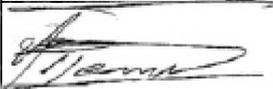


	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				CÓDIGO:	C-ES-01	
	ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS				VERSIÓN:	02	
				VIGENCIA:	2022-07-03		
1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO							
Lider(es) del proceso:	Subgerente de Estructuración de Proyectos		Responsable(s) del proceso:		Subgerencia de Estructuración de Proyectos		
2. OBJETIVO			3. ALCANCE				
Estructurar proyectos mediante la elaboración de estudios especializados con el propósito de dar cumplimiento a los compromisos y requisitos establecidos con el cliente.			El proceso de Estructuración de Proyectos inicia con la identificación de las necesidades y requerimientos de los clientes y concluye con la solicitud de la liquidación del contrato.				
4. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO							
DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO		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: https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Catalogo_SGC%203%20%202.htm					
INDICADORES		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: https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/Catalogo_SGC%203%20%202.htm					
RIESGOS		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: https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/index.html					
REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS		Normograma y documentos externos: https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.htm					
REQUISITOS ISO		Matriz de requisitos ISO por procesos: https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.htm					
POLÍTICAS MIPG		Matriz Políticas MIPG: https://www.enterritorio.gov.co/CatalogoDocumental/procesos/subversion/SGC/DOCUMENTOS%20EXTERNOS.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 Area Comercial	Información del cliente Información Area Comercial Información Gerencia General Información del Cliente Información a la Subgerencia F-CM-01 Formato Nuevo Negocio	Identificación y validación técnica de la iniciativa (idea/proyecto)	CTROPEEP-17 *Estrategia de comunicación con el cliente CTROPEEP-16 *Validar los criterios técnicos y organizacionales CTROPEEP-14 *Revisión de parámetros básicos que debe contener el negocio CTROPEEP-6 *Definición del alcance en etapa de negociación	Gerente de Grupo de Gestión Comercial Subgerencia de Estructuración de Proyectos	F-CM-01 Formato Nuevo Negocio F-CM-03 Viabilización del Negocio - Plantilla de Riesgos Preliminar	Gerente de Grupo de Gestión Comercial Subgerencia de Estructuración de Proyectos Subgerencia Financiera Planeación del Riesgo
2	Subgerencia de Estructuración de Proyectos	F-CM-01 Formato Nuevo Negocio F-CM-03 Viabilización del Negocio - Plantilla de Riesgos Preliminar	Evaluar la viabilidad financiera y de riesgos del negocio.	CTROPEEP-15 Validación de la información para el costeo del negocio	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Subgerencia Financiera Planeación del Riesgo	F-CM-04 Análisis financiero y de riesgos para nuevos negocios y novedades. Presentación de riesgos para el negocio	Subgerencia de Estructuración de Proyectos
3	Subgerencia de Estructuración de Proyectos	F-CM-04 Análisis financiero y de riesgos para nuevos negocios y novedades. Presentación de riesgos para el negocio	Elaborar la Pre cotización (Anexo No.1 P-CM-01 Negociación para las líneas misionales- precotización) y/o presentación Pre Comité y Comité de Negocios. Presentación Comité Fiduciario Fondo Proyecto	CTROPEGCO-4 *Revisión de la viabilidad del contrato o convenio por el Comité de Negocios CTROPEEP-15 *Validación de la información para el costeo del negocio	Subgerencia de Estructuración de Proyectos	Certificado de acta de comité	Subgerencia de Estructuración de Proyectos
4	Subgerencia de Estructuración de Proyectos	Certificado de acta de comité	Elaborar la Propuesta		Subgerencia de Estructuración de Proyectos	F-CM-02 Propuesta de Nuevo Negocio	Area Comercial Cliente

