

GESTIÓN DE CALIDAD			
 SANJOSE PDCI CONSORCIO DE CIENCIAS	REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES		Código: CA.PR.006
			Revisión: 00
			Fecha: 05/09/2025

CA.PR.006

Requisitos de Calidad para Subcontratistas y Proveedores

Edición:	Fecha:	Puntos Modificados	
0	05/09/2025	Procedimiento nuevo	
Elaborado Por: Sadith Chavez Rivera Responsable SIG	Revisado Por: Cynthia Gallegos Anicama Responsable SIG	Aprobado Por: Milagros Escobar Rozas Alta Dirección	Aprobado por: Santiago Dombritz Acevedo Alta Dirección
			
Fecha: 04/09/2025	Fecha: 04/09/2025	Fecha: 05/09/2025	Fecha: 05/09/2025
Este documento una vez impreso se convertirá en una copia no controlada, antes de su uso contraste con la información de la red o consulte con el Responsable SIG. Será una copia controlada solo si cuenta con el respectivo sello de control.			

GESTIÓN DE CALIDAD			
 SANJOSE PDCI CONSORCIO DE CIENCIAS	REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES		Código: CA.PR.006
			Revisión: 00
			Fecha: 05/09/2025

CONTENIDO

1.	Objetivo	3
2.	Alcance.....	3
3.	Definiciones.....	3
4.	Responsabilidades.....	4
5.	Referencias.....	4
6.	Desarrollo.....	4
6.1	Para el ingreso.....	4
6.2	Durante la ejecución	5
6.3	Entregables de calidad para la aprobación de valorización	7
7.	Anexos	7
8.	Archivo	7

GESTIÓN DE CALIDAD			
 SANJOSE PDCI CONSORCIO CIE CIENCIAS	REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES		Código: CA.PR.006
			Revisión: 00
			Fecha: 05/09/2025

1. Objetivo

Establecer los lineamientos de los requisitos generales de calidad para subcontractistas y proveedores del Consorcio CIE Ciencias.

2. Alcance

El presente documento es aplicable a todas las personas naturales y/o jurídicas que acuerden con el Consorcio CIE Ciencias, la realización de obras e instalaciones a modo de subcontratos, para la ejecución de sus proyectos de construcción.

3. Definiciones

- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que vende, o arrienda bienes, o presta servicios en general o consultorías.
- **Subcontratista Principal:** Persona física o jurídica que asume contractualmente, es el responsable de la ejecución integral del proyecto o tiene un rol más relevante que otros subcontractistas, conforme al contrato celebrado con la contratista general.
- **Subcontratista:** Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista u otro subcontractista comitente el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra, con sujeción al proyecto y al contrato por el que se rige la ejecución de la obra o proyecto.
 - Tipos de subcontractistas.
 - Subcontratista permanente
 - Subcontratista temporal con trabajos de alto riesgo: trabajo en altura, riesgo eléctrico, excavaciones, movimiento de tierras, Operación de grúa.
 - Proveedores de suministro:

Tipo 1. Subcontratistas que realizan trabajos dentro de obra / del proyecto.

1.1 Tiempo de servicio menor o igual a 7 días.

Subcontratistas que brindan soportes técnicos para verificar las instalaciones, verificar el proceso de Comisionamiento, u otros trabajos puntuales.

Suministro con mano de obra (ejem: segregación de materiales, vaciado de concreto, impermeabilización de cisterna). Presentarán sus documentos de ingreso, para la valorización deberán presentar documentos Calidad según la hoja de ruta de valorización mas no las obligaciones laborales como parte de la valorización.

1.2 Tiempo de servicio mayor a 7 días.

Subcontratistas con mano de obra fijo, aquellos que tienen partidas adjudicadas y que van más de 7 días a obra a realizar trabajo. Se cumple todo lo indicado en el desarrollo del presente documento

Tipo 2. Subcontratistas que realizan trabajos fuera de obra.

