

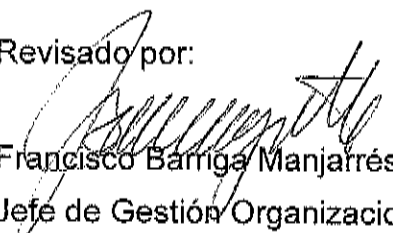


1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. PRINCIPALES ELEMENTOS DEL ROL DE SUPERVISOR DE PROYECTO	3
4.1. Ejecución del proyecto	3
4.3. Cierre del proyecto	4
5. NIVELES DE SERVICIO	4
6. HISTORIA DE REVISIÓN	5

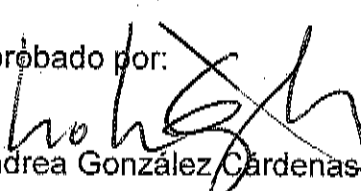
Elaborado por:


Ximena Mahecha Anzola
Líder de Inversión Sectorial

Revisado por:


Francisco Barriga Manjarrés
Jefe de Gestión Organizacional

Aprobado por:


Andrea González Cárdenas
Directora de Planeación Sectorial y
Desarrollo Sostenible

Fecha de vigencia: 23/08/2016

1. Objetivo

Señalar los aspectos claves para el desarrollo del rol de Supervisor de proyecto, en cuanto a funciones, responsabilidades e instrumentos a ser aplicados en la ejecución y cierre de los proyectos de inversión sectorial.

2. Alcance

Este instructivo aplica para los empleados de Fedepalma y Cenipalma que orienten y monitoreen la ejecución de proyectos de inversión sectorial, sean estos financiados con recursos propios de las entidades gremiales, o con recursos como los del Fondo de Fomento Palmero u otros organismos cofinanciadores.

Como política de la Federación, se ha definido que este rol será ejercido por los Directores de Unidad o Coordinadores de Programa. En aquellos casos en los cuales los Directores o Coordinadores ejerzan el rol de Responsable del proyecto, el Presidente Ejecutivo de Fedepalma o el Director General de Cenipalma, según el caso, designará a otro miembro de la organización, siempre y cuando este no tenga subordinación respecto al Responsable.

3. Definiciones

Proyecto: Conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas que buscan cumplir un objetivo determinado, para ser alcanzado en un periodo de tiempo previamente definido y teniendo en cuenta un presupuesto.

Proyecto de inversión sectorial: Proyecto cuyos entregables y resultados esperados tienen el propósito de generar y transferir bienes públicos sectoriales, tales como tecnologías, conocimiento, información y logros de gestión en asuntos relacionados con el desarrollo del sector.

Responsable del proyecto: Persona encargada de la coordinación y ejecución del proyecto, y de la presentación de sus respectivos informes, de manera integral.

Supervisión: Actividad de seguimiento integral y de reporte sobre la ejecución y cierre del proyecto, la cual cubre sus aspectos técnicos, financieros y administrativos.

Supervisor del proyecto: Persona designada para realizar y documentar las actividades de supervisión del proyecto.

Isotools Palmero: Plataforma tecnológica para la gestión de proyectos, del sistema de gestión de calidad y de la planificación estratégica de la Federación.

4. Principales elementos del rol de Supervisor de proyecto

4.1. Ejecución del proyecto

Actividades a realizar:

- Conocer detalladamente el alcance del proyecto establecido en la respectiva Ficha de registro (Formato CTL-F01).
- Evaluar junto con el Responsable del proyecto el plan de trabajo respectivo, y recomendar ajustes que propendan por el cumplimiento de las actividades del mismo.
- Suscribir el Acta de Inicio (Formato CTL-F02).
- Evaluar los informes trimestrales de avance técnico, financiero y administrativo del proyecto. Conceptuar respecto a los mismos, realizar las recomendaciones o requerir las acciones correctivas o preventivas frente a desviaciones del plan de trabajo o del alcance del proyecto.
- Suscribir las Actas de Supervisión (Formato CTL-F03).
- Emitir alertas a la Oficina de Gestión Financiera que puedan incidir en el trámite de los desembolsos de los cofinanciadores.
- Velar por el cumplimiento de los requerimientos y condiciones exigidos por los cofinanciadores del proyecto.
- Evaluar y aprobar las solicitudes de ajuste a la Ficha, cuando se requiera realizar cambios al alcance inicial del proyecto. Dirigir comunicación al Director de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible, adjuntando Acta de supervisión sustentando la solicitud de los cambios.

Recomendaciones:

- Realice seguimiento periódico al desarrollo del plan de trabajo e identifique situaciones que requieren acciones especiales.
- Al momento de suscribir las actas de supervisión, emita conceptos que de manera concreta recojan la evaluación realizada a los diferentes aspectos del proyecto y puntualice las acciones que se deban adoptar.

4.3. Cierre del proyecto

Actividades a realizar:

- Evaluar el informe final con la ejecución técnica, financiera y administrativa del proyecto. Conceptuar respecto a los mismos, profundizando en aquellas actividades o productos que no hayan logrado un cumplimiento del 100%.
- Suscribir el Acta de Cierre (Formato CTL-F04).
- Emitir alertas a la Oficina de Gestión Financiera sobre situaciones que puedan comprometer el trámite del pago final frente a los cofinanciadores.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos por los cofinanciadores para el cierre y/o liquidación del proyecto.

Recomendaciones:

- Revise y evalúe detalladamente los soportes de los entregables finales del proyecto.
- Frente a diferencias entre la ejecución presupuestal y la ejecución técnica, evalúe el motivo de las mismas y recomiende acciones a tomar para el cierre del proyecto, teniendo en cuenta las condiciones del cofinanciador.

5. Niveles de servicio

Acta de inicio del proyecto: Hasta 15 días calendario siguientes a la fecha de inicio del proyecto.

Informes de avance trimestral: Hasta 20 días calendario después de cierre del trimestre o antes, si así se establece en la circular emitida por la Unidad de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible.

Actas de supervisión: Hasta 25 días calendario después de cierre del trimestre, o antes, si así se establece en la circular emitida por la Unidad de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible.

Informe final del proyecto: Hasta 20 días calendario después de la fecha de terminación del proyecto, o antes, si así se establece en la circular emitida por la Unidad de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible.

Acta de cierre del proyecto: Hasta 25 días calendario después de la fecha de terminación del proyecto, o antes, si así se establece en la circular emitida por la Unidad de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible.

6. Historia de revisión

Revisión	Descripción del cambio	Revisado por	Fecha
0	Creación del instructivo	Líder de Inversión Sectorial	28/07/2016

