

|   |                                     |  |                |                 |            |
|---|-------------------------------------|--|----------------|-----------------|------------|
|  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> |  | <b>Código:</b> | SEPG-P-008      |            |
|   | <b>PROCESO</b>                      | SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN                          |                | <b>Versión:</b> | 001        |
|   | <b>PROCEDIMIENTO</b>                | PAGO POR FONDO DE CONTINGENCIAS CONTRACTUALES DE ENTIDADES ESTATALES |                | <b>Fecha:</b>   | 16/07/2014 |

**1. OBJETIVO**  
 Ordenar el giro por parte de la Vicepresidencia de Gestión Contractual - VGC o de la Vicepresidencia Ejecutiva - VEJEC de la Agencia Nacional de Infraestructura, de los recursos del Fondo de Contingencias Contractuales de las Entidades Estatales a los patrimonios autónomos de los proyectos, derivados de pagos por obligaciones contingentes a cargo de la entidad por los riesgos que se materialicen como resultado de la ejecución de los contratos de concesión vigentes.

**2. ALCANCE**  
 El procedimiento inicia con la notificación por parte del concesionario a la interventoría y/o entidad de la ocurrencia de un evento que impacta el proyecto y termina con la orden de giro por parte del Vicepresidente de Gestión Contractual y/o Vicepresidente Ejecutivo de los recursos que se deben girar de la Fiducia la Previsora a la Fiducia del proyecto y la posterior verificación del monto trasladado y los tiempos establecidos para dicho giro.

**3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS**  
 Plan de Aportes al Fondo de Contingencias Contractuales de las Entidades Estatales.  
 Movimiento de recursos entre cuentas del Fondo de Contingencias Contractuales de las Entidades Estatales.

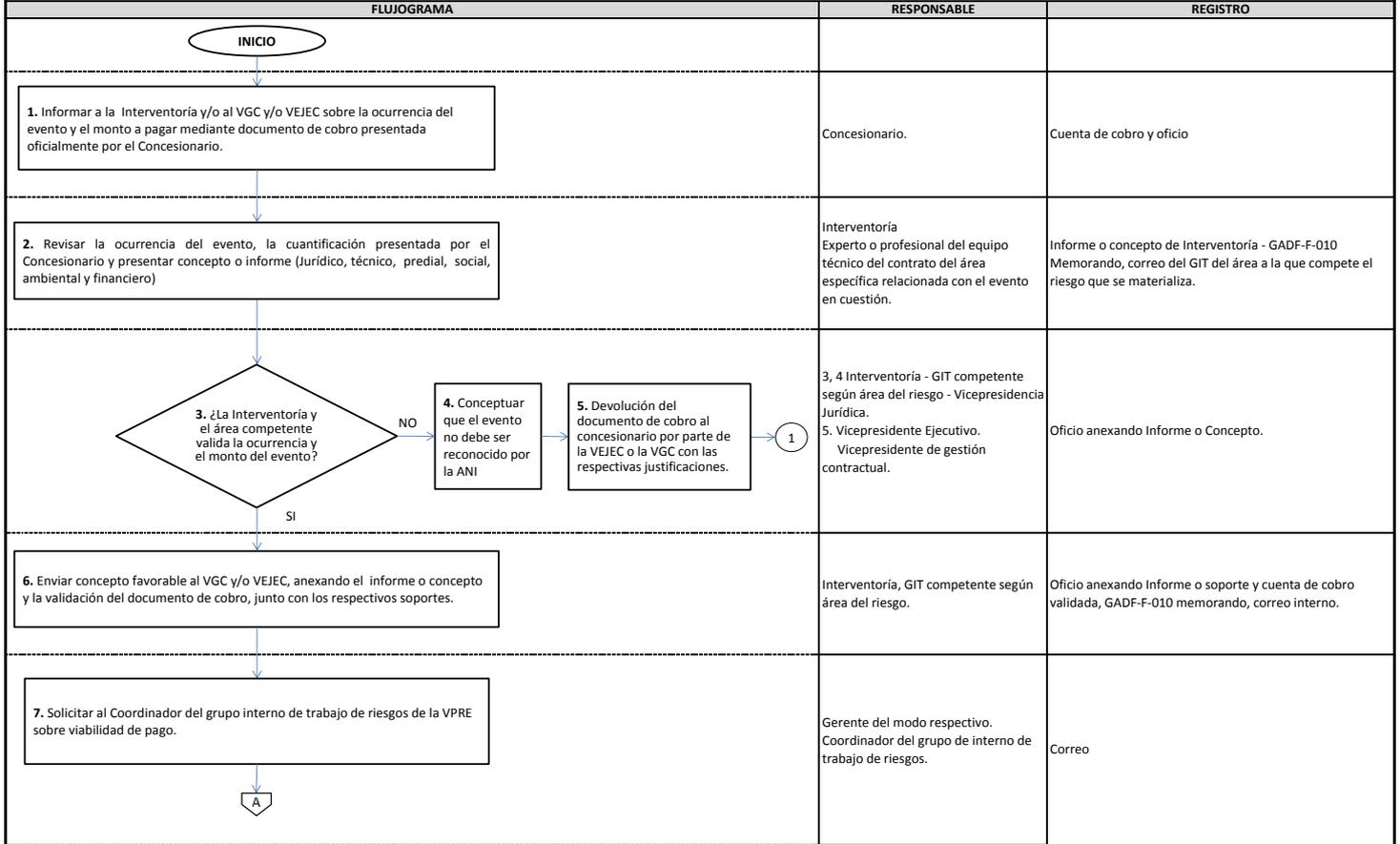
**4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO**  
 Coordinador del grupo interno de trabajo de riesgos.

