|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTICIPANTE** | **PARTICIPANTE** | **FECHA DE APERTURA** |  |
|  |  | **LUGAR** |  |
|  |  |  | |
|  |  |

# DATOS DEL PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| **Código del Contrato** |  |
| **Cliente** |  |
| **Fecha de inicio real** |  |
| **Fecha de entrega estimada** |  |
| **Valor total** |  |
| **Forma de pago** |  |
| **Coordinador del proyecto en GERS** |  |
| **Persona (s) de contacto**  **cliente, nombre y rol** |  |
| **Partes Interesadas: Nombre, entidad y rol** |  |

1. **REVISIÓN DEL ALCANCE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Alcance según cotización GERS** |  |
| **Alcance según contrato** |  |
| **Revise si hay diferencia entre el alcance cotizado y el contractual. Si hay diferencias**  **identifique los cambios** |  |

1. **REQUISITOS DEL PROYECTO:** Identifique los requisitos del proyecto, por ejemplo cumplimiento RETIE, preferencia de equipos por parte del cliente, licencias y permisos necesarios, nomenclatura para identificación de planos, requisitos HSEQ para trabajos de campo.

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS DEL CLIENTE** |  |
| **REQUISITOS NORMATIVOS**  **Identifique normas y versiones vigentes** |  |
| **REQUISITOS DE GERS** |  |
| **REQUISITOS DE OTROS INTERESADOS** |  |

1. **LISTA DE ENTREGABLES:** identifique y liste todos los entregables del contrato. Defina la nomenclatura de planos y documentos según el procedimiento GERS PR- 105, o procedimiento del cliente:

|  |  |
| --- | --- |
| **#** | **ENTREGABLE** (en caso de requerirse adicione hojas como anexo) |
| **1** |  |
| **2** |  |

1. **EQUIPOS, SOFTWARE O HERRAMIENTAS REQUERIDAS: Identifique y liste los equipos, software y herramientas requeridas para obtener los entregables del proyecto. Verifique su disponibilidad**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL EQUIPO, SOFTWARE O HERRAMIENTAS REQUERIDAS** | **TIEMPO REQUERIDO** | **DISPONIBILIDAD** |
|  |  |  |

1. **PERSONAL DE GERS ASIGNADO AL PROYECTO:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad a realizar** | **Fecha de finalización** | **Rol en el proyecto** | **Permanencia en el proyecto en horas** | **Persona asignada** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS:** Si va a subcontratar parte del alcance identifique entregables o actividades a subcontratar y el proveedor o subcontratista asignado

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad y/ o entregable a subcontratar** | **NOMBRE DEL PROVEEDOR** |
|  |  |

1. **HITOS PRINCIPALES:** Identifique y liste los hitos principales que se deben considerar en el cronograma, por ejemplo, fin de etapa, fecha de entrada en operación, fecha de terminación contrato.

|  |  |
| --- | --- |
| **HITO** | **FECHA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **OBJETIVOS DEL PROYECTO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **INDICADOR** | **FÓRMULA** | **META** |
| CUMPLIMIENTO | Cumplimiento fecha de entrega pactada con el cliente | Días de retraso en las entregas parciales y finales | 100%  Cero días de retraso |
| CONFIABILIDAD | # reclamaciones del cliente por  calidad, según lo establecido en la cotización | # de reclamos | 100%  Cero reclamos |
| UTILIDAD | % Ebitda del proyecto: | $ facturados - $ Costos / $ facturado | Del 10 al  15 % |
| CERO  ACCIDENTES | ACCIDENTALIDAD | Eventos presentados con accidentes o incidentes de | 0  Accidentes |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | trabajo |  |
| CERO INCIDENTES AMBIENTALES | INCIDENTES AMBIENTALES | Eventos presentados de incidentes ambientales | 0 |
| CERO INCIDENTES SOCIALES | INCIDENTES SOCIALES | Incidentes sociales asociados con las comunidades de la zonas de ejecución de los  proyectos | 0 |
| PROPIEDAD DEL CLIENTE | DAÑOS A LA PROPIEDAD DEL CLIENTE | # de daños a la propiedad del cliente | 0 |

1. **RIESGOS U OPORTUNIDADES IDENTIFICADOS** Riesgos u oportunidades que puedan afectar o favorecer el cumplimiento de los objetivos del proyecto en cuanto a la prestación del servicio, el medio ambiente y la seguridad y salud del trabajador

