



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GERENCIA DE PROYECTOS**

CÓDIGO: 500-30.3-01

REVISIÓN: 01

FECHA: 06/10/2017

**PROPÓSITO:** Prestar los servicios de Gerencia de Proyectos a nuestros clientes y entidades aliadas, ofreciéndoles una solución de administración y control de sus proyectos de obras civiles, para lograr la ejecución en los tiempos establecidos, con los recursos asignados y según los alcances negociados.

**RESPONSABLE:** Director Técnico y de Proyectos

**AUTORIDAD:** Gerencia

FUENTE	ENTRADAS
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas y privadas → Necesidad de gestionar obras civiles y/o arquitectónicas</li> <li>Proceso Gestión Financiera → Recursos financieros administrados, facturación. Informes y registros contables</li> <li>Proceso Gestión Jurídica → Contrato y/o Convenio de Gerencia de Proyectos, Actos administrativos. Actuación Judicial o Extrajudicial, asesoría y conceptos jurídicos, Normograma</li> <li>Direccionamiento Estratégico → Oportunidades de mejora, necesidades de control si se requiere. Presupuesto asignados para la entidad, Planeación Institucional: Plan Estratégico, Políticas, Objetivos de la empresa, Proyectos institucionales, Planes de Acción, Resultado de la gestión de los cambios del SGC, Resultado de la revisión por la dirección: Decisiones y acciones relacionadas con oportunidades de mejora, cambios y recursos.</li> <li>Evaluación y Mejora → Seguimiento a planes e indicadores, Mapas de riesgo, Informe de auditoría, Planes de mejoramiento y su seguimiento, Lineamientos del SGC., Programas y planes de auditoría, informes de auditoría.</li> <li>Gestión de recursos físicos → Infraestructura mantenida y adecuada para la operación</li> <li>Gestión de personal → Personas competentes para los procesos, actividades de formación y de bienestar.</li> <li>Gestión Documental → Documentación del SGC y lineamientos para el control de la información documentada. Tablas de retención documental.</li> </ol>

ACTUAR
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar Planes de Mejoramiento por procesos y seguimiento.</li> <li>Implementar acciones preventivas para tratar los riesgos identificados en el mapa de Riesgos</li> <li>Generar acciones de correctivas y de mejoramiento según el análisis del desempeño del proceso y la identificación de oportunidades de mejora</li> </ol>

PLANEAR
<ol style="list-style-type: none"> <li>Identificar clientes potenciales y sus requisitos. Planificar la elaboración de ofertas.</li> <li>Realizar el análisis técnico, económico y administrativo para la prestación de servicios de Gerencia de Proyectos.</li> <li>Revisar requisitos del proyectos, análisis de condiciones, tiempos, recursos para planificar la Gerencia de Proyectos</li> <li>Elaborar Plan de calidad para la Gerencia de Proyectos</li> <li>Generar el Cronograma de la gerencia de proyecto</li> <li>Definir lineamientos para atender las manifestaciones de satisfacción de los clientes y evaluar su satisfacción.</li> </ol>

VERIFICAR
<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento a los indicadores de gestión del proceso</li> <li>Evaluar mapa de riesgos del proceso. Realizar seguimiento a los planes de acción para tratamiento de riesgo</li> <li>Revisar los requisitos de los servicios ofrecidos al clientes y de capacidad. Hacer seguimiento a las ofertas presentadas.</li> <li>Verificación de los documentos suministrados por el cliente.</li> <li>Revisar contratos</li> <li>Aplicar los mecanismos de control y seguimiento definidos en el Plan de calidad.</li> <li>Hacer seguimiento al cumplimiento del Cronograma del proyecto.</li> </ol>

