

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-026
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	DEFINICIÓN DE METAS ANUALES POR CONCESIÓN	Fecha:	19/06/2015

1. OBJETIVO
 Definir y programar las metas del Plan de Acción por proyecto, de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Estratégico de la ANI

2. ALCANCE
 Inicia con el diagnóstico por parte del Equipo de apoyo a la supervisión, teniendo en cuenta los aspectos: Técnico, Socio ambiental, Predial, Jurídico, Financiero y de Riesgos, presentado una propuesta inicial de metas, continúa con reuniones con el Concesionario e Interventoría para concertar las metas y culmina con consolidar documento de Plan de Acción Anual, el cual contiene las metas de la ANI, a nivel de Plan Estratégico y por dependencia, realizando modificaciones al mismo si es necesario.

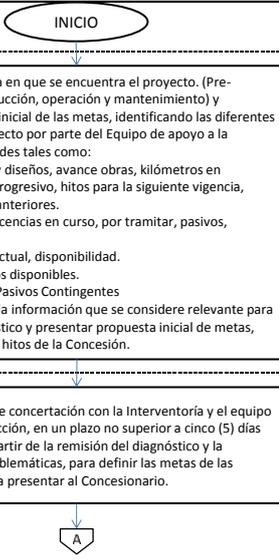
3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS
Procesos:
 •Gestión Contractual y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura de Transporte
 •Sistema Estratégico de Planeación y Gestión
Procedimientos:
 Supervisión a los contratos de concesión modo aéropuertoario (GCSP-P-003)
 Administración de permisos de concesión portuaria (GCSP-P-019)
 Supervisión a los proyectos del modo férreo (GCSP-P-020)
 Supervisión de Contratos de Concesión Modo Carretero (GCSP-P-023)

4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO
 •Gerentes de Modo
 •Gerente Socio Ambiental
 •Gerente Predial

5. NORMATIVIDAD VIGENTE
 •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 152 de 1994 "por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"
 •Decreto 1290 Julio 2014 "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados - Sinergia-".

6. OBSERVACIONES
 •Se deben conformar los equipos de trabajo requeridos para la formulación del Plan de Acción de los diferentes modos, en los cuales siempre debe haber un delegado por la Gerencia de Planeación, un delegado por la Vicepresidencia de Gestión Contractual y otro por la Vicepresidencia Ejecutiva y de acuerdo a las metas que se vayan a establecer deben asistir: Gerente de Modo, Gerente Predial, Gerente Socio ambiental y/o sus delegados y la Interventoría y el Concesionario según la reunión a efectuar.
 •El establecimiento de las metas debe ser acorde con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico de la Entidad y los contratos de Concesión.
 •Se debe contar con un plan de acción a nivel predial y socioambiental de los proyectos.
 •En el caso que no hubiese fechas contractuales previstas se debe hacer un estimado tendiente a garantizar el cumplimiento de las metas para los años siguientes, así mismo se podría basar en el comportamiento histórico de los concesionarios.
 •Las metas deben permitir una línea de tiempo de base mensual. En cuanto a las problemáticas debe indicarse el trimestre en que deben ser resueltas y su impacto en la meta de no lograrse la decisión en el tiempo requerido.
 •Se deben definir las metas de los proyectos en el mes de Noviembre de cada año y presentarse al comité de Presidencia en el mes de Enero del año siguiente

7. DESCRIPCIÓN					
SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio y fin.		Conector página.		Conector de actividades
	Operación: desarrollo de actividad o tarea.		Decisión: toma de decisión		Archivo definitivo

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
		
<p>1. Identificar la etapa en que se encuentra el proyecto. (Pre-construcción, construcción, operación y mantenimiento) y Realizar diagnóstico inicial de las metas, identificando las diferentes dificultades del proyecto por parte del Equipo de apoyo a la supervisión, dificultades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Técnicas: Estudios y diseños, avance obras, kilómetros en operación, alcance progresivo, hitos para la siguiente vigencia, rezago de vigencias anteriores. • Socio ambiental: Licencias en curso, por tramitar, pasivos, consultas previas. •Prediales: Avance actual, disponibilidad. •Financiero: Recursos disponibles. •Riesgos: Fondo de Pasivos Contingentes <p>Se debe incluir toda la información que se considere relevante para completar el diagnóstico y presentar propuesta inicial de metas, sobre los tramos y/o hitos de la Concesión.</p>	Equipo de Apoyo a la Supervisión	Informe diagnóstico y propuesta inicial de Metas
<p>2. Realizar reunión de concertación con la Interventoría y el equipo de trabajo Plan de Acción, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la remisión del diagnóstico y la identificación de problemáticas, para definir las metas de las siguientes vigencias a presentar al Concesionario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Equipo de trabajo conformado para definición de metas (Plan de Acción) •Interventoría 	Documento metas Iniciales del Proyecto Registro de asistencia (SEPG-F-016)