Subcontratistas con mano de obra y estos realizan actividades fuera de obra, ejemplo: instalación de redes, servicio de telefonía, entre otros.; cuyo trabajo se llevan en tiempos alternados o no es de forma continua. deberán presentar los documentos según la magnitud

GESTIÓN DE CALIDAD				
 SANJOSE PDCI CONSORCIO CIE CIENCIAS	REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES		Código:	CA.PR.006
			Revisión:	00
			Fecha:	05/09/2025

de la actividad y evaluación del Responsable de personal del proyecto.

4. Responsabilidades

- **Alta Dirección**
 - Garantizar el cumplimiento del presente documento.
- **Gerente de Proyecto / Residente de Obra**
 - Hacer cumplir lo descrito en el presente documento.
 - Asegurar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de lo descrito en el presente documento.
- **Administrador**
 - Hacer cumplir lo descrito en el presente documento.
 - Asegurar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de lo descrito en el presente documento.
 - Validar la documentación presentada por el subcontratista.
- **Responsable de calidad**
 - Asegurar el cumplimiento del presente documento.
 - Verificar los entregables para el ingreso del subcontratista, así como durante la ejecución de trabajos por el subcontratista.

5. Referencias

- ISO 9001 Sistema de gestión de calidad.

6. Desarrollo

Las consideraciones de calidad que se deben cumplir son:

6.1 Para el ingreso

- El subcontratista debe presentar al Consorcio CIE Ciencias, el CV (Hoja de vida) documentado del Responsable de calidad o Supervisor de obra de su representada, en la cual debe incluir el registro de titulación, certificado de colegiatura, experiencia y sus datos de contacto: número de celular y correo electrónico.
- El Responsable de calidad / Supervisor de obra del subcontratista debe contactarse con el Jefe de Calidad del Consorcio CIE Ciencias, para iniciar las coordinaciones de la documentación de calidad a entregar.
- El subcontratista debe adaptarse al Plan de Calidad del Consorcio CIE Ciencias o en caso aplique, deberá elaborar en base al **(Anexo 01)**. Asimismo, debe adaptarse al Plan de Puntos de Inspección (PPI) del Consorcio CIE Ciencias, y cuando sea necesario deberá realizarlo.
- En el caso del subcontratista principal, deberá entregar su Plan de Calidad y Planes de Puntos de Inspección (PPI) de todas las actividades a realizar.
- Previo al inicio de las actividades, todos los subcontratistas deben entregar en archivo editable de sus procedimientos constructivos o técnicos y sus respectivos protocolos de liberación para ser revisados. Ambos documentos serán realizados en la plantilla entregada por el Consorcio CIE Ciencias.

GESTIÓN DE CALIDAD				
 SANJOSE PDCI CONSORCIO CIE CIENCIAS	REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES		Código:	CA.PR.006
			Revisión:	00
			Fecha:	05/09/2025

- Después de la aprobación de los procedimientos y protocolos de liberación por parte del Consorcio CIE Ciencias, todos los subcontratistas deben entregar en formato "pdf" sus procedimientos constructivos o técnicos y sus respectivos protocolos de liberación.
- Todo equipo de inspección, medición y ensayo (IME) deberá tener certificado de calibración cuya vigencia será de acuerdo a la recomendación del proveedor o fabricante.
- Todo certificado de calibración además de tener la fecha de calibración impresa deberá tener la fecha de vencimiento del certificado o el periodo de vencimiento.
- Todo equipo de IME deberá tener físicamente la etiqueta o sticker de "CALIBRADO" según estándar del Consorcio CIE Ciencias.
- Todo equipo de medición (IME) o los patrones de trazabilidad deberán ser calibrados, por un laboratorio acreditado por el INACAL.
- Todos los subcontratistas deben entregar los certificados de calibración de sus equipos de IME al Consorcio CIE Ciencias.
- Todos los subcontratistas deben entregar en archivo editable, en base a los estándares del Consorcio CIE Ciencias, su "Listado de Control de Equipos."
- Todos los subcontratistas deben adaptarse al Índice de Dossier de Calidad del Consorcio CIE Ciencias.
- Todos los subcontratistas deben entregar en archivo editable de su Índice de Dossier de Calidad. (Todas las actividades de su alcance en el campo o frente de trabajo).
- Todos los subcontratistas deben entregar en formato "pdf" su Índice de Dossier de Calidad. (Todas las actividades de su alcance en el campo o frente de trabajo).
- Todos los subcontratistas deben celebrar la reunión Kick Off Meeting con el Consorcio CIE Ciencias.
- Todos los subcontratistas y proveedores deben entregar las fichas técnicas de todos los materiales que utilizará para cumplir con el alcance. Estas fichas serán revisadas y aprobadas por el área de Calidad y/u Oficina técnica previo al ingreso del material al proyecto.
- No se permitirá el uso de materiales que no se encuentren aprobados por el Consorcio CIE Ciencias.

