 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		CÓDIGO:	<b>C-CM-01</b>
			VERSIÓN:	<b>1</b>
	<b>GESTIÓN COMERCIAL</b>		VIGENCIA:	<b>2021-05-23</b>

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

<b>Líder(es) del proceso:</b>	Gerencia General	<b>Responsable(s) del proceso:</b>	Gerencia de Grupo Gestión Comercial
-------------------------------	------------------	------------------------------------	-------------------------------------

### 2. OBJETIVO

Fortalecer la gestión de negocios para el posicionamiento de la entidad en el mercado como el principal aliado técnico para la estructuración, evaluación y ejecución de proyectos.

### 3. ALCANCE

Inicia con la recepción de solicitudes de clientes actuales o potenciales, presentación del portafolio de servicios de la entidad, identificación de las necesidades y expectativas de los clientes, y finaliza con la suscripción de convenios y/o contratos o no aceptación del negocio por parte del cliente.

### 4. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

<b>DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO</b>	Los documentos que hacen parte del proceso se encuentran publicados y están disponibles para su consulta en el Catálogo Documental del SGC. En la siguiente ruta: <a href="https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Catalogo_SGC%203%20%202.htm">https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Catalogo_SGC%203%20%202.htm</a>
<b>INDICADORES</b>	Las hojas de vida de los indicadores asociados al proceso se encuentran controladas a través del aplicativo del SGC y relacionadas en la matriz de indicadores publicada para consulta en el Catálogo Documental del SGC. En la siguiente ruta: <a href="https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Catalogo_SGC%203%20%202.htm">https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Catalogo_SGC%203%20%202.htm</a>
<b>RIESGOS</b>	Los riesgos asociados al proceso se encuentran para su consulta en el Catálogo Documental de SAR - Sistema de Administración de Riesgos. En la siguiente ruta: <a href="https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/index.html">https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/index.html</a>

### 5. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS

<b>REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS</b>	<b>Normograma y documentos externos:</b> <a href="https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.htm">https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.htm</a>
<b>REQUISITOS ISO</b>	<b>Matriz de requisitos ISO por procesos:</b> <a href="https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.htm">https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.htm</a>
<b>POLÍTICAS MIPG</b>	<b>Matriz Políticas MIPG:</b> <a href="https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.htm">https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.htm</a>

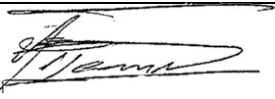
### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO



### PLANEAR

No.	PROVEEDOR/ PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
1	Gobierno nacional - Gobierno territorial  Gerencia General  Proceso de Direccionamiento Estratégico  Clientes  Procesos misionales	Plan Nacional De Desarrollo - Plan Estratégico Institucional - Objetivos Institucionales - Planes de desarrollo municipales y departamentales  Portafolio actual de productos y servicios  Modelo de negocio de ENTerritorio  Diagnóstico comercial de la Entidad	Analizar las orientaciones, lineamientos y directrices gubernamentales y estratégicas de la entidad, que permitan direccionar la Gestión Comercial de la entidad, y así definir la Estrategia Comercial y Política Comercial.	Gestión Comercial, con el apoyo de las subgerencias y gerencias de los grupos misionales.	Estrategia comercial  Política Comercial	Gerencia General  Equipo Directivo de la Entidad  Procesos Misionales  Cliente
2	Gestión Comercial - Auditoría interna - Direccionamiento Estratégico	Manuales, guías y procedimientos Contexto interno y Externo Perfiles de riesgos del proceso Informes de Auditoría	Identificar oportunidades y riesgos, evaluar los riesgos y los controles del proceso	Gerente Grupo de Gestión Comercial Oficial de cumplimiento Gerente de Grupo planeación y gestión de riesgos	Perfiles de riesgos de procesos Contexto Interno y Externo Planes de tratamiento del riesgo	Gestión de Riesgos  Sistema Integrado de Gestión