HACER
<ol style="list-style-type: none"> <li>Generación de ofertas para la prestación de Servicios de Gerencia de proyectos</li> <li>Realizar las actividades para la elaboración y celebración del contrato.</li> <li>Selección y evaluación de proveedores para el suministro de procesos, servicios y productos de mantenimiento según proyección de presupuesto.</li> <li>Realizar apertura de la Gerencia del proyecto. Generación de acta de inicio.</li> <li>Desarrollar las actividades del Plan de Calidad. Ejecución de actividades de la gerencia del proyecto y cronograma.</li> <li>Realizar informes de avance de la Gerencia de proyectos</li> <li>Atender quejas y reclamos de los clientes y tramitar a través de QMA y evaluar satisfacción de los clientes</li> <li>Solicitar la facturación, pago y liquidación del contrato. Presentar informes</li> <li>Realizar actas de cierre del proyecto</li> </ol>

SALIDAS	PARTE INTERESADA
<ol style="list-style-type: none"> <li>Consultoría de obras Civiles → Personas naturales o jurídicas, públicas o privadas</li> <li>Servicio de asesoría y asistencia técnica en proyectos → Entidades públicas y privadas con las que se suscribe el contrato de servicio.</li> <li>Solicitud asesoría, conceptos jurídicos, procesos → Gestión Jurídica</li> <li>Necesidades de formación, necesidades de personal → Gestión de personal</li> <li>Necesidades de documentación, novedades respecto al control de la información documentada de la entidad, Información documentada, clasificación de la información y aplicación de los controles. → Gestión Documental</li> <li>Oportunidades de mejora, necesidades de control si se requiere, Necesidad de control y evaluación de los criterios de la Auditoría, Identificación y tratamiento para minimizar los riesgos (Matrices de riesgo), Requisitos Normativos y Reglamentarios, resultados de la operación del proceso. (Información documentada) → Evaluación y Mejora</li> <li>Solicitud infraestructura y recursos físicos, solicitud de mantenimientos, reporte de novedades → Gestión de recursos físicos</li> <li>Necesidades de recursos, identificación de cambios, oportunidades de mejora, resultados de desempeño de los procesos. → Direccionamiento Estratégico</li> </ol>	

INFORMACION DOCUMENTADA
<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de Calidad</li> <li>Procedimiento de Gerencia de Proyectos</li> </ol>

INDICADORES DE GESTIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de Ingresos por gerencia de Proyectos</li> <li>Indicadores de Gestión de cada gerencia de Proyectos (Ver Planes de Calidad)</li> <li>Efectividad en la negociación en la Gerencia de Proyectos</li> </ol>

REQUISITOS	
<b>CLIENTE</b>	Entrega en los tiempos acordados, asesoría en la gerencia de proyectos conforme a los requisitos, entrega completa y conforme de los productos
<b>LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>	NSR – Norma Sismo Resistente – 2010 Nuevo RETIE. Resolución No. 180466 de abril 2 de 2007. Se modifica el anexo general del RETIE (Adoptado mediante Resol. 180398 de abril 7 de 2004). Decreto 838 de 2005 Ley 388 de 1997 Normas de diseño Vigente: Ley 400 de 1997, Ley 1229 de 2008 Ley 675 de 2001

RECURSOS
1. Equipo de computo con internet 2. Paquete Office 3. Implementos de oficina

4. Porcentaje de clientes satisfechos
---------------------------------------

<b>ISO 9001: 2015</b>	4.4, 6.1, 8.1, 8.2, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1, 10.1, 10.2, 10.3
<b>ORGANIZACIÓN</b>	Cumplir los contratos establecidos con las entidades clientes. Cumplir los tiempos, presupuestos, políticas y presupuestos de la entidad.

ELABORO	REVISO	APROBO	FECHA DE APROBACIÓN
NOMBRE: JAVIER JAIMES	NOMBRE: NILSON GARAVITO	NOMBRE: EDILBERTO SALAZAR	06/10/2017
CARGO: COORDINADOR PRISMA CONSULTORIA	CARGO: DIRECTOR ÁREA TÉCNICA	CARGO: SUBGERENTE	
FECHA: 06/10/2017	FECHA: 06/10/2017	FECHA: 06/10/2017	