








	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-020
	PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	002
	PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL MODO FERREO	Fecha:	16/07/2018
1. OBJETIVO				
Realizar el seguimiento, gestión y control a los proyectos del modo férreo en las diferentes etapas del proyecto, de acuerdo a los términos establecidos contractualmente en los aspectos técnicos, jurídicos legales, financieros, ambientales, prediales y sociales, incluyendo las modificaciones contractuales, acuerdos y convenios que suscriba la Agencia, a fin de lograr la prestación del servicio de transporte en los corredores férreos a cargo de la Agencia.				
2. ALCANCE				
Este procedimiento inicia con la recepción del contrato legalizado, continúa con la entrega de bienes muebles e inmuebles al concesionario / contratista, sigue con las actividades de seguimiento, gestión y control durante las etapas de estudios y diseños, reconstrucción, construcción, rehabilitación, operación y mantenimiento y finaliza con la reversión de la infraestructura (líneas férreas), bienes muebles, inmuebles y equipo rodante a la Entidad correspondiente para la posterior liquidación del contrato.				
3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS				
Proceso de Sistema Estratégico de Planeación y Gestión Proceso de Gestión de la Contratación Pública Proceso de Gestión del Talento Humano Proceso de Gestión Administrativa y Financiera Proceso de Gestión de la Información y Comunicaciones Proceso de Gestión Jurídica Proceso de Transparencia y Participación al Servicio al Ciudadano Proceso de Evaluación y Control Institucional				
4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO				
Gerente Modo Férreo y Portuario-Vicepresidencia de Gestión Contractual.				
5. NORMATIVIDAD VIGENTE				
<ul style="list-style-type: none"> • Ley 76 de 1920 (establece la titularidad del corredor férreo) • Ley 146 de 1963 (establece la normativa técnica para pasos elevados o deprimidos del corredor férreo) • Ley 30 de 1982 (Por la cual se modifica la Ley 64 de 1967) • Ley 21 de 1988 (Adopta el programa de recuperación del servicio público de transporte ferroviario nacional, se provee a su financiación) • Ley 105 de 1993 (Dicta disposiciones básicas sobre el transporte, se redistribuyen competencias y recursos entre la Nación y las Entidades Territoriales, se reglamenta la planeación en el sector transporte) • Ley 310 de 1996 (Por medio del cual se modifica la Ley 86 de 1989) • Ley 336 de 1996 (Por la cual se adopta el estatuto nacional de transporte) • Ley 769 de 2002 (expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre) • Ley 1383 de 2010 (Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones) • Decreto Ley 1587 de 1989 (Dicta normas generales para la organización y operación del sistema de transporte público ferroviario Nacional) • Decreto 3109 de 1997 (Reglamenta la habilitación, la prestación del servicio público de transporte masivo de pasajeros y la utilización de los recursos de la Nación) • Decreto 3110 de 1997 (por el cual se reglamenta la habilitación y la prestación del servicio público de transporte ferroviario) • Decreto Ley 1800 de 2003 (Crea el Instituto Nacional de Concesiones INCO y se determina su estructura) • Resolución 353 de 1996 (Fija tarifas de peajes para el transporte de carga en el modo férreo durante el tiempo de rehabilitación de la vía) • Resolución 693 de 1998 (Por la cual se reglamenta la autorización para los permisos de cruce ferrovías) • Resolución 1070 de 2006 (Por la cual se establecen las tarifas correspondientes a los usuarios de transporte ferroviario de carga y pasajeros en el Corredor Férreo Chiriguana-Santa Marta) • Resolución 184 de 2009 (Establecen las tarifas correspondientes a los operadores y usuarios de transporte ferroviario de carga y pasajeros en el Corredor del Sistema Ferroviario Central) • Resolución 453 de 2009 (Fija el procedimiento para el otorgamiento de los permisos para el uso, la ocupación y la intervención de la infraestructura nacional concesionada) • Resolución 716 de 2015 (Por la cual se fija el procedimiento para el otorgamiento de los permisos para el uso, la ocupación y la intervención temporal de la Infraestructura Vial Carretera Concesionada y Férrea que se encuentran a cargo de la Entidad.) 				
6. OBSERVACIONES				
<p>6.1. Las Vicepresidencias de: Gestión Contractual, Jurídica y de Planeación Riesgos y Entorno; deben definir los miembros del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (técnico, financiero, jurídico, predial, social, ambiental y riesgos); los cuales estarán a cargo de los Gerentes de las respectivas áreas y serán estos quienes darán los lineamientos para la toma de decisiones durante el desarrollo del proyecto.</p> <p>6.2. Se deben realizar reuniones periódicas, cumpliendo con los lineamientos del procedimiento de reuniones equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.</p> <p>6.3. Los proyectos férreos pueden ser de tres tipos diferentes de modalidad de contratación, siendo estos:</p> <p>6.3.1. Proyectos de Concesión: Son aquellos en los cuales previo a la suscripción del acta de inicio del contrato, la Entidad debe disponer de la infraestructura a entregar en concesión (bienes muebles, inmuebles y equipo rodante) en tanto que la totalidad de los bienes férreos susceptibles de ser entregados en concesión, pertenecen al Instituto Nacional de Vías, y son administrados por la Agencia, requiriéndose que se llave a cabo la Entrega de estos bienes para su concesión a los diferentes originadores o concesionarios, bajo las figuras de APP, IP y/o Concesiones.</p> <p>6.3.2 Contratos de Obra pública: Corresponde al tipo de contrato en el cual la Agencia puede invertir recursos propios para la construcción, en casos diferentes a mandato u orden judicial, para la operación y mantenimiento de vías Férreas. En este escenario, los contratos pueden iniciar sin que los bienes hayan sido transferidos en su totalidad a la Agencia.</p> <p>6.3.3 Contratos en figuras de Asociación Publico Privada y en Iniciativa Privada: son aquellos en los cuales bajo la presentación de interés de un privado, con aportes parciales o sin aporte de recursos, se permite la construcción, rehabilitación y/o operación de vías férreas. Conforme a la propuesta del proponente se debe definir si se requiere o no entrega de bienes muebles o inmuebles, propiedad de la Nación.</p>				

