

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		Código: 208-PLA-Ft-59
			Versión: 7
			Pág. 1 de 1
		Vigencia desde: 03/08/2021	

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO				
NOMBRE DEL PROCESO:	Mejoramiento de Barrios	Código: 208-MB-Cr-06	Versión: 06	Tipo de Proceso: Misional
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	27 - OCT - 2021			
OBJETIVO DEL PROCESO:	Ejecutar las intervenciones de espacio público priorizadas por la Secretaría Distrital del Hábitat en los barrios legalizados ubicados en las UPZ de mejoramiento integral con los recursos asignados, a través de la planificación, formulación, ejecución, liquidación y estabilidad y sostenibilidad de las obras, para contribuir al Programa de Mejoramiento Integral de Barrios.			
ALCANCE DEL PROCESO:	El proceso de Mejoramiento de Barrios inicia con la priorización de las intervenciones a ejecutar por la Secretaría Distrital del Hábitat, hasta el Seguimiento y Control de la Estabilidad y Sostenibilidad de las Obras de infraestructura en espacio público.			
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO:	<p>3. Desarrollar intervenciones y procesos integrales y participativos de mejoramiento del hábitat para elevar la calidad de vida de los sectores populares, contrarrestar la segregación socio espacial y garantizar la apropiación ciudadana y sostenibilidad de los entornos barriales.</p> <p>4. Reconocer, consolidar y dignificar la vivienda y el hábitat popular mediante intervenciones de mejoramiento, construcción y asistencia técnica de calidad, para generar oportunidades, fortalecer las capacidades ciudadanas, y garantizar la sostenibilidad de los asentamientos de la población de estratos 1 y 2 de Bogotá y su región.</p> <p>5. Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios acordes con sus necesidades y demandas.</p>			
OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO:	<p>a) Dirigir y ejecutar sus actividades, operaciones y/o actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, acatando los principios de eficacia, eficiencia y efectividad, aplicando normas, procedimientos y mecanismos de seguimiento y evaluación para el mejoramiento de la gestión.</p> <p>c) Administrar y conservar los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.</p>			
LÍDER DEL PROCESO:	Director(a) Técnico (a) de Mejoramientos de Barrios			

PARTES INTERESADAS		ENTRADAS	P H V A	ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos)	RESPONSABLE	PARTES INTERESADAS	
PROVEEDOR INTERNO	PROVEEDOR EXTERNO						CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
Mejoramiento de Barrios	N/A	Resolución Plan estratégico Documento Plan Estratégico armonizado con el Plan de Distrital Desarrollo vigente	P	Realizar la planificación del proceso	Matriz de Seguimiento a la Gestión por Procesos - Indicadores de Gestión	Director(a) Técnico (a) de Mejoramientos de Barrios y Equipo de Trabajo	Gestión Estratégica	N/A
Evaluación de la Gestión Gestión Estratégica	Autoridades y entes de control	Planes de Mejoramiento			Mapa de Riesgos del Proceso			
Gestión Estratégica	N/A	Análisis y recomendaciones para la formulación de los planes (Correos, actas y/o documentos ajustados)			Formato Único de Seguimiento Sectorial - FUSS			
Gestión Estratégica	N/A	Manual de Gestión Social, Plan de Gestión Social de la Dirección de Mejoramiento de Barrios			PAGI, Plan Anual de Adquisiciones del Proceso, PAC			
Mejoramiento de Barrios	N/A	Caracterización del Proceso						

N/A	Secretaría Distrital de Planeación	Plan de Ordenamiento Territorial	P	Formular el Proyecto de Inversión para el mejoramiento integral de barrios en los territorios priorizados por la Secretaría Distrital de Hábitat	Documento del Proyecto de Inversión formulado	Director(a) Técnico (a) de Mejoramientos de Barrios y Equipo de Trabajo	Gestión Estratégica	Sector Hábitat
N/A	Secretaría Distrital de Hábitat	Lineamientos y Políticas de la Secretaría Distrital del Hábitat						
N/A	Alcaldía Mayor de Bogotá	Plan de Desarrollo Distrital						
N/A	Mesa de Trabajo para el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos-MMI	Oportunidades de intervención identificadas en la Mesa de Trabajo para el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos-MMI						
Mejoramiento de Barrios	N/A	Banco de Proyectos de la DMB						
Gestión Estratégica	N/A	Manual de Gestión Social, Plan de Gestión Social de la Dirección de Mejoramiento de Barrios						
Mejoramiento de Barrios	N/A	Proyecto de Inversión	H	Realizar los estudios de previabilidad a las oportunidades identificadas a través de las investigaciones legales, reglamentarias y normativas, con las partes interesadas del sector y el reconocimiento In Situ Técnico, de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente - SST-MA y Social, para la generación de conceptos "Previabiles"	Fichas de previabilidad (SIG, Técnica, Social y SSTMA)	Director(a) Técnico (a) de Mejoramientos de Barrios y Equipo de Trabajo	Director Técnico de Mejoramiento de Barrios.	IDU, IDIGER, IDRD, IDPAC, DADEP, UMV, SDA, SDP, ESP, FDL.
Mejoramiento de Barrios	N/A	Banco de Proyectos de la DMB			Consultas a entidades con solicitud de conceptos			
Mejoramiento de Barrios	N/A	Conceptos de Previabilidad	H	Realizar la solicitud de reserva de las intervenciones previables ante las entidades competentes	Reserva a nombre de la Caja de Vivienda Popular			
Mejoramiento de Barrios	N/A	Proyecto de Inversión	H	Elaborar los insumos requeridos por el proceso de Adquisición de Bienes y Servicios en la etapa precontractual para el inicio de los procesos de contratación de consultoría, obra y/o interventoría, de conformidad a la modalidad de selección.	Estudios y documentos previos - Solicitud de Certificados de Viabilidad -Solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal -Acto Administrativo de justificación de contratación directa (cuando aplique) -Acto Administrativo de apertura del proceso de selección (cuando aplique) -Adendas -Otros documentos que especifique la normatividad vigente.	Director(a) Técnico (a) de Mejoramientos de Barrios y Equipo de Trabajo	Adquisición de Bienes y Servicios Dirección de Gestión Corporativa	Proponentes del mercado
Mejoramiento de Barrios	IDU, IDIGER, IDRD, IDPAC, FDL.	Reservas de intervenciones a la CVP						

Adquisición de Bienes y Servicios	N/A	Contrato suscrito	H	Realizar el seguimiento y control sobre la ejecución contractual de los contratos de Interventoría, o en los temas que aplique a los contratos de Consultoría y/o Obra, dirigido a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos.	Actas de Comités de Seguimiento	Director(a) Técnico (a) de Mejoramientos de Barrios y Equipo de Trabajo	Adquisición de Bienes y Servicios Dirección de Gestión Corporativa	SDHT Contratistas Comunidad
					Certificaciones de Cumplimiento			
					Informes de Supervisión			
					Recibo a Satisfacción y Autorización de Pago			
					Oficios de observaciones, aprobación o Visto Bueno (Según aplique)			
					Informe de presunto incumplimiento (cuando aplique)			
					Solicitud de inicio de procedimiento administrativo por presunto incumplimiento (cuando aplique)			
					Acta de Aprobación de los Estudios y Diseños (cuando aplique)			
Adquisición de Bienes y Servicios	N/A	Aprobación de Garantías			Acta de Recibo Parcial de Obra (cuando aplique)			
Adquisición de Bienes y Servicios	N/A	Memorando de Legalización del Contrato			Acta de Recibo Definitivo de las Obras (cuando aplique)			

Mejoramiento de Barrios	Contratista de obra	Aval de la Interventoría	H	Realizar la entrega misional de las obras a la comunidad	Acuerdo de Sostenibilidad	Director(a) Técnico (a) de Mejoramientos de Barrios y Equipo de Trabajo	Gestión Estratégica	SDHT Contratistas Comunidad
	Interventoría				Listados de Asistencia Comunidad			
					Encuesta de Satisfacción de Finalización de la Obra			
					Registro Fotográfico			
Mejoramiento de Barrios	N/A	Informes de Supervisión	H	Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación o Acto Administrativo de Liquidación Unilateral de los contratos, según corresponda, así como el trámite de pago de producto de la liquidación del contrato.	Director(a) Técnico (a) de Mejoramientos de Barrios y Equipo de Trabajo	Adquisición de Bienes y Servicios Dirección de Gestión Corporativa	SDHT Contratistas	
Mejoramiento de Barrios	N/A	Evidencia de los productos entregados por el contratista						Acta de Liquidación
Mejoramiento de Barrios	N/A	Acta de Recibo Definitivo de las Obras (según aplique)						Acto Administrativo de Liquidación Unilateral
Mejoramiento de Barrios	N/A	Acta de Aprobación de los Estudios y Diseños (según aplique)						Resoluciones de reconocimiento y orden de pago
N/A	Gestión Financiera	Informe de órdenes de pago de cada uno de los Certificados de Registro Presupuestal derivados del contrato						

