
 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSION:	02
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2022-01-30

TABLA DE APROBACIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 Edgar Ivan Galvis Perez Gerente Grupo Desarrollo de Proyectos 1		
 Juan Carlos Pinilla Salgado Gerente Grupo Desarrollo de Proyectos 2		
 Rosa Elena Espitia Riaño Gerente Grupo Desarrollo de Proyectos 3		
 Sonia Janeth Castellanos Morales Gerente Grupo Desarrollo de Proyectos 4	 Luis Fernando Ariza Jiménez Subgerente de Desarrollo de Proyectos	 Lina María Barrera Rueda Gerente General
REVISIÓN METODOLÓGICA		
 Argemiro Unibio Ávila Gerente de Grupo de Desarrollo Organizacional		

LMRM

CONTROL DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
01	2021-03-21	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. No se realizan modificaciones en el cuerpo del documento, únicamente cambia de código PMI021	Gerencia de Desarrollo Organizacional


 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSIÓN:	02
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2022-01-30

CONTROL DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
		versión 02 con ultima vigencia 2020-07-16 a P-GG-07 versión 01.	
02	2022-01-30	Se ajusta la redacción del objetivo, se adiciona normatividad, se ajusta las de convocatoria, e adicionan enlace o link, virtual, tecnología colaborativa, adicionando modalidad virtual, se adicionan responsable y se ajustan registros.	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS	3
4.	DEFINICIONES	3
5.	CONDICIONES GENERALES.....	4
6.	DESARROLLO DE ACTIVIDADES.....	5



	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSIÓN:	02
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2022-01-30

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para el fortalecimiento de la participación ciudadana y el control social de los proyectos gerenciados por ENTerritorio, a través de la implementación de las Auditorías Visibles generando espacios para que la comunidad en general realice el seguimiento a los proyectos, de forma presencial, por medio de la virtualidad o mixta, con el uso de diferentes herramientas tecnológicas colaborativas con el propósito de mejorar la satisfacción y la confianza de los clientes.

2. ALCANCE

Inicia con la programación de la Auditoría Visible y finaliza con la transferencia documental.

3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Constitución Política (Art.40, 103, 270).
- Ley 80 de 1993 - Contratación
- Ley 87 de 1993. Control interno
- Ley 850 de 2003 y Decreto 2170 de 2002.
- Ley 134 de 1994 - Participación y Veeduría Ciudadana
- Ley 136 de 1994 - Promoción de Veedurías
- Ley 142 de 1994 - Servicios públicos
- Ley 190 de 95 Anticorrupción
- Ley 489 de 1998 - Democratización de la Gestión Pública
- Ley 689 de 2001, modifica parcialmente la ley 142 de 1994 Servicios Públicos Domiciliarios
- Directiva Presidencial No. 10 de 2002, para que la comunidad realice una eficiente participación y control social a la gestión administrativa.
- Decreto 2623 de 2009, crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano
- CONPES 3654 de 2010, política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva.
- Conpes 167 de 2013 Política Anticorrupción.
- Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario
- Normatividad legal vigente.
- Normatividad Banca Multilateral vigente.
- Manual de Gerencia de Proyectos.
- Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio.
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.


4. DEFINICIONES

Actores relevantes: Personas que guardan relación con el proyecto, como por ejemplo: alcaldes, contratistas, interventoría, supervisores, veedurías y los ciudadanos beneficiarios del proyecto, entre otros.

Auditorías visibles: Herramienta de control social y participación ciudadana, que permite a la ciudadanía el seguimiento a la ejecución de los proyectos en tiempo real, en tres momentos específicos; inicio, seguimiento y entrega.

Auditoría visible de entrega: Tercera reunión que se convoca cuando el proyecto ha sido recibido a satisfacción por la interventoría cumpliendo con todas las especificaciones y sin pendientes, con el objetivo de realizar una rendición de cuentas y entregar el proyecto al ente territorial y a la comunidad.



	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSIÓN:	02
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2022-01-30

Auditoría visible de inicio: Primera reunión que se convoca cuando el proyecto se encuentra en el 10% máximo de ejecución y acta de inicio suscrita con el objetivo de realizar la presentación general del proyecto a la comunidad, determinación del alcance, recursos, plazo y conformación de la veeduría ciudadana que estará a cargo del seguimiento al proyecto.

Auditoría visible de seguimiento: Segunda reunión que se convoca cuando el proyecto se encuentra mínimo al 50% de ejecución con el objetivo de informar a la comunidad sobre el avance del proyecto, cumplimiento de compromisos y atención de observaciones e inquietudes respecto del proyecto.

Atípica: Que se aparta de los tipos conocidos por sus características peculiares.

Convocatoria: Invitación que se hace a la comunidad directa y los actores relevantes, para que participen en las actividades y aporten sus opiniones y soluciones durante la ejecución del proyecto.

Enlace o link: Conexión tecnológica para unir, conectar, vincular, relacionar, ligar. Comunicar, intercomunicar, eslabonar, interconectar, comunicar, ensamblar

Veeduría: Mecanismo democrático de representación que le permite a las personas y a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades; administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público


Virtual: Fenómeno tecnológico, que les ofrece a los usuarios de las tecnologías digitales una nueva forma de relacionarse, tanto en el tiempo como en lo espacial, rompiendo un poco con los preceptos y límites impuestos por la realidad física, y que al mismo tiempo brinda experiencias que tal vez solo son posibles en esa dimensión.

Tecnología colaborativa: Es un conjunto de soluciones, tanto tradicionales, como en la nube, que ofrecen a sus usuarios conferencias de voz y video en tiempo real, chats, intercambio de archivos, redes sociales y gestión de proyectos, que garantizan seguridad y alta calidad.

5. CONDICIONES GENERALES


- Durante la etapa de negociación, ENTerritorio ofrecerá a su potencial cliente la posibilidad de incorporar a la ejecución de sus proyectos, que lo requieran, la metodología de Auditoría Visible como mecanismo de control social. Para tal efecto el costeo incluirá los profesionales necesarios para el desarrollo de esta actividad.
- Durante la etapa de ejecución de los convenios o contratos de Gerencia de Proyectos se podrá incorporar la metodología de Auditoría Visible como mecanismo de control social entorno a los proyectos.
- La metodología está orientada al acompañamiento y seguimiento permanente de los proyectos a través de veedurías ciudadanas (conforme el alcance establecido para la Auditoría), a fin de lograr la satisfacción del cliente y de los beneficiarios finales.
- Esta metodología podrá ser utilizada por los Gerentes de Convenios en las líneas de negocio que así lo requieran, para lo cual se deberá atender el procedimiento y formatos establecidos.




	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSIÓN:	02
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2022-01-30

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Realizar la Programación de las Auditorías Visibles	Se realizará la proyección de las auditorías de inicio, seguimiento y entrega, para los proyectos en los cuales se haya pactado esta metodología.	Supervisor o su designado. Gerente de Convenio	Programación
2	Aprobar la programación	Se realizará la revisión de la programación propuesta, si la programación requiere ajustes, se realiza nuevamente la actividad No. 1. En caso contrario aprueba por correo electrónico la programación propuesta, continúa en la actividad No. 3.	Gerente de Convenio Gerente de Unidad	- Correo electrónico
3	Consolidar directorio de actores relevantes	Se identificarán los actores relevantes en los municipios donde se llevarán a cabo las Auditorías Visibles, entre los que se cuentan: los líderes comunitarios, las juntas de acción comunal o local, las veedurías conformadas, los entes de control y los contactos de la administración municipal. Se deberá establecer para cada una de las auditoría visibles programadas, si se realizará presencial, por medio de virtualidad o mixta. Nota: Esta actividad debe realizarse con mínimo veinte (20) días de anticipación a la realización de cada Auditoría Visible	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	- Directorio de actores relevantes
4	Realizar logística para todas las Auditorías Visibles	Se dispondrá de las herramientas, medios audiovisuales disponibles y tecnología colaborativa. Se definirá el lugar y/o mecanismo para el desarrollo de las Auditorías Visibles, gestionando ante la autoridad territorial lo que se requiera, incluyendo los aspectos relacionados con bioseguridad.	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	Presentaciones, videos, piezas didacticas
5	Realizar la convocatoria a la Auditoría Visible de inicio.	Se realizará la convocatoria a la Auditoría Visible usando estrategias de comunicación vía correo electrónico y contacto telefónico, convocando los actores relevantes a participar en la Auditoría Visible de inicio. Informando la modalidad de participación, tecnología colaborativa y el enlace para la conexión, para los casos en los que sea realizada de manera virtual. Nota: Esta convocatoria debe realizarse con mínimo una (1) semana de antelación a la realización de la Auditoría Visible de inicio.	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	- Correo electrónico

	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSION:	02
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2022-01-30

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6	Confirmar asistencia	Se deberá confirmar asistencia realizando contacto telefónico o por medio de correo electrónico, con el fin de confirmar la asistencia de cada uno de los actores invitados a la Auditoría Visible programada.	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	- Correo electrónico
7	Realizar la Auditoría Visible de inicio	Se dará inicio a la Auditoría Visible con la presentación general del proyecto a la comunidad, determinando el alcance, los recursos, el plazo y la conformación de la veeduría ciudadana que estará a cargo del seguimiento del proyecto. Enviando formatos control asistencia al municipio o quien haga las veces de contacto para elaboración y envió a ENTerritorio al día siguiente de la auditoria visible en modalidad virtual.	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	- F-TH-02 control de asistencia. (según aplique) - F-GG-25 Formato de registro fotográfico (según aplique)
8	Elaborar o ajustar el acta de Auditoría Visible de inicio	Se elaborará el Acta de inicio de la Auditoría Visible registrando los compromisos de la Auditoría Visible de inicio y elaborando el acta de conformación de veeduría.	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	- Acta de Auditoría Visible de inicio. - Acta de conformación de veeduría. - F-DO-06 Acta de Reunión
9	Suscribir y presentar el acta	Se suscribirá el acta validando que el acta contenga los compromisos de la Auditoría Visible de inicio y la conformación de la veeduría, si esta requiere ajustes, continúa en la actividad No.8. En caso contrario se suscribe y presenta el acta al cliente y a quien corresponda, continúa en la actividad No. 10.	Actores relevantes	- Acta de Auditoría Visible de inicio.
10	Realizar la convocatoria a la Auditoría Visible de seguimiento.	Se convocará la Auditoría Visible de seguimiento utilizando estrategias de comunicación vía correo electrónico y telefónico, con la que se convoca a los actores relevantes a participar en la Auditoría Visible de seguimiento. Informado la modalidad de participación, tecnología colaborativa y el enlace para para la conexión, para los casos en los que sea realizada de manera virtual. Nota: esta convocatoria debe realizarse con mínimo una (1) semana de antelación a la realización de la Auditoría Visible de seguimiento.	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	- Correo electrónico