6.2 Durante la ejecución

- Todos los subcontratistas deben entregar con frecuencia mensual (como máximo día 25 de cada mes o antes de esta fecha) el porcentaje de avance del Dossier de Calidad y los documentos que comprenden en dicho Dossier, según el índice de Dossier de Calidad.
- Todos los subcontratistas deben reportar el "Log de protocolos" en base a los estándares del Consorcio CIE Ciencias de manera semanal (los viernes como máximo al medio día, con corte a los jueves).
- Todos los subcontratistas deben cumplir con los objetivos e indicadores de Calidad del Consorcio CIE Ciencias.
- Todos los subcontratistas deben elaborar el Mapeo de los Elementos (mapeo de liberaciones), el cual contiene:
 - Fecha de cada liberación.
 - Número de registro de protocolo.
 - Check en el número de registro colocado en el mapeo, cuando esté cerrado el protocolo.
- Todos los subcontratistas deben entregar el Mapeo de los Elementos (mapeo de liberaciones) dentro de los protocolos, el cual se presenta con frecuencia semanal.
- Todos los subcontratistas deben realizar las siguientes capacitaciones y entregar las Listas de Asistencia:
 - Política Integrada del Sistema de Gestión.



- Las reglas de oro de la Calidad.
- Plan de Calidad del Consorcio CIE Ciencias.
- Plan de Puntos de Inspección (PPI) del Consorcio CIE Ciencias.
- Procedimientos constructivos o técnicos.
- Todos los subcontratistas deben entregar los Registros y estatus de salidas no conformes (SNC) y No Conformidades (NC) cerrados, en base a los estándares del Consorcio CIE Ciencias.
- Todos los subcontratistas deben entregar el registro fotográfico semanal (panel fotográfico semanal) en formato pdf, con el formato que se le brindará al momento de su ingreso. Asimismo, estas fotos deberán tener el logo del Consorcio CIE Ciencias, la hora y fecha, el lugar descrito de la liberación (activo, sector y actividad), las medidas de las fotos se manejarán de dos condiciones, si las fotos son grandes para poder ver a detalle el ancho aceptado es de 15cm y si las fotos son pequeñas para registros del proceso de liberación el ancho aceptable de es 7.5cm.
- Todos los subcontratistas deben cargar a un link brindado por el Consorcio CIE Ciencias o entregar al área de Calidad una memoria USB, las fotografías tomadas de las liberaciones, trabajos realizados en taller, inspecciones realizadas al taller y más evidencias que garanticen la veracidad de sus trabajos cumpliendo con las especificaciones técnicas del proyecto.
- Todos los subcontratistas deben entregar las fotografías de cierre de las salidas no conformes, desviaciones y salidas no conformes (antes/después); es decir, el panel fotográfico de correcciones (antes/después) en donde según la gravedad deberá participar para el levantamiento el Consorcio CIE Ciencias y/o la supervisión.
- Los **certificados de calidad** de todos los materiales que utilizará el subcontratista y/o proveedor deben tener la dirección y el nombre del proyecto, el número de lote o colada respectiva; es decir, que coincida con el que aparece físicamente en el material (etiqueta).
- Los **certificados de calidad** deben contener los comparativos; es decir, **Requisitos vs. Resultados**.
- Todos los subcontratistas y/o proveedores deben entregar los **certificados de calidad** de todos los materiales que utilizará para cumplir con el alcance del proyecto.
