



**FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA
EJECUCIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN SECTORIAL**


Código: CTL-P01/2
Página 1 de 8

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. NORMAS LEGALES	3
5. NORMAS INTERNAS	3
6. ENTRADA DE DATOS	3
7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	4
8. CONTROL DE SALIDA DE DATOS	7
9. NIVELES DE SERVICIO	7
10. REFERENCIAS	8
11. HISTORIA DE REVISIÓN	8

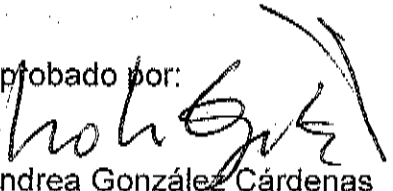
Elaborado por:


Ximena Mahecha Anzola
Lider 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

Establecer los requisitos y actividades asociadas a la formulación, seguimiento, control y cierre de los proyectos ejecutados por Fedepalma y Cenipalma.

2. Alcance

Inicia con la preparación de los lineamientos de inversión a presentar al Congreso Nacional de Cultivadores de Palma de Aceite y termina con los informes de gestión y de labores presentados anualmente en el marco de los eventos gremiales. Este procedimiento aplica para los proyectos ejecutados por Fedepalma y Cenipalma, independientemente de su fuente de financiación.

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.

Fondo de Fomento Palmero: De acuerdo con el Artículo 3° de la Ley 138 de 1994, es una cuenta especial para el recaudo y el manejo de los recursos provenientes de la Cuota de Fomento Palmero, establecida mediante dicha Ley,

Este documento no se puede reproducir total o parcialmente, en ninguna forma o por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico incluido fotocopiado sin autorización de Fedepalma o Cenipalma.

modificada en su Artículo 5°, por el Artículo 28 de la Ley 1151 del 24 de junio de 2007 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2006-2010.

4. Normas legales

N.A

5. Normas internas

- 5.1** En los casos en los cuales la entidad cofinanciadora cuente con procedimientos e instrumentos previamente establecidos para realizar el seguimiento al desarrollo del proyecto, estos deben ser puestos bajo el conocimiento del área de Inversión Sectorial por parte del Responsable del proyecto, con el fin de que sean reconocidos como mecanismos que sustituyan o complementen lo establecido en el numeral de seguimiento y cierre de proyectos.
- 5.2** Para los proyectos financiados por el FFP, cualquier modificación del presupuesto asignado, de la duración o del objetivo del proyecto, debe ser presentada por intermedio de la Dirección de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible al Comité Directivo del FFP para su aprobación.

6. Entrada de datos

- Resultados de proyectos de vigencias anteriores.
- Informes periódicos sectoriales, nacionales e internacionales.
- Documentos de planeación estratégica.
- Requerimientos de los palmicultores recibidos a través de las instancias de participación instituidas por Fedepalma y Cenipalma.
- Recomendaciones o directrices de los órganos de dirección de Fedepalma y Cenipalma.
- Recomendaciones del Gobierno, Nacional o territoriales.
- Recomendaciones o directrices de organismos de control.
- Términos de referencia de convocatorias de terceros.

7. Descripción de actividades

7.1. Formulación y aprobación

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Elaborar el borrador del documento de actualización o validación de los lineamientos de inversión para la siguiente vigencia fiscal, recogiendo insumos tales como información de las diferentes áreas de la organización y recomendaciones de los Comités Asesores de los órganos de Dirección, y presentarlo para discusión con los miembros del Comité Corporativo de la Federación.	Director de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible Líder de Inversión Sectorial
2.	Presentar a los órganos de dirección de la Federación la propuesta de lineamientos de inversión, para sus observaciones y recomendaciones.	Director de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible
3.	Presentar al Congreso Nacional de Cultivadores de Palma de Aceite los lineamientos de inversión, para su aprobación.	Director de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible
4.	Recoger las proposiciones relacionadas con la inversión sectorial realizadas por los palmicultores en la reunión del Congreso Nacional de Cultivadores de Palma de Aceite.	Secretario General
5.	Elaborar y difundir el documento de las directrices de los proyectos de inversión para la siguiente vigencia fiscal, en concordancia con los lineamientos aprobados, los objetivos estratégicos sectoriales y las proposiciones del Congreso Nacional de Cultivadores de Palma de Aceite y demás consideraciones pertinentes.	Líder de Inversión Sectorial
6.	Elaborar la propuesta de proyecto, teniendo en cuenta la formulación estratégica de la Federación y las directrices vigentes para los proyectos de inversión sectorial, y aplicando el formato de ficha CTL-F01.	Responsable del proyecto
7.	Evaluar y validar la propuesta de proyecto. Enviar la propuesta validada al Área de Inversión Sectorial de Fedepalma.	Directores de Unidad Coordinadores de Programa

