



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN DE NEGOCIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

CÓDIGO:

MCOM-CR-001

VERSIÓN:

10

FECHA DE VIGENCIA:

20/12/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1. MACROPROCESO	ESTRATÉGICO	1.1 Proceso	GESTIÓN DE NEGOCIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	2.1 LÍDER ESTRATÉGICO	GERENTE
3. OBJETIVO PROCESO	Conceptualizar, diseñar y/o ejecutar estrategias de comunicación tradicional y no tradicional que establezcan una relación entre los públicos de interés y las entidades, a través de propuestas que ubiquen a la ciudadanía en el centro de los objetivos, de modo que generen experiencias relevantes y memorables.			2.2 LÍDER OPERATIVO	PROFESIONAL GRADO 01 DE VENTAS
4. ALCANCE DEL PROCESO	Este proceso comprende las acciones relacionadas con la planeación, diseño y /o ejecución de estrategias de comunicación tradicional y no tradicional definida por Canal Capital para cada vigencia .				

5. ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	TIPO DE CLIENTE		
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO	
X		Proceso gestión financiera y facturación	Políticas y directrices internas	<p>P</p> <p>*Definición tarifaria anual</p> <p>*Definición de estrategias para la gestión proyectos y negocios estratégicos de la vigencia</p> <p>*Revisión de los estándares internos documentados del proceso, en caso de identificar ajustes, solicitar a Planeación acompañamiento o ajuste en la intranet</p>	Resolución de tarifas y/o tarifario actualizado, según corresponda	Proceso gestión financiera y facturación Gerencia General Dirección operativa	X		
	X	Gobierno Nacional, Alcaldía Mayor, entes reguladores de la televisión Capital.	Normatividad aplicable al proceso		Estrategias definidas para cada vigencia, según corresponda.	Gerencia y/o proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos		X	
X		Gerente	Directrices, decisiones, lineamientos y sugerencias emitidas al proceso de gestión de proyectos y negocios estratégicos		Acta de la reunión de revisión de estándares internos o correo electrónico de solicitud de ajuste enviado a Planeación	Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos (acta)		X	
X		Gerente	Resolución tarifaria vigente y tarifario vigente			Planeación estratégica (correo electrónico)			
X		Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos	Estrategias definidas para cada vigencia, según corresponda.	<p>H</p> <p>* Recoger las necesidades del cliente potencial y emitir cotización del sector público y privado y/o propuesta creativa y presupuesto, conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión de negocios y proyectos estratégicos</p>	MCOM-FT-014 Cotización sector público y privado* y anexos incluidos según la necesidad	Cliente		X	
	X	Cliente	Solicitud del cliente potencial						
	X	Cliente	Concepto y/o aceptación		Recibir concepto y/o aceptación por parte del cliente potencial, conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión de negocios y proyectos estratégicos	Correo electrónico con solicitud de documentos para validar el proceso de contratación por parte del equipo de proyectos estratégicos en respuesta a la aceptación verbal realizada por el cliente potencial.	Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos	X	
X		Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos	MCOM-FT-014 Cotización sector público y privado* y anexos incluidos según la necesidad		Realizar las acciones pre contractuales en razón al perfeccionamiento de ofertas comerciales o contratos interadministrativo o convenio, según corresponda, conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión de negocios y proyectos estratégicos	*Convenio o contrato interadministrativo / oferta comercial perfeccionado y/o anexos *Acta de inicio (cuando aplique)	Cliente		X
X		Proceso de gestión jurídica y contratación	AGJC-CN-MN-001 Manual de contratación de Canal Capital que se encuentre vigente, según aplique	<p>H</p> <p>Planear la ejecución del convenio o contrato interadministrativo / ofertas comercial perfeccionado, conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión de negocios y proyectos estratégicos</p>	*MCOM-FT-018 Base de datos de clientes, privados y públicos	Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos	X		
	X	Cliente	Lineamientos para la contratación definidos por cliente						
X		Proceso de gestión contractual (Convenio o contrato interadministrativo / oferta comercial perfeccionado)	*Convenio o contrato interadministrativo / oferta comercial perfeccionado * Contrato derivado vigente			* Nuevo contrato derivado para ejecutar el Contrato o convenio u oferta comercial pactada con el cliente u ordenes de pauta del canal o correos de solicitud de emisión, cuando aplique * MCOM-FT-022 Maestro de incentivos ATL	Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos Proceso gestión financiera y facturación (aplica para el MCOM-FT-022)	X	
	X	Cliente	*Convenio o contrato interadministrativo / oferta comercial perfeccionado y/o anexos *Aceptación de la Oferta comercial aceptada (cuando aplique) *Acta de inicio (cuando aplique) *Contenido a emitir (proviene del cliente-cuando aplique)		* Ejecutar el contrato según lo descrito en el procedimiento de gestión de negocios y proyectos estratégicos	*ATL: pauta y emisión, certificados de emisión emitidos por entes externos o área de programación, según corresponda *Comunicación pública: master con contenido audiovisual y las demás evidencias solicitadas por el cliente, según corresponda *BTL: evidencias fotográficas y/o audiovisuales de los productos requeridos, según corresponda	Cliente		X
					MCOM-FT-011 Orden de pauta (para el caso de emisión de contenido o pauta canal)	Proceso de diseño y ejecución de la estrategia de circulación de contenidos - MDCC-PD-001 Tráfico y alistamiento (área de programación)	X		



