

CRONOGRAMA DE REUNIONES											
CARGO	REUNIONES, COMITÉ, JUNTAS, EQUIPOS O GRUPOS	¿CUÁNDO?	¿PARA QUE?	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	SEPTIEMBRE 2017	OCTUBRE 2017	NOVIEMBRE 2017	DICIEMBRE 2017	ENERO 2018	FEBRERO 2018	MARZO 2018
GERENTE DE PROYECTOS	Comité de Compras	Semanal	1. Participar en la toma de decisiones sobre las compras corporativas de materiales, herramientas y equipos, según la	Información del proyecto	15/09/2017 22/09/2017 29/09/2017	06/10/2017 13/10/2017 20/10/2017 27/10/2017	03/11/2017 10/11/2017 17/11/2017 24/11/2017	08/12/2017 15/12/2017 22/12/2017 29/12/2017	5/01/2018 12/01/2018 19/01/2018 26/01/2018	02/02/2018 09/02/2018 16/02/2018 23/02/2018	02/03/2018 09/03/2018 15/03/2018
	Comité Gerencia Colegiado	Siempre que se cite	1. Participar en la toma de	Información del proyecto	N.A.	18/10/2017	15/11/2017	20/12/2017	25/01/2018	22/02/2018	14/02/2018
	Comité de Ingeniería	Semanal	Coordinar movimientos de personal, según necesidades de los proyectos	Hoja de ruta	15/09/2017 22/09/2017 29/09/2017	06/10/2017 13/10/2017 20/10/2017 27/10/2017	03/11/2017 10/11/2017 17/11/2017 24/11/2017	08/12/2017 15/12/2017 22/12/2017 29/12/2017	5/01/2018 12/01/2018 19/01/2018 26/01/2018	02/02/2018 09/02/2018 16/02/2018 23/02/2018	02/03/2018 09/03/2018 15/03/2018
DIRECTOR DE PROYECTOS DE INGENIERÍA ELECTRICA	Comité de Ingeniería	Semanal	Gestionar con el gerente de proyectos	Hoja de ruta de cada proyecto	15/09/2017 22/09/2017 29/09/2017	06/10/2017 13/10/2017 20/10/2017 27/10/2017	03/11/2017 10/11/2017 17/11/2017 24/11/2017	08/12/2017 15/12/2017 22/12/2017 29/12/2017	5/01/2018 12/01/2018 19/01/2018 26/01/2018	02/02/2018 09/02/2018 16/02/2018 23/02/2018	02/03/2018 09/03/2018 15/03/2018
	Seguimiento avance obra	Semanal	1. Determinar avance de obra y buscar alternativas para acotar tiempos y recursos. 2. Buscar soluciones a	Acta de reuniones Hoja de ruta de cada proyecto	15/09/2017 22/09/2017 29/09/2017	06/10/2017 13/10/2017 20/10/2017 27/10/2017	03/11/2017 10/11/2017 17/11/2017 24/11/2017	08/12/2017 15/12/2017 22/12/2017 29/12/2017	5/01/2018 12/01/2018 19/01/2018 26/01/2018	02/02/2018 09/02/2018 16/02/2018 23/02/2018	02/03/2018 09/03/2018 15/03/2018
	Reunión Contratista Obra Civil	Semanal	1. Avances en obra. 2. Compromisos para semana próxima 3. Liberación de espacios	Acta de comité de obra	14/09/2017 21/09/2017 28/09/2017	05/10/2017 12/10/2017 19/10/2017 26/10/2017	02/11/2017 09/11/2017 16/11/2017 23/11/2017	07/12/2017 14/12/2017 21/12/2017 28/12/2017	4/01/2018 11/01/2018 17/01/2018 25/01/2018	01/02/2018 08/02/2018 15/02/2018 22/02/2018	01/03/2018 08/03/2018 14/03/2018
	Comunicación con el gerente de Ingeniería	Permanente	Reportar las novedades encontradas	Soportes solicitados	-	-	-	-	-	-	-
	Control Interno	Según auditorías programadas	Atender requerimientos de la auditoría	Soportes solicitados	N.A.	16/10/2017	13/11/2017	18/12/2017	22/01/2018	19/02/2018	19/03/2018
	Gestión Humana	Permanente	Coordinar y consultar todos los	Soportes solicitados	-	-	-	-	-	-	-