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8.	Revisar el alcance, objetivos y entregables, en concordancia con los lineamientos y planteamientos estratégicos. Realizar retroalimentación al Responsable del proyecto.	Líder de Inversión Sectorial Director de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible
9.	Revisar la estructuración del proyecto desde la perspectiva presupuestal y jurídica con la Oficina de Gestión Financiera y la Secretaría Jurídica de Fedepalma, previa presentación al cofinanciador. Esto se exceptúa cuando el proyecto se vaya a cofinanciar exclusivamente con recursos del FFP.	Responsable del proyecto

7.2. Seguimiento y cierre de proyectos

La supervisión de los proyectos será ejercida por el Director de la Unidad respectiva o los Coordinadores de Programa, bajo las condiciones establecidas en el presente procedimiento y en el Instructivo para Supervisores de proyectos de inversión sectorial CTL-I02. 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.

El monitoreo al cumplimiento de las actividades incorporadas en el presente numeral, estará a cargo del Líder de Inversión Sectorial de Fedepalma, quien además frente a la evidencia de situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos del proyecto, podrá emitir las alertas correspondientes.

1.	Suscribir el Acta de Inicio con base en el plan de trabajo establecido por el Responsable del proyecto, en el formato CTL-F02.	Supervisor del proyecto
2.	Elaborar informes trimestrales de avance del proyecto y un informe final, que contemplen los aspectos técnicos, financieros y administrativos, en el formato CTL-F05.	Responsable del proyecto
3.	Revisar los informes periódicos técnicos, presupuestales y administrativos; evaluar el avance y cumplimiento del proyecto. Emitir concepto respecto al mismo, el cual debe registrarse en el	Supervisor del proyecto

	Acta de Supervisión CTL-F03 o de Cierre CTL-F04.	
4.	Gestionar que todo el soporte documental del proyecto se encuentre en la correspondiente carpeta o expediente del proyecto.	Responsable del proyecto
5.	Consolidar la información de los proyectos ejecutados en la vigencia y elaborar el informe de labores correspondiente a la inversión sectorial, que se presenta en el marco de los eventos gremiales anuales.	Líder de Inversión Sectorial

7.3. Modificaciones a proyectos en ejecución


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Presentar la solicitud de ajuste al Director de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible, adjuntando el Acta de Supervisión y la versión modificada de la ficha de registro del proyecto.	Responsable del proyecto Supervisor del proyecto
2.	Revisar los ajustes requeridos, a la luz del alcance, objetivos y entregables planteados en la ficha de registro inicial del proyecto, y hacer la respectiva retroalimentación.	Director de Planeación Sectorial y Desarrollo Sostenible Líder de Inversión Sectorial
3.	Gestionar la aprobación de la nueva versión del proyecto frente al ente cofinanciador, según los criterios y condiciones establecidos por el mismo.	Responsable del proyecto Supervisor del proyecto
4.	Incluir la nueva versión de la ficha de registro en la carpeta correspondiente al proyecto.	Responsable del proyecto

8. Control de salida de datos

Registro	Código	Sitio de archivo	Forma de archivo y recuperación	Tiempo de archivo	Disposición
Ficha de registro de proyecto	CTL-F01	Archivo de gestión centralizado	Físico: Expediente del proyecto Magnético: Orfeo – Expediente del proyecto	1 año en archivo de gestión 19 años en archivo central	Selección y conservación total Copia de seguridad
Acta de Inicio	CTL-F02	Archivo de gestión centralizado	Físico: Expediente del proyecto	1 año en archivo de gestión	Selección y conservación total Copia de seguridad
Acta de Supervisión	CTL-F03		Magnético: Orfeo – Expediente del proyecto	19 años en archivo central	
Acta de Cierre	CTL-F04				
Cuadro de seguimiento	N.A	Servidor de la Organización	Magnético Por año	Permanente	Copia de seguridad
Informe de labores de la inversión sectorial	N.A	Centro de Información y Documentación Palmera	Físico y digital Por fecha	Permanente	Copia de seguridad

9. Niveles de servicio

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

	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SECTORIAL	Código: CTL-P01/2 Página 8 de 8
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

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.

10. Referencias

N.A.

11. Historia de revisión

Revisión	Descripción del cambio	Revisado por	Fecha
0	Creación del procedimiento	Jefe de Gestión Organizacional	16/05/2014
1	Se actualizó el capítulo 7. Descripción de actividades	Jefe de Gestión Organizacional	12/09/2014
2	Unificación de los procedimientos AFP-P02/1 y SPY-P01/1 en el documento CTL-P01/2	Jefe de Gestión Organizacional	29/07/2016