- Todos los subcontratistas y/o proveedores deben entregar evidencia objetiva de que el **certificado de calidad** corresponde al material recepcionado en el campo (Guía de Remisión).
- Todos los subcontratistas y/o proveedores deben entregar con frecuencia semanal el "Log de materiales sometidos a control y trazabilidad", en base a los estándares del Consorcio CIE Ciencias.
- En el caso que el subcontratista tercerice las inspecciones, ensayos y pruebas, los certificados de calibración de los equipos IME que intervinieron deben tener trazabilidad al INACAL.
- Respecto a este último punto (verificaciones tercerizadas por el subcontratista), también se aceptan los registros de verificaciones de laboratorios de ensayo acreditados por el INACAL.
- Los certificados de ensayos de los laboratorios o subcontratos tendrán la siguiente información: nombre de proyecto, nombre de obra, nombre de cliente, nombre de contratista.
- Todos los subcontratistas deben entregar con frecuencia semanal los registros de verificaciones (inspecciones, ensayos y pruebas) de las muestras obtenidas en obra y que no fueron ejecutadas por el propio Subcontratista.
- Todos los subcontratistas y/o proveedores deben entregar al término de su partida las cartas de garantía o certificados de garantía de los materiales utilizados durante la ejecución del proyecto.
- Para el subcontratista principal, deben entregar las memorias descriptivas y Especificaciones técnicas actualizadas de las especialidades que corresponden a su alcance. Deberán seguir los estándares del Consorcio CIE Ciencias.
- Todos los subcontratistas, según corresponda, deben entregar el Manual de mantenimiento y limpieza de los elementos arquitectónicos del proyecto (Ej. Ventanas, mamparas, puertas, pisos, etc) y el Manual de Operatividad y Mantenimiento de Equipos (**Anexo 03**) con el Logo del Subcontratista y firma del representante legal.

GESTIÓN DE CALIDAD			
 SANJOSE PDCI CONSORCIO CIE CIENCIAS	REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES		Código: CA.PR.006
			Revisión: 00
			Fecha: 05/09/2025

- Todos los subcontratistas deben entregar el registro de “Control de concreto” de acuerdo a los estándares del Consorcio CIE Ciencias.
- Todos los subcontratistas deben gestionar y entregar el "Acta de Recepción de la Obra." (Recepción de su alcance), en la cual deben haber cerrado previamente el comisionamiento y/o punch list según responsabilidad de la actividad.
- Para el caso del subcontratista principal, debe entregar el Manual de administrador y servicio de post venta (**Anexo 02**), y su carta de post venta.
- Todos los subcontratistas deben entregar su carta de garantía en la cual cubra su periodo de post venta según el contrato celebrado con el Consorcio CIE Ciencias. Esta carta debe tener la firma del Representante Legal.
- La documentación presentada debe de ser en el idioma español. Si la presentación de la documentación es otro idioma, se presentará la traducción correspondiente con la responsabilidad de la empresa y se adjunta el documento original.
- Todos los subcontratistas deben entregar su Dossier de Calidad (**Anexo 04**) al término de la ejecución de su alcance. De acuerdo con los economatos establecidos por el Consorcio CIE Ciencias.
- Todos los subcontratistas deben entregar su Dossier de Calidad (**Anexo 04**) al término de la ejecución de su alcance (Actividades de su alcance en obra), para su cierre este Dossier de Calidad debe estar aprobado por el Jefe de calidad del Consorcio CIE Ciencias.

