

 <small>Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial</small>	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		CÓDIGO:	<b>C-GG-01</b>
			VERSIÓN:	<b>02</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN PROYECTOS</b>		VIGENCIA:	<b>2022-07-03</b>

### 1. IDENTIFICACION DEL PROCESO

<b>Líder(es) del proceso:</b>	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	<b>Responsable(s) del proceso:</b>	Gerentes de Grupo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y Gerente de Grupo Gestión Comercial
-------------------------------	--	------------------------------------	---

### 2. OBJETIVO

Coordinar las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y financieras que permitan la negociación, planeación, ejecución y cierre de los convenios y contratos interadministrativos.

### 3. ALCANCE

Inicia con la identificación o recepción de solicitudes de clientes actuales y potenciales y concluye con las actividades de cierre correspondientes, involucrando la toma de decisiones correctivas, preventivas y/o de mejora cuando aplique.

### 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>
<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>

### 5. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS

Los requisitos legales y normativos al proceso se encuentran para su consulta en el Catálogo Documental. En la siguiente ruta: [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)

### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO



CICLO P, H, V, A

#### PLANEAR

No.	PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
1	Cliente Proceso de Direccionamiento Estratégico	Información del cliente Plan Estratégico Institucional.	Identificar las necesidades y requerimientos de los clientes actuales y potenciales de acuerdo con los productos y servicios que ofrece la Entidad.  Determinar la viabilidad y conveniencia de nuevos negocios para la línea misional de Gerencia y Gestión de Proyectos.	CTROPEGCO-5 *Validación de las necesidades de los clientes para la definición de requerimientos, alcance y condiciones del negocio CTROPEEP-14 *Revisión de parámetros básicos que debe contener el negocio CTROPEGG-22 *Planeación del equipo de trabajo del proyecto CTROPEGG-23 *Visita de diagnóstico al sitio donde se desarrollará el proyecto	Gerente Grupo de Gestión Comercial, Subgerencias y Gerencias Misionales.	Ficha nuevo negocio	Proceso de Gestión Financiera.  Secretaría Técnica del Comité de Negocios
2	Gerente Grupo Gestión Comercial Proceso de Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico Institucional Solicitud del Cliente Ficha nuevo negocio	Presentar formalmente el nuevo negocio al Comité de Negocios para análisis y aprobación de la viabilidad del mismo	CTROPEGCO-4 *Revisión de la viabilidad del contrato o convenio por el Comité de Negocios CTROPEGG-10 *Renegociación y/o modificación del contrato y/o convenio interadministrativo y presentación al Comité de Negocios	Gerencias de Grupos Misionales	Acta de Comité de Negocios	Procesos Gerencia y Gestión de Proyectos  Gerencias de Grupos involucrados.

3	Proceso de Gestión Financiera Secretaría Técnica del Comité de Negocios	Acta de Comité de Negocios	Preparar y enviar al cliente la propuesta técnico-económica aprobada por el Subgerente Técnico, junto al borrador de la minuta del contrato o convenio interadministrativo, de acuerdo con los resultados del comité de negocios		Subgerente de Desarrollo de Proyectos Gerencias de Grupos Misionales	Propuesta técnico-económica aprobada del nuevo negocio Borrador de minuta	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>
4	Cliente	Comunicación de propuesta técnico-económica aceptada por el cliente Borrador de la minuta revisada por el cliente	Suscribir y legalizar la minuta del convenio o contrato Interadministrativo	CTROPEEP-13. Revisión de la minuta del convenio	Gerencia General y Subgerencias	Contrato o convenio Interadministrativo suscrito y legalizado	Todos los procesos de la Entidad Cliente
5	Todos los procesos de la Entidad	Contrato o convenio Interadministrativo suscrito y legalizado	Designar el Gerente del convenio o contrato Interadministrativo	EL CONTROL EN ESTA ACTIVIDAD NO APLICA	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Comunicación de designación	Cliente
6	Todos los procesos de la Entidad Cliente	Contrato o convenio Interadministrativo suscrito y legalizado	Formalizar el Acta de Constitución del Proyecto con el cliente	CTROPEGG-6. Verificación de los documentos y requisitos	Gerente de Unidad y/o Gerente de Convenio	Acta de Constitución del Proyecto Legalizada Inicio formal del proyecto	Todos los procesos de la Entidad Cliente
7	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	Contrato o convenio Interadministrativo suscrito y legalizado Documentos de negociación	Elaborar el plan operativo del contrato o convenio Interadministrativo	CTROPEGG-47. Revisión y aprobación del plan y reglamento operativo	Gerente de Convenio o Contrato Interadministrativo de Grupos Misionales	Plan operativo inicial	Cliente
<b>HACER</b>							
<b>No.</b>	<b>PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROLES (CÓDIGO)</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTE / PARTES INTERESADAS</b>
8	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	Plan Operativo Inicial Convenio o contrato interadministrativo Reglamentos o manuales operativos (cuando aplique)	Realizar el Monitoreo y Control del Convenio y/o Contrato Interadministrativo	CTROPEGG-15 *Comités y/o reuniones técnicas de seguimiento del contrato CTROPEGG-25 *Reuniones de seguimiento de Subgerencia desarrollo de proyectos y Gerentes de grupo CTROPEGG-14 *CTROPEGG-10 *Renegociación y/o modificación del contrato y/o convenio interadministrativo y presentación al Comité de Negocios *Gestión predial licencias, permisos y otros trámites	Gerente de Convenio o Contrato Interadministrativo de Grupos Misionales	Ficha ejecutiva de seguimiento de convenios	Gerente de Grupo de desarrollo de Proyectos
9	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	Plan Operativo Inicial Convenio o contrato interadministrativo Reglamentos o manuales operativos (cuando aplique)	Ejecutar y realizar el seguimiento al avance de los proyectos	CTROPEGG-15 *Comités y/o reuniones técnicas de seguimiento del contrato CTROPEGG-25 *Reuniones de seguimiento de Subgerencia desarrollo de proyectos y Gerentes de grupo CTROPEGG-10 *Renegociación y/o modificación del contrato y/o convenio interadministrativo y presentación al Comité de Negocios CTROPEGG-11 *Interventoría a las obligaciones del contrato.	Gerencia de Grupos Misionales	Actas de Comité Operativo o de seguimiento cuando aplique Informes de gestión Informes de la supervisión o interventoría	Cliente Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos
10	Cliente Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	Actas de Comité Operativo o de seguimiento Acta o certificación del comité de negocios Novedades al Convenio o contrato Interadministrativo	Modificar el plan operativo de acuerdo a las novedades del convenio o contrato Interadministrativo	CTROPEGG-10 *Renegociación y/o modificación del contrato y/o convenio interadministrativo y presentación al Comité de Negocios CTROPEGG-47 *Revisión y aprobación del plan y reglamento operativo CTROPEGG-8 Comité operativo o de seguimiento	Gerencia de Grupos Misionales	Plan operativo modificado	Cliente Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos

11	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	Acta de entrega y recibo final del objeto contractual	Realizar la entrega de bienes y servicios al cliente	CTROPEGG-33 Verificar el recibo y la entrega del bien o servicio Cliente-ENTerritorio	Gerencia de Grupos Misionales	Acta de entrega de Bienes y servicios	Cliente Proceso de Apoyo Procesos Estratégicos
<b>VERIFICAR - ACTUAR</b>							
No.	PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
12	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	Acta de entrega y recibo final del objeto contractual Informe Final Contratista de Ejecución Informe Final de la supervisión o interventoría Balance Económico	Verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales pactados en la contratación derivada	CTROPEGG-1 * Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para pago de desembolsos de la contratación derivada CTROPEGG-11 * Interventoría a las obligaciones del contrato. CTROPEGG-12 *Seguimiento a las obligaciones de la interventoría	Gerencias de Grupos Misionales	Solicitud de liquidación de la contratación derivada	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos Proceso de Apoyo Procesos Estratégicos
13	Interventor Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	Actas de Comité Operativo o de seguimiento cuando aplique Informes de la supervisión o interventoría Informes de gestión Solicitud aplicación de sanciones por parte del interventor o supervisor	Solicitar la afectación de las garantías y las cláusulas aplicables	CTROPEGG-13 Definición, establecimiento y afectación Cláusulas Contractuales y Pólizas	Gerencias de Grupos Misionales	Aplicación de cláusulas y garantías aplicables	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos Gerencias de grupos involucrados Proceso Gestion de Proveedores
No.	PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
14	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	Acta de Liquidación de la contratación derivada	Verificación y seguimiento de los compromisos postcontractuales de la contratación derivada	CTROPEPR-17 Mesas de trabajo con los diferentes grupos de trabajo de la Entidad para gestionar la liquidación adecuada de los convenios y contratos.	Gerencia de Grupos Misionales	Evidencia de pago retegrancia (si aplica) Evidencia del cumplimiento de actividades o compromisos acordados en al acta de liquidación (si aplica)	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos Proceso de Apoyo Procesos Estratégicos Contratista
15	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	Acta de Liquidación de la contratación derivada Contrato y/o convenio Interadministrativo Balance Económico Conciliación contable definitiva	Verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales pactados en el contrato y/o convenio Interadministrativo	CTROPEGG-5 Control de productos salida del proceso.	Gerencia de Grupos Misionales	Informe de término Solicitud de liquidación del convenio	Cliente Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos Procesos de Apoyo Procesos Estratégicos
16	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	Acta de liquidación del convenio	Verificar los compromisos postcontractuales del contrato y/o convenio Interadministrativo	CTROPEPR-17 Mesas de trabajo con los diferentes grupos de trabajo de la Entidad para gestionar la liquidación adecuada de los convenios y contratos.	Gerencia de Grupos Misionales	Cierre cuentas bancarias Devolución de recursos a la fuente origen (Si aplica) Devolución de saldos no ejecutados a la fuente origen (Si aplica) Evidencia del cumplimiento de actividades o compromisos acordados en al acta de liquidación (si aplica)	Cliente Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos Procesos de Apoyo Procesos Estratégicos

17	Sistema Integrado de Gestión Direccionamiento Estratégico Gerencia y Gestión de Proyectos	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	CTROPESI-7 Ejercicio de autoevaluación por proceso	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Resultados de medición	Direccionamiento estratégico Sistema Integrado de Gestión Gestión del Riesgo
18	Auditoría interna	Informes de Auditoría	Formular acciones correctivas y de mejora según corresponda	CTROPESI-7 Ejercicio de autoevaluación por proceso CTROPEGG-18 Aprobación y seguimiento a la aplicación de planes de seguridad y salud en el trabajo, plan de gestión de riesgos, plan de gestión ambiental.	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Acciones correctivas y de mejora	Sistema Integrado de Gestión Proceso de Auditoría Interna Entes de vigilancia y control
	Gerencia y Gestión 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					
19	Auditoría interna Gerencia y Gestión 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	N.A.	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

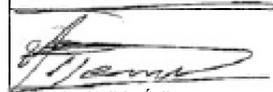
<b>HUMANO</b>	Colaboradores asignados a la Procesos misionales
<b>INFRAESTRUCTURA - TECNOLÓGICOS</b>	Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de comunicación y red interna. Software aplicables y de consulta, aplicativo de Calidad, aplicativo de contratación, ACERO, aplicativo costos, GEOTEC, FOCUS y ORFEO. Medios electrónicos: Correo institucional e Internet

#### 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
01	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 CMI001 versión 05 con ultima vigencia 2020-05-25 a C-GG-01 versión 01.	Gerente Grupo de Desarrollo Organizacional
02	2022-07-03	Cambio menor masivo debido a inclusión de los controles existentes en los procesos, relacionandolos en cada una de las actividades descritas en la caracterización del proceso, según aplique.	Gerente Grupo de Desarrollo Organizacional

#### 9. APROBACIÓN

#### REVISÓ Y APROBÓ CAMBIO MENOR

  
 Argemiro Unibio Ávila  
 Gerente Grupo de Desarrollo Organizacional