

	PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO	Versión: 01
	ESTRUCTURACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRA	DE-P-001
GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		

1. OBJETIVO: establecer la metodología a seguir para estructurar y ejecutar proyectos relacionados con el área de construcción y/o de obra.

2. ALCANCE: inicia con la priorización de la necesidad, hasta la entrega a satisfacción de las obras.

3. RESPONSABLE: Director de Planeación y de Proyectos

4. DEFINICIONES:

4.1 Obra: cualquier obra pública o privada donde se efectúen trabajos de construcción o ingeniería civil como excavación, movimiento de tierras, construcción, montaje y desmontaje de elementos prefabricados, acondicionamiento o instalaciones, transformación, rehabilitación, reparación, desmantelamiento, derribo, mantenimiento, conservación, trabajos de pintura, limpieza y saneamiento.

4.2 Proyecto de Construcción: aquellos que deben abordar simultáneamente la geografía, las condiciones del sitio, las comunidades, los entornos físicos, la infraestructura existente, así como una amplia gama de requisitos de las partes interesadas.

4.3 Infraestructura: conjunto de estructuras de ingeniería e instalaciones, por lo general de larga vida útil, que constituyen la base sobre la cual se produce la prestación de servicios considerados necesarios para el desarrollo de fines productivos, políticos, sociales y personales.

4.4 Proyecto: es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. La naturaleza temporal de los proyectos implica que un proyecto tiene un principio y un final definidos.

5. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

No	Descripción de la Actividad	Responsables
		Cargo
1	Recibir información del proyecto a ejecutar	Director de Planeación y de Proyectos
2	Evaluar información disponible del proyecto a ejecutar	Técnico operativo Director de Planeación y de Proyectos
3	Identificación de interesados. En el formato DE-F-002 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes, se debe identificar los interesados del proyecto, éstos son aquellas personas o roles que tengan algún tipo de relación o interés sobre el proyecto, trabaje o no en él.	Técnico operativo Director de Planeación y de Proyectos



4	Realizar visita preliminar de campo en el lugar donde se ejecutará el proyecto recolectando información a través de lista de verificación.	Técnico operativo
5	Identificar los requisitos que aplican, de acuerdo con la metodología seleccionada para la dirección y gestión de proyectos.	Técnico operativo Director de Planeación y de Proyectos
6	Identificar los estudios técnicos que se deben realizar de acuerdo con la naturaleza del proyecto y solicitar contratación o ejecución por parte del personal del proceso. La contratación requerida se realizará de acuerdo con los procedimientos establecidos en la empresa.	Técnico operativo
7	Solicitar a las entidades y/o procesos que corresponda la documentación y certificaciones requeridas según la naturaleza del proyecto.	Técnico operativo
8	Elaborar un cronograma de actividades (programación de ejecución físico-financiera)	Técnico operativo
9	Proyectar certificaciones y oficios que correspondan según la naturaleza del proyecto	Técnico operativo
10	Solicitar revisión y firma del gerente de la empresa para aprobación de estudios, presupuestos, certificaciones y documentos requeridos según la naturaleza del proyecto.	Técnico operativo
11	Organizar la documentación del proyecto según corresponda	Técnico operativo
12	Se debe general el cronograma del proyecto, definir las herramientas de medición que se utilizarán en el proyecto y generar los indicadores de gestión del proyecto a utilizar en los seguimientos.	Técnico operativo
13	Se debe llevar a cabo la gestión del proyecto la cual incluye todos los procesos necesarios para asegurar que el proyecto cumpla con los requerimientos solicitados en términos de alcance, tiempo y presupuesto.	Técnico operativo Director de Planeación y de Proyectos
14	Elaborar acta de inicio a contratista ejecutor y a interventoría (si aplica)	Supervisor
15	Supervisión del proyecto. Por medio de mesas de trabajo se realiza la supervisión del proyecto buscando que los objetivos del proyecto sean alcanzados en el tiempo y calidad planificada.	Supervisor de contrato
16	Recibir, revisar, aprobar la entrega de la obra o proyecto	Técnico operativo Director de Planeación y de Proyectos Interventoría
	¿Recibe obra? Sí: pasa a actividad 18	-

**PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO**

Versión: 01

ESTRUCTURACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRA

DE-P-001

GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

	No: sigue a actividad 17	
17	Realizar ajustes	Técnico operativo Director de Planeación y de Proyectos Interventoría
18	Cierre de proyecto, liquidación de contrato	Director de Planeación y de Proyectos Cliente

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Acta de inicio
- Acta parcial o de avance
- Acta de recibido final
- Actas de modificaciones y ajustes
- Acta de liquidación o cierre
- Lista de chequeo visita técnica
- Formato DE-F-002 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DE CAMBIO