



Caracterización

Gestión de Proyectos

Código CT- PRY

Versión 1

Vigente desde 02/05/2023

Tipo de proceso:	Estratégico.
Nombre del proceso:	Direccionamiento Estratégico y Planeación.
Líder del proceso:	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Nombre del subproceso:	Gestión de Proyectos.
Líder del subproceso:	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Objetivo:	Definir e impartir los lineamientos metodológicos para la formulación, el seguimiento y control a los proyectos de inversión y los demás propuestos por los procesos.
Alcance:	Inicia con la definición de los lineamientos y la recepción de los proyectos, continua con la verificación del cumplimiento de los lineamientos metodológicos y la viabilidad de estos y finaliza con el acompañamiento, seguimiento y control de los proyectos institucionales aprobados y la documentación de las lecciones aprendidas.

N°	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
1.	Planear.	Organismos Nacionales e Internacionales.	Guías, lineamientos, estándares, vigentes para la gestión de proyectos.	Definir los lineamientos metodológicos. Definir lineamientos internos para la formulación, ejecución, seguimiento, control y cierre de los proyectos de inversión y los demás propuestos por los procesos que aporten al cumplimiento de las metas y fortalecimiento institucional.	Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo de trabajo del subproceso de Gestión Proyectos.	Lineamientos metodológicos y técnicos para formulación, ejecución, seguimiento, control y cierre de los proyectos.	Todos los procesos.
		Departamento nacional de planeación - DNP.	Lineamientos en formulación de proyectos de inversión.				
		Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Lecciones aprendidas e informes de ejecución de proyectos anteriores.				
2.	Planear.	Gobierno Nacional.	Políticas, programas, proyectos y lineamientos.	Formular los planes y estrategias del subproceso. Con base en las necesidades del subproceso y los lineamientos emitidos, se formulan las estrategias, planes y proyectos para cada vigencia.	Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo de trabajo del subproceso de Gestión Proyectos.	Plan de Acción Anual del subproceso.	Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación. Subproceso Gestión de Proyectos.
		Subproceso Gestión de Proyectos.	Necesidades de contratación.			Plan Anual de Adquisiciones del subproceso.	Proceso de Gestión Contractual.
		Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Lineamientos estratégicos. Presupuesto asignado.				Subproceso de Gestión de Proyectos.

N°	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
			Plataforma Estratégica Institucional aprobada.				
		Proceso de Gestión Contractual.	Lineamientos de contratación.				
3.	Hacer.	Subproceso de Gestión de Proyectos.	Lineamientos metodológicos y técnicos para la formulación, ejecución, seguimiento, control y cierre de los proyectos.	Asesorar en la formulación de los proyectos. Acompañar a los procesos en la identificación de las iniciativas, implementación de la metodología y la formulación de los proyectos de inversión y los demás propuestos.	Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Proyectos.	Proyectos formulados.	Procesos involucrados.
4.	Hacer.	Subproceso de Gestión de Proyectos.	Lineamientos metodológicos y técnicos para la formulación, ejecución, seguimiento, control y cierre de los proyectos.	Evaluar la viabilidad de los proyectos. Validar el cumplimiento de los lineamientos en la formulación de proyectos y el aporte que este hace a los objetivos y estrategias institucionales emitiendo el concepto de favorabilidad para su ejecución.	Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Proyectos.	Concepto de viabilidad para la ejecución del proyecto.	Procesos involucrados.
		Procesos involucrados.	Proyectos formulados.				
5.	Hacer.	Procesos involucrados.	Iniciativas. Proyectos formulados. Proyectos viabilizados. Proyectos no viables. Proyectos en ejecución. Proyectos Terminados y no terminados.	Realizar el seguimiento a los proyectos. Monitorear y controlar el estado de avance de los proyectos de inversión y los demás propuestos en cada una de sus fases.	Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Proyectos.	Información para el banco de proyectos institucionales. Informe periódico del estado de avance de cada proyecto. Informe de las lecciones aprendidas.	Partes Interesadas. Procesos involucrados.
6.	Verificar.	Subproceso Gestión de Proyectos.	Plan de Acción Anual del proceso. Plan Anual de Adquisiciones del proceso. Información de Gestión de Proyectos.	Realizar seguimiento y evaluar la gestión del subproceso. Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de las estrategias, planes y proyectos formulados.	Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Proyectos.	Informe de cumplimiento y evaluación de las actividades.	Subproceso de Gestión de Proyectos.

N°	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
7.	Actuar.	Subproceso Gestión de Proyectos.	Informe de cumplimiento de y las actividades.	Implementar acciones de mejora. Con base a los resultados obtenidos y en caso de ser necesario se implementan las acciones de mejora para corregir las desviaciones detectadas o mejorar los resultados presentados.	Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo de trabajo del subproceso de Gestión Proyectos.	Acciones de Mejora.	Todos los procesos.

Riesgos del Proceso	Indicadores del Proceso
Identificados a través de la herramienta definida	Identificados a través de la herramienta definida

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
02/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> Se adopta como versión 1 debido a la actualización de la Cadena de Valor en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 3 de marzo del 2023, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI. Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de Julio del 2021. Se crea la caracterización del subproceso "Gestión de Proyectos", código CT-PRY, versión 1. 	1

Elaboró y/o Actualizó	Revisó Técnicamente	Revisó Metodológicamente	Aprobó
Nombre: Equipo de Arquitectura de Procesos. Cargo: Oficina Asesora de Planeación.	Nombre: Adriana Rocío Tovar Cortés. Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación. Nombre: Equipo de Arquitectura de Procesos. Cargo: Oficina Asesora de Planeación.	Nombre: Equipo de Arquitectura de Procesos. Cargo: Oficina Asesora de Planeación.	Nombre: Adriana Rocío Tovar Cortés. Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación.