

OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> Promover el cumplimiento de las directrices organizacionales establecidas en la entidad, para lograr una ventaja competitiva sostenible en el corto, mediano y largo plazo. Proporcionar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.
RESPONSABLE	Gerente
PARTICIPAN	Comité de Gerencia, Comité de Calidad y Control Interno, Representante de la Dirección.

PROVEEDORES	ENTRADAS		ETAPAS DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> Mercado Competencia Todos los procesos 	Información del mercado y desempeño de los procesos.	P	Planear las actividades de negocio específicas para el desarrollo del objeto social de la entidad.	Lineamientos financieros, de mercadeo, recurso humano, compras y del proyecto SITM.	Todos los Procesos
<ul style="list-style-type: none"> Partes Interesadas 	Requisitos (Necesidades y Expectativas) de las Partes Interesadas y objetivos organizacionales	P	<i>Definir los procesos, las políticas y objetivos de la entidad.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Políticas y Objetivos aprobados. Mapa de Procesos aprobado. Alcance del S.G.C. 	Todos los Procesos
Todos los Procesos	Información de los Procesos de la entidad	P	Determinar y proporcionar los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar el S.G.C. y el Modelo Estándar e Control Interno, aumentar la satisfacción de las partes interesadas mediante el cumplimiento de sus requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto del Proyecto S.G.C y MECI Recursos requeridos 	Todos los Procesos
Autoridades	Leyes, Decretos, acuerdos, reglamentos	H	Recolectar, analizar y lograr que se aplique la legislación y jurisprudencia que afecte el negocio.	Directrices internas Cumplimiento de leyes, decretos y legislación.	Todos los Procesos
Junta Directiva	Lineamientos Específicos	H	Fijar, hacer seguimiento y redireccionar las metas y objetivos de la empresa.	Definición de la responsabilidad y cumplimiento de los objetivos y metas planeadas.	Todos los Procesos
<ul style="list-style-type: none"> Junta Directiva Comité de Gerencia El Entorno 	Información, resultados, proyectos y necesidades de orientación.	H	Evaluar, direccionar, redireccionar, estructurar y aprobar las estrategias, objetivos y proyectos.	Planes, programas, metas, objetivos, decisiones y acciones a aplicar.	Todos los Procesos

PROVEEDORES	ENTRADAS		ETAPAS DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> Clientes Comité de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Mapa de Procesos Requisitos del Cliente y de la Organización 	H	Implementar y mantener <i>la operación de los procesos.</i>	Procesos Implementados, Mantenidos y Mejorando Continuamente	Todos los Procesos
Todos los Procesos	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades de Recursos No Conformidades Recomendaciones para la mejora de los procesos Resultados de Indicadores de Gestión 	H	Efectuar seguimiento y medición al desempeño de los procesos a través del Comité de Calidad y <i>Control Interno.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Actas de Comité de Calidad y <i>Control Interno.</i> Acciones Correctivas. Acciones Preventivas o Acciones de Mejora. 	Todos los Procesos
Todos los Procesos	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de Auditorias Resultados de la Medición de la Satisfacción del Cliente Quejas y Reclamos Resultados de Indicadores de Gestión. No Conformidades Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas Acciones de Seguimiento de Revisiones por la Dirección anteriores. Cambios que podrían afectar el S.G.C. Política y Objetivos de la Calidad Recomendaciones para la Mejora de los Procesos 	H	Realizar la Revisión por la Dirección al S.G.C. mínimo una vez al año.	<ul style="list-style-type: none"> Planes de Mejoramiento para el S.G.C. y sus procesos, producto/servicio. Necesidades de Recursos. Informe de Revisión por la Dirección. 	Todos los Procesos
Todos los Procesos	Información sobre el desempeño.	V	Efectuar seguimiento a las actividades ejecutadas en los procesos.	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos gerenciales. Oportunidades de Mejora. 	Todos los Procesos.

