINACIÓN CON EL SCHEDULING DEL PROYECTO, REPORTE DE PERFORMANCE, CAMBIOS EN LAS DECISIONES DE HACER O COMPRAR, COORDINACIÓN DE FECHAS CONTRACTUALES CON LA PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO, ETC.</i>	
<p>En la planificación del proyecto se establecieron las siguientes fechas para la realización de los contratos:</p> <p>Adquisiciones de materiales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obras de estructura : 15/12/2011 al 20/01/2012</li> <li>Eléctricos : 15/12/2011 al 20/01/2012</li> <li>Sanitario: 15/12/2011 al 20/01/2012</li> <li>Mecánicas: 15/12/2011 al 20/01/2012</li> <li>Acabados: 15/12/2011 al 20/01/2012</li> </ul> <p>Para la sub contratación :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alquiler de equipos (Grúa Pórtico) : 15/12/2011 al 20/01/2012</li> <li>Instalaciones Eléctricas : 15/12/2011 al 20/01/2012</li> <li>Suministro e instalación de vidrio : 15/12/2011 al 20/01/2012</li> <li>Carpintería Metálica : 15/12/2011 al 20/01/2012</li> </ul> <p>Alquiler de equipos y herramientas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grúa Pórtico : 20/06/20 12</li> </ul>	
<b>COORDINACIÓN CON LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE LOS PROVEEDORES:</b> <i>COORDINACIÓN CON LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE PROVEEDORES, ENLACES DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FORMATOS Y/O METODOLOGÍAS.</i>	
<p>Las adquisiciones de materiales :</p> <p>Nacionales : deben ser coordinados con 60 días de anticipación, con la finalidad de asegurar el stock necesario, las coordinaciones con el proveedor se realizaran por mail, el pago de materiales será factura a 45 días, cualquier cambio en la solicitud deberá ser realizada con 48 horas de anticipación De lo cual el proveedor confirmará o no la solicitud hechas por el cliente.</p> <p>Extranjeras : deben ser coordinados con 120 días de anticipación, con la finalidad de asegurar el stock necesario, las coordinaciones con el proveedor se realizaran por mail, el pago de materiales será 40% de adelanto + 20% con el certificado de embraque+40% con la entrega final, cualquier cambio en la solicitud deberá ser realizada con 48 horas de anticipación De lo cual el proveedor confirmará o no la solicitud hechas por el cliente.</p>	
<p>Para la sub contratación de las obras eléctricas:</p> <p>Deben ser coordinados con 60 días de anticipación, con la finalidad de asegurar la disponibilidad del servicio, las coordinaciones con el proveedor se realizaran por mail, el pago de materiales se facturará a 45 días, cualquier cambio en la solicitud deberá ser realizada con 48 horas de anticipación De lo cual el proveedor confirmará o no la solicitud hechas por el cliente</p>	
<p>Alquiler de equipos y herramientas :</p> <p>deben ser coordinados con 60 días de anticipación, con la finalidad de asegurar la disponibilidad de los equipos, las coordinaciones con el proveedor se realizaran por mail, el pago de materiales será factura a 45 días, cualquier cambio en la solicitud deberá ser realizada con 48 horas de anticipación De lo cual el proveedor confirmará o no la solicitud hechas por el cliente</p>	
<b>RESTRICCIONES Y SUPUESTOS:</b> <i>QUE PUEDAN AFECTAR LAS ADQUISICIONES PLANIFICADAS Y POR LO TANTO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO.</i>	

Las restricciones y/o supuestos que han sido identificados y que pueden afectar las adquisiciones del proyecto son las siguientes:

- Solicitudes de cambio en el presupuesto del proyecto, debido a la modificación en la cotización del dólar. Dándose este caso si aún no se ha solicitado la cotización del servicio de alquiler de equipos , o la cotización ha sido emitida por un periodo de validez el cual ya concluyó

**RIESGOS Y RESPUESTAS:** PRINCIPALES RIESGOS RELACIONADOS A LAS ADQUISICIONES, Y RESPUESTAS QUE HAN SIDO CONSIDERADAS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS DEL PROYECTO.

