

MACROPROCESO

Investigación

NIVEL 1

Gestión de Proyectos

NIVEL 2

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. NORMATIVIDAD	2
4. DEFINICIONES.....	2
5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	2
5.1. Diagrama de flujo - Nombre del Proceso.....	2
5.2. Descripción de actividades - Nombre del Proceso	2
6. RIESGOS.....	11
7. CONTROL DE CAMBIOS	11
8. APROBACIÓN.....	11
9. ANEXOS	12

MACROPROCESO

Investigación

NIVEL 1

Gestión de Proyectos

NIVEL 2

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

1. OBJETIVO

Definir y controlar los principales hitos del proyecto, que permitirán el cumplimiento de los productos y compromisos adquiridos

2. ALCANCE

Este proceso contempla desde la notificación de la legalización del contrato/convenio hasta el cierre y liquidación del mismo

3. NORMATIVIDAD

- **Externas:**
Otras según financiador

4. DEFINICIONES

Financiador: Institución externa a la universidad que financia el proyecto de investigación, asesoría o consultoría.

Forecast: relacionado con los compromisos y el plan operativo, permite predecir el cumplimiento de los objetivos del proyecto con base en los recursos financieros, con esto se puede establecer controles para evitar sobre o sub-ejecuciones de recursos y aporta resultados que permiten ver la posición financiera del proyecto frente a lo presupuestado. Esto se hace en Oracle con la programación y control de los hitos del proyecto y el análisis de la ejecución presupuestal a través de los informes financieros

Plan Operativo del Proyecto: es el instrumento de gestión que permite concretar en acciones específicas y prácticas los objetivos estratégicos, para posibilitar su factibilidad asignando actividades, recursos, organización, tiempo, resultados esperados

5. DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



5.1. Diagrama de flujo - Nombre del Proceso

5.2. Descripción de actividades - Nombre del Proceso

ENTRADA	Proyecto creado y contrato en el ERP
PROVEEDOR	Dirección de Proyectos de la VIC
SALIDA	Hitos cumplidos
CLIENTE	Unidad Académica

MACROPROCESO

NIVEL 1

NIVEL 2

Investigación

Gestión de Proyectos

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	SISTEMA	DOCUMENTOS DEL PROCESO	DOCUMENTOS DE SOPORTE
1	<p>Definir requerimientos mínimos para la planeación del proyecto</p>	<p>Oficial de Proyectos</p>	<p>Word/Excel</p>	<p>Plan Operativo del Proyecto</p>	
	<p>El Oficial de Proyectos, el Investigador y el Gestor VIC deberán definir los principales hitos sobre el “Plan Operativo del Proyecto”, a los cuales se les hará seguimiento durante el tiempo de duración del proyecto. Entre otros, deberán considerar horizonte de tiempo, los principales contratos laborales y de servicios, las principales compras (pueden ser importaciones por montos, dificultad en la adquisición del bien), seguimiento a desembolsos y a informes técnicos y financieros. Teniendo en cuenta la complejidad para la gestión de estos hitos, se identificarán las unidades que intervienen y de la cuales se amerita un diálogo para darles a conocer el proyecto y establecer</p>				

MACROPROCESO

NIVEL 1

NIVEL 2

Investigación

Gestión de Proyectos

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

		acuerdos de servicio	de				
2	Realizar reunión inicial de entendimiento y planeación del proyecto	<p>El Oficial de Proyectos convocará a las unidades/actores cuyos procesos intervienen de manera significativa y crucial en el desarrollo del proyecto. Entre otros podría considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investigador - Oficial de Proyectos - Gestor VIC - GHDO - Servicios Administrativos - Dirección Jurídica - Financiator* (opcional) <p>En esta reunión concretará conjuntamente el "Plan Operativo del Proyecto", para lo cual se propone el formulario Anexo 1</p>	Oficial de Proyectos	de		Plan Operativo del Proyecto	<p>Anexo 1. Plan operativo del proyecto (contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entidad ejecutora - Objeto de costo del proyecto -Nombre del proyecto -Horizonte de ejecución del proceso (meses) - Responsable - Objetivo general -Objetivo específico - Actividades del proyecto - Paquete de trabajo - Productos - Fecha - Entregable - Indicadores - Meta - Duración (meses) - Mes inicio - Mes fin -Porcentaje de avance técnico (*Paquete de trabajo / Actividad) - Efectivo - Financiator - Recursos de contrapartida)
3	Acordar los cambios	Si durante la elaboración del "Plan Operativo del	Oficial de Proyectos	de	Correo electrónico	- Documento de Justificación de Cambios	

