

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>				CÓDIGO:	<b>C-EV-01</b>
	<b>EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>				VERSIÓN:	<b>01</b>
				VIGENCIA:	<b>2021-05-23</b>	
<b>1. IDENTIFICACION DEL PROCESO</b>						
<b>Líder(es) del proceso:</b>	Subgerente de Desarrollo de Proyectos		<b>Responsable(s) del proceso:</b>	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos		
<b>2. OBJETIVO</b>			<b>3. ALCANCE</b>			
Realizar la evaluación de proyectos y/o planes de negocio de acuerdo a los parámetros establecidos con el cliente de tal manera que permita emitir conceptos sobre la viabilidad técnica, financiera, de asignación de recursos y/o evaluación de impacto			Inicia con la identificación de las necesidades del cliente y concluye con la revisión y envío o publicación del informe final de evaluación o la solicitud de liquidación del convenio o contrato interadministrativo según corresponda.			
<b>4. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO</b>						
<b>DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO</b>		Los documentos que hacen parte del proceso se encuentran publicados y estan 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 Documentalde 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>				
<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>				
<b>5. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS</b>						
Los requisitos legales y normativos al proceso se encuentran para su consulta en el Catálogo Documental. En la siguiente ruta: <a href="http://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Catalogo_SGC%203%20%202.htm">http://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Catalogo_SGC%203%20%202.htm</a>						
<b>6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>						
 <b>CICLO P, H, V, A</b>						
<b>PLANEAR</b>						
No.	PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
1	Cliente	Solicitudes del cliente Necesidades y expectativas Resultados Informe de encuesta de satisfacción del cliente	Identificar y/o recibir necesidades de clientes actuales y potenciales en materia de productos y/o servicios a ofrecer por la Entidad  Determinar la viabilidad de nuevos negocios para línea misional de evaluación de proyectos	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos  Gerente Grupo de Gestión Comercial	Ficha de análisis de nuevo negocio	Evaluación de Proyectos  Secretaría Técnica del Comité de Negocios
	Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico				

2	Cliente	Información del cliente	Determinar la viabilidad del nuevo negocio	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos Comité de Negocios	Acta de Comité de Negocio	Evaluación de Proyectos
	Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico			Propuesta técnico económica del nuevo negocio	Cliente Evaluación de Proyectos
	Evaluación de Proyectos y Gerente Grupo de Gestión Comercial	Ficha de análisis de nuevo negocio			Comunicación de viabilidad del nuevo negocio	Cliente
<b>No.</b>	<b>PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE / PARTES INTERESADAS</b>
3	Cliente	Propuesta del negocio aceptada por el cliente	Suscribir y legalizar la minuta del contrato interadministrativo	Gerente General, Subgerente de Operaciones y Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Contrato o convenio Interadministrativo	Evaluación de Proyectos Cliente
					Documentos mínimos soportes de la negociación (de acuerdo con la tipología de los proyectos)	Evaluación de Proyectos
4	Cliente	Documentación técnica relacionada con los criterios y las variables de evaluación	Definir o validar con el cliente los criterios y/o variables de evaluación	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Documento que define los criterios y/o variables de evaluación	Cliente
	Gestión de Proveedores	Contrato Interadministrativo				Evaluación de Proyectos
5	Evaluación de Proyectos	Documento que define los criterios y/o variables de evaluación	Definir la conformación del equipo de evaluadores	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Solicitud de contratación	Evaluación de Proyectos Gestión de Proveedores
6	Evaluación de Proyectos	Contrato interadministrativo Documento que define los criterios y/o variables de evaluación	Elaborar el plan operativo	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Plan Operativo Inicial	Cliente Evaluación de Proyectos
<b>HACER</b>						
<b>No.</b>	<b>PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE / PARTES INTERESADAS</b>
7	Cliente	Plan de Negocio o proyecto	Realizar análisis de planes de negocio o proyecto y asignar a los evaluadores los proyectos según sus características	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Asignación de evaluadores	Evaluación de Proyectos

8	Evaluación de Proyectos	Asignación de evaluadores Documento que define los criterios y/o variables de evaluación	Evaluar los planes de negocio o proyectos	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Informe de evaluación	Cliente Beneficiario (en los casos que aplique) Evaluación de Proyectos
9	Cliente Beneficiario (en los casos que aplique)	Observaciones del informe de evaluación de planes de negocio o proyectos	Atención y respuesta a las observaciones del cliente o beneficiario del proyecto	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Informe de respuesta de observaciones	Cliente Beneficiario (en los casos que aplique)
	Evaluación de Proyectos	Informe de Evaluación			Informe de Evaluación final	Evaluación de Proyectos
10	Evaluación de Proyectos	Informe de evaluación Final	Elaborar, entregar, presentar y sustentar informes de evaluación	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Informe consolidado de evaluación	Cliente Partes interesadas
11	Cliente	Novedades (cuando aplique)	Modificar el plan operativo de acuerdo a las novedades del contrato interadministrativo	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Plan operativo modificado	Cliente
	Evaluación de Proyectos	Actas de Comité Operativo o de seguimiento				Evaluación de Proyectos
<b>VERIFICAR - ACTUAR</b>						
No.	PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
12	Evaluación de Proyectos	Criterios de evaluación	Verificar y calificar el nivel de servicio de los evaluadores	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Informes de calificación de los evaluadores	Sistema Integrado de Gestión Evaluación de Proyectos
13	Cliente Beneficiario (en los casos que aplique)	Solicitud de ajuste o aclaración del informe de evaluación individual y/o consolidado	Validar y verificar la información objeto de solicitud	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Respuesta de aclaración objeto de solicitud Ajustes realizados en la documentación que lo requiera	Cliente Beneficiario (en los casos que aplique)
14	Sistema Integrado de Gestión Direccionamiento Estratégico Evaluación de proyectos	Autoevaluación del proceso Herramientas de seguimiento y medición Hoja de vida de indicador Plan de acción institucionales	Realizar la medición y seguimiento a la gestión del proceso	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Resultados de medición	Direccionamiento estratégico Sistema Integrado de Gestión Gestión del Riesgo
15	Auditoría interna	Informes de Auditoría	Formular acciones correctivas y de mejora según corresponda	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Acciones correctivas y de mejora	Sistema Integrado de Gestión Proceso de Auditoría Interna Entes de vigilancia y control
	Evaluación de proyectos	Resultados de Indicadores Resultados de medición de satisfacción				
	Sistema Integrado de Gestión	Resultados de la revisión por la Dirección				
	DAFP	Resultados Índice de Desempeño Institucional - FURAG				

16	Auditoría interna Evaluación de proyectos	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	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos 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
----	--	---	---	---	---	--------------------

**7. RECURSOS**

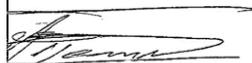
<b>HUMANO</b>	Colaboradores asignados a la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
<b>INFRAESTRUCTURA - TECNOLÓGICOS</b>	Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de comunicación y red interna. Software aplicables y de consulta, aplicativo de Calidad y ORFEO. Medios electrónicos: Correo institucional e Internet

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
1	23-05-21	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 CMI401 versión 04 con ultima vigencia 2019-08-08 a C-EV-01 versión 01.	Gerente del Grupo de Desarrollo Organizacional

**9. APROBACIÓN**

**REVISÓ Y APROBÓ CAMBIO MENOR**



**Argemiro Unibio Ávila**  
Gerente Grupo de Desarrollo Organizacional.