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	G CSP-P-026
PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	001
PROCEDIMIENTO	DEFINICIÓN DE METAS ANUALES POR CONCESIÓN	Fecha:	19/06/2015
FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO	
<p>3. Efectuar reunión de equipo de trabajo con Concesionario e Interventoría para presentación de metas por parte del Concesionario y generar contrapropuesta determinada por la Agencia, en caso de ser necesario.</p>	Equipo de trabajo conformado para definición de metas (Plan de Acción)	Registro de asistencia (SEPG-F-016) Acta de Reunión (SEPG-F-027)	
<p>4. ¿ Hay acuerdo con las metas establecidas?</p> <p>NO → 5. Realizar segunda reunión de concertación, de no llegarse a un acuerdo la Vicepresidencia respectiva debe proponer las metas.</p> <p>SI → 6. Generar un plan para el cumplimiento de las metas.</p>	Equipo de trabajo conformado para definición de metas (Plan de Acción) Concesionario e Interventoría Vicepresidencia Respectiva	Registro de asistencia (SEPG-F-016) Acta de Reunión (SEPG-F-027)	①
<p>6. Generar un plan para el cumplimiento de las metas.</p>	Equipo de trabajo conformado para definición de metas	Registro de asistencia (SEPG-F-016) Acta de Reunión (SEPG-F-027)	
<p>7. ¿Existen dificultades para el cumplimiento de las metas?</p> <p>NO → ①</p> <p>SI → 8. Presentar escenario alternativo por parte de las Gerencia Predial y Gerencia Socioambiental con el fin que las metas sean factibles.</p>			
<p>8. Presentar escenario alternativo por parte de las Gerencia Predial y Gerencia Socioambiental con el fin que las metas sean factibles.</p>	Gerencia Socio-ambiental Gerencia Predial	Documento de escenario alternativo	
<p>9. Establecer mecanismo, necesarios para la consecución de las alternativas de solución (Modificación al contrato). Esta revisión incluye la posibilidad de reducción del alcance de obligaciones o ejecución por fases</p>	Gerencia Socio-ambiental Gerencia Predial Apoyo Vicepresidencia Jurídica Gerencia de Modo	Documento generado (acta, otros, otros)	
<p>① → 10. Elaborar documento con las metas y acuerdos establecidos, en los tres días hábiles siguientes a la última reunión de concertación.</p>	Líder del Equipo de apoyo a la supervisión (Profesional apoyo técnico)	Documento con las metas y acuerdos establecidos (Para los modos férreo, portuario y aeroportuario) *Formato Consolidación de metas modo carretero (SEPG-F-047)	
<p>10. Comunicar las metas a la Interventoría y Concesionario, una vez se haya elaborado el documento, con el fin de ser revisado. Las observaciones solamente podrán ser realizadas en los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción del documento.</p>	Líder del Equipo de apoyo a la supervisión (Profesional apoyo técnico)	Oficio dirigido al Concesionario e Interventoría Correo electrónico	
<p>11. ¿ El Concesionario y/o Interventoría realizó alguna observación?</p> <p>NO → ②</p> <p>SI → B</p>			

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCS-P-026
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	DEFINICIÓN DE METAS ANUALES POR CONCESIÓN	Fecha:	19/06/2015

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
<p style="text-align: center;">B</p> <p>12. Analizar y realizar ajustes que sean necesarios y enviar al concesionario e interventoría para aprobación final.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Experto Gerencia de Planeación •Funcionario designado por la Vicepresidente de Gestión Contractual y Ejecutiva 	Oficio dirigido al Concesionario e Interventoría
<p>2 → 13. Elaborar documento definitivo de metas de la siguiente vigencia, el cual contendrá los acuerdos a los que se llegó con cada Concesión, dicho documento será validado por los respectivos Vicepresidentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Experto Gerencia de Planeación •Funcionario designado por la Vicepresidente de Gestión Contractual y Ejecutiva 	Documento definitivo Formato Consolidación de metas (SEPG-F-047) consolidado
<p>14. Enviar oficialmente a la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno, con el fin de ser incluido en el Plan de Acción de la Agencia.</p>	Vicepresidencia de Gestión Contractual y Ejecutiva	Memorando Correo Electrónico
<p>15. Consolidar documento de Plan de Acción Anual, el cual contiene las metas de la ANI, a nivel de Plan Estratégico y por dependencia, en el formato "SEPG-F-010".</p>	Experto -Planeación	Formato SEPG-F-010 diligenciado
<p>16. Presentar documento para discusión del Comité de Presidencia la segunda semana de diciembre, y deberá ser aprobado por éste máximo la primera semana de enero, con el fin de cumplir lo establecido en la Ley 1474 de 2011.</p>	Gerente de Planeación y/o Vicepresidente de Planeación Riesgos y Entorno.	Acta de Reunión (SEPG-F-027)
<p>17. ¿El comité de Presidencia tiene alguna observación respecto al documento?</p> <p>NO → 18. Ingresar a la herramienta de seguimiento a proyectos (Project), las metas definidas para el año, de acuerdo al Instructivo de consolidación de metas en Project Online. → 3</p> <p>SI → 19. Realizar modificaciones pertinentes al documento</p>	Líder del equipo de apoyo a la supervisión	Project Online
<p>3 → FIN</p>	Experto -Planeación	

8. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	19/06/2015	Creación del Documento

9. APROBACIÓN				
Participo en la Elaboración del Procedimiento				
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Juan Camilo Sanabria Torres	Contratista	11/06/2015	ORIGINAL FIRMADO
Elaborado y Revisado	Nancy Marcela Rojas Sandoval	Experto-7	12/06/2015	
Elaborado y Revisado	Gloria Ines Cardona Botero	Gerente de Proyectos	11/06/2015	
Revisado	Luis Eduardo Gutiérrez Díaz	Gerente de Proyectos	17/06/2015	
Revisado	Andres Renaldo Silva	Gerente de Proyectos	17/06/2015	
Aprobado	Andrés Figueredo Serpa	Vicepresidente Gestión Contractual	18/06/2015	
Aprobado	German Córdoba Ordoñez	Vicepresidente Ejecutivo	19/06/2015	
Aprobado	Camilo Mendoza Roza	Vicepresidente Planeación, Riesgos y Entorno	18/06/2015	
Vo.Bo. SGC	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor Calidad	19/06/2015	