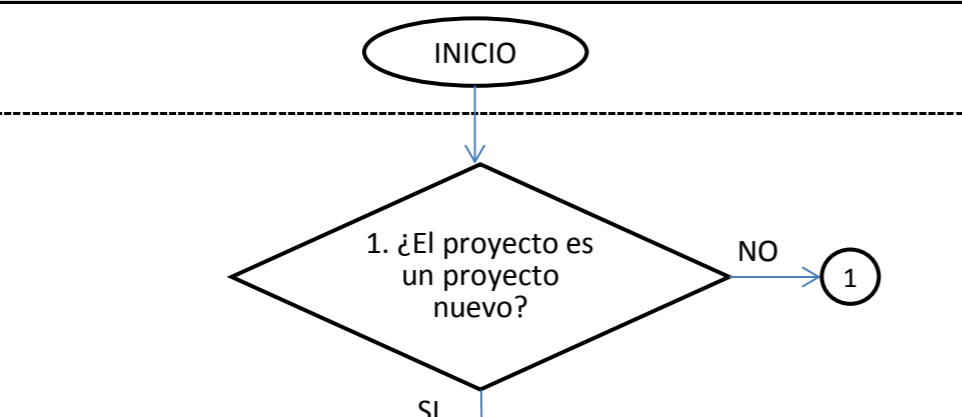
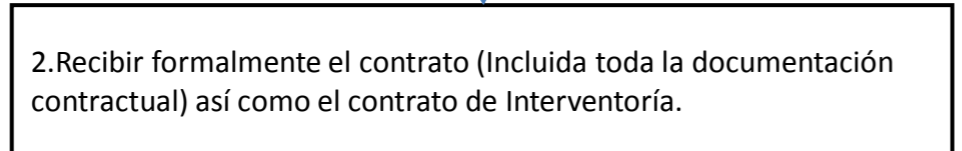
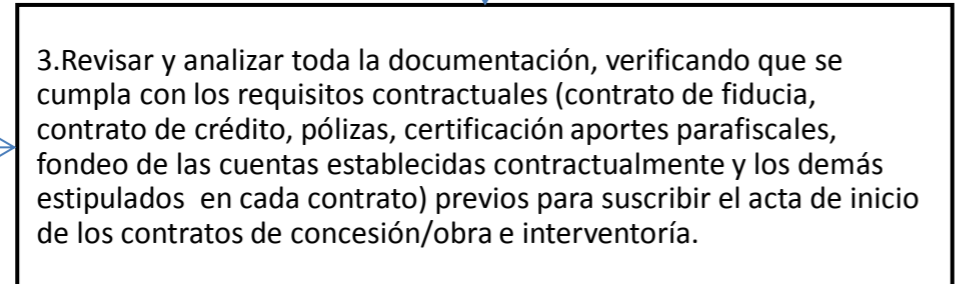
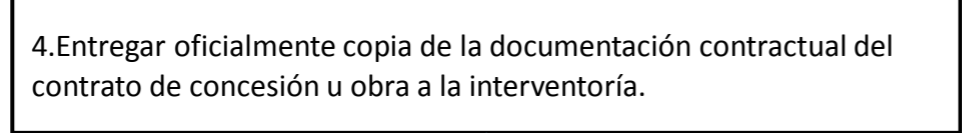
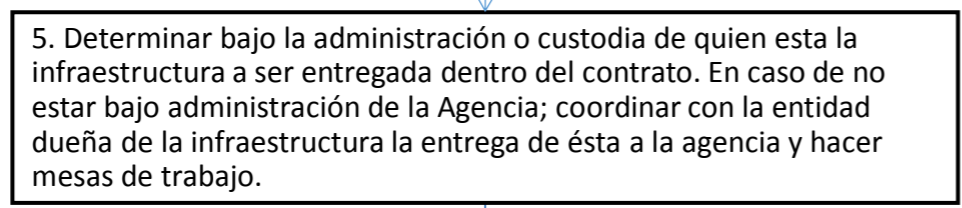
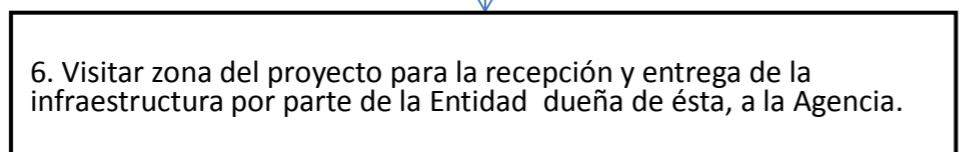