6.3 Entregables de calidad para la aprobación de valorización

- Para la aprobación por parte del área de calidad del Consorcio CIE Ciencias, las valorizaciones periódicas que presente el subcontratista deben presentar como mínimo los siguientes entregables aprobados (sin observaciones) de las partidas que requiera valorizar:
 - Registros de liberación, inspección y pruebas aprobados. No se aprobarán trabajos que presenten observaciones o que se hayan ejecutado sin previa autorización.
 - Observaciones y SNC cerradas.
 - No conformidades cerradas.
 - Fichas técnicas, certificados de calidad y garantías de los materiales/equipos.
 - Procedimientos constructivos.
 - Registros de capacitaciones técnicas.
 - Planes de puntos de inspección (PPI)
 - U otro documento que se requiera para validar el cumplimiento de los requisitos de las partidas a valorizar.

Una vez validada la documentación entregada, se procederá con la firma de la hoja de ruta.

7. Anexos

Anexo 01. Plan de calidad

Anexo 02. Manual de administrador y servicio de post venta

Anexo 03. Manual de operatividad y mantenimiento de equipos

8. Archivo

No aplica

GESTIÓN DE CALIDAD			
 SANJOSE PDCI CONSORCIO DE CIENCIAS	REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES		Código: CA.PR.006
			Revisión: 00
			Fecha: 05/09/2025

ANEXO 01

PLAN DE CALIDAD

El subcontratista deberá elaborar, presentar para aprobación, e implementar un Plan de Calidad específico para el proyecto en la cual debe asegurarse que cumpla con las Especificaciones Técnicas del Expediente técnico, los estándares de calidad y la normativa aplicable vigente.

El Plan de Calidad deberá contener el siguiente contenido como mínimo:

- Alcance técnico del Plan de Calidad
- Definiciones y terminología de calidad
- Plan de Aseguramiento y Control de Calidad detallado
- Procedimiento para el control de documentos y registros de calidad
- Política de calidad del subcontratista para el proyecto
- Organigrama del proyecto
- Planeación de la Calidad en la cual incluya objetivos e indicadores
- Procedimiento para el control de calidad de materiales y equipos (Recepción, almacenamiento, preservación, trazabilidad)
- Considerar el siguiente contenido mínimo para los informes mensuales:
 - Registros de submittal's (Aprobación de materiales)
 - Procedimientos de trabajo aprobados
 - Protocolos abiertos vs cerrados
 - Estatus de no conformidades y observaciones
 - Objetivos e indicadores
 - Estatus de dossier de calidad
- Control de los equipos de medición y ensayo (calibración), en la cual debe considerar lo siguiente:
- Programa de capacitaciones para el personal involucrado en el proyecto.
- Control de Salidas No Conformes y No Conformidades (Indicar el tratamiento desde la identificación)
- Indicar los Procedimientos técnicos y protocolos que se utilizarán en el proyecto.
- Indicar los ensayos de laboratorio que realizarán durante la ejecución de la obra.
- Flujo de liberaciones
- Dossier de calidad

GESTIÓN DE CALIDAD			
 SANJOSE PDCI CONSORCIO DE CIENCIAS	REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES		Código: CA.PR.006
			Revisión: 00
			Fecha: 05/09/2025

ANEXO 02

MANUAL DE ADMINISTRADOR Y SERVICIO DE POST VENTA

Contenido mínimo para el Manual de Administrador y Servicio de Post Venta:

1. Introducción
 - a. Antecedentes del proyecto
 - b. Alcance del Manual del Administrador y Servicio de Post Venta
 - c. Descripción del proyecto y de los trabajos realizados
 - d. Ubicación geográfica
2. Objetivos del Manual
3. Responsabilidades y competencias de la empresa constructora relacionadas al servicio de Post venta (Garantías)
4. Cuadro de acabados y proveedores
5. Listado de teléfonos de emergencia
6. Tramitación de reclamos (Servicio Post Venta)
7. Uso de mantenimiento de la edificación (Por partidas, por ejemplo):
 - a. Losas y muros de concreto
 - b. Estructura metálica
 - c. Pisos y paredes revestidos con cerámicos o porcelanatos
 - d. Tabiques
 - e. Carpintería metálica, etc.
8. Consejos comunes
 - a. Fisuras y grietas
 - b. Humedad (por hongos, condensación o producto de la construcción)
 - c. Filtraciones

