

|  |                                                                                                                                                                  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |                                                                                                                                                                  | MPMI-PGC-ANP                       |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
|                                                                                  |                                                                                                                                                                  |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |                                                                                                                                                                  | Versión: 1                         |          |
| NIVEL                                                                            | JERARQUÍA                                                                                                                                                        | DESCRIPCIÓN                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            | CÓDIGO                                                                                                                                                           | LÍDER RESPONSABLE                  |          |
| 1                                                                                | MACRO-PROCESO                                                                                                                                                    | MISIONAL                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            | MPMI                                                                                                                                                             | SUBDIRECTOR DE GESTIÓN COMERCIAL   |          |
| 2                                                                                | PROCESO                                                                                                                                                          | GESTIÓN COMERCIAL Y PORTUARIA          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            | PGC                                                                                                                                                              |                                    |          |
| 3                                                                                | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                    | SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN NO PORTUARIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            | ANP                                                                                                                                                              |                                    |          |
| PROVEEDOR                                                                        | ENTRADAS                                                                                                                                                         | PROCEDIMIENTO                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            | RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN                                                                                                                                      | ENTREGAS                           | CLIENTES |
| (P)                                                                              | (E)                                                                                                                                                              | #                                      | (P)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                            |                                                                                                                                                                  | (E)                                | (C)      |
| Entorno CORMAGDALENA                                                             | Resolución No. 20223040044335 del 1 de agosto de 2022, del Ministerio de Transporte Acuerdo 199 de 2017 de Cormagdalena                                          | 1                                      | Solicitud de autorización de construcción de obras en la ribera del río Magdalena o para la autorización de utilización de bienes de uso público a cargo de Cormagdalena.<br><br>El solicitante presentará ante Cormagdalena, de manera presencial (en cualquiera de sus sedes) o virtual la solicitud de autorización a través del correo de radicación institucional vigente: <a href="mailto:contactociudadano@cormagdalena.gov.co">contactociudadano@cormagdalena.gov.co</a><br><br>A través del Sistema de Gestión Documental (SGD), se asignará al Subdirector de Gestión Comercial para que inicie el respectivo trámite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Usuario / Profesional SGD                                                  | Solicitud radicada virtual o presencial                                                                                                                          | Subdirector de Gestión Comercial   |          |
| Usuario / Profesional SGD                                                        | Solicitud radicada virtual o presencial                                                                                                                          | 2                                      | Se hace la respectiva asignación al equipo técnico, financiero y jurídico de la SGC.<br><br>La revisión técnica de la solicitud deberá verificar que se cumplan los requisitos de los artículos 5° y 6° de la Resolución 20223040044335 del 1 de agosto de 2022 de Mintransporte. Asimismo, revisar el artículo 4 del Acuerdo 199 de 2017, o la norma que haga sus veces.<br><br>La revisión financiera de la solicitud se realizará conforme con lo establecido en el título IV del Acuerdo 199 de 2017, artículos 14 a 17, con el fin de determinar una tasa de seguimiento, contraprestación o pago de derechos.<br><br>La revisión jurídica de la solicitud deberá constatar que el peticionario haya presentado los documentos del artículo 6° de la Resolución 20223040044335 del 1 de agosto de 2022 de Mintransporte.<br><br>En caso de no cumplir con algunos de los requisitos subsables, se procede a requerirlos y posteriormente a la revisión técnica, jurídica y financiera respectiva; siguiendo posteriormente con las actividades del punto 4.<br><br>En caso de persistir en el incumplimiento de los requisitos mínimos se procede con la elaboración de la Resolución de desistimiento; y se continúa con las actividades descritas en el punto 4. | Subdirector de Gestión Comercial / Profesional Técnico Financiero Jurídico | Concepto Técnico, Financiero y Jurídico / Auto de requerimiento para solicitudes incompletas / Resolución de desistimiento para aquellas solicitudes incompletas | Profesional Jurídico SGC / Usuario |          |