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-020
	PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	002
	PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL MODO FERREO	Fecha:	16/07/2018


6. OBSERVACIONES


- 6.4. Las actas de inicio y demás actas que se generen durante la ejecución y finalización del proyecto, deben contar con los insumos contractuales necesarios revisados y aprobados por las áreas involucradas antes de proceder a la firma. Ésta debe ir firmada por el respectivo Vicepresidente, Gerente de Proyecto por parte de la ANI, el representante legal de la Interventoría y el representante legal del Concesionario / Contratista.
- 6.5. En las reuniones periódicas de Gerentes de Proyectos, liderado por el respectivo Vicepresidente, se debe hacer seguimiento al cumplimiento y a las acciones de los diferentes planes del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto, con el fin de tomar las determinaciones que se consideren pertinentes para la resolución de problemáticas presentadas en el desarrollo de los respectivos proyectos.
- 6.6. El Vicepresidente respectivo, deberá elevar ante el Consejo Asesor de Gestión Contractual, los casos que requieran asesoría especial.
- 6.7. La documentación del proyecto debe ser entregada a la oficina de archivo, conforme a normatividad vigente y procedimientos internos y cargada en las herramientas tecnológicas respectivas.
- 6.8. En caso de existir algún cambio de personal dentro del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto, se debe realizar el respectivo empalme y hacer entrega oficial de toda la documentación correspondiente de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Agencia.
- 6.9. Tener en cuenta que para el buen funcionamiento del equipo, se debe contar con todos los puestos de trabajo y elementos necesarios.