Mejoramiento de Barrios	N/A	Acuerdo de Sostenibilidad	V	Realizar el seguimiento y control a la estabilidad y sostenibilidad de la obra	Memorando de designación de apoyo para el seguimiento a la estabilidad y sostenibilidad de las obras (cuando aplique)	Director(a) Técnico (a) de Mejoramientos de Barrios y Equipo de Trabajo	Adquisición de Bienes y Servicios Dirección de Gestión Corporativa	SDHT Contratistas Aseguradora Comunidad
Mejoramiento de Barrios	N/A	Acta de Recibo Definitivo de las Obras			Formato de Inspección - Estabilidad de obra			
Mejoramiento de Barrios	N/A	Amparo de garantía y estabilidad de la obra vigente			Encuesta Sostenibilidad de Obra			
Mejoramiento de Barrios	N/A	Acta de Liquidación o Acto Administrativo de Liquidación Unilateral			Registro Fotográfico			
					Diagnóstico de Estabilidad y Sostenibilidad de las obras			
			Actas de Reunión (cuando aplique)					
Mejoramiento de Barrios	N/A	Herramientas de Gestión	V	Realizar el seguimiento y control a las metas y desarrollo del proceso	Autoevaluación del Proceso	Director(a) Técnico (a) de Mejoramientos de Barrios y Equipo de Trabajo	Gestión Estratégica	Ente certificador
Gestión Estratégica					Resultados de seguimiento Herramientas de Gestión		Evaluación y Gestión	
Mejoramiento de Barrios	N/A	Resultados seguimiento herramientas de Gestión	A	Formular, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones de mejoramiento para subsanar un hallazgo, no conformidad o para mejorar el proceso resultante del ejercicio de auditoría o del ejercicio de autoevaluación.	Formulación del Plan de Mejoramiento	Director(a) Técnico (a) de Mejoramientos de Barrios y Equipo de Trabajo	Todos los procesos	Ciudadanía
Gestión Estratégica	Entes certificadores	Informes de Auditorías						
Evaluación de la Gestión	Entes de control							

NORMOGRAMA	RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES EXISTENTES	PUNTOS DE CONTROL	CONTROL DE DOCUMENTOS		INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO
Normograma Ruta: Carpeta de Calidad	Mapa de Riesgos del Proceso Mapa de Riesgos de Corrupción	Los puntos de control se encuentran establecidos en las actividades de los procedimientos y en los controles de los riesgos	Listado Maestro de Información Documentada Ruta: Carpeta de Calidad		Matriz de Seguimiento a la Gestión por Procesos - Indicadores de Gestión Ruta: Carpeta de Calidad
TRÁMITES - OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA) Y SERVICIOS	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
N/A	https://www.cajaviviendapopular.gov.co/sites/default/files/208-TIC-Ft-21%20INVENTARIO%20Y%20CLASIFICACION%20DE%20ACTIVOS%20DE%20INFORMACION%20V5.xls	https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Nosotros/la-cvp/indice-de-informacion-clasificada	https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/tablas-de-retencion-documental		https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/informacion%20de%20clasificacion%20de%20documental#:~:text=Cuadro%20de%20clasificacion%20de%20documental
RELACIÓN DE REQUISITOS ISO 9001:2015		POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ASOCIADAS	DISEÑO Y DESARROLLO	PRODUCTO NO CONFORME	RECURSOS
4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de calidad, 5.1 Liderazgo y compromiso, 5.1.2 Enfoque al cliente, 5.1.1 Liderazgo y compromiso para el sistema de gestión de calidad, 5.2 Política de la Calidad, 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización, 6. Planificación para el sistema de gestión de la calidad 6.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades, 6.2 Objetivos de la Calidad y planificación para lograrlos, 7.1.1 General, 7.1.2 Personal, 7.5 Información Documentada, 7.5.1. Generalidades, 7.5.2 Creación y actualización, 7.5.3 Control de Información documentada, 8.1 Planificación y control operacional, 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 9.1.1 General, 9.1.3 Análisis y evaluación, 9.3. Revisión por la Dirección, 10. Mejora		No tiene asociada Política de Gestión y Desempeño bajo su responsabilidad	Matriz de Diseño y Desarrollo Ruta: Carpeta de Calidad	Matriz de Producto No Conforme Ruta: Carpeta de Calidad	Humanos Tecnológicos Financieros Infraestructura Logísticos
ELABORÓ /CARGO: Erika Julieth Beltran Silva / Contratista		REVISÓ/CARGO: Camilo Barbosa Medina / Director de Mejoramiento de Barrios (E)		APROBÓ/CARGO: Catalina Nagy Patiño / Jefe Oficina Asesora de Planeación	
FECHA: 24 - JUNIO - 2022		FECHA: 24 - JUNIO - 2022		FECHA: 28 - JUNIO - 2022	