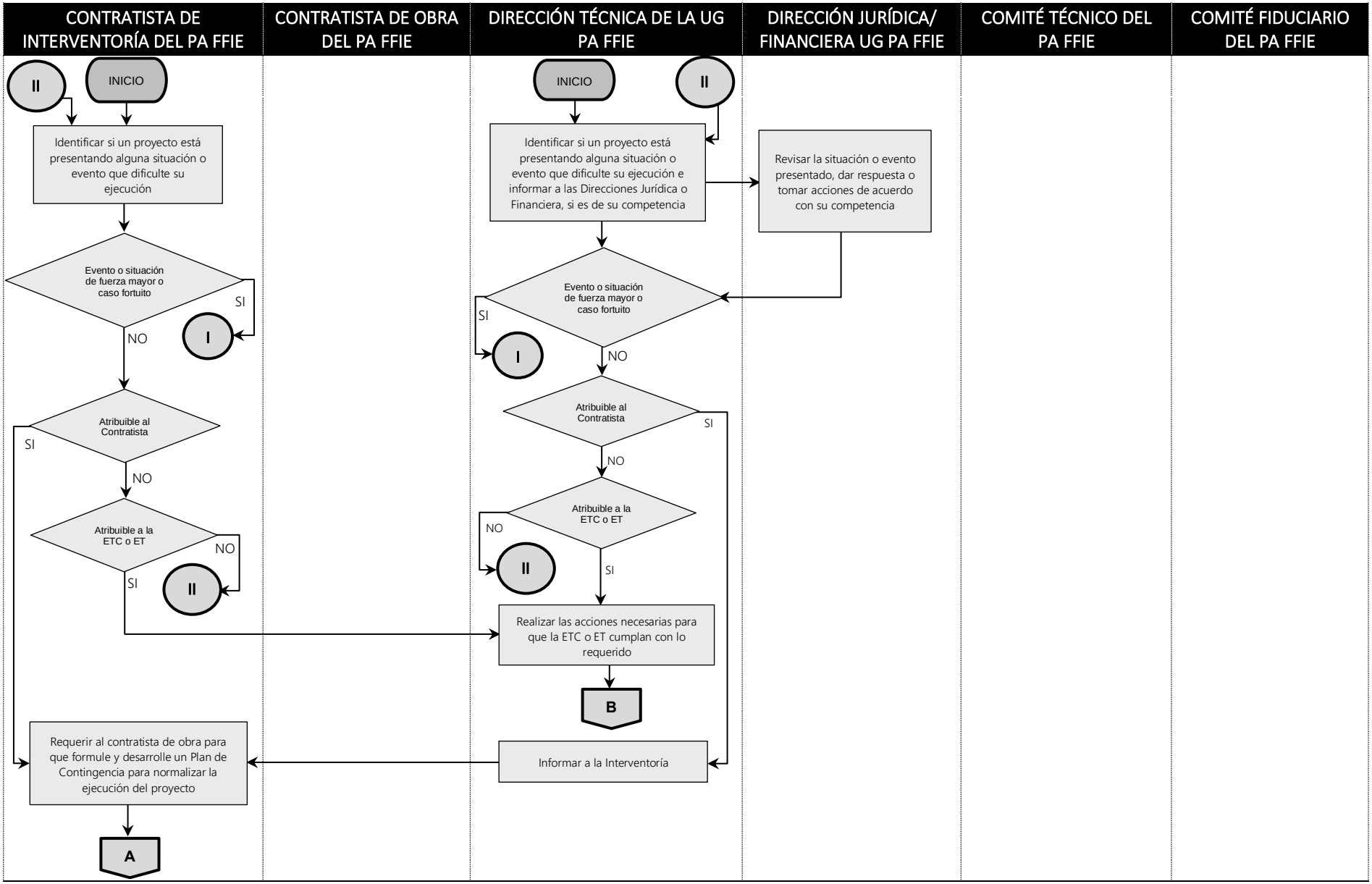
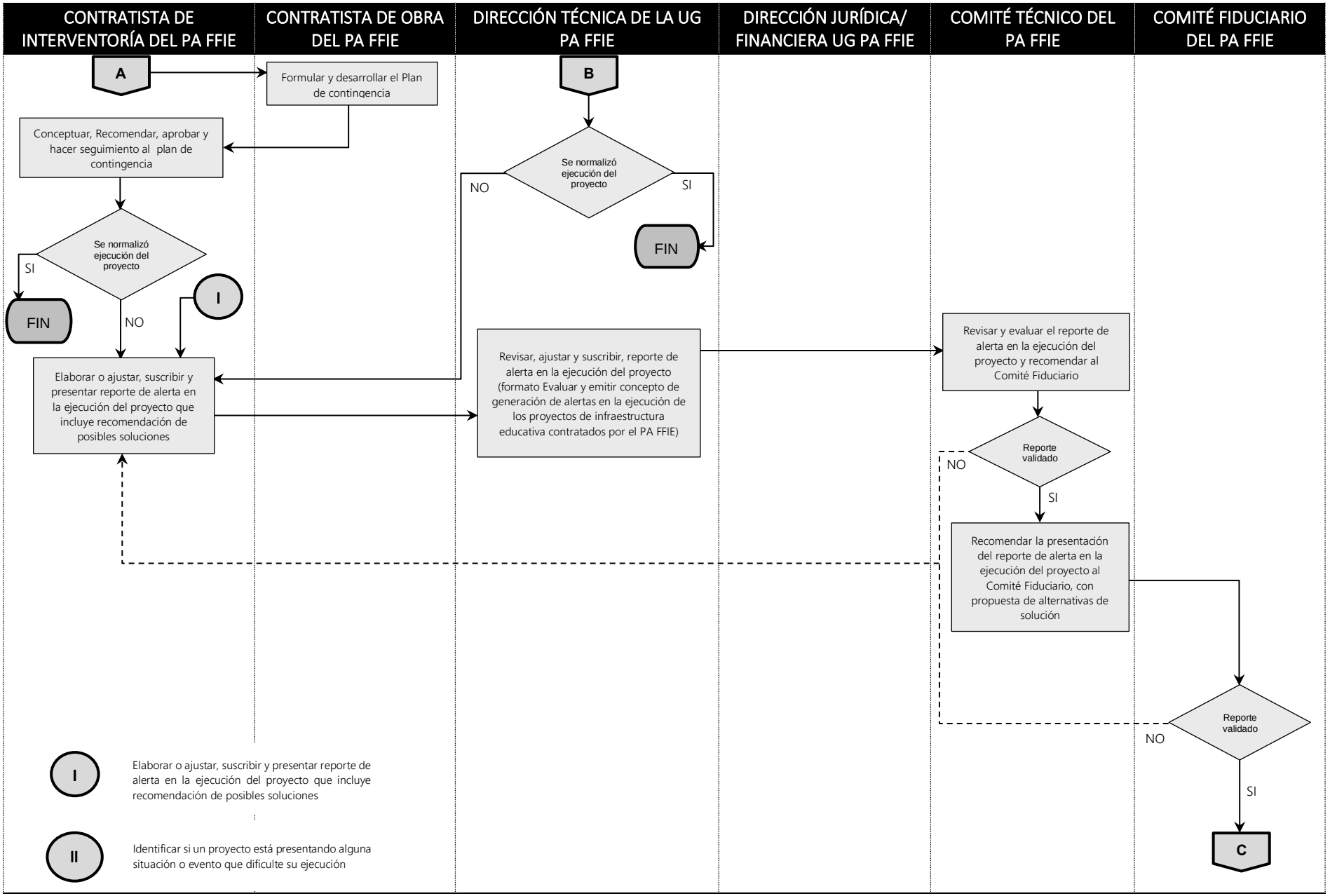