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


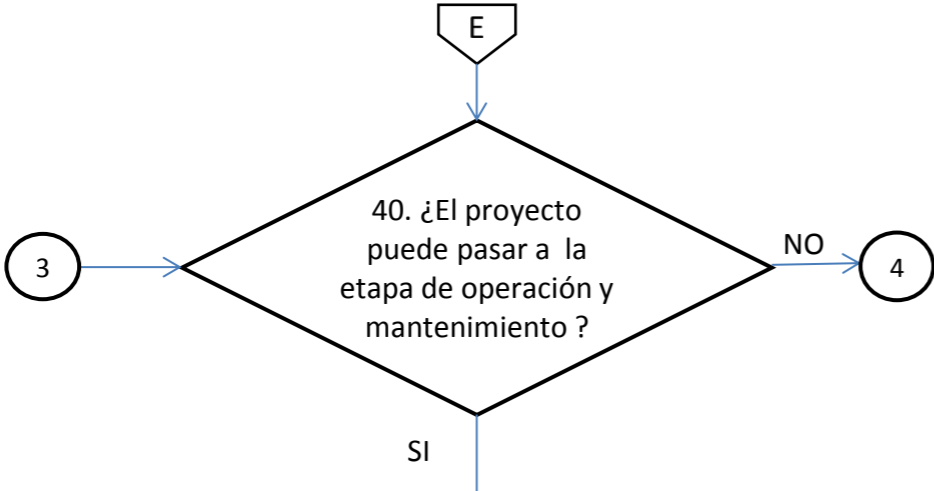

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
		
	Vicepresidente de Gestión Contractual. Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Contrato de Concesión/Obra/IPP;APP (mediante memorando) Anexos y Proformas del Contrato. Documentos de entrega física de infraestructura. (la documentación puede ser entregada en medio físico o magnético)
	Equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Todas las áreas)	Informe de revisión para aprobación o requerimiento de complementación.
	Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Comunicación de entrega (acta, oficio o medio magnético).
	Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Oficio solicitud entrega infraestructura, actas de reuniones y cronograma de entrega.
 	Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Acta de Entrega a la Agencia incluido el Inventario de Bienes. Acta de entrega al adjudicatario.


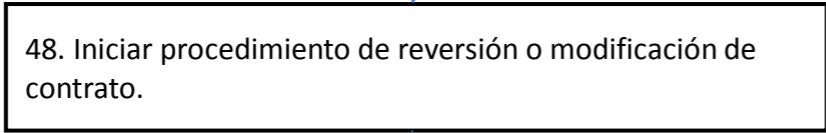
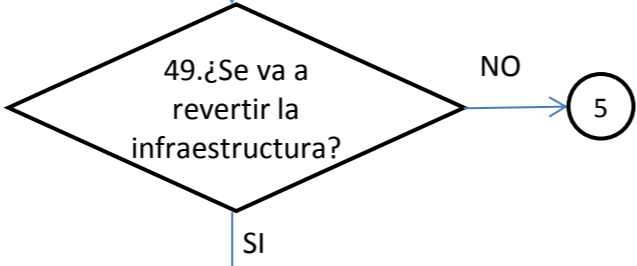
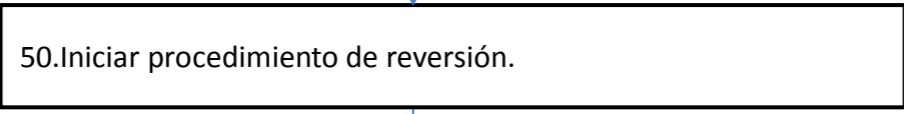
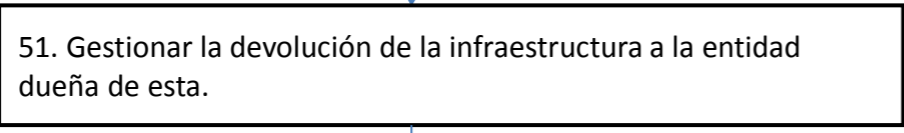
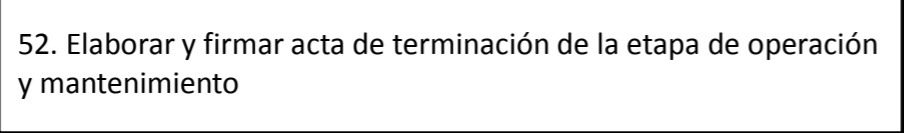
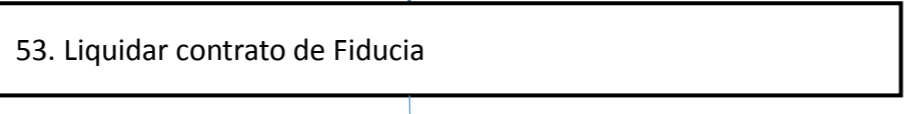
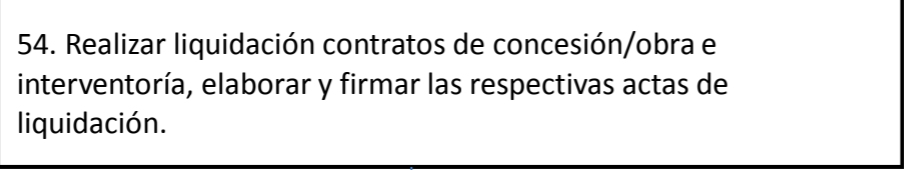
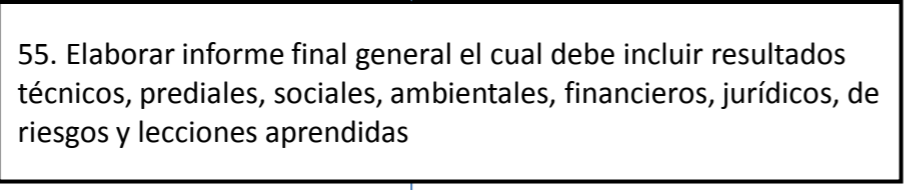

