





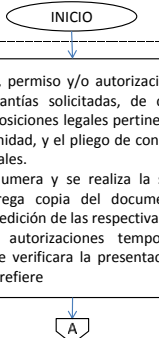



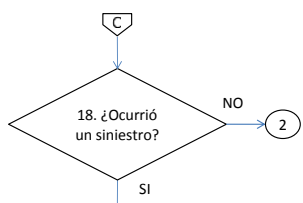
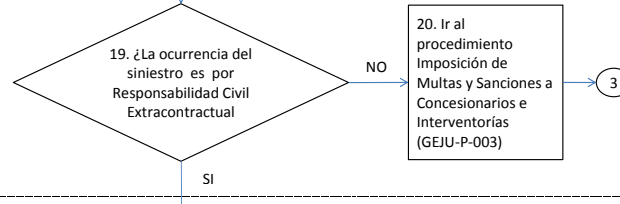
 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GOSP-P-012	
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	APROBACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE POLIZAS Y DEMAS GARANTIAS		Fecha:	29/08/2014
1. OBJETIVO					
Aprobar y administrar las pólizas y demás garantías relacionadas con todos los contratos, permisos y autorizaciones temporales con el fin de verificar su idoneidad y suficiencia en desarrollo de la actividad contractual.					
2. ALCANCE					
El procedimiento inicia con la suscripción del contrato, permiso y/o autorización temporal correspondiente y/o la solicitud de las garantías de acuerdo a la previsión legal y contractual, continua con las modificaciones a que haya lugar; el seguimiento trimestral y aleatorio por parte de la Gerencia de Riesgos; con apoyo de la Vicepresidencia Jurídica y termina a con la liquidación del contrato, incluyendo la última actualización a que hubiere lugar.					
3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS					
Proceso Gestión de la Contratación Pública Proceso Gestión Jurídica Procedimiento Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión					
4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO					
Vicepresidencia Gestión Contractual Vicepresidencia Ejecutiva Vicepresidencia Administrativa y Financiera Grupo Interno de Trabajo de Contartación					
5. NORMATIVIDAD VIGENTE					
Normas Generales: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política • Ley 489 de 1998 "Ley de la administración pública", modificado por el Decreto 019 de 2012 y la Ley 1474 de 2011 • Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario" • Ley Orgánica del Presupuesto • Código de Comercio Normas específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes. • Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes • Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" • Ley 1508 de 2012 "Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privada" • Ley 1682 de 2013 "Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias" • Ley 1 de 1991 (Estatuto de Puertos) • Decreto 1467 2012 "Por el cual se reglamenta la Ley 1508 de 2012" • Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública" • Decreto 100 de 2013 "Por el cual se modifica el Decreto 1467 de 2012" • Decreto 1510 de 2013 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" • Decreto 410 de 1971 Código de Comercio • Decreto 4735 de 2009 (Reglamentario de la Ley 1 de 1991) • Decreto 320 de 2013 (Reglamentario regimen de garantías para actividades Portuarias) • Resolución 063 de 2003 del INCO (Permisos de ocupación temporal de vía concesionada) • Resolución 319 de 2012 "Por la cual se deroga la Resolución No. 248 de 2012 y se delegan unas funciones en la Agencia Nacional de Infraestructura" • Resolución 308 de 2013 del Ministerio de Transporte (Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones) • Resolución 0002272 de 2014 del Ministerio de Transporte (Autorización Temporal cargue de terceros Puertos) Normas internas: <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Contratación de la ANI 					
6. OBSERVACIONES					
1. Las Pólizas y demás garantías se tienen como parte integral de los contratos y como un sólo cuerpo con éste y todas sus adiciones o modificaciones. 2. Acta de inicio del cualquier contrato está sujeto a previa aprobación de las pólizas y demás garantías. 3. La guarda y custodia de garantías documentales, debe realizarse en el Archivo Central de la Agencia Nacional de Infraestructura. Los originales se deben anexar a los contratos y a sus adiciones o modificaciones con copias de las garantías documentales. 4. Las garantías son un requisito <i>sine qua non</i> para la ejecución del contrato. 5. Toda garantía debe ser ajustada en su valor y vigencia conforme a la suscripción del Acta de Inicio.					
7. DESCRIPCIÓN					
	SIGNIFICADO		SIGNIFICADO		SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	SIGNIFICADO		SIGNIFICADO		SIGNIFICADO
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Archivo definitivo
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE		REGISTRO	
		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador GIT de Contratación • Abogado encargado del proceso 		Contrato suscrito	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>1. Suscribir el contrato, permiso y/o autorización temporal con la indicación de las garantías solicitadas, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales pertinentes, los estudios de conveniencia y oportunidad, y el pliego de condiciones respecto de las garantías contractuales.</p> <p>P.C.: El contrato se numera y se realiza la solicitud de registro presupuestal. Se entrega copia del documento registrado al contratista, para la expedición de las respectivas garantías.</p> <p>P.C.: Tratándose de autorizaciones temporales antes de la expedición del acto, se verificara la presentación de las garantías que la norma especial refiere</p> </div>					

