

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b>	SEPG-P-007	
	<b>PROCESO</b>	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		<b>Versión:</b>	001
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	MOVIMIENTO DE RECURSOS ENTRE CUENTAS DEL FONDO DE CONTINGENCIAS CONTRACTUALES DE LAS ENTIDADES ESTATALES.		<b>Fecha:</b>	02/09/2014

**1. OBJETIVO**

Ordenar el traslado y movimientos de recursos entre cuentas (para cubrimiento de riesgos) de los proyectos a cargo de la entidad que están depositados en el Fondo de Contingencias Contractuales de las Entidades Estatales, dentro del marco normativo y regulatorio establecido para tal efecto.

**2. ALCANCE**

El procedimiento inicia con las actualización y/o valoración a la matriz de riesgos de los proyectos por parte de las gerencias pertinentes de Gestión Contractual y la Gerencia de Riesgos, concluyendo que puede existir la posibilidad de la cesación de un riesgo, de la disminución de aportes al fondo, o de la terminación de un proyecto (para el correspondiente reembolso de recursos) y termina con una comunicación a la Fidupervisora indicando el valor y el destino a trasladar entre las cuentas.

**3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS**

Plan de Aportes al Fondo de Contingencias Contractuales de las Entidades Estatales.  
 Pago por Fondo de Contingencias Contractuales de Entidades Estatales.

**4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO**

Coordinador del grupo de interno de trabajo de riesgos.