No.	PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
HACER							
No.	PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
5	Cliente Subgerencia de Estructuración de Proyectos	Solicitud del cliente para inicio de proceso de contratación	Elaborar y/o validar los estudios de oportunidad y conveniencia.	CTROPEEP-17 *Estrategia de comunicación con el cliente CTROPEEP-16 *Validar los criterios técnicos y organizacionales CTROPEEP-14 *Revisión de parámetros básicos que debe contener el negocio	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Cliente	Estudio de oportunidad y conveniencia Documento de planeación	Subgerencia de Estructuración de Proyectos
6	Cliente Subgerencia de Estructuración de Proyectos Subgerencia de Operaciones	Estudio de oportunidad y conveniencia Requisitos del cliente	Preparar y Suscribir el Contrato y/o convenio basado en la línea de negocio (Presupuesto de Funcionamiento, SGR, Fondo Proyecto).	CTROPEEP-13 Revisión de la minuta del convenio	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Subgerencia de Operaciones Cliente	Contrato y/o convenio suscrito basado en la línea de negocio	Subgerencia de Operaciones Cliente Fiduciaria (Proyectos Fondo Proyecto)
7	Proceso Estructuración de proyectos Cliente	Documentos requeridos por el cliente Contrato suscrito y legalizado Comunicación de asignación de supervisión y equipo base	Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de legalización.	CTROPEEGG-6 Verificación de los documentos y requisitos para el inicio contractual del convenio y/o contrato interadministrativo.	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Subgerencia de Operaciones Cliente	Acta de inicio suscrita por las partes	Proceso Estructuración de proyectos Cliente Fiduciaria (Proyectos Fondo Proyecto)
8	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Cliente	Contrato Marco suscrito	Realizar la Contratación derivada a la que haya lugar	CTROPEEP-9 *Seguimiento del proceso contractual CTROPEPR-22 *Revisión y verificación técnica de toda la documentación que genera Planeación Contractual (documento de Planeación, estudios de precios de mercado, ítems no previstos, adiciones y prórrogas) CTROPEPR-31 *Divulgación masiva de los procesos de selección	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Subgerencia de Operaciones Fiduciaria (Proyectos Fondo Proyecto)	Contrato derivado suscrito	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Subgerencia de Operaciones Cliente Fiduciaria (Proyectos Fondo Proyecto)
9	Entidades o institución relacionada con el sector o proyecto Cliente	Requisitos del cliente Información primaria o secundaria de la compañía o proyecto Documentos del cliente y partes interesadas Contrato interadministrativo suscrito Información relacionada con el proyecto o sector Actas de reunión y ayudas de memoria con el cliente	Realizar el perfilamiento del proyecto de acuerdo a su alcance y línea de negocio	CTROPEEP-8*Seguimiento de las actividades y los compromisos del convenio y/o contrato CTROPEGG-15 *Comités y/o reuniones técnicas de seguimiento del contrato CTROPEEP-3 *Reuniones de seguimiento del estado de los convenios y/o contratos CTROPEGG-10 *Renegociación y/o modificación del contrato y/o convenio interadministrativo y presentación al Comité de Negocios	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Contratista (Consultor e Interventor)	Productos de Estructuración Informes de Avances y final de la estructuración	Proceso Estructuración de proyectos Cliente Fiduciaria (Proyectos Fondo Proyecto)

No.	PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
10	Entidades o institución relacionada con el sector o proyecto Cliente	Requisitos del cliente Información primaria o secundaria de la compañía o proyecto Documentos del cliente y partes interesadas Contrato interadministrativo suscrito Información relacionada con el proyecto o sector Actas de reunión y ayudas de memoria con el cliente	Realizar la pre factibilidad del proyecto de acuerdo a su alcance y línea de negocio	CTROPEEP-8 *Seguimiento de las actividades y los compromisos del convenio y/o contrato CTROPEEGG-15 *Comités y/o reuniones técnicas de seguimiento del contrato CTROPEEP-3 *Reuniones de seguimiento del estado de los convenios y/o contratos CTROPEEP-10 *Realización de Interventoría	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Contratista (Consultor e Interventor)	Productos de Estructuración Informes de Avances y final de la estructuración	Proceso Estructuración de proyectos Cliente Fiduciaria (Proyectos Fondo Projecta)
11	Entidades o institución relacionada con el sector o proyecto Cliente	Requisitos del cliente Información primaria o secundaria de la compañía o proyecto Documentos del cliente y partes interesadas Contrato interadministrativo suscrito Información relacionada con el proyecto o sector Actas de reunión y ayudas de memoria con el cliente	Realizar la factibilidad del proyecto de acuerdo a su alcance y línea de negocio	CTROPEEP-8 *Seguimiento de las actividades y los compromisos del convenio y/o contrato CTROPEEGG-15 *Comités y/o reuniones técnicas de seguimiento del contrato CTROPEEP-3 *Reuniones de seguimiento del estado de los convenios y/o contratos CTROPEEP-10 *Realización de Interventoría	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Contratista (Consultor e Interventor)	Productos de Estructuración Informes de Avances y final de la estructuración	Proceso Estructuración de proyectos Cliente Fiduciaria (Proyectos Fondo Projecta)
12	Entidades o institución relacionada con el sector o proyecto Cliente	Solicitud por parte del cliente y partes interesadas Estructuración del proyecto de acuerdo a su alcance.	Realizar el acompañamiento y/o socialización y/o presentación ante el cliente validador para realizar las aprobaciones correspondientes del proyecto de acuerdo a su alcance y línea de negocio	CTROPEEP-25 Presentación para aprobación por parte del cliente	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Contratista (Consultor e Interventor)	Aval del cliente Presentación y/o acta del proyecto de Estructuración	Cliente Fiduciaria (Proyectos Fondo Projecta)

