



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS

CODIGO : PPR02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 02/08/2022

VERSIÓN: 02

Elaborado por Nombre MARLENE OTALORA/ JUAN A. CABRERA Cargo: PROFESIONALES PROGRAMAS Y PROYECTOS	Revisado por Nombre : SARA NAYIBE VACA Cargo :PROFESIONAL OFICINA DE PLANEACIÓN Nombre. LUDY P. ARIAS Cargo: PROFESIONAL APOYO OFICINA PLANEACIÓN	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	Profesional de Programas de Proyectos	Direccionamiento de proyecto



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS

CODIGO : PPR02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 02/08/2022

VERSIÓN: 02

		crédito se continúa con 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 y de Crédito Profesional de 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 Asesora Jurídica Profesional de Programas y Proyectos	Contratos suscritos con supervisión designada
4	Reunión de apertura de Proyecto	Una vez perfeccionados los contratos o definidos los responsables, RPR02-04 Lista de Chequeo Pagos Parciales OL y RPR02-05 Lista de Chequeo Requisitos Contratación de OL se realiza socialización del plan de ejecución del proyecto al personal responsable para la ejecución.	Profesional de programas y proyectos	Acta de reunión de apertura de proyecto. RPR02-04 Lista de Chequeo Pagos Parciales OL RPR02-05 Lista de Chequeo Requisitos Contratación de OL
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 de programas y proyectos	RPR02-02 Cronograma de ejecución y seguimiento al proyecto
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 LISTA DE CHEQUEO PAGOS PARCIALES OL que se diligenciaran dependiendo de la forma como	Supervisor designado	RPR02-02 Cronograma de ejecución y seguimiento proyecto. Informe elaborado o recibido y aprobado RPR02-04 Lista de chequeo pagos parciales



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS

CODIGO : PPR02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 02/08/2022

VERSIÓN: 02

		este estructurado el Plan de ejecución del proyecto, ya que este dependerá del origen de los recursos para la financiación de proyectos.		OL. 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 de 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 de Programas y Proyectos	Información validada e informe de ejecución ajustado
11	Revisión y aprobación de informe de ejecución	Gerencia analiza el informe y aprueba o realiza observaciones dependiendo del caso.	Gerente Subgerente de Comercial y Crédito Oficina Asesora 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	RGD00-07 ACTA - (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, teniendo en cuenta la	Gerencia Profesional Programas y Proyectos	RPR02-17 ACTA DE RECIBO PARCIAL DE ACTIVIDADES.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS

CODIGO : PPR02-00
 FECHA DE APROBACIÓN: 02/08/2022
 VERSIÓN: 02

documentación relacionado en el formato *RPR02-03 LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS PAGOS PARCIALES A ASOCIACIONES* o para el caso de contratos de consultoría, *RPR02-20 LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS PAGOS PARCIALES CONTRATISTAS*.

RPR02-18 ACTA DE RECIBO PARCIAL CONSULTORIA.
 RPR02-19 ACTA DE PAGOS Y RETENCIONES.
 RPR02-20 LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS PAGOS PARCIALES CONTRATISTAS.
 Cuenta Radicada

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
0.0	09/03/2018	MARLENE OTALORA JUAN A. CABRERA	Versión Inicial
1.0	25/5/2018	LUDY P. ARIAS	Actualización de actividades y Adición de Formatos en las actividades.
2.0	25/07/2022	CRISTIAN NICOLAS VARGAS FRANCO.	Se actualizan las actividades en concordancia con la naturaleza de los nuevos convenios, los cuales al ser financiados con recursos del SGR requieren un control más detallado, y por ende la actualización de algunos formatos utilizados y la inclusión de nuevos, se modifican denominación de responsables y se agregan nuevos formatos que hacen parte integral del proceso.

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 OL
RPR02-03	LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS PAGOS PARCIALES A ASOCIACIONES
RPR02-07	FORMATO EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PROYECTO



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

**PROCESO GESTIÓN DE PROGRAMAS
Y PROYECTOS**

**EJECUCIÓN Y
SEGUIMIENTO A
PROGRAMAS Y
PROYECTOS**

CODIGO : PPR02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 02/08/2022

VERSIÓN: 02

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
RPR02-12	ACTA RECIBO COMERCIALIZACION DE MADERA
RPR02-13	AUTORIZACION DE USUARIO PARA INGRESO AL PREDIO
RPR02-14	LISTA DE CHEQUEO LIQUIDACION FINAL
RPR02-17	ACTA DE RECIBO PARCIAL DE ACTIVIDADES.
RPR02-18	ACTA DE RECIBO PARCIAL CONSULTORIA.
RPR02-19	ACTA DE PAGOS Y RETENCIONES.
RPR02-20	LISTA DE CHEQUEO REQUISITOS PAGOS PARCIALES CONTRATISTAS.