

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO					CÓDIGO:	C-GG-01
						VERSIÓN:	04
	GERENCIA Y GESTIÓN PROYECTOS					VIGENCIA:	2024-08-20
CLASIFICACIÓN						IP	
1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO							
Líder(es) del proceso:	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos		Responsable(s) del proceso:		Gerentes de Grupo de la Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y Gerente de Grupo Gestión Comercial		
2. OBJETIVO DEL PROCESO				3. ALCANCE DEL PROCESO			
Coordinar las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y financieras que permitan la negociación, planeación, ejecución y cierre de los convenios y contratos interadministrativos.				Inicia con la identificación o recepción de solicitudes y necesidades de los clientes actuales o 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							
Documentación del proceso		Los documentos que hacen parte del proceso se encuentran publicados y están disponibles para su consulta en el Catálogo Documental del SIG					
Indicadores de proceso		Las hojas de vida de los indicadores asociados al proceso se encuentran controladas a través del aplicativo GRC- modulo Indicadores/ reportes/ hoja de vida del indicador.					
Riesgos y controles del proceso		Los riesgos operacionales, la identificación de peligros y evaluación de riesgos en SST, la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales e identificación evaluación de riesgos de soborno del SIG asociados al proceso se encuentran para su consulta en el Catálogo Documental / acceso al campo de: Riesgos, Peligros en SST y Aspectos Ambientales.					
5. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS DEL PROCESO							
Requisitos legales y normativos		Los requisitos legales y normativos que hacen parte del proceso se encuentran publicados y están disponibles para su consulta en el Catálogo Documental del SIG en el campo documentos externos.					
Requisitos ISO		Los requisitos ISO que hacen parte del proceso se encuentran publicados y están disponibles para su consulta en el Catálogo Documental del SIG en el campo documentos externos.					
Políticas MIPG		La articulación del modelo MIPG con el SIG se encuentran publicados y están disponibles para su consulta en el Catálogo Documental del SIG en el campo documentos externos.					
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
				CICLO P, H, V, A			
PLANEAR							
No.	PROVEEDOR/ PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES	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 las líneas misionales de Gerencia y Gestión de Proyectos.	CTROPEGCO-5: Validación de las necesidades de los clientes para la definición de requerimientos, alcance y condiciones del nuevo 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.	F-CM-01 - Formato 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 F-CM-01 Formato 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.

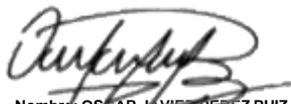
3	Proceso de Gestión Financiera Secretaría Técnica del Comité de Negocios	Acta de Comité de Negocios	Preparar y enviar al cliente la propuesta técnico-económica aprobada por el Subgerente de Desarrollo de Proyectos, junto al borrador de la minuta del contrato o convenio interadministrativo, de acuerdo con los resultados del comité de negocios	CTROPEGCO-3: Revisión de la propuesta y/o precotización de negocio CTROPEGG-46: Revisión de la propuesta de negocio y la documentación técnica de nuevos negocios	Subgerente de Desarrollo de Proyectos Gerencias de Grupos Misionales	Propuesta técnico-económica aprobada del nuevo negocio Borrador de minuta	Cliente
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	Presidencia 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	Asignar a uno de los Grupos el nuevo convenio o contrato interadministrativo para su ejecución y/o Designar al profesional que ejercerá el Rol de Gerente de Convenio y apoyará la gerencia o gestión ejercida por ENTerritorio al convenio o contrato Interadministrativo	El control en esta actividad no aplica	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos	Comunicación de designación F-DO-01	Cliente
6	Todos los procesos de la Entidad Cliente	Contrato o convenio Interadministrativo suscrito y legalizado	Formalizar el F-GG-56 Acta de inicio para Convenios/Contratos	CTROPEGG-6: Verificación de los documentos y requisitos para el inicio contractual del convenio y/o contrato interadministrativo.	Gerente de Grupo y/o Gerente de Convenio	F-GG-56 Acta de inicio para Convenios/Contratos 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 F-GG-57 Plan operativo del contrato o convenio Interadministrativo	CTROPEGG-47: Revisión y aprobación del plan y reglamento operativo	Gerente de Unidad / Gerente de Convenio del Contrato Interadministrativo de Grupos Misionales	F-GG-57 Plan operativo inicial	Cliente
HACER							
No.	PROVEEDOR/ PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
8	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	Plan Operativo Inicial F-GG-57 Convenio o contrato interadministrativo Reglamentos o manuales operativos (cuando aplique)	Ejecutar y realizar el monitoreo, seguimiento y control al avance del Convenio y/o Contrato Interadministrativo y sus contratos derivados	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 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: Gestión verificación predial licencias, permisos y otros trámites 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 Unidad / Gerente de Convenio del Contrato Interadministrativo de Grupos Misionales	Actas de Comité Operativo o de seguimiento cuando aplique Informes de gestión Informes de la supervisión o interventoría	Cliente Gerente de Grupo de Desarrollo de Proyectos
9	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 con las novedades del convenio o contrato Interadministrativo	CTROPEGG-8: Comité operativo o de seguimiento 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	Gerente de Unidad / Gerente de Convenio del Contrato Interadministrativo de Grupos Misionales	F-GG-57 Plan operativo modificado	Cliente Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos

10	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	F-GG-16 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 y ENTerritorio	Gerente de Unidad / Gerente de Convenio del Contrato Interadministrativo de Grupos Misionales	F-GG-16 Acta de entrega de Bienes y servicios	Cliente Proceso de Apoyo Procesos Estratégicos
VERIFICAR - ACTUAR							
No.	PROVEEDOR/ PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
11	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	F-GG-16 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	Gerente de Unidad / Gerente de Convenio del Contrato Interadministrativo de Grupos Misionales	F-PR-10 Solicitud de liquidación de la contratación derivada	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos Proceso de Apoyo Procesos Estratégicos
12	Interventor Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos	F-GG-41 Actas de Comité Operativo o de seguimiento cuando aplique F-GG-06 / F-GG-08 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	Gerente de Unidad / Gerente de Convenio del Contrato Interadministrativo de Grupos Misionales	Aplicación de cláusulas y garantías aplicables	Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos Gerencias de grupos involucrados Proceso Gestion de Proveedores
13	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.	Gerente de Unidad / Gerente de Convenio del Contrato Interadministrativo de Grupos Misionales	Evidencia de pago retergratía (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
14	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.	Gerente de Unidad / Gerente de Convenio del Contrato Interadministrativo de Grupos Misionales	F-GG-43 Informe de término de contrato interadministrativo o convenio Solicitud de liquidación del convenio	Cliente Proceso de Gerencia y Gestión de Proyectos Procesos de Apoyo Procesos Estratégicos
15	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.	Gerente de Unidad / Gerente de Convenio del Contrato Interadministrativo 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

16	Gestión Integral de Procesos Direccionamiento Estratégico Gerencia y Gestión de Proyectos	F-SI-04 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 Gestión Integral de Procesos Gestión del Riesgo
17	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	Gestión Integral de Procesos Proceso de Auditoría Interna Entes de vigilancia y control
	Gerencia y Gestión de Proyectos	Resultados de Indicadores Resultados de medición de satisfacción del cliente Autoevaluación y gestión por Proceso					
	Gestión Integral de Procesos	Resultados de la revisión por la Dirección					
	DAFP	Resultados Índice de Desempeño Institucional - FURAG					
18	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 Desarrollo Organizacional	Reporte de eventos de riesgo o de no ocurrencia Acciones de mejora	Gestión del riesgo
7. RECURSOS							
Humano			Colaboradores asignados a los Procesos misionales				
Infraestructura - Tecnológicos			Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de comunicación y red interna. Software aplicables y de consulta, aplicativo GRC, ERP, LIRA 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 Gestión Integral de Procesos al nuevo Software GRC adquirido por la Entidad, generando un nuevo código, versión y fecha.				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	

03	2023-07-17	Inclusión de códigos de formatos, unificación de actividades 8 y 9. 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 Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional.
04	2024-08-20	Cambio masivo por ajuste de la imagen institucional y de la razón social, debido a la transformación de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial, mediante Decreto 1962 de 2023, en una sociedad por acciones, del tipo de las anónimas, cuya razón social será Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A. Así mismo, se aclara que se realiza designación formal de los nuevos negocios a un Grupo de Trabajo y Gerente de Convenio, se incluye el aplicativo LIRA, se quita el aplicativo HUB de Proyectos.	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos Revisoría Fiscal

9. APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ
 Nombre: DIEGO FERNANDO ALZA ALZA CARGO: Gerente de Unidad Desarrollo de Proyectos 1  Nombre: ALVARO DE LA CANDELARIA VILORIA ROMERO CARGO: Gerente de Unidad Desarrollo de Proyectos 3  Nombre: JUAN CARLOS MONTAÑA PARRA CARGO: Gerente Master Desarrollo de Proyectos Especiales	 Nombre: OSCAR LUJÁN PÉREZ RUIZ CARGO: Subgerente de Desarrollo de Proyectos

REVISIÓN METODOLÓGICA

ARGEMIRO UNIBIO AVILA
Firmado digitalmente por ARGEMIRO UNIBIO AVILA
Fecha: 2024.08.13 16:54:10
Argemiro Unibio Ávila
Gerente de Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional