	PROTOCOLO	Código PR-SP-01
	Generación de alertas tempranas sobre incumplimientos en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa	Versión 1

Para optimizar la ejecución de los proyectos, y ante la necesidad que el mecanismo establecido por la Unidad de Gestión del Fondo de Financiamiento de la Infraestructura Educativa para el cumplimiento de los contratos celebrados sea aplicado de forma oportuna, se hace necesario implementar un protocolo con el propósito de generar alertas tempranas en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa contratados por el PA FFIE que permita apoyar el cumplimiento de los contratos celebrados.

1 OBJETIVO

Definir e implementar los plazos para que los responsables del seguimiento y control de los contratos celebrados por el PA-FFIE, para la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa, actúen conforme a los roles establecidos en el procedimiento de *“Evaluar y emitir concepto sobre generación de alertas en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa contratados por el PA FFIE”*.

2 ALCANCE

El presente protocolo está destinado para las interventorías, supervisores y en general todos aquellos que ejercen funciones de seguimiento y control de los contratos celebrados por el PA-FFIE para el desarrollo de la infraestructura educativa, y que deben elaborar los reportes previstos en el procedimiento de *“Evaluar y emitir concepto sobre generación de alertas en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa contratados por el PA FFIE”*.


3 PASO A PASO

1. Identificar si un proyecto está presentando alguna situación o evento que dificulte su ejecución.

En los eventos en el que la interventoría, el gestor territorial (en forma directa o por información de terceros) o el supervisor de la UG-FFIE (en forma directa o por información de terceros), advierten e identifican dificultades o problemáticas en la ejecución de un proyecto, se constatan los hechos que dan origen a la situación o evento o problemática.

El análisis de las situaciones debe ser realizado de conformidad con lo establecido en el procedimiento de generación de alertas dentro de la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa contratados por el PA FFIE.

Analizado el origen de la problemática o dificultad, la interventoría o los profesionales responsables de la UG-FFIE deben establecer si es una situación o evento de fuerza mayor o caso fortuito, se tipifica, de acuerdo con su competencia, (aplicación de matriz de riesgo o externalidad), frente a lo cual deben elaborar y suscribir el reporte de alerta en la ejecución del proyecto, el cual incluye recomendación de posibles soluciones y lo presenten al Comité Técnico del PA FFIE para su revisión.

	PROTOCOLO	Código PR-SP-01
	Generación de alertas tempranas sobre incumplimientos en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa	Versión 1

Este reporte debe ser elaborado dentro de los cinco (5) días siguientes, contados a partir del momento en el que se identifica la situación o evento que dificulta la ejecución del proyecto.

2. Revisar la situación o evento presentado, dar respuesta o tomar acciones de acuerdo con su competencia

A la Dirección Jurídica y a la Dirección Financiera de la UG-FFIE le corresponde revisar la situación o evento presentado de acuerdo con el requerimiento que realice la Dirección Técnica por conducto de cada una de la Coordinaciones Regionales, dar respuesta o tomar acciones de acuerdo con su competencia.

Este reporte debe ser elaborado dentro de los cinco (5) días siguientes, contados a partir del momento en que es presentada la alerta y que dificulta la ejecución del proyecto, término que podrá ser prorrogado por cinco (5) días, si las circunstancias descritas en el reporte de alerta tienen una alta complejidad que así lo amerite.

3. 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, le corresponde a la interventoría, o quien ejerza las funciones de seguimiento y control, requerir 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.

Este requerimiento debe ser realizado al día siguiente de identificada la situación o evento que dificulta la ejecución del proyecto.


4. Formular el Plan de contingencia

El contratista de obra debe estructurar un plan de contingencia que contenga las acciones a seguir y plazos propuestos para superar las dificultades que afectan la ejecución del proyecto, el cual debe ser presentado a la interventoría para su aprobación dentro de los cinco (5) días siguientes contados a partir del recibo del requerimiento que realice la interventoría.

Recibido el plan de contingencia, la interventoría dispone de un término de tres (3) días para su aprobación. Una vez, aprobado el plan de contingencia por la interventoría, al contratista de obra le corresponde desarrollar el Plan en los términos que fue aprobado.

