

	<b>Proceso Gestión de Proyectos</b> <b>Caracterización de proceso</b>	<b>Código:</b>	GP-Ca01
		<b>Versión:</b>	002
	<b>Senado de la República</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b>	2019-07-31

### 1. Responsable - Líder de Proceso

Jefe División de Planeación y Sistemas

### 2. Objetivo

Gestionar de manera eficiente y eficaz los proyectos del Senado de la República, con el propósito de satisfacer las necesidades o problemas específicos; los cuales deben estar identificados en el plan estratégico de la entidad.

### 3. Alcance

Este proceso aplica para todos los proyectos de la entidad. Inicia con la identificación de la necesidad o problema y finaliza con el cierre técnico de cada proyecto.

### 4. Ciclo PHVA

Proveedor	Entradas	E t a p a	Actividades	Salidas	Cliente
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de acción general.</li> <li>Plan estratégico.</li> </ul>	P	Formular planes de acción táctica de las dependencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de acción táctica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> <li><a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidades.</li> </ul>	P	Identificación de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión Estratégica</a></li> <li>Todos los procesos</li> <li><a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> <li>Externo - Departamento Nacional de Planeación</li> <li>Externo - Ministerio de Hacienda y Crédito Público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan estratégico.</li> <li>Plan de acción.</li> <li>Solicitudes de proyectos.</li> <li>Lineamientos para la formulación de proyectos.</li> <li>Decreto de liquidación.</li> </ul>	P	Elaborar la formulación de proyectos de inversión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perfiles de proyectos.</li> <li>Anteproyecto de presupuesto de inversión.</li> <li>Estudios técnicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> <li>Todos los procesos</li> <li>Externo - Departamento Nacional de Planeación</li> <li><a href="#">Gestión de Recursos Financieros</a></li> <li><a href="#">Gestión de Compras y Contratación</a></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Compras y Contratación</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato.</li> <li>• Acta de inicio.</li> <li>• Acta de apertura.</li> <li>• Plan de dirección del proyecto.</li> </ul>	H	Ejecución y seguimiento de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de seguimiento.</li> <li>• Informes de supervisión.</li> <li>• Recibo a satisfacción de los entregables.</li> <li>• Evaluación a proveedores.</li> <li>• Lecciones aprendidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> <li>• Externo - Departamento Nacional de Planeación</li> <li>• Externo - Entes de Control</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe final.</li> <li>• Recibo a satisfacción.</li> <li>• Cierre financiero.</li> <li>• Evaluación a proveedores.</li> <li>• Lecciones aprendidas.</li> </ul>	H	Cierre financiero, físico y documental del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre del proyecto.</li> <li>• Acta de cierre.</li> <li>• Acta de liquidación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Compras y Contratación</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> <li>• Externo - Entes de Control</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente del proyecto.</li> </ul>	H	Operación o puesta en marcha del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías.</li> <li>• plan de mantenimiento.</li> <li>• Requerimiento de recurso humano para la operación.</li> <li>• Acta de entrega de los bienes y servicios generados por el proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de dirección del proyecto.</li> <li>• Informes de seguimiento.</li> </ul>	V	Revisar el cumplimiento de metas, indicadores y administración de riesgos de los proyectos y del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de seguimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Calidad</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> <li>• Externo - Departamento Nacional de Planeación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente del proyecto.</li> </ul>	V	Seguimiento documental de los proyectos de inversión de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de reunión</li> <li>• Lista de chequeo para seguimiento documental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> <li>• <a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de modificación y control de cambios al proyecto.</li> </ul>	A	Gestionar el control de cambios en los proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de modificación y control de cambios al proyecto, aprobada o rechazada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Calidad</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> <li>• Externo - Contraloría General de la República</li> <li>• Externo - Entes de Certificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Auditorias.</li> <li>• Planes de acción de mejora.</li> <li>• Planes de mejoramiento.</li> <li>• Informes de revisión por la dirección.</li> </ul>	A	Ejecutar planes de acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de acción de mejora y de mejoramiento cerrados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Proyectos</a></li> <li>• Externo - Contraloría General de la República</li> <li>• Externo - Entes de Certificación</li> </ul>
---	---	---	---------------------------	--	---

## 5. Indicadores

(Eficacia=Resultado/ Eficiencia= Recursos/ Efectividad= impacto)

Tipo	Nombre	Alimentador	Responsable	Último Valor	Meta Nominal
Proceso	Número de proyectos priorizados por vigencia	Hugo Fernando Sandoval	Diana Rocio Plata Arango	N.A.	2
Proceso	Número de usuarios beneficiarios por proyecto	Hugo Fernando Sandoval	Diana Rocio Plata Arango		85
Proceso	Número de trámites aprobados en DNP	Hugo Fernando Sandoval	Diana Rocio Plata Arango		95
Proceso	Actualización documental gestión de proyectos	Hugo Fernando Sandoval	Diana Rocio Plata Arango		95

## 6. Riesgos y Controles

Código	Contexto	Nombre	Último análisis	Estado	Evaluación
RG1	Riesgos de gestión	Proyectos de inversión desarticulados con la plataforma estratégica.		Identificación	
RG2	Riesgos de gestión	Incumplimiento en la ejecución de los proyectos.		Identificación	
RG3	Riesgos de gestión	<u>Cierre técnico inadecuado de los proyectos de inversión</u>		Identificación	
RG4	Riesgos de gestión	<u>No vincular al solicitante de la necesidad en la ejecución del proyecto</u>		Identificación	

## 7. Requisitos

- **ISO9001:2015**
  - 5.4 Planificación
  - 6.1 Provisión de recursos
  - 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
  - 8.5.1 Mejora continua
  - 8.5.2 Acción correctiva
  - 8.5.3 Acción preventiva
- **NTCGPI1000**
  - 5.4 PLANIFICACIÓN
  - 6.1 PROVISIÓN DE RECURSOS
  - 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
  - 8.5.1 Mejora continua
  - 8.5.2 Acción correctiva
  - 8.5.3 Acción preventiva

- Ley 5ta de 1992.

## 8. Recursos

### Talento Humano:

- Jefe División de Planeación y Sistemas.
- Profesionales de apoyo para la formulación y seguimiento a proyectos.

### Infraestructura:

- Instalaciones físicas dispuestas en la entidad.

### Informáticos:

- MGA - Metodología General Ajustada.
- SUIFP - Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas.
- SPI - Seguimiento a Proyectos de Inversión.

## 9. Documentos de Referencia

Código	Tipo	Nombre	Estado	Proceso
GP-Pr01	Procedimiento.	<a href="#">PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN DE PROYECTOS</a>	Vigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Proyectos</li> </ul>
GP-Pr02	Procedimiento.	<a href="#">PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS</a>	Vigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Proyectos</li> </ul>

## 10. Control de cambios

## Control de Cambios

- Ver. 002// Rev. 1// FV. 31 de julio de 2019

### Cambios:

Se ajusta atendiendo observaciones de la auditoría de calidad realizada al proceso, se ajusta el alcance, se reemplaza una actividad del verificar, se actualizan los riesgos e indicadores y la actualización de la norma ISO 9001:2015.

### Justificación:

**Responsable:** Mary Alexandra Rodriguez Bernal

**Fecha:** 2019-07-31

- Ver. 001// Rev. 1// FV. 11 de junio de 2015

**Cambios:** Se emite este documento para su divulgación e implementación.

### Justificación:

**Responsable:** Migracion Documental Tq

**Fecha:** 2016-07-13

## 11. Aprobaciones

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Hugo Sandoval Guzman	<b>Nombre:</b> Diana Rocio Plata Arago	<b>Nombres:</b> Grupo Evaluador de Documentos SGC.
<b>Cargo:</b> Contratistas DPS.	<b>Cargo:</b> Jefe División de Planeación y Sistemas.	<b>No. de Acta y Fecha:</b> <a href="#">185 del 29 de julio de 2019.</a>