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-020
PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	002
PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL MODO FERREO	Fecha:	16/07/2018
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO
<p style="text-align: center;">A</p> <p>7. Entregar infraestructura al concesionario o contratista con lo cual se da inicio a la primera etapa del proyecto</p>		Gerente de Proyecto Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Acta de entrega de infraestructura incluido inventario de bienes y anexos si hay lugar
<p>8. Realizar inducción sobre el seguimiento y control al equipo de apoyo de seguimiento al proyecto, conforme al manual de funciones establecido.</p>		Gerente del GIT Férreo y Portuario VGC Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Registro de asistencia (SEPG-F-016) Acta de reunión (SEPG-F-027)
<p>9. Realizar reunión inicial del equipo de seguimiento, para determinar el plan de trabajo de acuerdo al plan de Obra presentado por el concesionario o contratista y la documentación inherente al contrato.</p>		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Acta de reunión (SEPG-F-027) y plan de trabajo.
<p>10. Realizar y entregar al Gerente de Proyecto y Vicepresidente, el informe inicial del Proyecto.</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Informe mensual de seguimiento (GCSP-F-019)
<p>11. ¿El contrato esta listo para dar inicio al proyecto?</p> <p style="text-align: right;">NO → 2</p> <p style="text-align: center;">SI</p>			
<p>12. Diligenciar inventario de la vía por tramos, definiendo las condiciones de servicio y estado de entrega del corredor; con participación del interventor, entidad concedente y concesionario o contratista. Para proyectos sobre tramos de vía existente.</p>		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Inventario de bienes
<p>13. Elaborar y firmar Acta de Inicio del Proyecto. (Inicio etapa respectiva, conforme al alcance del contrato; rehabilitación, reconstrucción, preconstrucción, construcción y operación)</p>		Vicepresidente de Gestión Contractual Interventor Concesionario/Contratista de Obra	Acta de Inicio firmada.
<p>14. Realizar reunión de inicio ANI, Concesionario/contratista e Interventoría. Presentación de Equipo de Seguimiento ANI. Presentación equipos de Interventoría y concesionario/contratista. Definir canales de comunicación y lineamientos para entrega de diferentes documentos (manejo documental)</p>		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Registro de asistencia (SEPG-F-016) Acta de reunión (SEPG-F-027)
<p>15. Realizar mínimo una reunión mensual de seguimiento, donde participen el equipo de seguimiento, interventoría y concesionario.</p> <p style="text-align: center;">B</p>		Equipo de apoyo de seguimiento al proyecto	Registro de asistencia (SEPG-F-016) Acta de reunión (SEPG-F-027)


 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-020
PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	002
PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL MODO FERREO	Fecha:	16/07/2018
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO
<p style="text-align: center;">B</p> <p>16. Realizar visitas de campo según se requiera como parte del seguimiento al proyecto de concesión.</p>		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Legalización Actividad de Seguimiento y Monitoreo (GADF-F-032) ó (GADF-F-004), Incluido registro fotográfico
<p>17. Recibir informe mensual de interventoría.</p>		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Oficio de Entrada e Informe interventoría.
<p>18. Revisar informe mensual de interventoría (aplica para todas las etapas del proyecto).</p>		Equipo de apoyo de seguimiento al proyecto	Informe de revisión, incluyendo lista de chequeo.
<p>19. Verificar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la interventoría, contratista de obra o concesionario en sus aspectos técnico, jurídico, financiero, ambiental, social y predial (aplica para todas las etapas del proyecto)</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Oficios de observaciones a concesionario/contratista y/o interventoría
<p>20. Generar informe mensual para gerentes de proyecto, el cual debe ser un resumen ejecutivo que contenga informe de revisión de interventoría, verificación cumplimiento de obligaciones y cronograma de trabajo del concesionario/contratista, informe de visitas y actas de reuniones incluyendo el porcentaje de avance general del proyecto, problemáticas del mismo y alarmas del proyecto en cada tema.</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Informe mensual de seguimiento (GCSP-F-019) con copia a los Gerentes
<p>21. Revisar y dar trámite a la correspondencia del proyecto de acuerdo con las normas vigentes de archivo y correspondencia, y programa que aplique en la Agencia asignar al responsable según el tema. (Se aplica para todas las etapas del proyecto).</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Oficios, memorandos, correos, informes y otros.
<p>22. Coordinar posibles modificaciones, permisos, trámites de multas/incumplimientos, renovación/actualización de garantías. Según el tema remitirse a:</p> <p>a. Si es modificación ir a al procedimiento Bitácora de Proyecto código: (SEPG-P-001), así mismo ir Procedimiento para modificación de un Contrato de Concesiones Carretero (GCSP-P-021).</p> <p>b. Solicitudes de permisos o autorizaciones de intervención de infraestructura férrea a nivel Nacional de acuerdo a la resolución 716 de 2015</p> <p>c. Incumplimientos tramitar de acuerdo a contrato, ir a Procedimiento declaración de incumplimientos, imposición de sanciones contractuales, multas y retenciones (GCSP-P -011)</p> <p>d. Actualización o modificación de póliza ir a Procedimiento Aprobación y Administración de pólizas y demás garantías (GCSP-P-012)</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Otrosí, Adicional o Modificatorio. Resolución de autorización u oficio de rechazo. Acto administrativo de disminución de remuneración, multa o sanción. Comunicación de aprobación de pólizas
<p>23. Ingresar la información enviada por la interventoría, correspondiente al avance contractual, en la herramienta tecnológica creada por la Agencia para seguimiento a los proyectos y actualización de la misma (aplica para todas las etapas del proyecto) [Una vez implementada la herramienta de manera definitiva para este modo de transporte]</p> <p style="text-align: center;">C</p>		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Herramienta de seguimiento.

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-020
PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	002
PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL MODO FERREO	Fecha:	16/07/2018
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO
<p style="text-align: center;">C</p> <p>24. Revisar por parte de las áreas Social, Predial, Ambiental, Financiero, Jurídico y de Riesgos el cumplimiento de cada tema en el avance del contrato. Asegurar que se cuente con todas las licencias, predios necesarios y temas sociales para pasar a etapa de construcción. P.C.: Ningún proyecto puede pasar a etapa de construcción hasta el cumplimiento de estos requisitos</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Memorandos
<p>25. Revisar por parte de la Gerencia Financiera que se cuente con todos los requerimientos respecto a este tema (patrimonio autónomo, cierre financiero si se requiere, entre otros) para pasar a etapa de construcción.</p>		Gerente Financiero	Memorando
<p>26. Verificar que la interventoría haya revisado los estudios y diseños definitivos elaborados por el Concesionario y/o contratista, cumpliendo con la respectiva normatividad.</p>		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Informe mensual de seguimiento del proyecto Oficio
<p>27. ¿El proyecto puede pasar a la etapa de rehabilitación y/o construcción?</p> <p style="text-align: center;">SI NO</p> <p style="text-align: center;">1 3</p>		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	
<p>28. Elaborar y firmar Acta de inicio de etapa de construcción y entrega de plan de obras por parte del Concesionario o Contratista.</p>		Vicepresidente de Gestión Contractual Interventor Concesionario/Contratista de Obra	Acta de inicio de la etapa de construcción firmada.
<p>29. Realizar reuniones mensuales de seguimiento con interventor con la presencia del equipo requerido dependiendo de los temas a tratar.</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Registro de asistencia (SEPG-F-016) Acta de reunión (SEPG-F-027)
<p>30. Realizar visitas de campo para verificación según se requiera como parte del seguimiento al proyecto de concesión.</p>		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Legalización Actividad de Seguimiento y Monitoreo (GADF-F-032) ó (GADF-F-004), Includo registro fotográfico
<p>31. Recibir y revisar el informe mensual de interventoría (aplica para todas las etapas del proyecto).</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Oficio de Entrada e Informe interventoría. Revisión y aprobación informe de interventoría GCSP-F-202
<p>32. Realizar reunión semanal del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto en la cual se revisará la problemática general del proyecto. Mínimo una de las reuniones se debe hacer con presencia de la interventoría</p> <p style="text-align: center;">D</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Registro de asistencia (SEPG-F-016) Acta de reunión (SEPG-F-027)