**5. NORMATIVIDAD VIGENTE**  
 Ley 448 de 1998  
 Decreto 423 de 2001  
 CONPES 3107 de 2001  
 CONPES 3133 de 2001  
 CONPES 3760 de 2013  
 CONPES 3800 de 2014

**6. OBSERVACIONES**

**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      |



|  <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  |  | Código:  | SEPG-P-008  |            |
|--|--|--|---|------------|
| PROCESO  | SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN                          |  | Versión:  | 001        |
| PROCEDIMIENTO  | PAGO POR FONDO DE CONTINGENCIAS CONTRACTUALES DE ENTIDADES ESTATALES |  | Fecha:  | 16/07/2014 |
| FLUJOGRAMA   |  | RESPONSABLE  | REGISTRO  |            |
| <p><b>8.</b> ¿El evento está contemplado dentro de la matriz de riesgos y es una obligación Contingente?</p>   |  | <p>Coordinador del grupo de interno de trabajo de riesgos.<br/>Vicepresidente Gestión Contractual y/o Vicepresidente Ejecutivo</p>   | Correo  |            |
| <p>NO → <b>9.</b> Comunicar a la VGC o VEJE. A su vez la VGC comunica al Concesionario del concepto no favorable. → 1</p>  |  |  |   |            |
| <p>SI → <b>10.</b> ¿Existen recursos en el FCCEE?</p>  |  | <p>11. Comunicar por parte del Coordinador del grupo interno de trabajo de riesgos al VGC o al VEJEC y al Gerente de Planeación que no existen recursos para dar cumplimiento a la obligación.<br/>12. Buscar recursos para cumplir con la obligación contingente, a través del presupuesto u otras fuentes. → 1</p> | <p>11. Coordinador del Grupo de Interno de Trabajo de Riesgos.<br/>12, 13. Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Riesgos, Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Planeación.</p> | Correo     |
| <p>NO → <b>11.</b> Comunicar por parte del Coordinador del grupo interno de trabajo de riesgos al VGC o al VEJEC y al Gerente de Planeación que no existen recursos para dar cumplimiento a la obligación.</p> |  |  |   |            |
| <p>SI → <b>12.</b> Buscar recursos para cumplir con la obligación contingente, a través del presupuesto u otras fuentes. → 1</p>   |  |  |   |            |
| <p><b>13.</b> Comunicar al Supervisor del Contrato que el evento es una obligación contingente y que existen recursos disponibles en el FCCEE por lo que se remite número de orden operación.</p>              |  | Coordinador del grupo de interno de trabajo de riesgos.  | Correo (con número de orden de operación)   |            |
| <p><b>14.</b> Consolidar los soportes de las Gerencias de la Vicepresidencia de Gestión Contractual y la Vicepresidencia Ejecutiva, junto con el informe de la interventoría.</p>                              |  | Vicepresidente Gestión Contractual y/o Vicepresidente Ejecutivo  | GADF-F-010 Memorando  |            |
| <p><b>15.</b> ¿Todos los conceptos son favorables?</p>   |  | Vicepresidente Gestión Contractual y/o Vicepresidente Ejecutivo  | Oficio  |            |
| <p>NO → <b>16.</b> Comunica al Concesionario el concepto desfavorable y adjunta la justificación. → 1</p>  |  |  |   |            |
| <p>SI → <b>17.</b> Enviar los documentos soporte al VJ para realizar el acto administrativo.</p>   |  | Gerente del modo respectivo.<br>Vicepresidente Gestión Contractual y/o Vicepresidente Ejecutivo<br>Vicepresidente Jurídico   | GADF-F-010 Memorando  |            |
| <p><b>18.</b> Realizar acto administrativo justificado con los documentos soporte para remitir a la VGC o a la VEJEC</p>   |  | Vicepresidente Jurídico  | Acto Administrativo para la firma   |            |
| <p><b>19.</b> Gestionar vistos buenos al acto administrativo, para que el ordenador de gasto de la VGC y/o VEJEC firmen el documento autorizando el giro ante la Fiduprevisora.</p>                            |  | Gerencias y vicepresidencias involucradas  | Acto Administrativo firmado.  |            |
| <p>→ B</p>   |  |  |   |            |