HACER						
No.	PROVEEDOR/ PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
3	Cliente - Proceso de Direccionamiento Estratégico	Solicitud de Cliente - Portafolio de servicios  Estrategia comercial	Realizar el contacto inicial con el cliente para ofrecer portafolio de servicio.	Gestión Comercial y Grupo de Comunicaciones	Soporte de realización de contacto con el cliente	Cliente  Procesos Misionales
4	Cliente	Información del Cliente - Necesidad y requerimiento del cliente - Plan Estratégico Institucional - Solicitud del cliente  Estrategia comercial	Identificar las necesidades y requerimientos de los clientes actuales y potenciales de acuerdo con los productos y servicios que ofrece la entidad.	Gestión Comercial, Subgerencias y Gerencias de grupos misionales.	Soporte de realización de contacto con el cliente y/o Ficha Nuevo Negocio	Procesos Misionales y/o Grupos de Apoyo (Subgerencia de Operaciones, Grupo de Planeación y Control Financiero, Grupo de planeación y gestión de riesgos, SARLAFT)
5	Gestión Comercial, Procesos Misionales y Grupos de Apoyo (Subgerencia de Operaciones, Grupo de Planeación y Control Financiero, Grupo de planeación y gestión de riesgos, SARLAFT)	Plan estratégico Institucional Solicitud del Cliente Ficha Nuevo Negocio Formato de Viabilización del negocio Formato de Análisis financiero y de riesgos para nuevos negocios y novedades	Presentar el posible nuevo negocio al Comité de Negocios y/o Junta Directiva para análisis y aprobación de la remisión de la propuesta del nuevo negocio; así como la determinación de la conveniencia y aprobación del nuevo negocio.	Subgerencias y Gerencias de grupos misionales.  Gestión Comercial  Secretaría Técnica de Comité de Negocios	Certificado de Acta de Comité de negocios	Gestión Comercial  Procesos Misionales
6	Gestión Comercial  Procesos Misionales	Certificación de Acta de comité de Negocios	Preparar y enviar la propuesta de nuevo negocio aprobada por el Comité de negocios o Junta Directiva.	Gestión Comercial  Subgerencias y Gerencias de grupos misionales.	Comunicación o correo de remisión de la propuesta de nuevo negocio  Propuesta nuevo negocio	Cliente
VERIFICAR - ACTUAR						
No.	PROVEEDOR/ PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
7	Cliente - Gestión Comercial	Propuesta de nuevo negocio	Hacer seguimiento a la respuesta sobre aceptación o rechazo de la Propuesta de nuevo negocio enviada al cliente.	Gestión Comercial	Correo electrónico ó Base de datos nuevos negocios	Cliente  Todos los procesos
8	Cliente-Proceso Gestión de proveedores	Aceptación de la propuesta por parte del cliente	Hacer seguimiento al negocio hasta la suscripción del convenio y/o contrato, según respuesta de aceptación por parte del cliente	Gestión comercial - Subgerencias misionales - Subgerencia de Operaciones - Oficina Asesora Jurídica	Minuta Convenio y/o contrato	Cliente  Todos los procesos
9	Secretaría Técnica de Comité de Negocios  Gestión Comercial	Lista de documentos requeridos para la fase de negociación con respectivos soportes.  Minuta Convenio y/o contrato	Registrar en el Sistema de Contratación de la Entidad, los datos relacionados con los nuevos negocios y cargue de la minuta, para posterior remisión a la Subgerencia de Operaciones.	Secretaría Técnica de Comité de Negocios	Visto bueno en la Lista de documentos requeridos para la fase de negociación	Proceso Misional  Subgerencia de Operaciones
10	Cliente - Subgerencias misionales	Base de datos clientes y estado de los convenios/contratos	Formular y realizar la encuesta de satisfacción del cliente por los servicios prestados por la entidad.	Gestión Comercial	Resultados de medición de satisfacción del cliente.	Todos los procesos
11	Cliente  Gestión Comercial	Resultados de medición de satisfacción del cliente	Socializar los resultados de la encuesta de satisfacción del cliente por los servicios prestados por la entidad.	Gestión Comercial	Presentación de los resultados de la encuesta de satisfacción del cliente por los servicios prestados por la entidad.	Todos los procesos

12	Sistema integrado de gestión Gestión Comercial Direccionamiento estratégico	Autoevaluación del proceso Herramientas de seguimiento y medición Hoja de vida de indicador Plan de acción institucional	Realizar la medición y seguimiento a la gestión del proceso	Gerente Grupo de Gestión Comercial	Resultados de medición	Gestión Comercial Sistema Integrado de Gestión Direccionamiento estratégico
13	Auditoría interna	Informes de Auditoría	Formular acciones correctivas y de mejora según corresponda	Gerente Grupo de Gestión Comercial	Acciones correctivas y de mejora	Sistema Integrado de Gestión Proceso de Auditoría Interna Entes de vigilancia y control
	Gestión Comercial	Resultados de Indicadores Resultados de medición de satisfacción del cliente Autoevaluación y gestión por Proceso				
	Sistema Integrado de Gestión	Resultados de la revisión por la Dirección				
	DAFP	Resultados Índice de Desempeño Institucional - FURAG				
14	Auditoría interna Gestión Comercial	Informes de auditoría Perfil de riesgos del proceso Evento de riesgo Operacional Monitoreo de controles SARLAFT	Notificar los eventos de riesgo materializados del proceso o la no ocurrencia de eventos de riesgos Realizar el monitoreo de controles SARLAFT	Gerente Grupo de Gestión Comercial Oficial de cumplimiento Gerente de Grupo planeación y gestión de riesgos	Reporte de eventos de riesgo o de no ocurrencia Acciones de mejora	Gestión del riesgo
<b>7. RECURSOS</b>						
<b>HUMANO</b>			Funcionarios y colaboradores asignados al Grupo de Gestión Comercial			
<b>INFRAESTRUCTURA - TECNOLÓGICOS</b>			Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de comunicación, red interna, carteleras digitales, Software aplicable y de consulta.			
<b>8. CONTROL DE CAMBIOS</b>						
<b>VERSIÓN</b>		<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>		<b>SOLICITADO POR</b>	
1		2021-05-23	Cambio menor masivo debido a la migración de los documentos del Sistema Integrado de Gestión al nuevo Software GRC adquirido por la Entidad, generando un nuevo código, versión y fecha. Se cambia de código CMI500 versión 02 con ultima vigencia 2020-10-21 a C-CM-01 versión 01.		Gerente del Grupo de Desarrollo Organizacional	
<b>9. APROBACIÓN</b>						
<b>REVISÓ Y APROBÓ CAMBIO MENOR</b>						
 <b>ARGEMIRO UNIBIO ÁVILA</b> Gerente Grupo Desarrollo Organizacional						