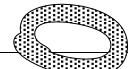
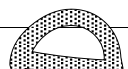
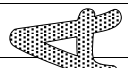


 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSF-P-012	
PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		Versión:	001
PROCEDIMIENTO	APROBACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÓLIZAS Y DEMAS GARANTÍAS		Fecha:	29/08/2014
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO	
<p>2. Recibir la(s) póliza(s) u otra garantía(s) originales del contratista, las cuales deben ser radicadas en correspondencia de la Agencia Nacional de Infraestructura, dentro del plazo establecido en cada contrato, permiso y/o autorización temporal, junto con el Clausulado de Condiciones de la Póliza. Para Responsabilidad Civil Extracontractual, se debe aportar siempre el certificado de pago de prima.</p> <p>Se deben revisar los originales de las pólizas en la sala de consulta del área de archivo y correspondencia, por parte del GIT de Contratación, GIT Gestión Contractual o GIT Vicepresidencia Ejecutiva, GIT Disciplinario, Atención al Ciudadano y Apoyo a la Gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que correspondan a los seguros o garantías solicitados, en cuanto a las partes, objeto, amparos, valores asegurados, vigencia, condiciones para aprobación. - Que estén firmadas por el tomador, quien debe tener facultades legales para tomar la garantía, y si son estructuras plurales, la toma de la póliza debe indicar los integrantes de dicha estructura plural (la presentación de la garantía por parte de todos los integrantes de la estructura plural, aplica sólo para la seriedad de la oferta, puesto que la estructura puede cambiar de nombre cuando se adjudica) - El porcentaje de cobertura debe ser el señalado por la ley y el contrato. 		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador GIT de Contratación • Abogado encargado del proceso • GIT Disciplinario, Atención al Ciudadano y Apoyo a la Gestión • GIT Gestión Contractual - VJ • GIT Vicepresidencia Ejecutiva -VJ • Gerencia Jurídica de Estructuración 	Oficio remisorio con Pólizas del contrato	
<p>3. ¿Las Garantías cumplen con condiciones exigidas?</p> <p>NO → 4. Solicitar correcciones o información faltante al tomador, para que realice la corrección o complemente la información o anexos que se requieren.</p> <p>SI →</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador GIT de Contratación • Abogado encargado del proceso • GIT Disciplinario, Atención al Ciudadano y Apoyo a la Gestión • GIT Gestión Contractual - VJ • GIT Vicepresidencia Ejecutiva -VJ • Gerencia Jurídica de Estructuración 	Oficio o Correo electrónico	
<p>5. Aprobar la póliza de conformidad con el formato Aprobación de Pólizas (GCSF-F-003)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador GIT de Contratación • Abogado encargado del proceso • Vicepresidencia Gestión Contractual • Vicepresidencia Ejecutiva 	Póliza aprobada Aprobación Pólizas (GCSF-F-003)	
<p>6. Remitir la póliza junto con el registro GCSF-F-003 de aprobación de pólizas al área de archivo de la Agencia, para su incorporación en la carpeta del contrato, permiso y /o autorización temporal, y copia de todos los documentos correspondientes al área responsable para la suscripción del acta de inicio.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador GIT de Contratación • Abogado encargado del proceso • Coordinador GIT Disciplinario, Atención al Ciudadano y Apoyo a la Gestión • GIT Gestión Contractual - VJ • Gerencia Jurídica de Estructuración 	Remisión de Garantías para su custodia mediante Memorando (GADF-F-010) Copia de registro de aprobación garantías	
<p>7. Alimentar el sistema de información Project Online en el Proyecto Seguimiento a Pólizas, con las características de cada póliza de acuerdo al instructivo (GICO-I-010). y/o herramienta de la Gerencia de Permisos las respectivas pólizas de los permisos carreteros y/o ferreos.</p>		Líder del Equipo de apoyo a la supervisión (Profesional apoyo técnico)	Proyecto Seguimiento a Pólizas (project Online)	
<p>8. ¿La póliza del contrato, permiso y/o autorización temporal está próxima a vencer?</p> <p>NO → 9. Actualizar las garantías, bien sea por la necesidad de prórroga, modificación, adición o cambio normativo.</p> <p>SI →</p>				


