



OBJETIVO DEL PROCESO

Definir e implementar las estrategias comerciales para la movilización de los bienes muebles e inmuebles Propios y de Terceros, para generar ingresos que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico.

ALCANCE (LÍMITES)

Inicia con la definición de estrategias comerciales y finaliza con la adjudicación y acompañamiento en la entrega de los bienes muebles e inmuebles.

LÍDER DE PROCESO

Gerente Comercial

TIPO DE PROCESO

Operativo

PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> Estructuración de Proyectos Gestión de cartera 	<ul style="list-style-type: none"> Convenios suscritos Bienes muebles en dación de Pago Documentación de los Bienes Muebles 	<p>ADMINISTRACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BIENES MUEBLES</p> <p>P. Definir políticas y procedimientos para administración de bienes muebles propios y de terceros. H. Recibir bienes muebles propios y de terceros. H. Gestionar el aseguramiento de los bienes muebles H. Verificar y efectuar conciliación con Gerencia Financiera. H. Administrar los bienes muebles recibidos (Almacenamiento, custodia y/o conservación) H. Gestionar solicitud de avalúos H. Mantener actualizada la base de datos de bienes muebles H. Coordinar la realización de las subastas de bienes muebles propios y de terceros V. Realizar seguimiento a la entrega de bienes muebles recibidos en dación de pago. A. Tomar acciones de mejora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entrega documental y entrega física del bien mueble Comunicaciones de los resultados de las subastas de los bienes muebles 	<ul style="list-style-type: none"> Oferente
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Operativa de Inmuebles Clientes Potenciales 	<ul style="list-style-type: none"> Inventario de Inmuebles Correo electrónico Contacto clientes 	<p>MOVILIZACIÓN DE INMUEBLES PROPIOS Y TERCEROS</p> <p>P. Definir estrategias de movilización de inmuebles. P. Definir Plan de Trabajo. H. Consultar Inventario de los inmuebles comercializables. H. Gestionar las bases de datos de clientes potenciales. H. Realizar acercamiento con el cliente potencial e identificar sus necesidades. H. Realizar visitas comerciales a los inmuebles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Base de datos de clientes potenciales. Solicitud de actualización de información de inmuebles en la página Web, Comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Clientes interesados en la compra y/o arrendamiento de inmuebles. Inversionistas Gestión Operativa de Inmuebles Constructores



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN COMERCIAL



PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> Sistemas de Información Geográfica 	<ul style="list-style-type: none"> Consulta de los inmuebles comercializables 	<p>H. Apoyar al cliente con el trámite de inmuebles. (cuando el cliente lo requiera)</p> <p>H Solicitar la actualización de la información de los inmuebles objetos de movilización.</p> <p>H.V. Realizar acompañamiento a la movilización de los inmuebles.</p> <p>H. Coordinar con el cliente los trámites para la formalización de la venta (según aplique).</p> <p>V. Realizar acompañamiento al oferente en la formalización de la venta.</p> <p>V. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de arrendamiento de inmuebles.</p> <p>A. Tomar acciones de mejora cuando se requiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la información de los inmuebles objetos de comercialización. Actualización de la información de la ejecución de los contratos de arrendamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Información Geográfica Gestión Financiera Gestión administrativa y suministros.

INDICADORES DE GESTIÓN		RIESGOS DEL PROCESO	RECURSOS TECNOLÓGICOS
Eficacia	<ul style="list-style-type: none"> Efectividad en la Gestión comercial para la presentación de ofertas 	<p>El detalle de los riesgos del proceso se debe consultar en el aplicativo ASE – Aplicativo de seguimiento la estrategia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> OLYMPUS CE ORFEO ZIRUMA CRM ZEUS ISOLución ASE – Aplicativo para el seguimiento a la Estrategia
Eficiencia	NA		
<p>Nota: Para verificar el detalle del indicador, hoja de vida y los resultados de las mediciones, debe consultarse el aplicativo ISOLución, módulo "Medición".</p>			

DOCUMENTACIÓN APLICABLE	
DOCUMENTOS PROPIOS DEL PROCESO	DOCUMENTOS TRANSVERSALES
<ul style="list-style-type: none"> MN115: Manual de Políticas de Compra y Administración de Bienes Muebles MC016: Venta a Plazos de Inmuebles con Garantía MC023: Procedimiento para la Comercialización y Promesa en Venta de Activos Inmuebles antes de su Escrituración a CISA (de Forma Anticipada) 	<ul style="list-style-type: none"> CN023: Programa de Gestión Documental CN107: Política de administración del riesgo en Central de Inversiones S.A. MN011: Código de Buen Gobierno MN013: Manual del SIG MN015: Implementación Modelo EFR Empresa Familiarmente Responsable MN018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) MN022: Manual del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio MN023: Código de Integridad MN024: Manual para la Gestión de Conflictos de Interés MN026: Manual de Contratación MN032: Manual de autocontrol, prevención y gestión de riesgo integral contra el lavado de activos, financiación del terrorismo financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.



DOCUMENTACIÓN APLICABLE

DOCUMENTOS PROPIOS DEL PROCESO

DOCUMENTOS TRANSVERSALES

- MN033: Programa de Cumplimiento en materia de libre competencia económica – PLCE
- MC001: Reglamento Interno de Trabajo de Central de Inversiones S.A.
- MC046: Política para la Prevención y Lucha Contra la Corrupción
- MC048: Política de Derechos Humanos
- Docs. de Interés Gral. 006: Normograma por Procesos