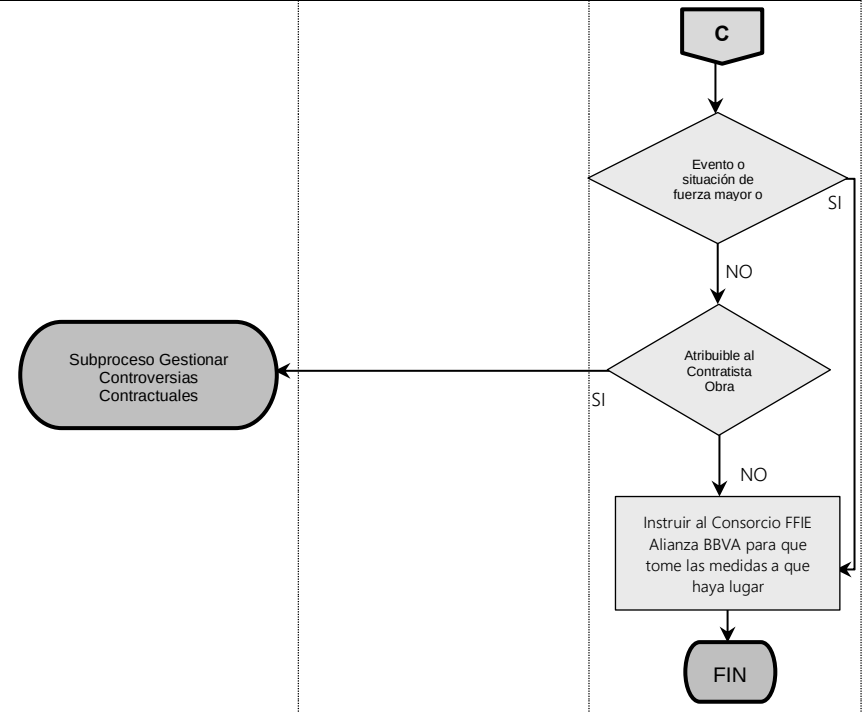
Flujograma


CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA DEL PA FFIE
CONTRATISTA DE OBRA DEL PA FFIE
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA UG PA FFIE
DIRECCIÓN JURÍDICA/ FINANCIERA UG PA FFIE
COMITÉ TÉCNICO DEL PA FFIE
COMITÉ FIDUCIARIO DEL PA FFIE
II
INICIO
Identificar si un proyecto está presentando alguna situación o evento que dificulte su ejecución
Evento o situación de fuerza mayor o caso fortuito
SI
I
NO
Atribuible al Contratista
SI
NO
Atribuible a la ETC o ET
NO
II
SI
Requerir al contratista de obra para que formule y desarrolle un Plan de Contingencia para normalizar la ejecución del proyecto
A
INICIO
II
Identificar si un proyecto está presentando alguna situación o evento que dificulte su ejecución e informar a las Direcciones Jurídica o Financiera, si es de su competencia
Revisar la situación o evento presentado, dar respuesta o tomar acciones de acuerdo con su competencia
Evento o situación de fuerza mayor o caso fortuito
SI
I
NO
Atribuible al Contratista
SI
NO
Atribuible a la ETC o ET
NO
II
SI
Realizar las acciones necesarias para que la ETC o ET cumplan con lo requerido
B
Informar a la Interventoría


CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA DEL PA FFIE
CONTRATISTA DE OBRA DEL PA FFIE
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA UG PA FFIE
DIRECCIÓN JURÍDICA/ FINANCIERA UG PA FFIE
COMITÉ TÉCNICO DEL PA FFIE
COMITÉ FIDUCIARIO DEL PA FFIE
A
Formular y desarrollar el Plan de contingencia
Conceptuar, Recomendar, aprobar y hacer seguimiento al plan de contingencia
Se normalizó ejecución del proyecto
SI
FIN
NO
I
Elaborar o ajustar, suscribir y presentar reporte de alerta en la ejecución del proyecto que incluye recomendación de posibles soluciones
B
Se normalizó ejecución del proyecto
NO
SI
FIN
Revisar, ajustar y suscribir, reporte de alerta en la ejecución del proyecto (formato Evaluar y emitir concepto de generación de alertas en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa contratados por el PA FFIE)
Revisar y evaluar el reporte de alerta en la ejecución del proyecto y recomendar al Comité Fiduciario
Reporte validado
NO
SI
Recomendar la presentación del reporte de alerta en la ejecución del proyecto al Comité Fiduciario, con propuesta de alternativas de solución
Reporte validado
NO
SI
C
I
Elaborar o ajustar, suscribir y presentar reporte de alerta en la ejecución del proyecto que incluye recomendación de posibles soluciones
II
Identificar si un proyecto está presentando alguna situación o evento que dificulte su ejecución

CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA DEL PA FFIE	CONTRATISTA DE OBRA DEL PA FFIE	DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA UG PA FFIE	DIRECCIÓN JURÍDICA/ FINANCIERA UG PA FFIE	COMITÉ TÉCNICO DEL PA FFIE	COMITÉ FIDUCIARIO DEL PA FFIE



Ubicación	SUBPROCESO REALIZAR SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
Entrada	Identificación de alertas para la ejecución normal de un proyecto.	Salida	Fijación de las medidas para la normalización de la ejecución del proyecto
Líder de procedimiento	Coordinador (a) de Seguimiento y Control		
Área responsable	Coordinación de Seguimiento y Control de la Dirección Técnica de la UG PA FFIE		

OBJETIVO	**Identificar situaciones o eventos en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa que generen alertas, con el fin de evaluar y emitir conceptos para la adecuada toma de decisiones.**
ALCANCE	Inicia con la identificación de la situación o evento que esté generando inconvenientes en la ejecución de un proyecto. Incluye la formulación y desarrollo del Plan de Contingencia propuesto. Concluye con la ejecución de las alternativas de solución o inicio de las acciones jurídicas a que haya lugar.

Descripción del procedimiento

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Documento o Registro
1	**CONTRATISTA DE INTERVENTORIA** **DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA UG PA FFIE**	**Identificar si un proyecto está presentando alguna situación o evento que dificulte su ejecución**	Los profesionales encargados de la interventoría, el gestor territorial (en forma directa o por información de terceros) o el supervisor de la UG PA FFIE (en forma directa o por información de terceros), advierten dificultades en la ejecución de un proyecto. Una vez identificado que existen dificultades o problemáticas, se constatan los hechos que dan origen a la situación o evento o problemática. El análisis de las situaciones, eventos o problemáticas, debe orientarse a obtener resultados confiables que se puedan soportar y den cuenta de situaciones que efectivamente están afectando la ejecución de los proyectos. Para tal fin, es importante evaluar su relevancia y las evidencias materiales que la sustentan. Esto es, evaluar si la magnitud o naturaleza de una problemática puede estar, en forma individual o en conjunto, y en el marco de unas condiciones específicas que la rodean, afectando el normal desarrollo del proyecto. Analizado el origen de la problemática o dificultad, la interventoría o los profesionales responsables de la UG PA FFIE establecen si es una situación o evento de fuerza mayor o caso fortuito, la tipifican de acuerdo con su competencia (aplicación de matriz de riesgo o externalidad), elaboran y suscriben el reporte de alerta en la ejecución del proyecto, el cual incluye recomendación de posibles soluciones y lo presentan al Comité Técnico del PA FFIE para su revisión.	**Documento que contiene la situación o evento que dificulta la ejecución del proyecto y su origen; así como, la tipificación de la fuerza mayor o caso fortuito cuando aplique.** **Formato para evaluar y emitir concepto sobre generación de alertas en la ejecución de los proyectos de infraestructura contratados por el PA FFIE**
2	**DIRECCIÓN JURÍDICA /DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA UG PA FFIE**	**Revisar la situación o evento presentado, dar respuesta o tomar**	Revisar la situación o evento presentado de acuerdo con el requerimiento de la Dirección Técnica, dar respuesta o tomar acciones de acuerdo con su competencia.	**Documento que contiene el análisis de la problemática que está afectando la ejecución del proyecto con los medios de verificación anexos al mismo**

