





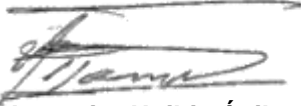

	<b>AUDITORÍAS VISIBLES</b>	CÓDIGO:	<b>P-GG-07</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-08-14</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

<b>TABLA DE APROBACIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
 <b>Diego Fernando Alza Alza</b> Gerente Grupo Desarrollo de Proyectos 1		
 <b>Carlos Ivan Florez Lizoano</b> Gerente Senior Desarrollo de Proyectos 2		
 <b>Alvaro de la Candelaria Viloria Romero</b> Gerente Grupo Desarrollo de Proyectos 3		
 <b>Juan Carlos Montaña Parra</b> Gerente Máster Grupo Desarrollo de Proyectos Especiales	 <b>Yeison Yesid Rodríguez Solano</b> Gerente Grupo Comunicaciones	 <b>Elkin José Bechara Velasquez</b> Subgerente de Desarrollo de Proyectos
REVISIÓN METODOLÓGICA		
 <b>Argemiro Unibio Ávila</b> Gerente de Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional LMRM		


<b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b>			
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>SOLICITADO POR</b>
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

	<b>AUDITORÍAS VISIBLES</b>	CÓDIGO:	<b>P-GG-07</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-08-14</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES</b>			
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>SOLICITADO POR</b>
		versión 02 con ultima vigencia 2020-07-16 a P-GG-07 versión 01.	
02	2022-01-30	Cambio menor masivo actualización del rotulo del procedimiento incluyendo la clasificación, ajuste del objetivo, condiciones generales, actividades e inclusión del equipo de Comunicación de manera activa en visitas de las Auditoria Visible.	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
03	2023-08-14	Se realiza ajuste del objetivo, condiciones generales, actividades e inclusión del equipo de Comunicación de manera activa en visitas de las Auditoria Visible. Cambio masivo debido a la inclusión del espacio "clasificación" en el encabezado del documento, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de políticas de seguridad de la información M-RI- 06 para el rotulado y etiquetado de la información y la clasificación de activos de información.	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos  Gerencia de Planeación y Desarrollo Organizacional

## ÍNDICE

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

	<b>AUDITORÍAS VISIBLES</b>	CÓDIGO:	<b>P-GG-07</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-08-14</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

## 1. OBJETIVO

Fortalecer 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, virtual 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 Banca Multilateral vigente.
- M-GG-01 - Manual de Gerencia de Proyectos.
- M-GG-02 - Manual de Supervisión e Interventoría de ENTerritorio.
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015.
- Normatividad legal vigente.

## 4. DEFINICIONES

**Actores relevantes:** Personas que guardan relación con el proyecto, 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 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.

	<b>AUDITORÍAS VISIBLES</b>	CÓDIGO:	<b>P-GG-07</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-08-14</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

**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, cumplimiento de compromisos y atención de observaciones e inquietudes respecto del proyecto.

**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 cliente o ente territorial y a la comunidad.

**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 le 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 o las líneas de negocio que así lo requieren, 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.


	<b>AUDITORÍAS VISIBLES</b>	CÓDIGO:	<b>P-GG-07</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-08-14</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

## 6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS / EVIDENCIAS
1	Realizar la Programación de las Auditorías Visibles	La Supervisión y la Gerencia del Proyectos realiza 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, <b>se realiza nuevamente la actividad No. 1.</b>  En caso contrario aprueba por correo electrónico por parte del Cliente la programación propuesta, <b>continúa en la actividad No. 3.</b>	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.  <b>Nota:</b> 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. <b>Nota:</b> En caso de requerirse apoyo fotográfico, de video o piezas didácticas, coordinar con el equipo de comunicaciones de la entidad con mínimo quince (15) días de anticipación.	Supervisor o su designado  Gerente de Convenio  Equipo de Comunicaciones	- Presentaciones, videos, piezas didácticas


