enterritorio Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	CÓDIGO:	C-EV-01
		VERSIÓN:	04
		VIGENCIA:	2024-12-13
	EVALUACIÓN DE PROYECTOS	CLASIFICACIÓN	IP

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Líder(es) del proceso:	Subgerente Estructuración de Proyectos	**Responsable(s) del proceso:**	Subgerente Estructuración de Proyectos

2. OBJETIVO DEL PROCESO	3. ALCANCE DEL PROCESO
Realizar la evaluación de proyectos objeto de supervisión, interventoría y/o de planes de negocio que de acuerdo a los parámetros establecidos con el cliente permitan emitir conceptos sobre la viabilidad técnica, financiera, de asignación de recursos y/o la evaluación de impacto; así mismo, sobre proyectos que permitan certificar las condiciones de habitabilidad de los planes de vivienda.	Inicia con la identificación de las necesidades del cliente y concluye con la revisión y envío o publicación del informe final de gestión o evaluación y la expedición de certificados de existencia de viviendas y/o la solicitud de liquidación del convenio o contrato interadministrativo según corresponda.

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.
Politicas 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 (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
1	Cliente	Solicitudes del cliente Necesidades y expectativas	Identificar y/o recibir necesidades de clientes actuales y potenciales en materia de productos y/o servicios a ofrecer por la Empresa Determinar la viabilidad de nuevos negocios para linea misional de evaluación de proyectos	**CTROPEGG-46**:Revisión de la propuesta de negocio y la documentación técnica de nuevos negocios. **CTROPEGG-22:** Planeación del equipo de trabajo del proyecto	Subgerencia Estructuración de Proyectos Gerente Grupo de Gestión Comercial	Ficha de análisis de nuevo negocio	Grupo Evaluación de Proyectos Secretaría Técnica del Comité de Negocios
	Direccionamiento Estratégico	Plan Estratégico					
2	Cliente	Información del cliente	Determinar la viabilidad del nuevo negocio	**CTROPEGG-46:**Revisión de la propuesta de negocio y la documentación técnica de nuevos negocios. **CTROPEGG-22:** Planeación del equipo de trabajo del proyecto	Comité de Negocios	Acta de Comité de Negocio	Secretaría Técnica del Comité de Negocios
						Propuesta técnico económica del nuevo negocio	Subgerencia Financiera / Grupo de Evaluación de Proyectos
	Subgerencia Financiera /Estructuración de Proyectos y Gerente Grupo de Gestión Comercial	Ficha de análisis de nuevo negocio				Comunicación de viabilidad del nuevo negocio	Subgerencia Estructuración de Proyectos
3	Cliente	Aceptación de propuesta por el cliente	Suscribir y legalizar la minuta del contrato interadministrativo	**CTROPEGG-13**:Definición, establecimiento y afectación cláusulas contractuales y pólizas **CTROPEGG-19:** Exigencia de suscripción de garantías de Pólizas estabilidad y/o calidad del producto y/o servicio.	Presidencia, Subgerencia de Operaciones y Subgerencia Financiera / Grupo Evaluación de Proyectos	Contrato o convenio Interadministrativo	Presidencia, Subgerencia de Operaciones y Subgerencia Financiera / Grupo de Evaluación de Proyectos Cliente
						Documentos mínimos soportes de la negociación (de acuerdo con la tipología de los proyectos)	Subgerencia Estructuración de Proyectos Secretaría Técnica del Comité de Negocios

4	Cliente Subgerencia Estructuración de Proyectos	Documentación técnica relacionada con los criterios y las variables de evaluación y/o prestación del servicio	Definir o validar con el cliente los criterios, variables de evaluación y/o servicios a prestar	**CTROPEGG-6:** Verificación de los documentos y requisitos para el inicio contractual del Convenio y/o contrato interadministrativo. **CTROPEGG-14**: Gestión verificación predial licencias, permisos y otros trámites. **CTROPEGG-21:** Comunicaciones y/o reuniones con Entidades o terceros que correspondan para agilizar trámites. **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 Estructuración de Proyectos	Documento que define los criterios variables de evaluación y/o prestación de servicio (plan operativo, reglamento operativo) Manuales especificos del cliente entre otros	Cliente Subgerencia Estructuración de Proyectos

