

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			Código:	GOSP-P-029
	PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO A PAGOS POR FIDUCIA		Fecha:	

1. OBJETIVO
Estandarizar la disponibilidad de recursos, así como el seguimiento a pagos por fiducia de la prestación de servicios profesionales para la supervisión de los Proyectos.

2. ALCANCE
El procedimiento inicia con la identificación y contratación del profesional de acuerdo a la necesidad del proyecto de concesión, continua con la facturación y registro en el formato "Control y seguimiento a pagos por subcuentas ANI fiducia" del pago a efectuarse y el finaliza con el oficio dirigido a la fiducia para el respectivo pago.

3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS
Procedimiento (GOSP-P-022) - Cumplimiento de los requisitos previos para el inicio de la etapa contractual de un proyecto de concesión
Procedimiento (GOSP-P-023) - Supervisión de contratos de concesión modo carretero

4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO
Vicepresidencia Gestión Contractual

5. NORMATIVIDAD VIGENTE


- Código de Comercio
- Numeral 8 del Art 4 de la Ley 80 de 1993 (Estatuto de Contratación)
- Contratos de Concesión
- Art 177 del Código Contencioso Administrativo
- Resolución 1784 del 30 de Diciembre de 2014 (Modifica el numeral 11.2 y se adiciona los numeral 13.5.5, 13.7.4 y 13.9 de la Resolución 308 de 2013, Manual de Contratación de la ANI)
- Resolución 1785 del 30 de Diciembre de 2014 (Adiciona el Artículo Cuarto de la Resolución 034 de 2010, mediante la cual se establecieron las categorías y valores para los contratos de prestación de servicios profesionales)



6. OBSERVACIONES
1.La Gerencia Financiera debe diligenciar los siguientes formatos, con el objetivo de tener un control del dinero disponible en las Subcuentas de la Fiducia:
•**Formato-Disponibilidad de Recursos Contratación Fiducia:** Se debe diligenciar el saldo inicial de la Subcuenta, aportes, compromisos (valor total de los mismos) teniendo en cuenta el concepto y valor, saldo disponible de los compromisos, rendimientos, costos y saldo final de la fiducia.
•**Formato-Control y seguimiento a pagos por subcuentas ANI fiducia:** Se debe llevar el control de los pagos seleccionando el tipo de subcuenta, teniendo en cuenta el concepto del pago, N° de factura; N° de radicado, fecha de recibido y el valor básico
2.La Gerencia Financiera de la Vicepresidencia de gestión Contractual debe solicitar a la Fiducia el envío del reporte mensual de los pagos realizados con cargo a la subcuenta Soporte Contractual a cada Patrimonio Autónomo. tener en cuenta compromisos, gravamen a los movimientos financieros y gastos financieros.
3.Cada fiduciaria debe enviar un instructivo de la forma de cobrar
4. Servicios profesionales por Vicepresidencias:
•Profesionales que prestarán los servicios profesionales en la Vicepresidencia de Gestión Contractual: Supervisor del Proyecto, Ingeniero de Apoyo, Profesional Financiero
•Profesionales que prestarán los servicios profesionales en la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno: Profesional Social, Profesional Ambiental, Profesional Predial, Profesional de Riesgos
•Profesionales que prestarán los servicios profesionales en la Vicepresidencia Jurídica: Profesional Jurídico Predial, Profesional Jurídico de Defensa Judicial
5.Los Profesionales deben radicar cuenta de cobro por proyecto en los que preste sus servicios profesionales.

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
		
	Gerente de Proyecto	Correo electrónico o Memorando
	Gerente de Proyecto	Correo electrónico o memorando
	<ul style="list-style-type: none"> •Gerente Financiero •Gestor - Gerencia Financiera (VGC) 	RECURSOS CON CARGO A LA FIDUCIA. PROYECTOS 4G CONTROL Y SEGUIMIENTO A PAGOS POR SUBCUENTA
	Gerente Financiero y Gerente de proyecto respectivo	Oficio
	Gerente	Oficio
	Gerente Financiero y Gerente de proyecto respectivo	Formatos diligenciados

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GOSP-P-029	
PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		Versión:	001
PROCEDIMIENTO	DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO A PAGOS POR FIDUCIA		Fecha:	
<p>7. ¿Es posible realizar la contratación teniendo en cuenta el saldo en las subcuenta de la fiducia?</p> <p>NO → ①</p> <p>SI</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Vicepresidente de Gestión Contractual •Gerente Financiero (VGC) 			
<p>8. Enviar respuesta de aprobación de recursos disponibles en la fiducia para la respectiva contratación</p>	Gerente Financiero (VGC)	Correo electrónico		
<p>9. Realizar proceso de contratación.</p>	Vicepresidencia responsable	Procedimiento Contratación directa y apoyo a la gestión		
<p>10. Enviar información de la contratación efectuada, junto con el monto de la Gerencia Financiera, con el objetivo que se diligencie el formato "DISPONIBILIDAD RECURSOS CONTRATACIÓN FIDUCIA "</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Vicepresidente de Gestión Contractual (de ser el caso) •Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno (de ser el caso) •Vicepresidente Jurídico (de ser el caso) 	Correo electrónico o Memorando		
<p>11. Revisar las cuentas de cobro presentadas por los contratistas (Fiducia), por cada vicepresidencia para la firma del ordenador (Vicepresidente) y los formatos pedidos por la fiduciaria, de ser el caso.</p>	Asistencial de cada Vicepresidencia			
<p>12. Llamar a cada fiducia para la confirmación de los pagos, por cada vicepresidencia de acuerdo a los integrantes del equipo de apoyo a la supervisión.</p>	Asistencial de cada Vicepresidencia			
<p>13. Obtener el visto bueno de la Gerencia Financiera de aprobación del pago y enviar Oficio dirigido a la Fiducia con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Copia de la radicación del informe de actividades efectuada por el contratista en correspondencia de la Agencia Nacional de Infraestructura. •Certificación de Contratos GADF-F-008 •Soportes de seguridad social •Orden de Operación establecida por la fiducia •Oficio de ordenación de pago firmada por el Vicepresidente de Gestión Contractual con el visto bueno del Vicepresidente respectivo en el caso que los servicios profesionales prestados no sean de la Vicepresidencia de Gestión Contractual (Ver observación N°3) •Cuenta Bancaria (si es el primer pago del contratista) <p>②</p>	Gerente Proyecto o Funcional	Oficio con anexos		
<p>14. Diligenciar el formato "CONTROL Y SEGUIMIENTO A PAGOS POR SUBCUENTAS ANI FIDUCIA " el pago a efectuar, teniendo en cuenta la subcuenta del destino del pago, con el fin de llevar el control del dinero existente en la fiducia</p>	Gestor - Gerencia Financiera (VGC)	"CONTROL Y SEGUIMIENTO A PAGOS POR SUBCUENTA"		
<p>15. En la(s) subcuenta(s) de fiducia contratada(s) se encuentran los recursos?</p> <p>NO → ②</p> <p>SI</p>	Gestor - Gerencia Financiera (VGC)			
<p>① → 16. Generar alertas al Vicepresidente de Gestión Contractual y los Gerentes de Proyectos modo carretero, que las subcuentas de la Fiducia se encuentran sin recursos.</p>	Gerente Financiero (VGC) Gestor - Gerencia Financiera (VGC)	Correo electrónico		
<p>17. ¿El contratista realizará comisiones al proyecto asignado?</p> <p>NO → ③</p> <p>SI</p>	Gerente de Modo	Culminación escrita o personal		
<p>18. Radicar en correspondencia de la Agencia Nacional de Infraestructura la Solicitud Actividad de Seguimiento y monitoreo (GADF-F-009)</p>	Contratista del proyecto	Orfeo		
<p>19. Realizar actividades de seguimiento técnico al proyecto asignado</p>	Contratista del proyecto	Trabajo en campo		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			Código:	GOSP-P-029
	PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		Versión:	001
	PROCEDIMIENTO	DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y SEGUIMIENTO A PAGOS POR FIDUCIA		Fecha:	
<p>20. Radicar en correspondencia de la Agencia Nacional de Infraestructura la Legalización Actividad de Seguimiento y Monitoreo (GADF-F-032) el cual debe estar firmados por el supervisor del contrato, así mismo se debe entregar una copia del formato GADF-F-032 diligenciado a la Gerencia Financiera con el fin de llevar el control de los pagos.</p>			Gerente Proyecto o Funcional		
<p>21. Diligenciar el formato "CONTROL Y SEGUIMIENTO A PAGOS POR SUBCUENTAS ANI FIDUCIA" el pago a efectuar, teniendo en cuenta la subcuenta y el destino del pago, con el fin de llevar el control del dinero existente en la fiducia</p>			Gestor - Gerencia Financiera (VGC)	"CONTROL Y SEGUIMIENTO A PAGOS POR SUBCUENTA"	
<p>22. Obtener el visto bueno de la Gerencia Financiera de aprobación del pago y enviar Oficio dirigido a la Fiducia con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Copia de la radicación del informe de actividades efectuada por el contratista en correspondencia de la Agencia Nacional de Infraestructura. •Oficio de ordenación de pago firmada por el Vicepresidente de Gestión Contractual con el visto bueno del Vicepresidente respectivo en el caso que los servicios profesionales prestados no sean de la Vicepresidencia de Gestión Contractual (Ver observación N°3) •Cuenta Bancaria (si es el primer pago del contratista) 			Contratista del proyecto	Oficio con anexos	
					
8. CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN		FECHA		DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
001				Elaboración del documento	
9. APROBACIÓN					
	Nombre		Cargo	Fecha	Firma
Elaborado					
Revisado					
Aprobado					
Vo.Bo. SGC					