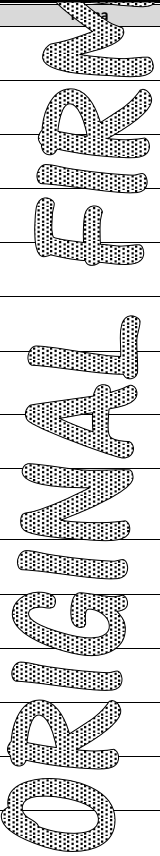
 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-012	
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	APROBACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PÓLIZAS Y DEMAS GARANTIAS		Fecha:	29/08/2014
FLUJOGRAMA			RESPONSABLE	REGISTRO	
<p>10. Identificar con seis (6) meses de antelación las pólizas a vencer, de acuerdo a la alerta generada por el sistema de información Project Online, mediante correo electrónico. PC.: El sistema generará alertas automáticas a los seis (6), tres (3) y un (1) meses antes del vencimiento.</p>			Líder del Equipo de apoyo a la supervisión (Profesional apoyo técnico)	Correo electrónico	
<p>11. Solicitar al tomador actualización de la póliza en los tiempos establecidos, informándole sobre el vencimiento, renovación o adición de la póliza por modificación de plazo, valor, entre otros. P.C.: Realizar la solicitud máximo dos veces, si no se atiende el segundo requerimiento, se deberán activar de manera inmediata los mecanismos y procedimientos contractuales y legales con el fin de que las pólizas sean constituidas o actualizadas, y se impongan las sanciones a que haga lugar, de acuerdo al procedimiento sancionatorio contractual y el procedimiento (GEJU-P-003).</p>			<ul style="list-style-type: none"> Líder del Equipo de apoyo a la supervisión (Profesional apoyo técnico) Coordinador GIT Disciplinario, Atención al Ciudadano y Apoyo a la Gestión 	Comunicación (Correo electrónico, memorando u Oficio) y/o Contrato	
<p>12. ¿El contratista cumplió con el requerimiento?</p>			<ul style="list-style-type: none"> Líder del Equipo de apoyo a la supervisión (Profesional apoyo técnico) Coordinador GIT Disciplinario, Atención al Ciudadano y Apoyo a la Gestión 		
<p>13. Recibir de parte del tomador la póliza actualizada para su respectiva aprobación y solicitar conceptos correspondientes.</p>			<ul style="list-style-type: none"> GIT Vicepresidencia de Gestión Contractual Coordinador GIT Disciplinario, Atención al Ciudadano y Apoyo a la Gestión 	Póliza modificada	
<p>14. Emitir concepto jurídico, financiero sobre la suficiencia e idoneidad de las garantías.</p>			<ul style="list-style-type: none"> Gerencia Asesoría Legal Gerencia Financiera Interventoría (si la hay) 	Póliza modificada	
<p>15. ¿Las garantías se ajustan a lo requerido?</p>					
<p>16. Aprobar Póliza</p>			<ul style="list-style-type: none"> Vicepresidencia Gestión Contractual Vicepresidencia Ejecutiva Gerencia de Contratación - VJ 	Aprobación Pólizas (GCSP-F-003)	
<p>17. Alimentar el sistema de información Project Online en el Proyecto Seguimiento a Pólizas, con las características de cada póliza de acuerdo al instructivo (GICO-I-010). y/o herramienta de la Gerencia de Permisos las respectivas pólizas de los permisos carreteros y/o ferreos.</p>			Líder del Equipo de apoyo a la supervisión (Profesional apoyo técnico)	Proyecto Seguimiento a Pólizas (project Online)	