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN DE NEGOCIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

CÓDIGO:	MCOM-CR-001
VERSIÓN:	10
FECHA DE VIGENCIA:	20/12/2023



1. MACROPROCESO	ESTRATÉGICO	1.1 Proceso	GESTIÓN DE NEGOCIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	2.1 LÍDER ESTRATÉGICO	GERENTE
3. OBJETIVO PROCESO	Conceptualizar, diseñar y/o ejecutar estrategias de comunicación tradicional y no tradicional que establezcan una relación entre los públicos de interés y las entidades, a través de propuestas que ubiquen a la ciudadanía en el centro de los objetivos, de modo que generen experiencias relevantes y memorables.			2.2 LÍDER OPERATIVO	PROFESIONAL GRADO 01 DE VENTAS
4. ALCANCE DEL PROCESO	Este proceso comprende las acciones relacionadas con la planeación, diseño y /o ejecución de estrategias de comunicación tradicional y no tradicional definida por Canal Capital para cada vigencia .				

5. ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	TIPO DE CLIENTE	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos	*Contratos derivados para ejecutar el Contrato o convenio u oferta comercial pactada con el cliente u Ordenes de pauta del canal o correos de solicitud de emisión	H	MCOM-FT-023. Estudio comparativo de mercado (para el caso de productos BTL y contratos que así lo requieran)	Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos	X	
						Cliente		X
					MCOM-FT-024. Solicitud de servicio (aplica para los contratos tipo bolsa)	Contratistas externos		X
X		Proceso de diseño y ejecución de la estrategia de circulación de contenidos	*MDC-PP-001 Tráfico y alistamiento (programación)	* Ejecutar el contrato según lo descrito en el procedimiento de gestión de negocios y proyectos estratégicos	MCOM-FT-022 - Maestro de incentivos ATL	Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos y Proceso de gestión financiera y facturación	X	
					MCOM-FT-021 Reporte personal operador logístico	Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos	X	
					MCOM-FT-028 Control por contrato interadministrativo (para contratos tipo bolsa cuyo % de ejecución sea mayor en ATL y/o BTL o según aplique)			
X		Proceso de gestión jurídica y contratación	Contratos derivados para ejecutar el contrato o convenio u ordenes de pauta del canal		MCOM-FT-026 Acta de entrega, según aplique	Cliente		X
	X	Contratista externo	MCOM-FT-021. Reporte operador logístico, cuando aplique *AGJC-CN-FT-045 Informe actividades *AGJC-CN-FT-005 Certificado para el pago de contratistas *Soportes de la prestación de los servicios contratados por Canal Capital	* Gestionar pago a proveedores, conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión de negocios y proyectos estratégicos	*AGJC-CN-FT-045 Informe actividades (aplica para personas naturales) y AGJC-CN-FT-005 Certificado para el pago de contratistas revisados y firmados y soportes de la prestación de los servicios contratados por Canal Capital, según aplique. *Documentos cargados en SECOP por parte del contratista externo.	Proceso de gestión financiera y facturación	X	
	x	Cliente	*Convenio o contrato interadministrativo / oferta comercial perfeccionado *Oferta comercial aceptada (cuando aplique) *Requerimiento del cliente (aplica para contratos tipo bolsa)					
x		Proceso de Gestión de negocios y proyectos estratégicos	* Estudio de mercado o cotización y soporte de la aprobación del mismo por parte del cliente, según aplique. * Soporte de entrega de productos o servicios realizados por el Canal, cuando aplique *MCOM-FT-026 Acta de entrega, según aplique	* Gestionar las acciones para solicitar facturación, conforme a lo establecido en el procedimiento de gestión de negocios y proyectos estratégicos	* Memorando de solicitud de facturación firmado por profesional grado 1 de Ventas y Mercadeo y soportes que se requieran	Proceso de gestión financiera y facturación	X	