HACER

No.	PROVEEDOR/ PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
5	Subgerencia Estructuración de Proyectos	Perfiles de equipo evauador, supervisor o interventor para la evaluación y/o seguimiento de proyectos	Contratación y asignación de los evaluadores, supervisores o interventores a los proyectos según sus características y/o ubicación geografica	**CTROPEGG-22:** Planeación del equipo de trabajo del proyecto.	Subgerencia de Opeaciones / Estructuración de Proyectos	Contratación de equipo requerido para la para la evaluación, seguimiento, supervisión y/o interventoría de los proyectos.	Subgerencia de Operaciones / Estructuración de Proyectos / Cliente
6	Cliente / Subgerencia Estructuración de Proyectos	Cumplimiento de los requisitos para inicio del Contrato Interadministrativo	Cronograma de trabajo.	**CTROPEGG-22:** Planeación del equipo de trabajo del proyecto. **CTROPEGG-16**: Novedades al Convenio o contrato interadministrativo y contratación derivada.	Subgerencia Estructuración de Proyectos	Informe inicial, presentación equipo de trabajo y plan de trabajo	Cliente Subgerencia Estructuración de Proyectos
7	Cliente / Subgerencia Estructuración de Proyectos	Normatividad aplicable al tipo de proyecto objeto de evauación y/o supervisión e interventoría	Seguimiento a los proyectos para evaluar su ejecución	**CTROPEGG-16:** Novedades al Convenio o contrato interadministrativo y contratación derivada. **CTROPEGG-21:** Comunicaciones y/o reuniones con Entidades o terceros que correspondan para agilizar trámites. **CTROPEGG-25**:Reuniones de seguimiento de Subgerencia Estructuración de Proyectos y Gerentes de Grupo. **CTROPEGG-3:** Ejecución y seguimiento del proyecto macro y proyectos derivados. **CTROPEGG-32:** Alertas por vencimiento de productos salidas del proceso. **CTROPEGG-11**: Interventoría a las obligaciones del contrato. **CTROPEGG-12**: Seguimiento a las obligaciones de la interventoría. **CTROPEGG-15:** Comités y/o reuniones técnicas de seguimiento del contrato. **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. **CTROPEGG-2**:Revisión y aprobación de desembolsos. **CTROPEGG-27:** Cargue de información, en los sistemas de información de la Entidad (Sistema de Gestión Documental (SGD), OneDrive, entre otros). **CTROPEGG-5:** Control de productos salida del proceso**.** **CTROPEGG-66**: Revisión de certificados expedidos. **CTROPEGG-7**: Visitas de campo y/o inspección fabricante o distribuidores. **CTROPEGG-8:** Comité operativo o de seguimiento.	Subgerencia Estructuración de Proyectos	Informes de gestión o evaluación, informes de visita de campo y/o de interventoría	Cliente Subgerencia Estructuración de Proyectos
8	Subgerencia Estructuración de Proyectos	Cumplimiento de parametros y/o normatividad aplicable al proyecto	elaborar, entregar, presentar y sustentar informes finales de evaluacion Gestionar y suscribir certificados de existencia de las viviendas	**CTROPEGG-66:** Revisión de certificados expedidos	Subgerencia Estructuración de Proyectos	informe consolidado de evaluación Expedición de certificados de existenccia de las viviendas	Cliente Subgerencia Estructuración de Proyectos
9	Cliente / Subgerencia Estructuración de Proyectos	Cumplimiento de obligaciones para terminación del Contrato Interadministrativo	Remisión de los soportes e informe de termino del Contrato o convenio Interadminsitrativo	**CTROPEGG-32:** Alertas por vencimiento de productos salidas del proceso. **CTROPEGG-5:** Control de productos salida del proceso	Subgerencia Estructuración de Proyectos	Informe final y/o de termino aprobado	Cliente Subgerencia Estructuración de Proyectos

