

		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				MPSI-PEN-GEC
						Versión: 17
NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO	LÍDER RESPONSABLE
1	MACRO-PROCESO	MISIONAL			MPSI	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL
2	PROCESO	GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍAS			PEN	
3	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN ENERGÉTICA CORMAGDALENA			GEC	
PROVEEDOR	ENTRADAS		PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)		(E)	(C)
Oficina Asesora de Planeación	Plan de Acción Cormagdalena	1	Identificar vínculo de los proyectos de energía dentro del programa misional de la entidad	Subdirector de Gestión Comercial Profesional asignado	Proyectos de energía identificados	Oficina Asesora de Planeación Dirección Ejecutiva
Subdirección de Gestión Comercial	Plan Maestro de Energía	2	Revisar el Plan Maestro de energía Identificar los municipios con necesidad energética Filtrar y seleccionar los municipios de acuerdo a la Ecuación de priorización del Plan Maestro de Energía. (Incluir Variables de Índice de necesidades básicas insatisfechas, población y consumo energético)	Subdirector de Gestión Comercial Profesional asignado	Matriz de posibles proyectos, con orden de priorización	Subdirector de Gestión Comercial Profesional asignado
Subdirección de Gestión Comercial	Plan maestro de energía	3	Caracterización energética de los municipios: -Identificar el potencial energético de cada zona en materia de radiación solar Caracterización poblacional: Identificar el número de usuarios beneficiados	Subdirector de Gestión Comercial Profesional asignado	Matriz de necesidades identificadas	Subdirección de Gestión Comercial Profesional encargado
Entidades públicas y agentes del Sector Energético	Guía SIMEC-UPME (Atlas energético)					
Entidades territoriales	Plan Nacional de Desarrollo					
Organismos internacionales	Planes de Desarrollo de Entidades territoriales					
Comunidad						
Responsable de la institución o municipio donde se ejecuta el proyecto	Certificado RETIE	4	Identificar si las instalaciones cumplen con los requerimientos para llevar a cabo la instalación de un sistema de generación de energía eléctrica	Subdirector de gestión comercial Profesional encargado Municipio o institución beneficiada	Informe de cumplimiento de las condiciones de las instalaciones	Subdirección de Gestión Comercial
Entidades públicas y agentes del Sector Energético	Plan Maestro de energía Matriz de necesidades	5	Identificar el núcleo o proyecto con demanda energética a satisfacer (La demanda energética es la carga de diseño que se puede estimar con base a número de electrodomésticos para proyecto de vivienda, o estudio de carga para instituciones)	Subdirector de Gestión Comercial Profesional asignado	Estudio de prefactibilidad	Subdirección de Gestión Comercial Profesional encargado
Entidades territoriales						
Organismos internacionales						
Sector empresarial						
Comunidad						
Empresas dedicadas a la instalación o distribución del sistema de generación de energía	Cotizaciones	6	Establecer presupuesto estimado del proyecto con base en el diseño del sistema.	Subdirector de Gestión Comercial Profesional asignado	Presupuesto del proyecto	Subdirección de Gestión Comercial
Entidades del estado que hayan ejecutado proyectos de generación de energía	Presupuestos de proyectos similares					
Entidades públicas y agentes del Sector Energético	Solicitudes de convenios Solicitudes de apropiación presupuestal	7	Identificar fuente de financiación de recursos: propios de Cormagdalena o convenios y financiación por parte de entidades del sector energético	Subdirector de Gestión Comercial Profesional asignado	Perfiles de proyectos Estudios técnicos Presupuesto Archivo de MGA	Subdirección de Gestión Comercial DNP Entidades Territoriales Sector empresarial Comunidad
Entidades territoriales						
Organismos internacionales						
Sector empresarial						
Cormagdalena						

		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				MPSI-PEN-GEC
						Versión: 17
NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO	LÍDER RESPONSABLE
1	MACRO-PROCESO	MISIONAL			MPSI	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL
2	PROCESO	GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍAS			PEN	
3	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN ENERGÉTICA CORMAGDALENA			GEC	
PROVEEDOR	ENTRADAS		PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)		(E)	(C)
Subdirección de Gestión Comercial Secretaría General Oficina Asesora de Planeación	Perfiles de proyectos Estudios técnicos Presupuesto Archivo de MGA	7.1	Gestionar los recursos propios de Cormagdalena - Solicitar la asignación de recursos: Presentar el proyecto a la Oficina Asesora de Planeación en formato MGA, incluyendo justificación, antecedentes, problema identificado, objetivos, posibles soluciones, presupuesto, APU. - Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Elaborar estudios y documentos previos - Solicitar estudios del sector a la Oficina Asesora de Planeación - Realizar la selección en función del presupuesto y tipo de contratación	Subdirector de Gestión Comercial Profesional asignado	Convenios Certificados de Disponibilidad Presupuestal	Subdirección de Gestión Comercial Entidades Territoriales Sector empresarial
Subdirección de Gestión Comercial Entidades públicas y agentes del Sector Energético Entidades territoriales Organismos internacionales Sector empresarial Cormagdalena	Perfiles de proyectos Estudios técnicos Presupuesto Archivo de MGA	7.2	Gestionar los recursos de otras entidades financieras - Elaborar los estudios y documentos previos - En función de los requerimientos de cada entidad financiadora. Solicitar al área encargada el instructivo y efectuar la suscripción del convenio	Subdirector de Gestión Comercial Profesional asignado	Actividades del proyecto ejecutadas <u>Actas de seguimiento</u> Recibo a satisfacción	Subdirección de Gestión Comercial DNP Entidades Territoriales Comunidad
Subdirección de Gestión Comercial Oficina Asesora Jurídica Contratista	Propuestas recibidas a través de la plataforma de contratación pública SECOP Pólizas de garantía de ofertas	8	Proceso de contratación - Validar los requisitos habilitantes técnicos y de experiencia en proyectos de generación de energía eléctrica, según se requiera en el contrato. - Validar los requisitos habilitantes jurídicos - Suscribir el contrato - Aprobar las pólizas	Subdirector de Gestión Comercial Profesional asignado Oficina Asesora Jurídica Profesional encargado Oficina Asesora Jurídica	<u>Acta de cierre</u> Contrato Registro presupuestal <u>Acta de inicio</u>	Entidades Territoriales Comunidad Contratista
Subdirección de Gestión Comercial	Contrato de obra	9	Presentación de informes, de acuerdo a solicitud del contrato - Visitas de inspección - Ejecución de obras	Contratista	<u>Informe de obra</u> Factura de cobro	Subdirección de Gestión Comercial
Contratistas	<u>Informe de obra</u>	10	Realizar seguimiento y control a la ejecución del contrato	Subdirector de Gestión Comercial Profesional asignado	Aprobación de informe - Aprobación de ordenes de pago	Contratista