GESTIÓN DE CALIDAD			
 SANJOSE PDCI CONSORCIO CIE CIENCIAS	REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES		Código: CA.PR.006
			Revisión: 00
			Fecha: 05/09/2025

ANEXO 03

MANUAL DE OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS

Contenido mínimo para el Manual de Operatividad y Mantenimiento de Equipos:

1. Introducción
 - a. Antecedentes del proyecto
 - b. Alcance del Manual de Operatividad y Mantenimiento de Equipos
 - c. Descripción del proyecto y de los trabajos realizados
 - d. Ubicación geográfica
2. Objetivos del Manual
3. Procedimiento de operación de los equipos y sistemas (Por ejemplo: Sistema eléctrico, sanitario, mecánico, comunicaciones, gas, etc)
4. Procedimiento de arranque y parada de equipos
5. Procedimiento de mantenimiento de los equipos y sistemas (Por ejemplo: Sistema eléctrico, sanitario, mecánico, comunicaciones, gas, etc)
6. Manuales y recomendaciones de los fabricantes para el mantenimiento de instalaciones y equipos
7. Listado maestro de equipos (con código, ubicación, fabricante, modelo y número de serie)
8. Cuadro de frecuencia de mantenimiento de equipos de la edificación.
9. Cronograma de inspecciones periódicas y tareas de mantenimiento
10. Procedimiento de fallas frecuentes y fallas
11. Listado de teléfonos de emergencia
12. Recomendaciones para el correcto uso y mantenimiento de los servicios básicos dentro de la edificación
 - a. Instalaciones eléctricas (Pozo tierra, tablero general, llaves termo magnéticas, tomacorriente e interruptores, etc)
 - b. Instalaciones sanitarias (Inst. de agua potable, instalaciones de desagüe, aparatos sanitarios, etc)
13. Procedimiento ante emergencias
 - a. Grupo electrógeno
 - b. Sistema de agua contra incendios
14. Consejos comunes
 - a. Problemas de instalaciones eléctricas
 - b. Problemas de instalaciones sanitarias, etc

GESTIÓN DE CALIDAD			
 SAN JOSE PDCI CONSORCIO DE CIENCIAS	REQUISITOS DE CALIDAD PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES		Código: CA.PR.006
			Revisión: 00
			Fecha: 05/09/2025

ANEXO 04

La documentación mínima que debe contener el Dossier de Calidad es la siguiente:

1. Plan de Calidad
2. Procedimiento de trabajo
3. Registro de Capacitaciones
4. Levantamiento de No Conformidades y observaciones
5. RDI's
6. Carta de garantía por los trabajos ejecutados firmada por el representante legal
7. Contacto de post venta
8. Cuaderno de obra
9. Cuadro de proveedores/fabricantes/subcontratas indicando el material instalado/fabricado e indicar nombre y teléfono de cada proveedor
10. Planes de puntos de inspección
11. Listado de Equipos
12. Certificado de calibración de los equipos de medición y ensayo y sus patrones
13. Protocolos de liberación por cada especialidad
14. Fichas técnicas
15. Certificados de calidad de materiales
16. Cartas de garantía
17. Manual de administrador y servicio de post venta (Ver Anexo 05a)
18. Manual de operatividad y mantenimiento de equipos (Ver Anexo 5a)
19. Certificado de operatividad de equipos y/o maquinarias
20. Acta de entrega de llaves
21. Actas de capacitaciones de los sistemas (eléctrico, sanitario, mecánico, gas, etc)
22. Planos as built por cada especialidad
23. Y otros que se consideren necesarios de acuerdo a cada subcontrato