10	Cliente Subgerencia Estructuración de Proyectos	Novedades (cuando aplique) Actas de Comité Operativo o de Seguimiento	Modificar el plan operativo de acuerdo a las novedades del contrato o convenio interadministrativo	**CTROPEGG-16:** Novedades al Convenio o contrato interadministrativo y contratación derivada	Subgerencia Estructuración de Proyectos	Plan operativo modificado	Cliente Subgerencia Estructuración de Proyectos

VERIFICAR - ACTUAR

No.	PROVEEDOR/ PARTES INTERESADAS	ENTRADA	ACTIVIDAD	CONTROLES (CÓDIGO)	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE/ PARTES INTERESADAS
11	Subgerencia Estructuración de Proyectos	Criterios de evaluación (Elegibilidad y Licencias y normativa aplicable).	Verificar y calificar el nivel de servicio de los evaluadores y/o cumplimiento de condiciones de habitabilidad de los planes de viviendas	**CTROPEGG-9**: Seguimiento del proceso contractual	Subgerencia Estructuración de Proyectos	Informes de calificación de los evaluadores y/o certificados de existencia de viviendas	Subgerencia Estructuración de Proyectos
12	Auditoria interna	Informes de Auditoría	Formular acciones correctivas y de mejora según corresponda	**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 Estructuración de Proyectos	Acciones correctivas y de mejora	Gestión integral de procesos Proceso de Auditoría Interna Entes de vigilancia y control
	Evaluación de proyectos	Resultados de Indicadores Resultados de medición de satisfacción del cliente Autoevaluación y gestión por Proceso					
	Sistema Integrado de Gestión	Resultados de la revisión por la Dirección					
	DAFP	Resultados Índice de Desempeño Institucional - FURAG					
13	Auditoria interna Evaluación de proyectos	Informes de auditoria 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 Estructuración de Proyectos Oficial de cumplimiento Gerente de Grupo de gestión de riesgos	Reporte de eventos de riesgo o de no ocurrencia Acciones de mejora	Gestión del riesgo

7. RECURSOS

Humano	Colaboradores asignados a la Subgerencia de Estructuración de Proyectos
Infraestructura - Tecnológicos	Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de comunicación y red interna. Software aplicables y de consulta, GRC, HUB de Proyectos, GEOTEC y Sistema de Gestión Documental (SGD). Medios electrónicos: Correo institucional e Internet

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	SOLICITADO POR
01	2020-12-26	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 CMI401 versión 04 con ultima vigencia 2019-08-08 a C-EV-01 versión 01.	Gerente Grupo de Desarrollo Organizacional
02	2021-11-24	Se ajusta el objetivo, alcance y descripción de algunas actividades acorde con el desarrollo de los proyectos aplicables a esta línea de negocio.	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos
03	2023-10-02	Cambio menor en donde se ajustan los siguientes aspectos del documento: - Inclusión de los controles existentes en los procesos, relacionándolos en las actividades aquí descritas según aplique. - Actualización del nombre del proceso Gestion Integral de Procesos, - Eliminación de los links de consulta del numeral 5. Requisitos legales y normativos, - 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. - Actualización del responsable del proceso, clientes, proveedores y partes interesadas de acuerdo con la entrada en vigencia de la resolucion 137 de 2023 “Por la cual se determinan los grupos de trabajo de la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio y se establecen sus funciones" - Inclusión de la entrada Autoevaluación y gestión por Proceso en la actividad 12	Subgerencia de Estructuración
04	2024-12-13	Cambio menor masivo por ajuste de la imagen institucional y de la denominación de la Gerencia General por Presidencia y del régimen de la entidad 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 reemplaza el termino ORFEO por Sistema de Gestión Documental (SGD), de igual forma por directriz de Presidencia se reemplaza el termino Entidad por Empresa.	Gerente Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional

9. APROBACIÓN

REVISÓ Y APROBÓ CAMBIO MENOR

Argemiro Unibio Avila
Gerente Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional

LAQA