VERIFICAR Y ACTUAR DE PROCESO			
Información del Desempeño del Proceso.	V	Efectuar seguimiento y medir el desempeño del proceso a través del cumplimiento de indicadores y actividades de seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de resultado de los Indicadores. Acciones Correctivas y Acciones Preventivas. Acta de Comité de Calidad.
<ul style="list-style-type: none"> Informe de Resultado de Auditorías Internas No Conformidades del Proceso 	A	Mejorar continuamente el proceso, mediante la aplicación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> Mejora al proceso a través de Acciones Correctivas, Acciones Preventivas y Acciones de Mejora. Estado de las Acciones Correctivas, Acciones Preventivas o de Mejora al Proceso.

RECURSOS	REQUISITOS	DOCUMENTOS Y REGISTROS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal competente 2. Internet, intranet 3. Equipo de cómputo y de oficina, suministros. 4. Computador: Software y Hardware. 5. Medios de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico, Internet, página web). 	<p>LEGALES: Normatividad Legal aplicable a empresas del sector. Decreto 2170 de 2002, Ley 617 de 2001, Ley 610 de 2000 Ley 152 de 1994, Ley 909 de 2004, Directiva presidencial 002 de 2002 Ley 100 de 1993 Ley 1010 de 2006</p> <p>ORGANIZACIÓN: Estatutos</p> <p>NTC ISO 9001:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4 Requisitos Generales 5.1 Compromiso de la Dirección 5.2 Enfoque al Cliente 5.3 Política de la Calidad 5.4.1 Objetivos de la Calidad 5.4.2 Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad 5.5 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación 5.6 Revisión por la Dirección 6.1 Provisión de Recursos 6.3 Infraestructura 6.4 Ambiente de Trabajo 8.2.1 Satisfacción del Cliente 8.2.2 Auditoría Interna. 8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos 8.4 Análisis de Datos 8.5.1 Mejora Continua 8.5.2 Acción Correctiva 8.5.3 Acción Preventiva <p>MECI 1000:2005</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.2 Direccionamiento Estratégico 1.3 Administración del Riesgo 2.1 Actividades de Control 2.2 Información 2.3 Comunicación Pública 3.1 Auto Evaluación 3.3 Planes de Mejoramiento 	<p><i>Documentos</i></p> <p>Manual de buenas prácticas de ahorro para fomentar criterios de austeridad Guía de Revisión por la Gerencia Documentos CONPES 3167, 3260, 3298, 3368, 3370. Código del Buen Gobierno Código de Ética</p> <p><i>Registros</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planes de Mejora 2. Actas de Junta Directiva 3. Acta Comité de Gerencia 4. Acta Comité de Calidad y Control Interno 5. Acta de Revisión por la Gerencia 6. Acta de Asamblea General 7. Formato Listado Asistencia a Reunión 8. Formato Planificación de cambios al SGC
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	INDICADORES	
<ul style="list-style-type: none"> • Comités de Gerencia • Avance del S.G.C y desempeño de los procesos (incluye resultados de los indicadores) en Comité de Calidad y Control Interno. • Análisis de Información de Entrada en la Revisión por la Dirección (Comportamiento de indicadores, hallazgos de auditorías internas, estado de las acciones correctivas, acciones preventivas, acciones de mejora, entre otros). • Resultados de Auditoría Interna. 	<p>Eficacia del SGC Construcción de Obras de Infraestructura Procesos Licitatorios para la contratación de obras de infraestructura.</p>	

Revisó: Gerente

Aprobó: Gerente

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	SOLICITUD NO.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	19/10/06	---	Emisión inicial.
01	26/01/07	30	Se modificó la caracterización del proceso, enfocándola más hacia el cumplimiento de las directrices organizacionales, y no sólo al SGC. Se incluyeron los documentos CONPES como documentos del proceso.
02	24/09/07	76	Se modificó el encabezado del documento, dejando en el pie de página la fecha, versión y numeración del mismo; debido a los cambios efectuados a la guía de elaboración de documentos. Se incluyó el código del buen gobierno como documento del proceso.
03	14/01/2008	108	Se agregó el formato Planificación de cambios al SGC en la sección de registros. En la parte de los documentos se agregó el código de ética de la entidad. De igual forma se añadieron en la sección de requisitos los elementos del MECI que le aplican al proceso.
04	07/02/2008	129	Se ajustó la normatividad legal aplicable al proceso. En cuanto a registros se incluyeron las actas de asamblea general