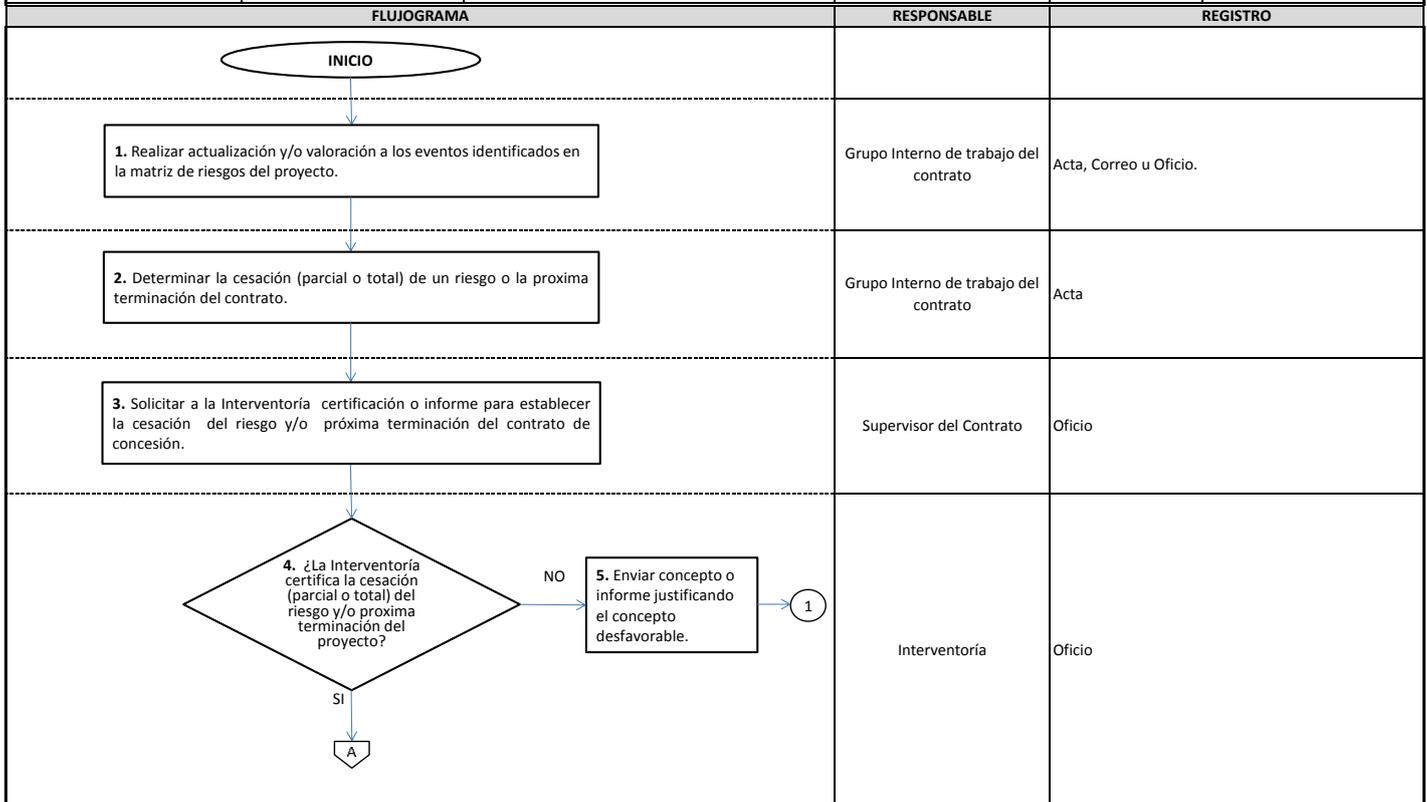
**5. NORMATIVIDAD VIGENTE**

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

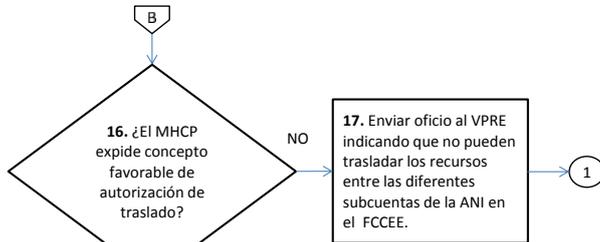


FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
<p>A</p> <p>6. Enviar concepto o informe al VGC y VEJEC, certificando que efectivamente el riesgo cesó o que está próximo a terminar.</p>	Interventoría	Oficio
<p>7. Solicitar concepto favorable a las áreas técnicas de la cesación del riesgo (cuando sean prediales, sociales, ambientales, financieros o jurídicos) adjuntando Certificación de la Interventoría, con copia al GITR.</p>	Vicepresidente de Gestión Contractual o Vicepresidente Ejecutivo.	Memorando
<p>8. Verificar la documentación enviada por la VGC y/o VEJEC.</p>	Vicepresidente Jurídico. Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno.	Memorando con Concepto de la VJ y de la VPRE
<p>9. ¿El concepto es favorable?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>10. Realizar notificación a las Gerencias de la VGC y/o la VEJEC con copia al Grupo Interno de Trabajo de Riesgos del concepto favorable / desfavorable.</p> <p>1</p>	Vicepresidente de Planeación, Riesgos y Entorno. Vicepresidente Jurídico.	Correo
<p>11. Consolidar y analizar la información técnica remitida por la VGC y/o VEJEC continuando con el trámite de cesación de Riesgos.</p>	Vicepresidente de Planeación Riesgo y Entorno, Coordinador del Grupo de Interno de Trabajo de Riesgos.	Memorando
<p>12. ¿El análisis realizado por el GITR al concepto de cesación de riesgos es favorable?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>13. Devolver concepto a la VGC y/o VEJEC.</p>	Vicepresidente de Planeación Riesgo y Entorno, Coordinador del Grupo de Interno de Trabajo de Riesgos.	
<p>14. Enviar a la VGC y VEJEC concepto favorable / desfavorable sobre el concepto de cesación de riesgos o terminación del contrato.</p>	Vicepresidente del área	Oficio
<p>15. Realizar seguimiento y solicitud de autorización de traslado de recursos al Ministerio de Hacienda mediante oficio, adjuntando justificación y conceptos favorables de VPJ, VPRE (para los riesgos sociales, prediales y ambientales) y de Interventoría.</p> <p>B</p>	Vicepresidente de Planeación Riesgo y Entorno, Coordinador del Grupo de Interno de Trabajo de Riesgos.	Oficio

**FLUJOGRAMA**

**RESPONSABLE**

**REGISTRO**



Ministerio de Hacienda y Crédito Público  
Oficio

18. Enviar al VPRE concepto favorable para el traslado de recursos entre las diferentes subcuentas de la ANI en el FCCEE.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público  
Oficio

19. Enviar oficio a la Fidupervisora anexando la autorización emitida por el MHCP, informando el valor y el destino de los recursos a trasladar entre las cuentas en el FCCEE, con copia al área de contabilidad de VAF, a VGC, a VEJEC y a la gerencia de planeación de la VPRE.

Vicepresidente de Planeación Riesgo y Entorno, Gerente de Riesgos  
Coordinador del grupo de interno de trabajo de riesgos.  
oficio



**8. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	Sptiembre 02 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 Monrroy	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	17/03/2014	
Aprobado	Camilo Mendoza Rozo	Vicepresidente de Planeación Riesgos y Entorno	02/09/2014	
Vo.Bo. SGC	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor 7 - Calidad	02/09/2014	