|   |                                     |  |                |                 |            |
|---|-------------------------------------|--|----------------|-----------------|------------|
| <br><b>Agencia Nacional de Infraestructura</b> | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> |  | <b>Código:</b> | SEPG-P-008      |            |
|   | <b>PROCESO</b>                      | SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN                          |                | <b>Versión:</b> | 001        |
|   | <b>PROCEDIMIENTO</b>                | PAGO POR FONDO DE CONTINGENCIAS CONTRACTUALES DE ENTIDADES ESTATALES |                | <b>Fecha:</b>   | 16/07/2014 |

| FLUJOGRAMA   | RESPONSABLE  | REGISTRO  |
|--|--|---|
| <p style="text-align: center;">B</p> <p>20. Enviar mediante oficio el acto administrativo que ordena el pago, a la Fiduciaria la Previsora con copia al Concesionario e Interventoría y Fiducia del proyecto.</p>  | Supervisor del Contrato<br>Vicepresidente Gestión Contractual y/o Vicepresidente Ejecutivo   | Oficio  |
| <p>21. Hacer seguimiento al cumplimiento del pago ordenado mediante acto administrativo, durante el plazo establecido por el Decreto 423 de 2001 para los giros de la Fiduprevisora, solicitando el soporte correspondiente.</p>   | Coordinador del grupo de trabajo de riesgos.<br>Gerente Financiero de la Vicepresidencia de Gestión Contractual o de la Vicepresidencia Ejecutiva. | Certificado de cumplimiento de giro en los plazos y por el monto establecido. |
| <p>22. ¿Se giraron los recursos dentro del plazo establecido y por el valor autorizado?</p> <p style="text-align: right;">NO → 23. Solicitar los soportes a la fiducia del Proyecto y los envía al Gerente de Riesgos para hacer los respectivos trámites ante la Fiduprevisora.</p> <p style="text-align: center;">SI</p> | Coordinador del grupo de trabajo de riesgos.<br>Gerente Financiero de la Vicepresidencia de Gestión Contractual y /o Vicepresidencia Ejecutiva     | Soportes de Giro de la fiducia del proyecto                                   |
| <p>24. Remisión del Acto Administrativo y de los soportes a la VAF para el seguimiento al estado de cuentas que reporta la Fiduciaria mensualmente.</p> <p style="text-align: center;">1 → FIN</p>   | Coordinador del grupo de interno de trabajo de riesgos.  | Acto Administrativo y soportes remitidos a la Fiduprevisora.                  |

| 8. CONTROL DE CAMBIOS |                  |                           |
|-----------------------|------------------|---------------------------|
| VERSIÓN               | FECHA            | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO    |
| 001                   | Julio 16 de 2014 | Elaboración del documento |
|                       |                  |                           |
|                       |                  |                           |

| 9. APROBACIÓN                                 |                                 |   |            |                         |
|---|---------------------------------|---|------------|-------------------------|
| Participo en la Elaboración del Procedimiento |                                 |   |            |                         |
|   | Nombre                          | Cargo   | Fecha      | Firma                   |
| Elaborado                                     | Laura Milena Ayala Cuervo       | Contratista                                     | 11/02/2014 | <b>ORIGINAL FIRMADO</b> |
| Elaborado                                     | Francy Helena Hernandez Monroy  | Experto 7                                       | 11/02/2014 |                         |
| Elaborado                                     | Holman Rojas Llanos             | Experto 7                                       | 11/02/2014 |                         |
| Elaborado                                     | Monica Viviana Parra Segura     | Experto 7                                       | 11/02/2014 |                         |
| Elaborado                                     | Jorge Huertas Luna              | Experto 8                                       | 11/02/2014 |                         |
| Elaborado                                     | German Augusto Peña Castro      | Contratista                                     | 11/02/2014 |                         |
| Revisado                                      | Oscar Laureano Rosero Jimenez   | Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Riesgos | 16/07/2014 |                         |
| Aprobado                                      | Camilo Mendoza Roza             | Vicepresidente de Planeación Riesgos y Entorno  | 16/07/2014 |                         |
| Vo.Bo. SGC                                    | Nancy Paola Morales Castellanos | Gestor 7 - Calidad                              | 16/07/2014 |                         |