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-020
	PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	002
	PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL MODO FERREO	Fecha:	16/07/2018
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO	
<p style="text-align: center;">D</p> <p>33.Verificar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales en sus aspectos técnico, jurídico, financiero, ambiental, social y predial (aplica para todas las etapas del proyecto)</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Verificación que se debe incorporar en el informe de seguimiento del proyecto	
<p>34.Generar informe mensual para gerente de proyecto, el cual debe ser un resumen ejecutivo que contenga informe de revisión de interventoría, verificación cumplimiento de obligaciones y cronograma de trabajo del concesionario, informe de visitas y actas de reuniones incluyendo el porcentaje de avance general del proyecto, problemáticas del mismo y alarmas del proyecto en cada tema.</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Informe mensual de seguimiento (GCSP-F-019) con copia a los Gerentes	
<p>35.Revisar por parte de la Gerencia Financiera los ingresos del proyecto según actas, informes de Fiducia, tesorería Agencia, e informe de interventoría, así como la programación de los recursos, entre otros y generar informe</p>		Gerente Financiero. Apoyo al seguimiento financiero.	Informe financiero, el cual se debe incorporar al informe mensual de seguimiento del proyecto	
<p>36.Recibir, revisar los formatos financieros del procedimiento Reporte de información financiera, capital privado y aporte estatal diligenciados por interventoría y concesionario y remitir a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.</p>		Gerente Financiero. Apoyo al seguimiento financiero.	Memorando con formatos financieros diligenciados	
<p>4</p>	<p>37.Coordinar posibles modificaciones, permisos, trámites de multas/incumplimientos, renovación/actualización de garantías. Según el tema remitirse a:</p> <p>a. Si es modificación ir a al procedimiento Bitácora de Proyecto código: (SEPG-P-001); así mismo ir Procedimiento para modificación de un Contrato de Concesiones Carretero (GCSP-P-021).</p> <p>b. Solicitudes de permisos o autorizaciones de intervención de infraestructura ir a Procedimiento . Permisos para uso de la Infraestructura férrea a nivel Nacional Concesionada de acuerdo a resolución 241.</p> <p>c. Incumplimientos tramitar de acuerdo a contrato, ir a Procedimiento declaración de incumplimientos, imposición de sanciones contractuales, multas y retenciones (GCSP-P -011).</p> <p>d. Actualización o modificación de póliza ir a Procedimiento Aprobación y Administración de pólizas y demás garantías (GCSP-P-012).</p>	Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	<p>a. Otrosí, Adicional o Modificatorio.</p> <p>b. Resolución de autorización u oficio de rechazo.</p> <p>c. Acto administrativo de disminución de remuneración, multa o sanción</p> <p>d. Comunicación de aprobación de pólizas</p>	
<p>38. Generar las actas de recibo de la etapa de construcción con detalle de tramos/subtramos /sectores, que pasan a la etapa de operación y mantenimiento. Se suscriben actas de recibo parciales hasta llegar a la totalidad del cumplimiento de la etapa de construcción.</p>		Vicepresidente de Gestión Contractual Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Actas de recibo firmadas	
<p>39.Generar y firmar el acta de terminación de la etapa de construcción.</p> <p style="text-align: center;">E</p>		Vicepresidente de Gestión Contractual Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).☒	Acta de terminación etapa de construcción firmada	