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN DE NEGOCIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

CÓDIGO:	MCOM-CR-001
VERSIÓN:	10
FECHA DE VIGENCIA:	20/12/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1. MACROPROCESO	ESTRATÉGICO	1.1 Proceso	GESTIÓN DE NEGOCIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	2.1 LÍDER ESTRATÉGICO	GERENTE
3. OBJETIVO PROCESO	Conceptualizar, diseñar y/o ejecutar estrategias de comunicación tradicional y no tradicional que establezcan una relación entre los públicos de interés y las entidades, a través de propuestas que ubiquen a la ciudadanía en el centro de los objetivos, de modo que generen experiencias relevantes y memorables.			2.2 LÍDER OPERATIVO	PROFESIONAL GRADO 01 DE VENTAS
4. ALCANCE DEL PROCESO	Este proceso comprende las acciones relacionadas con la planeación, diseño y/o ejecución de estrategias de comunicación tradicional y no tradicional definida por Canal Capital para cada vigencia .				

5. ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	TIPO DE CLIENTE	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos	Resultados de la gestión realizada por el equipo de Proyectos Estratégicos y/o proveedores de servicios	V * Realizar mesas de trabajo con el equipo de proyectos estratégicos para hacer seguimiento a cada una las actividades establecidas con el Cliente. En caso de identificar algún producto o servicio ofrecido que se encuentre fuera del estándar pactado con el Cliente, se tomarán las acciones a que haya lugar y se dejará trazabilidad de estas en el formato MCOM-FT-019 Seguimiento a la gestión comercial y mercadeo o en el Documento drive que consolida las reuniones de "tráfico comunicación pública". Revisar y firmar acta de liquidación	*Agenda Google calendar o *MCOM-FT-019 Seguimiento a la gestión comercial y mercadeo o *Documento drive que consolida las reuniones de "tráfico comunicación pública", no aplica para negocios estratégicos	Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos y Gerencia General	X	
	X	Proveedor externo	Resultados de la gestión realizada por el proveedores de servicios		*Acta de liquidación del contrato del cliente firmada por Canal Capital *Demás soportes solicitados por el cliente	Cliente Proceso de gestión jurídica y contractual		
	X	Cliente	Borrador del acta de liquidación		*Solicitud de cierre contractual o liquidación firmada (aplica para contratos derivados)			
X		Proceso de Planeación estratégica	Matrices de riesgos del proceso vigentes y resultados de la ejecución de controles	A * Realizar seguimientos y reporte a la Gestión del Riesgo del proceso * Realizar seguimiento y reporte a los Planes de Mejoramiento del proceso * Presentar las mediciones periódicas de cumplimiento del Plan de Acción institucional a través del reporte de los indicadores	Actas de reunión y/o correo electrónico de reporte y herramientas diligenciadas según solicitud	* Oficina de Control Interno * Proceso de Planeación estratégica	X	
X		Oficina de Control Interno	Matrices de Planes de Mejoramiento de Proceso y Planes de Mejoramiento Institucional y resultados de la ejecución de los planes definidos		Actas de reunión y/o correo electrónico de reporte y herramientas diligenciadas según solicitud	Oficina de Control Interno	X	
X		Proceso de Planeación estratégica	Plan de acción institucional y resultado de la gestión de los indicadores del proceso para el periodo de reporte		Correo electrónico de reporte de indicadores y medio de soporte diligenciado según solicitud	Proceso de Planeación estratégica	X	
X		Control Interno	* Informes de auditoría a los procesos institucionales	A * Formular e implementar acciones correctivas y de mejora, según corresponda. * Formular y ejecutar planes de mejoramiento (institucional y/o por procesos), según corresponda.	Planes de mejoramiento.	Control Interno	X	
	X	Entes de control	* Planes de mejoramiento institucionales y/o por procesos.		Entes de control			X

6. ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO

Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes
Ver la sección 5 - NORMOGRAMA descrita en los procedimientos asociados al proceso "Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos".	Matriz de riesgos del proceso "Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos" disponible en la intranet, en la ruta: Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión	Matriz de riesgos del proceso "Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos" disponible en la intranet, en la ruta: Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN DE NEGOCIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

CÓDIGO:	MCOM-CR-001
VERSIÓN:	10
FECHA DE VIGENCIA:	20/12/2023



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1. MACROPROCESO	ESTRATÉGICO	1.1 Proceso	GESTIÓN DE NEGOCIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	2.1 LÍDER ESTRATÉGICO	GERENTE
3. OBJETIVO PROCESO	Conceptualizar, diseñar y/o ejecutar estrategias de comunicación tradicional y no tradicional que establezcan una relación entre los públicos de interés y las entidades, a través de propuestas que ubiquen a la ciudadanía en el centro de los objetivos, de modo que generen experiencias relevantes y memorables.			2.2 LÍDER OPERATIVO	PROFESIONAL GRADO 01 DE VENTAS
4. ALCANCE DEL PROCESO	Este proceso comprende las acciones relacionadas con la planeación, diseño y /o ejecución de estrategias de comunicación tradicional y no tradicional definida por Canal Capital para cada vigencia .				

5. ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO



TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	TIPO DE CLIENTE	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO

7. RECURSOS DEL PROCESO

HUMANOS	TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS / TRÁMITES		
		Documento	Ubicación	
			Interna	Externa
* Gerente General de Capital		Información del proceso	Inicio > Estratégicos > Proceso de gestión de negocios y proyectos estratégicos	N/A
<u>Equipo transversal</u> * Profesional grado 01 de ventas y mercadeo * Contratista designado como líder de proyectos estratégicos * Apoyo Administrativo y Financiero (servicio temporal o contratista) * Apoyo Administrativo (servicio temporal o contratista) * Apoyo financiero (servicio temporal o contratista) * Servicio designados como abogado (servicio temporal o contratista) * Asesor de gestión de la dirección operativa y ventas y mercadeo (servicio temporal o contratista)	Acceso a portales Web Equipos de computo (Hardware y Software) Herramientas ofimáticas. Página web	Matriz de riesgos	Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión	N/A
<u>Equipo de negocios estratégicos</u> * Ejecutivo de cuenta (servicio temporal o contratista) * Productor de acciones estratégicas (servicio temporal o contratista) * Productor general (servicio temporal o contratista) * Ejecutivo de ATL (servicio temporal o contratista)		Normograma	Inicio > MIPG > 3. Gestión con valores para resultados > 3.4 Mejora Normativa > Normograma	Botón de transparencia, numeral 2.2.2
<u>Equipo de comunicación pública</u> * Servicio designado como creativo senior (servicio temporal o contratista) * Productor ejecutivo-creativo (servicio temporal o contratista) * Servicio designado para la gestión de comunicación pública (servicio temporal o contratista) * Productor de contenidos (servicio temporal o contratista) * Productor ejecutivo (servicio temporal o contratista)		Listado maestro de documentos	Inicio > MIPG > 3. Gestión con valores para resultados > 3.5 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Matrices del sistema de gestión	N/A
<u>Talento humano externo</u> * Proveedor contratado para prestar servicios y productos al equipo de ventas y mercadeo y proyectos estratégicos		Tablas de Retención Documental	Inicio > MIPG > 5. Información y comunicación > 5.1 Gestión documental > Tablas de Retención Documental - TRD	Botón de transparencia, numeral 7.1
		Inventario de Activos de Información	Inicio > MIPG > 3. Gestión con valores para resultados > 3.1 Gobierno Digital > Activos de información	Botón de transparencia, numeral 7.1

8. MEDICIÓN DEL PROCESO (INDICADORES)	Plan de Acción Institucional disponible en: Intranet institucional - ruta: Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Plan de acción Institucional Página web - Botón de transparencia, numeral 4.3 Plan de acción	9. REQUISITOS ASOCIADOS MIPG	Dimensión 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN Política 2.1 Planeación Institucional - Plan de acción institucional y Administración del riesgo. Dimensión 3. GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO Políticas 3.1 Gobierno Digital. Dimensión 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS Política 4.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional. Dimensión 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Política 5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Dimensión 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN Política 6.1. Gestión del conocimiento y la innovación. Dimensión 7. CONTROL INTERNO Rol de primera línea de defensa.
---------------------------------------	---	------------------------------	---

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Rocio Capador Riaño- Contratista designado como Project manager Paula Andrea Fonseca- Profesional grado 01 de ventas y mercadeo Yiceth Paola Peñaloza Calderón - Contratista Asesor de gestión de Dirección Operativa y ventas y mercadeo	Paula Andrea Fonseca- Profesional grado 01 de ventas y mercadeo	Ana María Ruiz Perea - Gerente General

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN DE NEGOCIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	CÓDIGO:	MCOM-CR-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN:	10	
		FECHA DE VIGENCIA:	20/12/2023	
14. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO				
VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLES	
5	15/12/2011	Se actualizó la caracterización, con el fin de fortalecer la y dar claridad a las actividades, estableciendo los controles necesarios para su buena gestión.	Profesional U. de Ventas y Mercadeo	
6	16/10/2015	Se ajusto el objetivo del proceso, se revisaron y ajustaron las entradas, las salidas y las actividades del proceso. Se especificaron los recursos tecnológicos y humanos necesarios para la ejecución del proceso. Se identificaron los requisitos aplicables al proceso de las normas NTDSIG001:2011, ISO14001, OHSAS18001, ISO27001 y MECI 2014.	Profesional U. de Ventas y Mercadeo	
7	23/9/2019	Versión7:Actualización de la información del documento, con la inclusión de actividades asociadas al área de nuevos negocios de la entidad.	Profesional U. de Ventas y Mercadeo / Coordinación de Nuevos Negocios	
8	3/3/2021	Versión 8: Actualización del documento con los siguientes cambios: 1. Se modifica objetivo y alcance del proceso 2. Se modifican o actualizan las entradas e insumos que son requeridos para las actividades del PHVA 3. Se modifican las salidas y clientes producto de la realización de las actividades del PHVA 4. Se realiza actualización de todas las actividades descritas en el PHVA 5. Se actualiza equipo de programación y se aclara el tipo de vinculación a Capital 6. Se actualiza requisitos de norma	Profesional U. de Ventas y Mercadeo Líder de proyectos estratégicos (contratista)	
9	20/12/2022	Versión 9: Se actualiza el documento con los siguientes cambios: * Se actualiza la información asociada a los roles y cargos del proceso. * Se completo la información relacionada con la nueva plantilla de la caracterización conforme fue creada una nueva herramienta por parte de planeación. * Se ajustaron los nombres de los procesos de acuerdo con el nuevo mapa de procesos así como la clasificación dada por planeación, la cual según el mapa de procesos, paso de ser proceso MISIONAL a ser proceso ESTRATEGICO. * Se actualizaron entradas y salidas conforme se actualizaron los nombres de los formatos, se eliminaron formatos, se agrego el formato "MCOM-FT-022 - Maestro de incentivos ATL" en cumplimiento del plan de mejoramiento derivado de la auditoria de control interno. Así mismo se agregaron y precisaron algunas salidas alineado con la información descrita en el procedimiento.	Profesional grado 01 de ventas y Mercadeo - Contratista designado como líder de Proyectos Estratégicos.	
10	20/12/2023	Versión 10: Actualización del documento con los siguientes cambios: 1. Se incluyó nueva información en planear. 2. Se incluyó nueva información en las salidas. 3. Se cambió la salida "MCOM-FT-014 Cotización sector público y privado" y anexos incluidos según la necesidad". 4. Se cambio la expresión "Cliente o aliado (organización de interés) potencial" por "cliente" 5. Se incluyó la entrada, salida y actividad relacionada con "Recibir concepto y/o aceptación por parte del cliente potencial" 6. Se eliminó la expresión "acuerdos" y se dejó únicamente la expresión "ofertas comerciales" 7. Se incorporó nuevo texto en la sección verificar. 8. Se incluyó la actividad "Realizar seguimientos y reporte a la Gestión del Riesgo del proceso", "Revisión de los estándares internos documentados del proceso, en caso de identificar ajustes, solicitar a Planeación acompañamiento o ajuste en la intranet", "Realizar seguimiento y reporte a los Planes de Mejoramiento del proceso", "** Presentar las mediciones periódicas de cumplimiento del Plan de Acción institucional a través del reporte de los indicadores", en cumplimiento con el plan de mejoramiento 11.1 de 2023	Profesional grado 01 de Ventas y Mercadeo	