

TEMA DE LA REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN N.º

No. 7

FECHA:

31/03/2025

PRÓXIMA REUNIÓN:

PROYECTO/CLIENTE/  
TIPO DE REUNIÓN

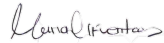
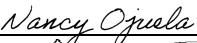
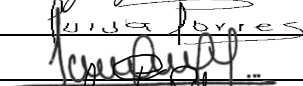
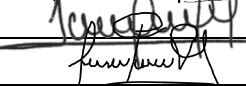

Consultoría INDUBRIZ - Trabajo de grado de Maestría en Calidad y Sistemas Integrados de Gestión

PARTICIPANTES

NOMBRES

FIRMA

CARGO

|                       |   |                                      |
|-----------------------|---|--------------------------------------|
| Maria Cifuentes       |  | Gerent general y representante legal |
| Nancy Orjuela Bernal  |  | Gestor Administrativo Indubriz       |
| Luisa Fernanda Torres |  | Consultora                           |
| Erika Parra           |  | Consultora                           |
| Felipe Parada         |  | Consultor                            |

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar la entrega final de la consultoría llevada a cabo para la empresa Indubriz, presentando los resultados obtenidos, los documentos generados y las conclusiones tanto de los consultores como de la empresa.

TEMAS TRATADOS

1. Resumen de la Primera Parte de la Consultoría
2. Resultado de Priorizaciones Identificadas
3. Entrega del Plan de Continuidad
4. Revisión y Entrega de Documentos
5. Conclusión

DESARROLLO

| Item | Descripción                                      | Tipo       | Responsable | Observaciones   |
|------|--|------------|-------------|---|
| 1    | 1. Resumen de la Primera Parte de la Consultoría | Desarrollo | Consultores | <p>Se realizó una recapitulación del contexto en el que se desarrolló la consultoría, estableciendo el problema inicial identificado en la empresa Indubriz. Se explicó la metodología empleada, la cual incluyó entrevistas, análisis documental y comparación con los requisitos normativos. Asimismo, se presentaron los siguientes elementos fundamentales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnóstico inicial de las normas ISO aplicables: Se identificaron las brechas existentes en el cumplimiento de las normas ISO 9001:2025, ISO 14001:2025 e ISO 45001:2018, determinando el grado de cumplimiento de cada una.</li> <li>2. Matriz de correlación de requisitos: Se realizó la explicación de cómo se realizó la matriz, cómo se integran los requisitos y cuáles artículos pueden o no integrarse, al mismo tiempo se muestra que en la matriz se indica cada artículo con qué herramienta se puede llegar a integrar para que facilite su aplicación.</li> <li>3. Priorización de acciones: Mostramos que según los resultados obtenidos por los diagnósticos iniciales se identifican unas prioridades según el porcentaje de cumplimiento, sin embargo la empresa en su momento, por diferentes necesidades solicita se prioricen otras que consideran críticas y necesarias.</li> </ol>  |
| 2    | 2. Resultados de Priorizaciones Identificadas    | Desarrollo | Consultores | <p>Se explicó detalladamente la importancia de cada área priorizada por la empresa y las acciones realizadas en cada una:</p> <p>Requisitos legales: Se realizó la revisión documental actual, se unificó el procedimiento y se modificaron los formatos, se entregó la matriz legal actualizada con las normas que actualmente le aplican</p> <p>Gestión de proveedores: Se revisó el procedimiento actual de selección y evaluación de proveedores, proponiendo criterios de homologación y seguimiento para garantizar la calidad de los insumos y servicios recibidos.</p> <p>Auditorías internas: Se elaboraron formatos y procedimientos estandarizados para la planificación y ejecución de auditorías internas, asegurando la identificación de oportunidades de mejora dentro del sistema de gestión.</p> <p>PQRS y satisfacción del cliente: Se diseñaron formatos para la gestión eficiente de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, con un enfoque en la mejora continua de la atención al cliente.</p> <p>Acciones correctivas y de mejora: Se definieron procedimientos para la identificación y tratamiento de no conformidades, oportunidades de mejora, mejora, se modifican formatos y se realiza la creación de un formato de seguimiento de ese plan de acción.</p> <p>Revisión por la dirección: Se establecieron lineamientos para la revisión periódica de los procesos por parte de la alta dirección, promoviendo un enfoque de liderazgo y compromiso con la mejora del sistema de gestión.</p> |

|   |                                     |            |             |  |
|---|-------------------------------------|------------|-------------|--|
| 3 | 3. Entrega del Plan de Continuidad  | Desarrollo | Consultores | Se presentó un plan estratégico para la continuidad del proceso de implementación del sistema de gestión integrado. Se enfatizó la importancia de la capacitación continua del personal y el seguimiento de indicadores clave para medir la eficacia de los procesos implementados.  |
| 4 | 4. Revisión y Entrega de Documentos | Desarrollo | Consultores | Se realizó una revisión de los documentos generados.<br>Procedimientos actualizados.<br>Formatos y registros necesarios para la correcta implementación del sistema.<br>Diagnósticos detallados con recomendaciones específicas para cada área priorizada.   |
| 5 | Conclusión                          | Desarrollo | Consultores | Por parte de los consultores: Se destacó el compromiso de Indubriz en la apertura a compartir información clave para el desarrollo del proyecto. Se enfatizó la importancia de continuar con la implementación de las acciones recomendadas y de mantener la mejora continua como un principio estratégico de la empresa. Finalmente, se agradeció la confianza depositada en el equipo de consultoría y la colaboración brindada por el personal de la empresa.<br>Por parte de la empresa: La gerencia y el gestor administrativo expresaron su satisfacción con el trabajo realizado, manifestando que el proceso les permitió tener una visión clara de las acciones necesarias para fortalecer su sistema de gestión. Se reconocieron los desafíos que implica la implementación de la documentación, pero se reafirmó el compromiso de la empresa en continuar con la aplicación de las mejoras propuestas, entendiendo que esto representa un beneficio a largo plazo para la organización. |

**COMPROMISOS**

| COMPROMISOS  | RESPONSABLE           | FECHA PROGRAMADA | FECHA DE EJECUCIÓN |
|--|-----------------------|------------------|--------------------|
| Entrega de la carpeta con todos los anexos, presentación | Equipo de consultoría | 31/03/2025       | 31/03/2025         |
| Entrega del documento escrito de la consultoría          | Equipo de consultoría | 31/03/2025       | 31/03/2025         |

|                       |
|-----------------------|
| <b>OBSERVACIONES:</b> |
|-----------------------|