NELSON MIGUEL JAIME OLAYA <n.jaime@itecoltda.com>

Metodología informes mensuales Interventoría

2 mensajes

Diana Criollo <d.criollo@itecoltda.com> 18 de julio de 2023, 0:31
Para: Gustavo Sanchez <g.sanchez@itecoltda.com>, Olga Nieto Martinez <o.nieto@itecoltda.com>, NELSON MIGUEL JAIME OLAYA <n.jaime@itecoltda.com>, LAURA MARCELA PACHECO VEGA <l.pacheco@itecoltda.com>, Jorge Monterroza <j.monterroza@itecoltda.com>

Buenas tardes

De acuerdo a la reunión del día de hoy, adjunto envío resumen de la metodología establecida para la generación de los informes mensuales de interventoría.

Gracias

Metodologia actualización informes mensuales.xlsx
25K

NELSON MIGUEL JAIME OLAYA <n.jaime@itecoltda.com> 19 de julio de 2023, 18:26
Para: Diana Criollo <d.criollo@itecoltda.com>
Cc: Gustavo Sanchez <g.sanchez@itecoltda.com>, Olga Nieto Martinez <o.nieto@itecoltda.com>, LAURA MARCELA PACHECO VEGA <l.pacheco@itecoltda.com>, Jorge Monterroza <j.monterroza@itecoltda.com>

Cordial saludo compañeras y compañeros, espero estén muy bien.

Conforme a lo informado en la reunión me permito remitir el procedimiento, (el cual ya había socializado con el Ingeniero Jorge) que debemos seguir cuando surgen eventos o indicios graves de eventual incumplimiento del contrato 926 de 2022.

Así las cosas nos corresponde tomar acciones como interventores y seguir el siguiente paso a paso.

A) Para efecto de definir, cómo la interventoría realizaría el seguimiento en estos eventos, es imperioso documentar nuestro actuar interno donde por lo menos se contemple:

1. Registro detallado de cada una de las novedades
2. Cargue de las evidencias documentales tomados de la fuente primaría. (Ejemplo; registros tomados desde la plataforma; material relacionado con planillas de atención telefónica, correo electrónico etc.)
3. Registro de las acciones de seguimiento realizadas por el respectivo interventor
4. Registro de las acciones de seguimiento registradas por Iteco (cartas o correos electrónicos suscritos por la dirección o el representante legal de Iteco)
5. Evaluación y diagnóstico técnico, por ejemplo situación reportada por fallas en la aprobación de un beneficio, donde describan e identifiquen los hechos y eventuales causas por ejemplo;
a. Fallas de plataforma;
b. Deficiencia de registros de seguimiento;
c. Deficiencias en la funcionalidad de los canales de atención a las empresas; o
d. Deficiencias generadas por otras causas asociadas tales como el talento humano, otros recursos técnicos, los recursos administrativos etc.

6. Informe técnico firmado por el personal de la Interventoría, adjuntando las evidencias que registren de manera clara las circunstancias de cómo sucedieron los hechos, cuándo sucedieron los mismos, y nombre de los colaboradores, roles o cargos de personal del contratista que eventualmente pudiera estar involucrada su gestión conforme al evento o hallazgo.

Nota 1: Indicar si debiendo actuar o no lo hicieron. (El diagnóstico técnico debe establecer si el evento tiene ocurrencia por eventuales fallas de la plataforma o de sus operadores. Esto permitirá
(i) Contar con indicios objetivos y sumarios,
(II) Determinar, frente a las obligaciones del contrato, cuál es la cláusula contractual que eventualmente se está transgrediendo ya por acción u omisión

Nota 2: Determinar si la plataforma y el software que ofreció Corprogreso y exigió la SDDE conforme al anexo técnico del contrato 926 de 2022, permite registrar la trazabilidad de las operaciones de manera individual, con la finalidad de establecer quien o quienes actuaron en el flujo desde el registro, pasando por la validación, devolución y requerimientos de subsanación.