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Documento o Registro
		acciones de acuerdo con su competencia		
3	**CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA**	**Requerir al contratista de obra para que formule y desarrolle un Plan de Contingencia para normalizar la ejecución del proyecto**	Si la situación o evento identificado es atribuible al contratista de obra, la interventoría requiere al contratista de obra para que formule y desarrolle un Plan de Contingencia para normalizar la ejecución del proyecto y las fechas para su implementación.	**Comunicaciones externas**
4	**CONTRATISTA DE OBRA**	**Formular el Plan de contingencia**	El contratista de obra estructura un plan de contingencia que contenga las acciones a seguir y plazos propuestos para superar las dificultades que afectan la ejecución del proyecto y lo presenta a la Interventoría para su aprobación. Una vez aprobado el plan por la interventoría, el contratista desarrolla el plan de contingencia.	**Plan de contingencia**
5	**CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA**	**Conceptuar, Recomendar, aprobar y hacer seguimiento al plan de contingencia**	Revisar el plan de contingencia, elaborar informe de interventoría y presentarlo a la supervisión Si el informe indica que se normalizó la ejecución del proyecto, se continúa con el desarrollo del mismo.	**Plan de contingencia** **Informe de interventoría**
6	**DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA UG PA FFIE**	**Realizar las acciones necesarias para que la ETC o ET cumplan con lo requerido**	Si la situación o evento identificado es atribuible a la ETC o ET, el(a) Director(a) Técnico(a) realiza las gestiones necesarias para que la ETC o ET cumplan con los compromisos pactados, ya sea directamente, a través de la Gerencia de la UG PA FFIE o el Ministerio de Educación Nacional – MEN estableciendo unos plazos perentorios para su gestión y normalización del proyecto.	**Comunicación externa**
7	**CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA**	**Elaborar o actualizar y suscribir reporte de alerta en la ejecución del proyecto que incluye recomendación de posibles soluciones**	Si en el informe presentado por la interventoría, se evidencia que el contratista de obra no se subsanó lo requerido, se presentaron externalidades o la ET o ETC no realizó las acciones requeridas para normalizar la ejecución del proyecto, la interventoría elabora y suscribe reporte de alerta en la ejecución del proyecto que incluye recomendación de posibles soluciones y lo presenta al Supervisor de la UG PA FFIE para su revisión.	**Formato para "Evaluar y emitir concepto de generación de alertas en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa contratados por el PA FFIE de los tipo A o B"**

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Documento o Registro
8	**DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA UG PA FFIE**	**Revisar, ajustar y suscribir, reporte de alerta en la ejecución del proyecto**	Una vez el contratista de interventoría remita el concepto sobre generación de alertas en la ejecución de los proyectos, el Gestor Territorial y Coordinador Regional, lo revisan, ajustan de ser necesario, lo suscriben y lo presentan al Comité Técnico para que evalúen la situación o evento presentado.	**Formato para "Evaluar y emitir concepto de generación de alertas en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa contratados por el PA FFIE de los tipo A o B"**
9	**COMITÉ TÉCNICO DEL PA FFIE**	**Revisar y evaluar el reporte de alerta en la ejecución del proyecto y recomendar al Comité Fiduciario**	Revisar y evaluar la problemática presentada sobre el alcance y contenido del mismo, para su presentación en Comité Fiduciario. Si el informe está completo, debidamente sustentado y la situación tiene la suficiente relevancia; de lo expuesto y conforme a los aportes de sus integrantes, el Comité Técnico, genera las recomendaciones a que haya lugar para ser presentadas al Comité Fiduciario.	**Acta de Comité Técnico**
10	**COMITÉ FIDUCIARIO DEL PA FFIE**	**Instruir al Consorcio FFIE Alianza BBVA para que tome las medidas a que haya lugar**	Analizado el informe presentado, si es una situación o evento de fuerza mayor o caso fortuito, el Comité Fiduciario instruye al Consorcio FFIE Alianza BBVA para que tome las medidas a que haya lugar. Incluye comunicaciones informativas, trámites y solicitudes ante el MEN y/o la Junta Administradora cuando sea requiera.	**Acta de Comité Fiduciario**
11	**DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA UG PA FFIE**	**Desarrollar el Subproceso Gestionar Controversias Contractuales**	Si la problemática es atribuible al Contratista de Obra se remite a la Dirección Jurídica para que aplique el Subproceso Gestionar Controversias Contractuales	**Acta de Comité Fiduciario**

Control de Cambios

Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
Ramón Gildardo Castillo Acero – Profesional Senior 2 Dirección Técnica	**Katherine Lara Cavieces – Contratista de la Oficina Asesora de Planeación**		**04-jun.-20**

Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
Jennifer Hernández Molano – Profesional Senior 2 Dirección Técnica	**Aura Rosa Castaño Calle – Coordinadora Desarrollo Organizacional Oficina Asesora de Planeación** **Eva Letty Valencia Chaverra – Directora Oficina Asesora de Planeación**	**Lauren Diane Iguarán Salinas Coordinadora 2 Seguimiento y Control Dirección Técnica** **Javier Talero - Director Técnico de la UG PA FFIE**	**04-jun.-20** **04-jun.-20**