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GOSP-P-012	
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	APROBACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE POLIZAS Y DEMAS GARANTIAS		Fecha:	29/08/2014

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
		
		
<p>21. Informar al contratista y a la aseguradora la ocurrencia de siniestro y la posible activación de la póliza, en los casos en que ocurra un siniestro Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE) y afecte directamente a la Agencia Nacional de Infraestructura deberá reclamarse el seguro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Supervisor del contrato 	Oficio con anexos
<p>22. Realizar seguimiento trimestral y aleatorio por parte de la Gerencia de Riesgos a las pólizas de los contratos de concesión, con apoyo de la Vicepresidencia Jurídica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Gerencia de Riesgos •Vicepresidencia Jurídica 	Informe control de pólizas
<p>23. Realizar última revisión de pólizas a la terminación y liquidación del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Líder del Equipo de apoyo a la supervisión (Profesional apoyo técnico) •Profesional apoyo Jurídico 	
<p>FIN</p>		

8. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	Agosto 29 de 2014	Elaboración del documento

9. APROBACIÓN				
Participo en la Elaboración del Procedimiento				
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Cesar Augusto Garcia Montoya	Experto - 7	20/08/2014	
Elaborado	Enid Sofía Acero	Gestor T1-07 (apoyo a supervisor)	20/08/2014	
Elaborado	Cesar Enrique Carvajal Salamanca	Contratista (VJ)	20/08/2014	
Elaborado	Aura Marcela Urquijo Peña	Contratista (VJ)	20/08/2014	
Elaborado	Jose Roman Pacheco Gallego	Experto 7 (VJ)	20/08/2014	

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			Código:	GOSP-P-012
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	APROBACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE POLIZAS Y DEMAS GARANTIAS		Fecha:	29/08/2014
	Nombre	Cargo	Fecha		
Elaborado	Juan Camilo Sanabria Torres	Contratista (VPRE)	20/08/2014		
Revisado	Harbey José Carrascal Quintero	Contratista (VI)	28/08/2014		
Revisado	Priscila Sanchez Sanabria	Experto - 8	28/08/2014		
Revisado	Nazly Janne Delgado Villamil	Experto - 8	28/08/2014		
Revisado	Alexandra Lozano Vergara	Coordinador GIT Asesoría Misional Gestión Contractual 2	28/08/2014		
Revisado	Gabriel Eduardo Del Toro Benavides	Coordinador GIT Contratación	28/08/2014		
Revisado	Francisco Orduz Varon	Gerente de Proyecto - 8, Vicepresidencia Gestión Contractual	28/08/2014		
Revisado	Gloria Ines Cardona Botero	Gerente de Proyectos - Gestión Contractual	28/08/2014		
Revisado	Dina Rafaela Sierra Rochels	Gerente de Proyecto - 9, Vicepresidencia Gestión Contractual	28/08/2014		
Revisado	Margarita Montilla Herrera	Gerente de Proyecto - 9, Vicepresidencia Jurídica	28/08/2014		
Aprobado	Camilo Mendoza Rozo	Vicepresidente Planeación, Riesgos y Entorno	29/08/2014		
Aprobado	Andrés Figueredo Serpa	Vicepresidente Gestión Contractual	29/08/2014		
Aprobado	Jose Hugo Aldana Gallego	Vicepresidente Ejecutivo (E)	29/08/2014		
Aprobado	Héctor Jaime Pinilla Ortiz	Vicepresidente Jurídico	29/08/2014		
Vo.Bo. SGC	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor Calidad	29/08/2014		