	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSION:	02
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2022-01-30

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
11	Confirmar asistencia	Se deberá confirmar la asistencia de los actores invitados a la Auditoría Visible programada realizando contacto telefónico o por medio de correo electrónico.	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	
12	Realizar la Auditoría Visible de seguimiento	Informando a la comunidad sobre el avance del proyecto, realizando el seguimiento de compromisos adquiridos en la Auditoría Visible de inicio y atendiendo las observaciones e inquietudes que la comunidad manifieste sobre el desarrollo del proyecto. Enviando formatos control asistencia al municipio o quien haga las veces de contacto para elaboración y envió a ENTerritorio al día siguiente de la auditoria visible en modalidad de virtualidad.	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	- F-TH-02 control de asistencia. (según aplique) - F-GG-25 Formato de registro fotográfico (según aplique)
13	Elaborar o ajustar el acta de Auditoría Visible de seguimiento	Se registrarán los compromisos de la Auditoría Visible de seguimiento, el avance de los compromisos registrados en el acta anterior y las observaciones e inquietudes que la comunidad manifieste sobre el desarrollo del proyecto.	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	- Acta Auditoría Visible de seguimiento. - F-DO-06 Acta de Reunión
14	Suscribir y presentar el acta	Se validará que el acta contenga los compromisos de la Auditoría Visible de seguimiento y demás temas tratados. Si esta requiere ajustes, se realiza nuevamente la actividad No. 13. En caso contrario se suscribe y presenta el acta al cliente y a quien corresponda, continúa en la actividad No. 15.	Actores relevantes	- Acta Auditoría Visible de seguimiento. - F-DO-06 Acta de Reunión
15	Realizar la convocatoria a la Auditoría Visible de entrega.	Se convocará la Auditoría Visible de entrega, usando estrategias de comunicación vía correo electrónico y telefónico, con la que se convoca a los actores relevantes a participar en la Auditoría Visible de entrega. Informado la modalidad de participación, tecnología colaborativa y el enlace para para la conexión, para los casos en los que sea realizada de manera virtual. Nota: esta convocatoria debe realizarse con mínimo una (1) semana de antelación a la realización de la Auditoría Visible de entrega.	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	- Correo electrónico
16	Confirmar asistencia	Se confirmará asistencia de cada uno de los actores invitados a la Auditoría Visible programada, realizando contacto telefónico o por medio de correo electrónico.	Supervisor o su designado Gerente de Convenio	

	AUDITORÍAS VISIBLES	CÓDIGO:	P-GG-07
		VERSION:	02
	GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS	VIGENCIA:	2022-01-30

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
17	Realizar la Auditoría Visible de entrega	<p>Se realizará la Auditoría Visible de entrega informando el cumplimiento de los compromisos de las actas anteriores, realizando la rendición de cuentas y en casos especiales entregando el proyecto al ente territorial y a la comunidad en general, según aplique.</p> <p>Enviando formatos control asistencia al municipio o quien haga las veces de contacto para elaboración y envío a ENTerritorio al día siguiente de la auditoria visible en modalidad de virtualidad.</p>	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p>	<p>- F-TH-02 control de asistencia. (según aplique)</p> <p>- F-GG-25 Formato de registro fotográfico (según aplique)</p>
18	Elaborar o ajustar el acta de Auditoría Visible de entrega	Se deberán registrar los resultados de la Auditoría Visible de entrega.	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p>	<p>- Acta Auditoría Visible entrega.</p> <p>- F-DO-06 Acta de Reunión</p>
19	Suscribir y presentar el acta	<p>Se suscribirá el acta de cierre, validando que el acta contenga los temas tratados en la Auditoría Visible de entrega y registrando el cumplimiento de los compromisos de las actas anteriores.</p> <p>Si esta requiere ajustes, continúa en la actividad No.18.</p> <p>En caso contrario se suscribe y presenta el acta al cliente y a quien corresponda, continúa en la actividad No. 20.</p>	Actores relevantes	<p>- Acta Auditoría Visible entrega.</p> <p>- F-DO-06 Acta de Reunión</p>
20	Realizar la transferencia documental.	Se deberá realizar la transferencia documental correspondiente, archivando la documentación resultante de cada auditoria visible en la carpeta física y virtual de cada proyecto y realizando la transferencia documental, continúa en el procedimiento Transferencia documental	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p>	