| Usuario / Profesional SGD                                                        | Solicitud radicada virtual o presencial                                                                                                                          | 3                                      | En caso de no cumplir con requisitos de fondo no subsanables, se niega la solicitud, desarrollando las actividades 4, 5, 6, 7, 8 y 9 para una Resolución que niega la solicitud de autorización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Profesional Universitario Jurídico SGC                                     | Resolución que niega la la solicitud de autorización                                                                                                             | Usuario                            |          |
| Profesional Técnico Financiero Jurídico                                          | Concepto Técnico, Financiero y Jurídico / Auto de requerimiento para solicitudes incompletas / Resolución de desistimiento para aquellas solicitudes incompletas | 4                                      | Se elabora el proyecto de Resolución de otorgamiento, desistimiento o negación de la solicitud de autorización. <i>Esta Resolución deberá estar conforme con el artículo 12 del Acuerdo 199 de 2017 y los artículos 8 y 9 de la Resolución 20223040044335 del 1 de agosto de 2022 de Mintransporte.</i><br><br>La resolución proyectada se envía por correo.<br><br>Se tramita la revisión y los visto buenos requeridos: Subdirector de Gestión Comercial, Oficina Asesora Jurídica y profesionales que intervinieron en su elaboración y revisión.<br><br>De requerirse subsanaciones técnicas, financieras o jurídicas se devuelve al profesional competente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Profesional Universitario Jurídico SGC                                     | Resolución de Otorgamiento revisada                                                                                                                              | Director Ejecutivo                 |          |
| Profesional Universitario Jurídico SGC                                           | Resolución de Otorgamiento revisada                                                                                                                              | 5                                      | Firma del proyecto de acto administrativo de resolución de otorgamiento, desistimiento o negación de la solicitud de autorización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Director Ejecutivo                                                         | Resolución de Otorgamiento Firmada                                                                                                                               | Subdirección de Gestión Comercial  |          |
| Director Ejecutivo                                                               | Resolución de Otorgamiento Firmada                                                                                                                               | 6                                      | Se notifica la Resolución de otorgamiento, desistimiento o negación de la solicitud de autorización.<br><br>En el caso en que el usuario interponga recurso debe ser resuelto por el Grupo de Autorizaciones no Portuarias de la Subdirección de Gestión Comercial dentro del término establecido por Ley: el recurso puede revocar, modificar o confirmar la decisión.<br><br>La resolución proyectada se envía por correo.<br><br>Se tramita la revisión y los visto buenos requeridos: Subdirector de Gestión Comercial, Oficina Asesora Jurídica y profesionales que intervinieron en su elaboración y revisión.<br><br>Si no interpone recurso dentro del término establecido por Ley se pasa a la actividad 9 de este procedimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Profesional Universitario Jurídico SGC                                     | Constancia de Notificación Resolución que resuelve el recurso revisada                                                                                           | Director Ejecutivo                 |          |
| Profesional Universitario Jurídico SGC                                           | Constancia de Notificación Resolución que resuelve el                                                                                                            | 7                                      | Firma del proyecto de resolución que resolvió el recurso: revocando, modificando o confirmando la decisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Director Ejecutivo                                                         | Resolución que resuelve el recurso firmada                                                                                                                       | Subdirección de Gestión Comercial  |          |
| Director Ejecutivo                                                               | Resolución que resuelve el recurso firmada                                                                                                                       | 8                                      | Se notifica la Resolución que resuelve el recurso interpuesto por el usuario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Profesional Universitario Jurídico SGC                                     | Constancia de Notificación                                                                                                                                       | Usuario                            |          |
| Director Ejecutivo                                                               | Resolución que resuelve el recurso firmada                                                                                                                       | 9                                      | Se elabora la constancia de ejecutoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Profesional Universitario Jurídico SGC                                     | Constancia de Ejecutoria                                                                                                                                         | Subdirección de Gestión Comercial  |          |
| Profesional Universitario Jurídico SGC                                           | Resolución que resuelve el recurso firmada. Constancia de Notificación. Constancia de Ejecutoria. RUT del autorizado                                             | 10                                     | Se elabora el formato de datos básicos <i>F-PGC-SMC-02</i> , el cual será remitido, a través del Sistema de Gestión Documental vigente, al área de tesorería para el trámite de las cuentas de cobro.<br><br>Se tramita la firma del Subdirector de Gestión Comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Profesional Especializado SGC / Subdirector de Gestión comercial           | Formato de datos básicos con sus anexos                                                                                                                          | Secretaría General - Tesorería     |          |