Nota 3: Podría ocurrir que la situación generadora de la deficiencia del servicio prestado, es imputable a temas técnicos no contemplados en las exigencias del anexo técnico del contrato 926 de 2022, en ese evento, debemos documentar, sustentar y trasladar mediante una carta donde le informemos a la SDDE la situación.

Con estos insumos debemos generar un primer producto:

A) Requerimientos de la Interventoría a Corprogreso:

Su objeto es cumplir con las exigencias del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, que garantiza el debido proceso y como prerrogativa le concede al contratista tener la oportunidad de conocer las fallas del servicio antes de iniciar el procedimiento sancionatorio.

También allí se impone la obligación de fijar un término perentorio y racional para que el contratista (en este caso Corprogreso) para que corrija y tome las acciones que tiendan a eliminar las causas generadoras y la reincidencia.

B) Acto seguido y conformado el expediente, (lo cual debemos documentar de manera individual, con serie y fecha, particularizando con lista de chequeo los documentos y registro de actas de las actuaciones previamente enunciadas), se remitirá a Corprogreso una carta con el requerimiento que indique;

1) Exposición de la situación (relatando con nexo de causalidad las circunstancias de modo, tiempo y lugar),
2) Remitir copia de la(s) evidencia(s) de respaldo (la cual debe estar recaudada y avalada por nuestra interventoría técnica),
3) Indicar un término razonable y perentorio para que Corprogreso subsane el evento.
4) Si la deficiencia es estructural, esto es sobre la funcionalidad de la plataforma, la forma de trabajo del equipo y el talento humano dispuesto para las actividades contratadas u otras de similitud de complejidad, se debe reconvenir a Corprogreso para que adopte las acciones tendientes a evitar que estos eventos se repitan.

C) Vencido el término establecido por Iteco, para que Corprogreso corrija la deficiencia, falla o anomalía, se debe hacer una valoración (La cual debe quedar registrada, documentada y suscrita por las personas que intervinieron en el seguimiento (con nombre, cargo y firma), emitiendo concepto técnico del estado actual, del cual se podría Concluir :

1. Hecho superado (totalmente): Quien evaluó inicialmente, debe dejar la constancia escrita y firmada del diagnóstico y evidencias para calificar el o los hecho(s) como superado(s) y dar cierre del caso. Estos eventos podrían ser parte de un registro de casos de lecciones aprendidas para dar valor agregado al proceso.

2. Hecho superado (parcialmente): Quien evaluó inicialmente, debe dejar la constancia escrita y firmada del diagnóstico y evidencias para calificar el o los hecho(s) como superado(s) o no superado(s) por cuanto se guarda absoluto silencio o es posible encontrar que la respuesta o evidencias aportadas por corprogreso, a juicio del profesional de Iteco no aclara, no tienen relación, son explicaciones y no hechos o las medidas son transitorias por cuanto al validarla encuentran que la deficiencia sigue vigente.

Sobre los hechos superados seguimos lo indicado anteriormente (cierre del caso), sobre el o los no subsanado(s) , se sigue el paso que señalo a continuación.

3. En el evento que Corprogreso no tome las acciones y medidas efectivas para superar las deficiencias, quienes actúan en nombre de Iteco, dejarán las constancias necesarias incorporadas en el documento de registro de la visita (acta suscrita por quienes intervinieron), en el correo de respuesta o el mecanismo adoptado para recibir la respuesta de descargos de Corprogreso. Esto debe detallarse de manera individual y sustentado con el material probatorio que se pretende hacer valer.

D) Por el contrario , si son eventos no superados, Iteco con todos los insumos señalados, desde el componente jurídico, proyecta un informe con destino a la SDDE, mediante el cual recomendamos dar inicio a un proceso administrativo sancionatorio conforme a los presupuestos de la Ley 1474 de 2011, artículo 86".

Nota: Para establecer la gravedad de la sanción para determinar si es procedente una multa, incumplimiento parcial o caducidad, se realizará una reunión para determinar la razonabilidad y proporcionalidad de la sanción. Si es un componente económico, es necesario plantear la metodología a seguir para su estimación.

Cordialmente,

Nelson Jaime

[El texto citado está oculto]