

 GOVERNACIÓN DE NARIÑO	CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO	CÓDIGO: GPR-CSP-02
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 16/04/2026
		PÁGINA: 1 de 2

IDENTIFICACIÓN DEL SUBPROCESO			
NOMBRE PROCESO:	GESTIÓN DE PROYECTOS	SIGLA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO:	GDP
NOMBRE SUBPROCESO:	GESTION DE PROYECTOS DE CONECTIVIDAD	ÁREAS/DEPENDENCIAS VINCULADAS AL SUBPROCESO:	Unidad Administrativa Especial para la ejecución de proyectos de conectividad Junín - Barbacoas - Magui - Payan
OBJETIVO (Qué, para qué y cómo):	Gestionar Proyectos Estratégicos en la subregión del Telembi a través de técnicas y mecanismos de carácter administrativo organizacional para satisfacer las necesidades de Conectividad de esta subregión.		
ALCANCE:	Este subproceso inicia con la planeación técnica de los proyectos de conectividad a partir de las necesidades identificadas y finaliza en el cierre de los proyectos gestionados		
LÍDER:	Director Unidad Administrativa Especial para la ejecución de proyectos de conectividad Junín - Barbacoas - Magui - Payan		

PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DE LA EJECUCIÓN DEL SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	SALIDA DEL SUBPROCESO	CLIENTE DEL SUBPROCESO
1. Comunidad 2. Administraciones Municipales subregión del Telembi 3-Subproceso Plan de Desarrollo	Solicitudes, Peticiones Información Primaria Solicitudes - Información Primaria Plan de Desarrollo Departamental	APRESTAMIENTO DE PROYECTOS	Priorizar proyectos, así como su alcance, objetivos, interesados, y viabilidad, mediante las siguientes actividades: 1. Identificar la necesidad o problemáticas de Conectividad en la subregión del Telembi. 2. Priorizar las necesidades identificadas por orden de importancia. 3. Elaborar perfil del proyecto (Identificación de Interesados, riesgos, supuestos, alcances objetivos y proyectar acta de inicio). 4. designación de responsable o líder del proceso 5. Firma del Charter o Acta de Inicio Proyecto (Directos Unidad - Designado)	1. Listado de Priorización de Proyectos 2. Perfil de proyecto y Charter (Acta de inicio proyecto) 3. Oficio de designación 4. Acta de inicio firmada	1. Líder Subproceso 2. Componente Técnico UNAEJBMP 3. Gobernador
1-Líder Subproceso	1. Lista de priorización 2. Lineamientos metodológicos 3. Normatividad Ambiental 4. PBOT /EOT 5. Normatividad: predial, Infraestructura y Transporte, Ambiental - Estudios y Diseños - Manuales Técnicos. 6. Fichas Prediales - Registro 1y2 - Cartografía - Normatividad Predial. 7. Certificado de Libertad y Tradición. 8. Escrituras. 9. Estudios y Diseños. 10. Guía PMBOOK 11. Perfil del proyecto y Charter o Acta de Inicio	GESTIÓN PLANEACIÓN	Dirigir la planeación de los proyectos de conectividad (Mejoramiento, mantenimientos y/o construcción de proyectos de conectividad) a través de las siguientes acciones: 1. Estructurar Documentos técnicos del Proyecto 2. Estudios y Diseño 3. Presupuesto 4. Plan de Gerencia Proyecto. (Según PMI: Interesados, Riesgos, Ambiental, Social, Predial). 5. Estructuración MGA) 6. Gestionar y administrar los recursos económicos, humanos y tecnológicos	1. Expediente que Contiene: 1.1. Documentos técnicos: Diseño - Ficha MGA. 1.2. Permisos y Licencias ambientales: NDAA - EIA - Resolución Licencia Ambiental 1.3. Gestión Predial: Sabana Predial (Base de dato de predios y propietarios - Avalúos - Escrituras) 1.4 Presupuesto. 1.5. Plan de Gerencia Proyecto (PMI) 1.6. Estructura de desglose de trabajo (EDT) 2. Recursos Gestionados: CDP- Convenio - Aprobación regalías	1. Líder Sub proceso. 2. Entidades Cofinanciadores 3. Subproceso de SGR. 4. Subproceso de Banco de Proyectos. 5. Gobernador .
1. Componente financiero UNAEJBMP 2. Proceso de Gestión de Planeación. 3. Proceso de Gestión de Contratación	1. CDP expedido 2. Expediente Proyecto 3. Lineamientos generales en contratación: Manuales - Pliegos Tipo. Normas y Herramientas.	EJECUCIÓN GESTION FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRATACTUAL	Dirigir la contratación de los proyectos de conectividad a través de las siguientes acciones 1. Gestionar Disponibilidad Presupuestal. 2. Elaborar Estudios Previos técnicos. 3. Realizar Proceso precontractual. 4. Realizar Proceso Contractual. 5. Legalizar Contrato	1. Estudios previos- Estudios del sector - Anexos técnicos - Presupuesto para la contratación 2. Contratos Legalizados 3. Registro de compromiso de cada contrato 4. Documentos de contratos cargados en SECOP II	1. Componente Financiero UNAEJBMP. 2. Componente Técnico UNAEJBMP. 3. Componente Jurídico
1. Componente Jurídico UNAEJBMP. 2. Componente Planeación - Técnico UNAEJBMP 3. Líder Subproceso.	1. Contratos Legalizados (Obra - Consultoría - Interventoría), y pólizas 2. Expediente Proyecto Estructurado. 3. delegación de Apoyo a la supervisión. 4.Procedimiento de Supervisión.	SUPERVISIÓN PROYECTOS	Adelantar la supervisión integral de los proyectos, su correcta y adecuada ejecución. a través de las siguientes acciones: 1. Suscribir Acta de Inicio (Obra y/o Consultoría y/o Interventoría). 2. Supervisar la ejecución del proyecto.	1. Acta de Inicio firmada. 2. Actas parciales de ejecución. 3. Informes mensuales, parciales y/o final. 4. Acta de recibo final. 5. Informe final	1. Componente financiero Unidad. 2. Componente Técnico. 3. Administraciones municipales de la subregión Telembi. 4. Entidades Financiadoras.. 5. Entidades de Control
1. Interventoría y/o Contratista.	1. Certificado de finalización. 2. Acta de recibo. 3. Cierres Social, Ambiental y predial	CIERRE DE CONTRATO	Efectuar el cierre de los contratos de obra y/o interventoría y/o consultoría a través de las siguientes acciones: 1. Solicitar información a Interventoría y/o Contratista. 2. Revisión de los cierres social, técnico y ambiental. 3. Realizar acta de liquidación del contrato. 4. Cierre Secop II y/o GESPROY	1. Acta de liquidación. 2. Resolución de Cierre en SGR. 3. Pantallazo cierre Secop	1. Componente financiero UNAEJBMP. 2. Componente jurídico unidad administrativa especial Junín Barbacoas Magui Payan (UNAEJBMP) 3. Contratista (obra y/o interventoría y/o consultores)
1. Componente Jurídico. 2. Componente Técnico. 3. Componente Financiero	1. Acta de Liquidación de los contratos. 2. Charter o acta de inicio Proyecto	CIERRE POR PROYECTOS DE CONECTIVIDAD	Ejecutar el cierre del proyecto de conectividad, a través de las siguientes acciones: 1. Verificar acta de liquidación de los diferentes contratos con lo planificado y establecido en el Charter. 2. Elaborar acta de cierre de proyecto	1. Acta de cierre del proyecto	1. Componente técnico UNAEJBMP. 2. Líder del subproceso. 3. Gobernador

RECURSOS DEL SUBPROCESO			NORMATIVIDAD
HUMANOS	TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS/TRÁMITES	
Personal de libre nombramiento y remoción Profesionales de apoyo	Computadores - Impresoras - Internet- correo electrónico institucional Acceso a plataformas GESPROY para regalías - Secop II, Siscar para contratación	Guías externas: Ministerio -Invias - Colombia Compra Eficiente Ver listado de documentos internos	Inventario de Normatividad

RIESGOS IDENTIFICADOS	CONTROLES	INDICADORES
Ver mapa de riesgos de gestión y diseño de controles ver mapa de riesgos de corrupción	Monitoreo a riesgos, monitoreo a procedimientos, seguimiento en BPID y supervisión de proyectos	Ver ficha de indicadores

No.	ACTUALIZACIONES AL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN
1	Creación del documento	16/04/2026	1
REVISIÓN:		APROBACIÓN:	VERIFICACIÓN:
JOHN ALEXANDER VELASCO LEUSSON		JOHN ALEXANDER VELASCO LEUSSON	EDGAR ARMANDO ROSERO
Director Unidad Administrativa Especial Junín Barbacoas		Director Unidad Administrativa Especial Junín Barbacoas	Secretario de Planeación