

EP-C-01	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EJECUCION DE PROYECTOS	
Versión 4		
Fecha de Aprobación: 11/08/2017		

Proceso:	Ejecución de proyectos
Responsable:	Subdirector Operativo
Objetivo:	Supervisar la ejecución e interventoría de los proyectos que requiere el Área Metropolitana de Barranquilla, que coadyuvan a alcanzar sus fines como Entidad Estatal.
Alcance:	Inicia con la revisión del acta de entrega de planeación y con todo lo concerniente al cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y reglamentarios y finaliza con el acta de liquidación del contrato.

Proveedor	Entradas	Planear	Hacer	Salidas	Cliente
Proceso de Dirección Estratégico	Política de calidad y objetivos Directrices Plan de Desarrollo Políticas institucionales Necesidades				
Entidades Gubernamentales	Normatividad Aplicable			*Directrices metropolitanas aplicadas * Plan de acción ejecutado Políticas de operación aplicadas	Entidades territoriales (municipios) Comunidad Todos los procesos
Proceso Planificación Territorial/ Proceso Soporte Jurídico Contratistas	Proyectos viabilizados Contratos Cronogramas de ejecución de obras y/o proyectos				
Proceso Dirección Estratégico/Proceso Gestión Financiera/Gestión Administrativa	Recursos adquiridos y suministrados	* Elaborar Plan de acción Adoptar normatividad aplicable y políticas * Identificar recursos necesarios del Proceso de Ejecución Territorial * Identificar, organizar y priorizar actividades	* Ejecutar plan de acción * Ejecutar políticas de operación * Realizar apoyo técnico a la contratación de la entidad (Adjudicación de contratación) con la oficina de Secretaría general * Supervisar y coordinar las relaciones entre contratistas, AMB y otras entidades * Supervisar la ejecución de proyectos * Supervisar y coordinar la interventoría de los proyectos (Técnica, administrativa y financiera) y realizar informe * Recibir a satisfacción las obras ejecutadas por el contratista y coordinar la elaboración de las actas a que haya lugar. * Realizar el control de las salidas no conformes en caso de presentarse * Realizar la entrega de la obra y/o proyecto terminado y operación de los bienes y servicios * Realizar la socialización de proyectos metropolitanos con el acompañamiento de la oficina de comunicación pública * Aplicar las encuestas de satisfacción * Elaborar planes de mejoramiento y seguimiento (cuando se requiera) * Elaborar los informes requeridos Identificar, valorar y controlar los riesgos de gestión y corrupción	* Políticas operacionales aplicadas * Tipología de Contratación (Licitación pública, Concurso de méritos, Contratación directa) * Informes de Interventoría Actas (Inicio, perciales, recibo final, liquidación y entrega) * Formato de control de la salida no conforme * Bien y servicio terminado/ Acta de entrega y recepción de obra * Actas de socialización de proyectos * Encuestas e informe de satisfacción * Normograma actualizado * Indicadores y análisis de datos * Informes requeridos * Riesgos de gestión y corrupción controlados	Todos los procesos Contratistas Entidades Públicas y Privadas Comunidad Entidades territoriales (Municipios)
Entes de control / Control seguimiento y mejora	Informes de Auditoría Solicitudes y requerimientos Informes			* Planes de mejoramiento/seguimiento a planes de mejoramiento * Acciones correctivas/preventivas y de mejora * Informes requeridos	Entes de control / Control seguimiento y mejora / Dirección estratégica

Verificar	Actuar
* Verificar el cumplimiento al plan de Acción * Seguimiento a la ejecución y post ejecución de proyectos * Realizar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad * Realizar seguimiento a la satisfacción del cliente * Realizar el seguimiento y medición al proceso (análisis de datos e información e indicadores) * Realizar el seguimiento a los riesgos de gestión y anticorrupción del proceso	Aplicar correcciones e implementar acciones correctivas, preventiva y de mejora

RECURSO HUMANO	RECURSOS FÍSICOS
Responsable del Proceso, asesores, profesional universitario, Secretaria	Equipos de Computo y elementos de oficina Papelería en general según necesidades

DOCUMENTACION ASOCIADA	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS NTCGP 1000:2009	REQUISITOS NORMA ISO 9001:2015
Plan de Desarrollo Especificaciones Técnicas de ejecución de obra y/o proyectos Actas y modificaciones de contratos Interventoría	Plan de acción Cronogramas Contratos Informes de	Ver Normograma del proceso	4.1, 4.2, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 5.2, 5.3, 5.4, 5.4.1, 5.5.1, 5.5.3, 6.1, 6.2.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2, 7.3, 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4, 7.3.5, 7.3.6, 7.3.7, 8.1, 8.3, 8.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3 5.1 - 6.1- 7.1.5- 8 - 8.1- 8.2- 8.2.4- 8.3.6 - 8.4 - 8.5 - 8.6- 8.7 - 9.1- 9.1.1-9.1.2 10

PARAMETROS DE CONTROL
EP-P01 Procedimiento para supervisión de ejecución de proyectos
EP-P02 Procedimiento para realizar modificaciones de ejecución de proyectos
EP-P03 Procedimiento para el seguimiento y elaboración de correctivos físicos a la ejecución de proyectos (control del producto y/o servicios no conforme)

RIESGOS
EP-P04 Procedimiento para la entrega de proyectos terminados al ente territorial
EP-P05 Procedimiento para el desembolso de los recursos

REGISTROS	Ver Listado Maestro de registros
-----------	----------------------------------