No.	PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
VERIFICAR - ACTUAR							
No.	PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
13	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Subgerencia de Operaciones	Contrato derivado suscrito	Realizar seguimiento a la contratación derivada	CTROPEEP-3 *Reuniones de seguimiento del estado de los convenios y/o contratos CTROPEEP-8 *Seguimiento de las actividades y los compromisos del convenio y/o contrato	Subgerencia de Estructuración de Proyectos Subgerencia de Operaciones Fiduciaria (Proyectos Fondo Projecta)	Informes de seguimiento Novedades contractuales Actas de cobro Procesos de Incumplimiento	Subgerencia de Estructuración de Proyecto Fiduciaria (Proyectos Fondo Projecta)
14	Interventoría Contratistas (cuando aplique)	Contrato Interadministrativo Plan Operativo Comunicación de recibido a satisfacción	Realizar seguimiento y elaborar informe de la gestión de los proyectos de estructuración	CTROPEEP-1 * Revisión y verificación de los informes entregados de los productos de estructuración CTROPEEGG-5 * Control de productos salida del proceso.	Supervisor Subgerencia de Estructuración de Proyectos	Informes y/o acta de Seguimiento	Proceso Estructuración de proyectos Cliente Fiduciaria (Proyectos Fondo Projecta)
15	Proceso Estructuración de proyectos	Procedimiento de liquidación de contratos.	Realizar la liquidación de los contratos marcos y/o derivados.	CTROPEEP-22 *Carga de información en sistemas de información de la entidad (ORFEO, onedrive, entre otros) CTROPEEGG-5 * Control de productos salida del proceso.	Supervisor Subgerencia de Estructuración de Proyectos Subgerencia de Operaciones Fiduciaria (Proyectos Fondo Projecta)	Documentos solicitados por Gestión Postcontractual del área de operaciones. Informe Final del Supervisor Balance Económico Actas de bienes y recibo	Proceso Gestión de Post Contractual de la Subgerencia de Operaciones Proceso Estructuración de proyectos Fiduciaria (Proyectos Fondo Projecta)
16	Sistema Integrado de Gestión Dirección Estratégico Estructuración 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 CTROPEEP-24*Seguimiento al estado de actualización de los documentos	Estructuración de proyectos	Resultados de medición	Dirección estratégica Sistema Integrado de Gestión Gestión del Riesgo
17	Auditoría interna	Informes de Auditoría	Formular acciones correctivas y de mejora según corresponda	CTROPESI-7 Ejercicio de autoevaluación por proceso	Subgerente de Estructuración de Proyectos	Acciones correctivas y de mejora	Sistema Integrado de Gestión Proceso de Auditoría Interna Entes de vigilancia y control
18	Estructuración de proyectos	Resultados de Indicadores Resultados de medición de satisfacción					
19	Sistema Integrado de Gestión	Resultados de la revisión por la Dirección					
20	DAFP	Resultados Índice de Desempeño Institucional - FURAG					
21	Auditoría interna Estructuración de proyectos	Informes de auditoría Perfil de riesgos del proceso Evento de riesgo Operacional	Notificar los eventos de riesgo materializados del proceso o la no ocurrencia de eventos de riesgos		Gerente Grupo de Gestión Comercial Oficial de cumplimiento	Reporte de eventos de riesgo o de no ocurrencia Acciones de mejora	Gestión del riesgo

No.	PROVEEDOR / PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE / PARTES INTERESADAS
7. RECURSOS							
HUMANO		Colaboradores de la Subgerencia de Estructuración de Proyectos, Contratistas y consultorias e interventorias especializadas que se requieran					
INFRAESTRUCTURA - TECNOLÓGICOS		Equipos de cómputo, redes de comunicación, red interna, software aplicable y de consulta.					
8. CONTROL DE CAMBIOS							
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO				SOLICITADO POR	
01	25 de abril de 2021	Se realiza actualización de actividades, responsables e interacción con los demás procesos e inclusión del Fondo Proyecta. Así mismo, se cambia el código y versión del documento, debido a la migración de los documentos del Sistema Integrado de Gestión al nuevo Software GRC adquirido por la Entidad, cambiando de código CMI301 versión 06 con ultima vigencia 2019-08-08 a C-ES-01 versión 01.				Subgerente de Estructuración de Proyectos	
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 caraterización del proceso, según aplique.				Gerente Grupo de Desarrollo Organizacional	
9. APROBACIÓN							
REVISO Y APROBO CAMBIO MENOR							
 ARGEMIRO UNIBIO ÁVILA Gerente Grupo de Desarrollo Organizacional LMRM - RMA							