 Agencia Nacional de Infraestructura		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-020
		PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	002
		PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL MODO FERREO	Fecha:	16/07/2018
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO		
		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Acta de acuerdo.		
<p>41. Realizar acta de inicio de etapa de operación y mantenimiento con detalle de tramos/ subtramos/ sectores. De ser el caso realizar actas de inicio de operación parcial por tramos.</p>		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Acta de inicio etapa de operación y mantenimiento firmada		
<p>42. Realizar reuniones mensuales de seguimiento con presencia de la interventoría, con el personal requerido dependiendo de los temas a tratar.</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	SEPG-F-027 Acta de reunión		
<p>43. Realizar las visitas de campo necesarias.</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Legalización Actividad de Seguimiento y Monitoreo (GADF-F-032) ó (GADF-F-004), Incluido registro fotográfico		
<p>44. Revisar informe mensual de interventoría (aplica para todas las etapas del proyecto) e incluir esta información en el informe mensual de supervisión a la gerencia.</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Revisión y aprobación informe de interventoría GCSP-F-202		
<p>45. Verificar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones contractuales en sus aspectos técnico, jurídico, financiero, ambiental, social y predial (aplica para todas las etapas del proyecto)</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Verificación que se debe incorporar en el informe de seguimiento del proyecto Revisión y aprobación informe de interventoría GCSP-F-202		
<p>46. Generar informe para gerentes de proyecto. Este informe debe ser un resumen ejecutivo del informe del interventor, las visitas y reuniones; así mismo, incluir los temas más relevantes del proyecto.</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	GCSP-F-019 Informe mensual de seguimiento con copia a los Gerentes		
<p>47. Coordinar posibles modificaciones, permisos, trámites de multas/incumplimientos, renovación/actualización de garantías. Según el tema remitirse a: a. Si es modificación ir a al procedimiento Bitácora de Proyecto código: (SEPG-P-001); así mismo ir Procedimiento para modificación de un Contrato de Concesiones Carretero (GCSP-P-021). b. Solicitudes de permisos o autorizaciones de intervención de infraestructura ir a Procedimiento . Permisos para uso de la Infraestructura férrea a nivel Nacional Concesionada resolución 241 de 2011 c. Incumplimientos tramitar de acuerdo a contrato, ir a Procedimiento declaración de incumplimientos, imposición de sanciones contractuales, multas y retenciones (GCSP-P -011). d. Actualización o modificación de póliza ir a Procedimiento Aprobación y Administración de pólizas y demás garantías (GCSP-P-012).</p>		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	a. Otrosí, Adicional o Modificatorio. b. Resolución de autorización u oficio de rechazo. c. Acto administrativo de disminución de remuneración, multa o sanción d. Comunicación de aprobación de pólizas		
					

 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	GCSP-P-020
PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE	Versión:	002
PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL MODO FERREO	Fecha:	16/07/2018
FLUJOGRAMA		RESPONSABLE	REGISTRO
		Gerente de Proyectos Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Comunicación determinado procedimiento a seguir (memorando o medio magnético)
		Vicepresidente de Gestión Contractual Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Comunicación determinado procedimiento a seguir (memorando o medio magnético)
		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Documentos proceso reversión.
		Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Resolución y Acta de entrega y recibo, incluido inventario de bienes
		Vicepresidente de Gestión Contractual Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Acta de terminación etapa de operación y mantenimiento firmada
		Gerente Financiero	Acta de liquidación contrato de Fiducia firmada
		Gerente de Proyectos Lider del equipo de apoyo de seguimiento al proyecto (Profesional apoyo técnico).	Actas de liquidación contratos de interventoría y Concesión firmadas
		Lider y equipo de apoyo de seguimiento al proyecto.	Informe mensual de seguimiento (GCSP-F-019) con copia a los Gerentes
			

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			Código:	GCSP-P-020
	PROCESO	GESTION CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		Versión:	002
	PROCEDIMIENTO	SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL MODO FERREO		Fecha:	16/07/2018
8. CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN		FECHA		DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	
001		Enero 22 de 2015		Creación de documento	
002		Julio 16 de 2018		Incorporación Resolución 716 de 2015, así como actualizaciones en el flujo.	
9. APROBACIÓN					
Participo en la Elaboración del Procedimiento					
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma	
Elaborado	Samir Eduardo Espitia Angulo	Experto G3 - 07	10/07/2018	ORIGINAL FIRMADO	
Elaborado	Luis Gonzalo Pachón Márquez	Gestor T1 -13	12/07/2018		
Elaborado	Oscar Hernando Morales Morales	Experto G3 - 06	10/07/2018		
Revisado	Dina Rafael Sierra Rochels	Gerente de Proyectos Férreos y Portuarios	13/07/2018		
Aprobado	Jose Leonidas Narvaez Morales	Vicepresidente Gestión contractual	16/07/2018		
Vo.Bo. SGC	Juan Camilo Sanabria Torres	Contratista	16/07/2018		