



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

EJECUCION Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS

CODIGO : PPR02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 28/05/2018

VERSIÓN: 01

Elaborado por Nombre MARLENE OTALORA/ JUAN A. CABRERA Cargo: PROFESIONALES PROGRAMAS Y PROYECTOS	Revisado por Nombre : SARA NAYIBE VACA Cargo :PROFESIONAL OFICINA DE PLANEACION Nombre. LUDY P. ARIAS Cargo: PROFESIONAL APOYO OFICINA PLANEACION	Aprobado por: Nombre MARIA NIDIAN LARROTTA R. Cargo: GERENTE		
1. INTRODUCCION				
La gestión de proyectos es un enfoque metódico para planificar y orientar los procesos del proyecto de principio a fin. En el Instituto Financiero de Casanare el proceso se guía en las siguientes cuatro (4) etapas: 1. Formulación y Gestión, 2. Ejecución y Seguimiento, 3. Adición o Modificación, 4. Liquidación. El presente documento describe las actividades para el seguimiento de programas y proyectos.				
2. OBJETIVO				
Controlar la ejecución de los programas y proyectos establecidos por IFC a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos de los clientes.				
3. ALCANCE				
Inicia con la recepción de la documentación del proyecto aprobado y recursos incorporados y finaliza con la presentación de informes parciales.				
4. DEFINICIONES				
PROGRAMA Y PROYECTO: Un PLAN se desarrolla a través de diferentes PROGRAMAS, y de la misma manera, cada programa se desarrolla mediante diferentes PROYECTOS. Por último, los proyectos se ejecutan a través de ACTUACIONES, unidad mínima de efectos de la planificación; por debajo de estas estarían las tareas o ACTIVIDADES				
LINEA BASE: La línea base de un proyecto es la fotografía de la estimación de alcance, tiempo y costes inicial. Esto se toma como referencia para el seguimiento y control del proyecto, teniendo en cuenta las posibles desviaciones que este pueda tomar.				
PRODUCTO: Suma de elementos, servicios y resultados que proporcionará el proyecto.				
5. NORMATIVIDAD				
Normatividad		Ver Nomograma del Proceso		
6. DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO				
ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
1	Proyecto con Plan de inversión	Se recibe el proyecto junto con los estudios previos y el plan de inversión para la ejecución del proyecto y se identifica la actividad a ejecutar (crédito o proyecto) si es crédito se continúa con	Profesional Administrativo Programas de Proyectos	Direccionamiento de proyecto



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

EJECUCION Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS

CODIGO : PPR02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 28/05/2018

VERSIÓN: 01

		el proceso Gestión Financiación para ejecución, de lo contrario continua con la actividad 2.		
2	Plan de ejecución del proyecto	Se elabora RPR02-01 Plan de ejecución proyecto a el cual contiene información: (cronograma, recursos financieros, físicos, Humanos, responsables, control, seguimiento y evaluación) y se remite para su aprobación.	Subgerente Comercial Profesional Administrativo/ Profesional Operativo programas y proyectos	RPR02-01 Plan de Ejecución proyecto
3	Verificación de necesidades de Recursos Humanos y Físicos.	De acuerdo al plan de ejecución se elabora descripción de la necesidad de recursos y se remite al proceso Gestión contratación.	Oficina Jurídica Profesional Administrativo / Profesional Operativo Programas y Proyectos	Contratos suscritos con supervisión designada
4	Reunión de apertura de Proyecto	Una vez perfeccionados los contratos o definidos los responsables, RPR02-05 Lista de Chequeo Requisitos Asociaciones y RPR02-06 Lista de chequeo Requisitos OGAS se realiza socialización del plan de ejecución del proyecto al personal responsable para la ejecución.	Profesional Administrativo / Profesional Operativo programas y proyectos	Acta de reunión de apertura de proyecto. RPR02-05 Lista de Chequeo Requisitos Asociaciones RPR02-06 Lista de chequeo Requisitos OGAS
5	Ejecución de proyecto	Se adelantan las actividades para el cumplimiento del objeto del proyecto.	Definidos en plan de ejecución del proyecto	Actividades ejecutadas
6	Actividades de seguimiento	Para verificar el cumplimiento de los tiempos y requisitos se realiza reunión o visita y se diligencia RPR02-02 Cronograma de ejecución y seguimiento al proyecto en el cual se identifica avance del proyecto y se generan alertas por incumplimiento a cronograma, así mismo el RPR02-07 Ejecución financiera del proyecto con el fin de verificar el uso de recursos y otros factores que puedan alterar el cumplimiento del objeto contractual.	Profesional Administrativo Profesional Operativo programas y proyectos	RPR02-02 Cronograma de ejecución y seguimiento al proyecto