MACROPROCESO

NIVEL 1

NIVEL 2

Investigación

Gestión de Proyectos

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

	identificados con el Financiado	Proyecto” se identifica que el proyecto requiere alguna modificación en presupuesto, horizonte de tiempo o productos inicialmente planteados, el Oficial de Proyectos debe comunicar al Financiado los ajustes requeridos para obtener su visto bueno. Esta aprobación de modificación deberá ser soportada por parte del Financiado de forma escrita			- Documento de Aprobación del Financiado	
4	Comunicar ajustes a los Gestores (Unidad y VIC) y al Investigador	Si los cambios del “Plan Operativo del Proyecto” no se deben verificar con el Financiado, el Oficial de Proyectos informará por escrito al Gestor VIC, al Gestor de la Unidad y al Investigador los cambios que se deben realizar	Oficial de Proyectos	Correo electrónico		
5	Ajustes al proyecto y/o contrato	Si el Financiado no aprueba los ajustes identificados al presupuesto, horizonte o productos del proyecto, el Oficial de Proyectos deberá	Oficial de Proyectos			

MACROPROCESO

NIVEL 1

NIVEL 2

Investigación

Gestión de Proyectos

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

		remitirse al proceso 'Ajustes al proyecto y/o contrato'				
6	Realizar las modificaciones contractuales	Si el Financiador aprueba los ajustes, el Oficial de Proyectos informará a través de correo electrónico a la Dirección Jurídica la necesidad de realizar las modificaciones contractuales que haya a lugar como resultado de lo acordado con el Financiador. La Dirección Jurídica revisa la minuta del contrato en Oracle	Dirección Jurídica	Oracle	- Otrosí al convenio y/o contrato - Pólizas (actualizadas), si aplica	
7	Actualizar modificaciones contractuales	El Gestor VIC realizará las modificaciones contractuales que haya a lugar en Oracle, ingresando al módulo de adjudicaciones, contratos y de proyectos, realizando los ajustes de horizonte o productos del proyecto	Gestor VIC	Oracle	Correo electrónico con Minuta Ajustada	
8	Ajustar presupuesto y cronograma de servicios	El Gestor VIC realizará el ajuste al "Plan Operativo del Proyecto" y ajustará en Oracle el objeto de costo del proyecto. La	Gestor VIC	Oracle	- Plan Operativo del Proyecto (ajustado) - Objeto de costo (ajustado)	

MACROPROCESO

Investigación

NIVEL 1

Gestión de Proyectos

NIVEL 2

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

		modificación del presupuesto se realiza en el módulo de adjudicaciones y el ajuste del cronograma se realiza en el módulo de proyectos			- Presupuesto (actualizado) - Cronograma (actualizado)	
9	Cargar <i>forecast</i> y compromisos	El Gestor VIC cargará en el módulo de contratos de Oracle el "Plan Operativo del Proyecto"	Gestor VIC	Oracle		
10	Validar alerta con Oficial de Proyectos	El Gestor VIC verificará mensualmente que los hitos programados para el proyecto se estén ejecutando adecuadamente. Si identifica que hay un desfase en la ejecución con respecto a la planeación, programará reunión con el Oficial de Proyectos para validar la alerta y la pertinencia de tomar medidas al respecto. Posterior a la reunión, el Gestor VIC informará al Investigador las medidas que van a ser tomadas	Gestor VIC	Correo electrónico		
11	Informar al Investigador	Si el Gestor VIC, identifica que el desfase presentado no pone en riesgo	Gestor VIC	Correo electrónico		