	<b>AUDITORÍAS VISIBLES</b>	CÓDIGO:	<b>P-GG-07</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-08-14</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS / EVIDENCIAS
<b>5</b>	Realizar la convocatoria a la Auditoría Visible de inicio.	<p>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.</p> <p>Informando la modalidad de participación, tecnología colaborativa y el enlace para la conexión, para los casos en los que sea realizada de manera virtual.</p> <p><b>Nota:</b> Esta convocatoria debe realizarse con mínimo una (1) semana de antelación a la realización de la Auditoría Visible de inicio.</p>	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p> <p>Equipo de Comunicaciones</p>	- Correo electrónico
<b>6</b>	Confirmar asistencia	Se confirmará asistencia realizando contacto telefónico y/o por medio de correo electrónico a cada uno de los actores invitados a la Auditoría Visible programada.	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p>	- Correo electrónico
<b>7</b>	Realizar la Auditoría Visible de inicio	<p>Se iniciará 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.</p> <p>Enviando el formato control asistencia al municipio o quien haga las veces de contacto para elaboración y envío a ENTerritorio al día siguiente de la auditoría visible en modalidad virtual.</p>	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p>	<p>- F-TH-02 control de asistencia.</p> <p>- F-GG-25 Formato de registro fotográfico.</p>
<b>8</b>	Elaborar o ajustar el acta de Auditoría Visible de inicio	La Supervisión del Proyectos 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.	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p>	- F-DO-06 Acta de reunión de la Auditoría Visible de inicio y la conformación de veeduría.
<b>9</b>	Suscribir y presentar el acta	<p>Se suscribirá el acta validando que está contenga los compromisos de la Auditoría Visible de inicio y la conformación de la veeduría, si esta requiere ajustes, <b>continúa en la actividad No.8.</b></p> <p>En caso contrario se suscribe y presenta el acta al cliente y a quien corresponda, <b>continúa en la actividad No. 10.</b></p>	Actores relevantes	- F-DO-06 Acta de reunión de la Auditoría Visible de inicio y la conformación de veeduría.

	<b>AUDITORÍAS VISIBLES</b>	CÓDIGO:	<b>P-GG-07</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-08-14</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>


No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS / EVIDENCIAS
10	Realizar la convocatoria a la Auditoría Visible de seguimiento.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Nota:</b> esta convocatoria debe realizarse con mínimo una (1) semana de antelación a la realización de la Auditoría Visible de seguimiento.</p>	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p>	- Correo electrónico
11	Confirmar asistencia	Se confirmará la asistencia de los actores invitados a la Auditoría Visible programada realizando contacto telefónico y/o por medio de correo electrónico.	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p>	- Correo electrónico
12	Realizar la Auditoría Visible de seguimiento	<p>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.</p> <p>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.</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>
13	Elaborar o ajustar el acta de Auditoría Visible de seguimiento	El Supervisor del Proyectos elabora el acta e incluye 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.	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p>	- F-DO-06 Acta de Reunión
14	Suscribir y presentar el acta	<p>Se validará que el acta contenga los compromisos de la Auditoria Visible de seguimiento y demás temas tratados.</p> <p>Si esta requiere ajustes, <b>se realiza nuevamente la actividad No. 13.</b></p> <p>En caso contrario se suscribe y presenta el acta al cliente y a quien corresponda, <b>continúa en la actividad No. 15.</b></p>	Actores relevantes	- F-DO-06 Acta de Reunión



	<b>AUDITORÍAS VISIBLES</b>	CÓDIGO:	<b>P-GG-07</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-08-14</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS / EVIDENCIAS
15	Realizar la convocatoria a la Auditoría Visible de entrega.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>Nota:</b> esta convocatoria debe realizarse con mínimo una (1) semana de antelación a la realización de la Auditoría Visible de entrega.</p>	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p>	- Correo electrónico
16	Confirmar asistencia	Se confirmará la asistencia de los actores invitados a la Auditoría Visible programada realizando contacto telefónico y/o por medio de correo electrónico.	<p>Supervisor o su designado</p> <p>Gerente de Convenio</p>	- Correo electrónico
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 envió 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>	- F-DO-06 Acta de Reunión
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, <b>continúa en la actividad No.18.</b></p> <p>En caso contrario se suscribe y presenta el acta al cliente y a quien corresponda, <b>continúa en la actividad No. 20.</b></p>	Actores relevantes	- F-DO-06 Acta de Reunión



	<b>AUDITORÍAS VISIBLES</b>	CÓDIGO:	<b>P-GG-07</b>
		VERSIÓN:	<b>03</b>
		VIGENCIA:	<b>2023-08-14</b>
	<b>GERENCIA Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	CLASIFICACIÓN:	<b>IP</b>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS / EVIDENCIAS
<b>20</b>	Realizar la transferencia documental.	Se realizará la transferencia documental correspondiente, archivando la documentación resultante de cada auditoría visible en la carpeta física y virtual de cada proyecto y realizando la transferencia documental, <b>continúa en el P-DO-05 Procedimiento <i>Transferencia documental</i></b>	Supervisor o su designado  Gerente de Convenio	