Según el plan de respuesta a Riesgos se tiene los siguientes:

R001 Incumplimiento de abastecimiento oportuno de acero, concreto y enconfrado  
Siendo el Trigger Programación de planta  
Se realizará seguimiento cada 15 días del status de la solicitud

R004 Retraso en llegada de Sub Estación Eléctrica  
Siendo el Trigger No envío de hoja de embarque  
El área de procura brindará información del status de las compras extranjeras, cada 15 días

**MÉTRICAS:** MÉTRICAS DE ADQUISICIÓN A SER USADAS PARA GESTIONAR Y EVALUAR PROVEEDORES.

Se tomará como referencia la medición de métricas de satisfacción del cliente que se obtienen

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
V1	DD	MN	GM	06.07.11	Versión Original

## MATRIZ DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
CONSTRUCCION DE COMPLEJO HABITACIONAL AQUAMARINA	COMUMAR

PRODUCTO O SERVICIO A ADQUIRIR	CÓDIGO DE ELEMENTO WBS	TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	FORMA DE CONTACTAR PROVEEDORES	REQUERIMIENTO DE ESTIMACIONES INDEPENDIENTES	ÁREA/ROL/PERSONA RESPONSABLE DE LA COMPRA	MANEJO DE MÚLTIPLES PROVEEDORES	PROVEEDORES PRE-CALIFICADOS	CRONOGRAMA DE ADQUISICIONES REQUERIDAS				
									Planif. Contrat	Solic. Resp.	Selecc. Proveed.	Admin. Contrato	Cerrar Contrato
									Del al	Del al	Del al	Del al	Del al
Adquisición de materiales (acero )	1.2.3.2.1 Adquisiciones de materiales	Contrato Costo fijo-Costo unitario por Pieza	* Solicitud de requerimiento * Coordinación de fechas de entrega * Confirmación de disponibilidad *Firma de contrato	Representante de proveedor	Cotizaciones anteriores	Procura	Lista de Proveedores	Metales Arequipa, Sider peru	05-03-12	15-03-12	24-03-12	30-03-12	04-04-12
Adquisición de materiales (concreto pre-mezclado,	1.2.3.2.1 Adquisiciones de materiales	Contrato Costo fijo-Costo unitario por m3	* Solicitud de requerimiento * Coordinación de fechas de entrega * Confirmación de disponibilidad *Firma de contrato	Representante de proveedor	Cotizaciones anteriores	Procura	Proveedor único	Unicorn	05-03-12	15-03-12	24-03-12	30-03-12	04-04-12

 Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Adquisición de materiales Eléctricos	1.2.3.2.1 Adquisición de materiales	Contrato Costo fijo- Costo unitario por unidad	* Solicitud de requerimiento * Coordinación de fechas de entrega * Confirmación de disponibilidad *Firma de contrato	Representante de proveedor	Cotizaciones anteriores	Procura	Lista de Proveedores	Endico, Ziper, Cilsa	05-03-12	15-03-12	24-03-12	30-03-12	04-04-12
Servicio de alquiler de grúas	1.2.3.2.2 Adquisición de equipos	Contrato Costo fijo- Costo unitario por día	* Solicitud de servicios * Coordinación de fechas y horarios * Confirmación de disponibilidad *Firma de contrato	Representante de proveedor	Cotizaciones anteriores	Procura	Lista de Proveedores	Gruas SA Maura SA	05-03-12	15-03-12	24-03-12	30-03-12	04-04-12
Servicio de alquiler de encofrados	1.2.3.2.2 Adquisición de equipos	Contrato Costo fijo- Costo unitario por día	* Solicitud de servicios * Coordinación de fechas y horarios * Confirmación de disponibilidad *Firma de contrato	Representante de proveedor	Cotizaciones anteriores	Procura	Proveedor único	Ulma	05-03-12	15-03-12	24-03-12	30-03-12	04-04-12
Suministro e instalación de vidrio	1.2.3.2.3 Sub-Contratos	Contrato Reembolsable	* Solicitud de servicios * Coordinación de fechas y horarios * Confirmación de disponibilidad *Firma de contrato	Representante de proveedor	Cotizaciones anteriores	Procura	Proveedor único	Miyasato	05-03-12	15-03-12	24-03-12	30-03-12	04-04-12
Instalación	1.2.3.2.3	Contrato	* Solicitud de	Representa	Cotizaciones	Procura	Proveedor	Delta					

 Contacto: [informes@dharmaconsulting.com](mailto:informes@dharmaconsulting.com), Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net)

Dharma Consulting ha sido revisada y aprobada como un proveedor de entrenamiento en Project Management por el Project Management Institute (PMI). Como un Registered Education Provider (R.E.P.) del PMI, Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.

es eléctricas	Sub-Contratos	Reembolsable	servicios * Coordinación de fechas y horarios * Confirmación de disponibilidad *Firma de contrato	nte de proveedor	anteriores		único		05-03-12	15-03-12	24-03-12	30-03-12	04-04-12