MACROPROCESO

Investigación

NIVEL 1

Gestión de Proyectos

NIVEL 2

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

		los compromisos del proyecto, informará al Investigador la alerta y su medida de mitigación				
12	Revisar compromisos y realizar reunión de seguimiento	El Gestor VIC, el Oficial de Proyectos y el Investigador revisan detalladamente los compromisos del proyecto y realizan reunión de seguimiento para establecer qué tipo de actividad está afectando el cumplimiento de la planeación	Gestor VIC		Acta Reunión de Seguimiento	
13	Realizar comité técnico/científico del proyecto	Con base en la reunión de seguimiento, y si la alerta obedece a deficiencias de tipo técnico, el Oficial de Proyectos, en coordinación con el Investigador, convocará un Comité Técnico/Científico para definir "Plan de Acción" que permita subsanar la alerta presentada. Las partes involucradas (Investigador, Oficial de Proyectos, Aliado/Socio y otros actores que sean requeridos) harán seguimiento a que lo	Oficial de Proyectos		- Plan de Acción - Acta de Comité	

MACROPROCESO

NIVEL 1

NIVEL 2

Investigación

Gestión de Proyectos

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

		planteado en el "Plan de Acción" se cumpla				
14	Ajustes al proyecto y/o contrato	Si posterior al Comité se identifica la necesidad de realizar ajuste al proyecto y/o contrato, el Gestor VIC se remitirá al proceso de 'Ajustes al proyecto y/o contrato'	Gestor VIC			
15	Actualizar rubros presupuestales	Si la alerta se generó en la ejecución de rubros presupuestales, el Gestor VIC realizará la actualización del "Plan Operativo del Proyecto" y del presupuesto en el módulo de contratos y adjudicaciones de Oracle	Gestor VIC	Oracle	-Plan Operativo de Proyecto (ajustado) - Presupuesto (ajustado)	
16	Solicitud y ejecución de servicios internos	Si la alerta se generó con las áreas que prestan servicios internos, el Oficial de Proyectos, en coordinación con el Investigador, convocará una reunión con el jefe de la unidad involucrada para definir el "Plan de Acción" que permita subsanar la alerta presentada. Las partes	Gestor VIC			

MACROPROCESO

Investigación

NIVEL 1

Gestión de Proyectos

NIVEL 2

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

		involucradas harán seguimiento a que lo planteado en el "Plan de Acción" se cumpla. Remitirse al proceso de 'Solicitud y ejecución de servicios internos'				
17	Elaboración y presentación de informes	Si la alerta se generó en la elaboración y presentación de informes, el Gestor VIC debe convocar una reunión en la cual participe el Oficial de Proyectos, el Financiador (en caso de ser necesario) y/o con el área de Contabilidad. Con ellos se definirá un "Plan de Acción" que permita subsanar la alerta presentada. Las partes involucradas harán seguimiento a que lo planteado en el "Plan de Acción" se cumpla. Remitirse al proceso de 'Elaboración y presentación de informes'	Gestor VIC			
18	Registrar nuevos compromisos <i>fore cast</i>	Como resultado de la revisión de hitos y en caso que surjan cambios al Plan Operativo del Proyecto, el Gestor	Gestor VIC	Oracle	Reporte de Hitos	

MACROPROCESO

Investigación

NIVEL 1

Gestión de Proyectos

NIVEL 2

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

		VIC deberá hacer una actualización en el "Reporte de Hitos" por nuevos compromisos del proyecto en el módulo de contratos de Oracle				
19	Cierre de proyectos	El Gestor VIC debe garantizar que se haga el cierre de proyecto en el módulo de contratos y proyectos. Remitirse al proceso de 'Cierre de proyectos'	Gestor VIC			

6. RIESGOS

Se adelantará la gestión de riesgos y se tiene prevista su actualización para el segundo semestre de 2022.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ACTUALIZACIÓN	FECHA
0	Elaboración	30/08/2022
	Publicación	09/09/2022

8. APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Juan Pablo Calvo Carvajal	Analista de Planeación	30/08/2022
REVISÓ	Mirtza Liliana Arroyo Estacio	Jefe de Proyectos	08/09/2022
	Carlos Mario Gómez de la Hoz	Coordinador Servicio Proyectos	08/09/2022
APROBÓ	Sandra Janneth Corredor Barcenás	Líder de Gestión Administrativa y Financiera de Proyectos	08/09/2022

MACROPROCESO

Investigación

NIVEL 1

Gestión de Proyectos

NIVEL 2

PRO-02-2-06 Proyectos Financiados con Recursos Externos

9. ANEXOS

Anexo 1: Plan Operativo del proyecto