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

EJECUCION Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS

CODIGO : PPR02-00
FECHA DE APROBACIÓN: 28/05/2018
VERSIÓN: 01

7	Informes de Avance parcial de ejecución de proyecto	Se elabora o recibe informe de avance y cumplimiento de las actividades encomendadas en el desarrollo del proyecto y se verifica el cumplimiento frente al plan de ejecución del proyecto. RPR02-02 Cronograma de ejecución y seguimiento proyecto, se verifica RPR02-03 y/o RPR02-04.	Supervisor designado	RPR02-02 Cronograma de ejecución y seguimiento proyecto. Informe elaborado o recibido y aprobado RPR02-04 Lista de chequeo pagos parciales OGAS RPR02-03 Lista de chequeo requisitos pagos parciales asociaciones
8	Tramite de pagos parciales	Una vez aprobado el informe de avance si aplica se realiza tramite de pago parcial de acuerdo a PGF05-00 Procedimiento efectuar pagos	Subgerencia Administrativa Supervisión	Pago parcial efectuado
9	Informe de ejecución de Proyecto.	Se requiere informe de ejecución de recursos financiados a través de créditos o actividades y recursos ejecutados en la operación de proyectos e informe de estado presupuestal y RPR02-08 Ejecución financiera de la Alianza se elabora informe de avance de ejecución de proyecto de acuerdo a los componentes establecidos en el documento contractual, validando la información emitida por el área ejecutora vs la emitida por el área financiera; identificando si existe necesidad de modificación o adición, ver procedimiento PPR03-00 Adición o modificación de proyectos.	Profesional Administrativo Profesional Operativo Profesional Programas y Proyectos	RGD00-06 Informe de ejecución RPR02-08 Ejecución Financiera de la Alianza
10	Ajuste de Inconsistencias en la información	Cuando la información del área ejecutora no corresponde se identifican las causas y se realizan los ajustes requeridos.	Profesional Administrativo Profesional Operativo Programas y Proyectos	Información validada e informe de ejecución ajustado



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

EJECUCION Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS

CODIGO : PPR02-00
FECHA DE APROBACIÓN: 28/05/2018
VERSIÓN: 01

11	Revisión y aprobación de informe de ejecución	Gerencia analiza el informe y aprueba o realiza observaciones dependiendo del caso.	Gerente Subgerente de comercial Oficina Jurídica	Informe de ejecución aprobado por gerencia
12	Reuniones de seguimiento a proyecto	Se presenta el informe para que sea evaluado por los delegados de la entidad contratante, supervisor o Gerencia, para su análisis y recomendaciones. Si se requieren ajustes se remite a procedimiento PPR03- 00 Adición o modificación de proyectos.	Delegados de cada entidad	Acta de Reunión interpartes -(formatos de Uso General)
13	Tramite de pagos parciales Al proyecto	De acuerdo a la forma de pago aprobada si existen pagos parciales, se remite informe de avance con soportes y solicitud de pago parcial.	Gerencia Profesional Administrativo Programas y Proyectos	Acta parcial, Cuenta Radicada

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	09/03/2018	MARLENE OTALORA JUAN A. CABRERA	Versión Inicial
2.0	25/5/2018	LUDY P. ARIAS	Actualización de actividades y Adición de Formatos en las actividades.

8. ANEXOS (FORMATOS)

CODIGO	NOMBRE
RPR02-01	Plan de Ejecución proyecto
RPR02-02	Cronograma de ejecución y seguimiento proyecto
RGD00-06	Informe de ejecución
RPR02-04	Lista de chequeo pagos parciales ogas
RPR02-03	Lista de chequeo de requisitos pagos parciales a asociaciones
RPR02-07	Formato ejecución financiera del proyecto
RPR02-08	Ejecución financiera
RPR02-09	Record de visita
RPR02-10	LISTA CHEQUEO PARA SUSCRIPCION DE CONTRATOS DE COMPRAVENTA DE MADERA
RPR02-11	ACTA ENTREGA LOTE DE MADERA EN PIE PARA CONTRATO COMPRAVENTA



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

**PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS
Y PROYECTOS**

**EJECUCION Y
SEGUIMIENTO A
PROGRAMAS Y
PROYECTOS**

CODIGO : PPR02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 28/05/2018

VERSIÓN: 01

RPR02-12	ACTA RECIBO COMERCIALIZACION DE MADERA
RPR02-13	AUTORIZACION DE USUARIO PARA INGRESO AL PREDIO
RPR02-14	LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACION FINAL