	Ingeniero Residente	Permanente	Garantizar la ejecución y el control técnico y administrativo del proyecto	1. Hoja de ruta 2. Control de rendimiento 3. Visita de Obra 4. Cronograma de actividades	-	-	-	-	-	-	-
	Jefe de Logística	Permanente	Coordinar las entregas del material	Órdenes de compra	-	-	-	-	-	-	-
	Coordinador de trámites	Fase final del proyecto	Garantizar la entrega a satisfacción	Soportes solicitados	-	-	-	-	-	-	-
	INGENIERO RESIDENTE INGENIERIA	Comité de Ingeniería	Semanal	Coordinar movimientos de personal, según necesidades de los proyectos	Hoja de ruta	15/09/2017 22/09/2017 29/09/2017	06/10/2017 13/10/2017 20/10/2017 27/10/2017	03/11/2017 10/11/2017 17/11/2017 24/11/2017	08/12/2017 15/12/2017 22/12/2017 29/12/2017	5/01/2018 12/01/2018 19/01/2018 26/01/2018	02/02/2018 09/02/2018 16/02/2018 23/02/2018
Seguimiento avance obra		Semanal	1. Determinar avance de obra y buscar alternativas para acotar tiempos y recursos. 2. Buscar soluciones a	Acta de reuniones Hoja de ruta de cada proyecto	15/09/2017 22/09/2017 29/09/2017	06/10/2017 13/10/2017 20/10/2017 27/10/2017	03/11/2017 10/11/2017 17/11/2017 24/11/2017	08/12/2017 15/12/2017 22/12/2017 29/12/2017	5/01/2018 12/01/2018 19/01/2018 26/01/2018	02/02/2018 09/02/2018 16/02/2018 23/02/2018	02/03/2018 09/03/2018 15/03/2018
Reunión Contratista Obra Civil		Semanal	1. Avances en obra. 2. Compromisos para semana próxima 3. Liberación de espacios	Acta de comité de obra	14/09/2017 21/09/2017 28/09/2017	05/10/2017 12/10/2017 19/10/2017 26/10/2017	02/11/2017 09/11/2017 16/11/2017 23/11/2017	07/12/2017 14/12/2017 21/12/2017 28/12/2017	4/01/2018 11/01/2018 17/01/2018 25/01/2018	01/02/2018 08/02/2018 15/02/2018 22/02/2018	01/03/2018 08/03/2018 14/03/2018
Comunicación con el director de Proyecto (s)		Permanente	1. Iniciar la presentación de la Hoja	Hoja de Ruta	-	-	-	-	-	-	-
Asistente Administrativo de Obra		Permanente	Controlar todos los requerimientos administrativos de la obra y garantizar la buena gestión administrativa	1. Recepción de pedidos 2. Traslados entre bodega realizados por el asistente administrativo de obra 3. Kardex digital 4. Ingreso de nómina  Instructivo de apoyo SIF Instructivo de apoyo biométrico o plantilla	-	-	-	-	-	-	-
Inspector de Seguridad		Permanente	Verificar temas de seguridad	Plan de seguridad	-	-	-	-	-	-	-
Encargados de obra		Permanente	1. Verificar instalaciones	Cronograma de ejecución de obra	-	-	-	-	-	-	-
Control interno		Según auditorías programadas	Atender requerimientos de la auditoría	Soportes solicitados	N.A.	16/10/2017	13/11/2017	18/12/2017	22/01/2018	19/02/2018	19/03/2018
Gestión Humana		Permanente	Coordinar y consultar todos los	Soportes solicitados	-	-	-	-	-	-	-
ALMACENISTA		Participar en actividad de arqueo de material	Jueves	Para contrastar la información registrada en los kardex digital y físico vs el real existente. Con el fin de identificar posibles desviaciones y	Kárdex digital, físico y real existente	14/09/2017	05/10/2017	02/11/2017	07/12/2017	04/01/2018	01/02/2018
	21/09/2017					12/10/2017	09/11/2017	14/12/2017	11/01/2018	08/02/2018	08/03/2018