5. Conceptuar, Recomendar, aprobar y hacer seguimiento al plan de contingencia

A la interventoría, o quien ejerza las funciones de seguimiento y control, le corresponde revisar y hacer seguimiento al plan de contingencia presentado por el contratista de obra, elaborar un informe periódico de interventoría y presentarlo a la supervisión durante el tiempo que se encuentre en ejecución del plan de contingencia

	PROTOCOLO	Código PR-SP-01
	Generación de alertas tempranas sobre incumplimientos en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa	Versión 1

Si el informe indica que se normalizó la ejecución del proyecto, se continúa con el desarrollo de este.

6. 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, La coordinación regional comunicará la situación al Director Técnico y solicitará realizar la gestión con la ETC o ET.

La Dirección Técnica gestionará directamente con la ETC e ET el cumplimiento de los compromisos pactados y de ser necesario, solicita apoyo a la Gerencia de la UG FFIE. La Gerencia gestionará directamente con la ETC o ET el cumplimiento de los compromisos pactados y de ser necesario, solicitará apoyo al MEN estableciendo unos plazos perentorios para su gestión y normalización del proyecto.

Las gestiones que se requieran deben ser realizadas dentro de los tres (3) días siguientes, contados a partir del recibo del reporte de la interventoría, el gestor territorial o el supervisor de la UG-FFIE.

7. 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 subsanó lo requerido, se presentaron externalidades o la ET o ETC no realizó las acciones requeridas para normalizar la ejecución del proyecto, la interventoría elaborará y suscribirá el reporte de alerta en la ejecución del proyecto que incluye recomendación de posibles soluciones y lo presenta al Supervisor de la UG FFIE para su revisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación del informe.


8. 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 revisa, ajustan de ser necesario, lo suscriben y lo presentan al siguiente Comité Técnico para que evalúen la situación o evento presentado.

9. Revisar y evaluar el reporte de alerta en la ejecución del proyecto y recomendar al Comité Fiduciario

El Comité Técnico del PA FFIE le corresponde 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.

10. Instruir al Consorcio FFIE Alianza BBVA para que tome las medidas a que haya lugar

	PROTOCOLO	Código PR-SP-01
	Generación de alertas tempranas sobre incumplimientos en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa	Versión 1

Analizado el informe presentado, si es una situación o evento de fuerza mayor o caso fortuito, el Comité Fiduciario del PA FFIE 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 se requiera.

11. Desarrollar el Subproceso Gestionar Controversias Contractuales

Si la problemática es atribuible al Contratista de Obra, la Coordinación Regional responsable por el proyecto remite a la Coordinación de Controversias Contractuales de la Dirección Jurídica para que gestione el procedimiento de controversia contractual que aplique.

4 DOCUMENTOS DE CONTROL

Procedimiento para Evaluar y emitir concepto sobre generación de alertas en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa contratados por el PA FFIE


5 CONTROL DE CAMBIOS

LISTA DE VERSIONES		
Versión	Fecha	Razón de la actualización
1	24 de marzo de 2022	Creación del Protocolo para Generación de alertas tempranas sobre incumplimientos en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa

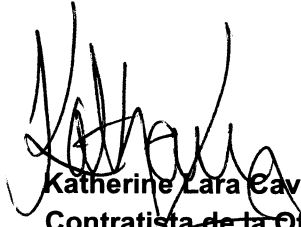
ELABORÓ


Cruz Enedy Vivas Mora
 Coordinadora Regional – Dirección Técnica
 de la UG FFIE


José Luis Aguilar Casas
 Asesor Jurídico de la Dirección
 Técnica de la UG FFIE

	PROTOCOLO	Código PR-SP-01
	Generación de alertas tempranas sobre incumplimientos en la ejecución de los proyectos de infraestructura educativa	Versión 1

REVISÓ



Katherine Lara Caviedes
 Contratista de la Oficina
 Asesora de Planeación de la
 UG FFIE

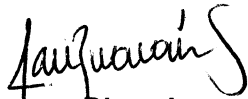


Aura Rosa Castaño Calle
 Coordinadora Desarrollo
 Organizacional – Oficina
 Asesora de Planeación de
 la UG FFIE



Eva Letty Valencia Chaverra
 Directora de la Oficina
 Asesora de Planeación de la
 UG FFIE

APROBÓ



Lauren Diane Iguaran Salinas
 Coordinadora Seguimiento y Control –
 Dirección Técnica de la UG FFIE



Jaime Javier Talero Beltrán
 Director Técnico de la UG FFIE