|                                                                                   |                                                                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                               |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  |                                                                               | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                               | MPMI-PGC-ANP                                              |
|                                                                                   |                                                                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                               | Versión: 1                                                |
| NIVEL                                                                             | JERARQUÍA                                                                     | DESCRIPCIÓN                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           | CÓDIGO                                        | LÍDER RESPONSABLE                                         |
| 1                                                                                 | MACRO-PROCESO                                                                 | MISIONAL                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           | MPMI                                          | SUBDIRECTOR DE GESTIÓN COMERCIAL                          |
| 2                                                                                 | PROCESO                                                                       | GESTIÓN COMERCIAL Y PORTUARIA          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           | PGC                                           |                                                           |
| 3                                                                                 | PROCEDIMIENTO                                                                 | SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN NO PORTUARIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           | ANP                                           |                                                           |
|                                                                                   |                                                                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                           |                                               |                                                           |
| PROVEEDOR                                                                         | ENTRADAS                                                                      |                                        | PROCEDIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN                                               | ENTREGAS                                      | CLIENTES                                                  |
| (P)                                                                               | (E)                                                                           | #                                      | (P)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                           | (E)                                           | (C)                                                       |
| Profesional Universitario Jurídico SGC                                            | Constancia de Notificación<br><br>Resolución que resuelve el recurso revisada | 11                                     | De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Acuerdo No. 199 de 2017, el plazo de la autorización iniciará una vez se suscriba el acta de inicio, siendo requisitos previos la aprobación por parte de la Corporación de las garantías que trata el título V y la realización de los pagos que trata el título IV, cuando se establezca por periodos, el pago por el primer periodo.<br><br>El usuario remite garantías y remite el soporte del primer pago.                                                                                                                                           | Autorizado                                                                | Garantías / Soporte Primer Pago               | Profesional Jurídico SGC                                  |
| Autorizado                                                                        | Garantías / Soporte Primer Pago                                               | 12                                     | El Profesional Universitario Jurídico de la SGC revisa la póliza y la remite a través del SGD a la Oficina Asesora Jurídica para aprobación.<br>Y el soporte del primer pago a la Secretaría General - Tesorería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Profesional Universitario Jurídico SGC                                    | Garantías Revisadas SGC / Soporte Primer Pago | Oficina Asesora Jurídica / Secretaría General - Tesorería |
| Profesional Universitario Jurídico SGC                                            | Garantías revisadas / Soporte Primer Pago                                     | 13                                     | La Oficina Asesora Jurídica aprueba las garantías, si estas cumplen con lo establecido en el título V del Acuerdo No. 199 de 2017 y lo establecido en la Resolución de Otorgamiento.<br><br>El área de Tesorería de la Secretaría General realiza el registro del respectivo ingreso de acuerdo con lo establecido en la cláusula de pago de la misma resolución. Se continúa con la actividad 15.                                                                                                                                                                                                            | Oficina Asesora Jurídica / Secretaría General - Tesorería                 | Garantías Aprobadas / Comprobante de Ingreso  | Subdirección de Gestión Comercial                         |
| Profesional Universitario Jurídico SGC                                            | Garantías revisadas / Soporte Primer Pago                                     | 14                                     | Si la póliza no cumple con los establecido y/o el pago no fue realizado dentro del plazo estipulado o por el valor indicado en la Resolución de Otorgamiento, se procede con el requerimiento al autorizado, bajo pena de desistimiento conforme con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, para lo cual se elabora la Resolución de Desistimiento, por parte del Profesional Universitario Jurídico de la SGC, se revisa, por parte del profesional competente, se aprueba y se firma por el Subdirector de Gestión Comercial. Y se procede como se establece en las actividades 6, 7 y 9. | Profesional Universitario Jurídico SGC / Subdirector de Gestión Comercial | Resolución de Desistimiento firmada           | Autorizado                                                |
| Oficina Asesora Jurídica / Secretaría General - Tesorería                         | Garantías Aprobadas / Comprobante de Ingreso                                  | 15                                     | Elaboración y firma del acta de inicio por las partes intervinientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Profesional Universitario Jurídico SGC / Subdirector de Gestión Comercial | Acta de Inicio suscrita                       | Sistema de Gestión Documental                             |