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | **EVENTO IDENTIFICADO** | **CONTROL** | **RESPONSABLE** |
| CUMPLIMIENTO TIEMPO | Riesgo de demora | Seguimiento a ejecución de actividades Asignación de recursos | Director o líder |
| Oportunidad de entregar antes de lo  previsto | Optimización de recursos | Director o líder |
| CONFIABILIDAD | Riesgo de ocurrencia de errores que afecten la  confiablidad | Revisión de datos de entrada  Revisión de resultados obtenidos | Ingenieros ejecutores de los proyectos |
| Oportunidad de  incrementar la imagen positiva por  excelente confiabilidad | Resultados que exceden positivamente los términos contratados | Ingenieros ejecutores de proyectos |
| UTILIDAD | Riesgo de desfase en presupuesto | Seguimiento de los tiempos asignados para cada actividad  Control de costos directos | Director del proyecto Ingenieros ejecutores |
| Oportunidad de obtener nuevos trabajos | Identificación de oportunidades y gestión con el cliente o partes  interesadas | Director del proyecto Ingenieros ejecutores |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CERO ACCIDENTES | Riesgos de ocurrencia de los peligros identificados | Sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo | Jefe de gestión integral  Todos los participantes en los proyectos |
| Identificación oportuna y preventiva de peligros, condiciones y actos inseguros | Sistema de gestión de SST | Jefe de gestión integral Participantes en los  proyectos |
| CERO ENFERMEDADES LABORALES | Riesgo de aparición de enfermedad laboral | Sistema de gestión SST | Jefe de gestión integral  Participantes en los proyectos |
| Prevención de la enfermedad laboral | Sistema de gestión SST | Jefe de gestión integral Participantes en los proyectos |
| CERO INCIDENTES AMBIENTALES | Riesgos de que se presenten accidentes ambientales | Sistema de gestión integral | Jefe de gestión integral Participantes del proyecto |
| Oportunidad de identificar y controlar los aspectos e  impactos ambientales del proyecto | Sistema de gestión integral | Jefe de gestión integral Participantes del proyecto |
| CERO INCIDENTES SOCIALES | Riesgo de aparición de incidentes sociales | Identificación de necesidades y expectativas de la comunidad y otras  partes interesadas | Director del proyecto Ingenieros ejecutores |
| Oportunidad de impacto positivo en la comunidad o partes interesadas | Control de impacto negativo sobre la comunidad y otras partes interesadas | Director del proyecto Ingenieros ejecutores |
| PROPIEDAD DEL CLIENTE | Riesgo de causar daño a la propiedad del cliente | Procedimientos técnicos Buenas prácticas de conducta laboral | Director del proyecto Ingenieros ejecutores |
| Oportunidad de generar impacto positivo en la  propiedad del cliente | Análisis e información oportuna para la prevención de eventos  adversos | Ingenieros ejecutores |

1. **INFORMACION HISTÓRICA DE OTROS PROYECTOS**, **LECCIONES APRENDIDAS** Identifique proyectos que se puedan tomar de base y las lecciones aprendidas a considerar

|  |  |
| --- | --- |
| **PROYECTO DE REFERENCIA** | **LECCIÓN APRENDIDA APLICABLE AL PROYECTO** |
|  |  |

1. **CRITERIOS DE REVISION, VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS ENTREGABLES:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TIPO (Simulación, verificación de cálculos, revisión por un experto, revisión interna)** | **RESPONSABLE** |
| **REVISIÓN** |  |  |
| **VERIFICACIÓN** |  |  |
| **VALIDACIÓN** |  |  |

1. **PERIODICIDAD DE REUNIONES INTERNAS Y CON EL CLIENTE:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE REUNION** | **PERIODICIDAD** | **PARTICIPANTES** | **TEMAS A TRATAR** |
| **Externa** |  |  |  |
| **Interna** |  |  |  |

**Nota: El acta de inicio debe socializarse con todos los miembros del equipo asignados al proyecto. Una vez elaborada deben cumplirse los siguientes pasos:**

* Planear el tiempo de ejecución – Cronograma si aplica
* Seguir el plan de calidad del proyecto o crearlo si se requiere
* Identificar necesidades de recursos y capacitación
* Identificar elementos de protección personal necesarios si son diferentes al estándar. Relacionarlos en el numeral 10 de este registro.

**Nota 2: En las situaciones en las que no aplique un numeral de este registro, por favor indíquelo escribiendo las iniciales NA en las casillas correspondientes.**