

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

| 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN | | |
|--|---|---------|
| Plan Anual de Adquisiciones | No. Plan de Adquisiciones | 2020001 |
| | Consecutivo | 47-002 |
| Tipo de Presupuesto Asignado | INVERSION | |
| Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones | Implementación del proyecto Recuperando el Catastro Distrital en Barranquilla | |
| Código BPIN No. | 2020080010067 | |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN | | |
| Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa) | 22/10/2020 | |
| Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo: | Andrés Medina Flórez | |
| Dependencia solicitante: | Gerencia de Gestión Catastral | |
| Tipo de Contrato: | Prestación de Servicios | Otro: |

| 3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.) | | | | | | | |
|---|--|-------|----------------------|-------|--|--|--|
| <p>3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación</p> | <p>Por delegación del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi mediante Convenio Interadministrativo No. 4692 de 2016, la Gerencia de Gestión Catastral como dependencia adscrita a la Secretaría de Hacienda de Barranquilla, ha estado a cargo de la gestión catastral en el distrito de Barranquilla. Actualmente, en virtud de lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", la gerencia conserva su condición de gestor catastral, lo que implica que se requiere para desempeñar esta labor la destinación de recursos para una planta de personal permanente, mobiliario, insumos, un espacio físico suficiente para el correcto desarrollo de la actividad misional, es decir, operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral.</p> <p>Una de las actividades importantes dentro de la Gestión Catastral, consiste en mantener el inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica. Por lo que resulta indispensable que la información física de los predios inscritos en el distrito de barranquilla sea real, la finalidad es que se apoye el proceso de conservación, para que en la medida que el territorio cambie se realicen las modificaciones dentro de la base catastral de la entidad, con el ánimo de brindar seguridad en la relación ciudadano – predio en el territorio distrital.</p> <p>En tal sentido, a efectos del cumplimiento de la misión institucional otorgada de forma permanente por la Ley, la Gerencia de Gestión Catastral, considera necesario y oportuno contratar la prestación de servicio de apoyo de tres (3) personas con experiencia en procesos catastrales, que brinde un refuerzo a las actividades operativas y asistenciales necesarias para el funcionamiento de la gestión administrativa de la dependencia, es de anotar que la contratación se justifica en consideración a que no existe personal en planta suficiente, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con este tipo de actividad.</p> | | | | | | |
| 3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN | | | | | | | |
| 3.2.1. Objeto contractual: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES RELACIONADAS CON LA GERENCIA DE GESTIÓN CATASTRAL DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA. | | | | | | |
| 3.2.2 Clasificación UNSPSC: | La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | ÍTEM | Clasificación UNSPSC | Clase | | | |
| ÍTEM | Clasificación UNSPSC | Clase | | | | | |
| | | | | | | | |



NIT 890.102.018-1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

| | 1 | 80111600 | Servicios de personal temporal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--------------------------------|-------------|----------------------|-------------|--------------------|-----------------------------------|---------------|-----------------|----------------------------------|---|-----------|------------------------------------|----|------|---------------|--------------|--|--|--|--|----------------------|
| 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual | La Gerencia de Gestión Catastral, requiere contratar tres (3) personas naturales para que presten sus servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades operativas y asistenciales relacionadas con la Gerencia de Gestión Catastral de la Secretaría Distrital de Hacienda. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual. | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto | N/A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.1 Obligaciones Generales del Contratista: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato 2. Cumplir de buena fe el objeto del contrato 3. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad 4. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas 5. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente 6. Apoyar y acompañar todas las actividades y productos señalados en el presente estudio previo 7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales 3. Realizar la supervisión del contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos. | El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, conforme a lo cual la modalidad de contratación que corresponde es la Contratación Directa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5 Valor Estimado del Contrato y del Mismo | <p>El valor total de la contratación corresponde a la suma de DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$19.000.000), incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Capítulo/ Artículo</th> <th>Descripción del Capítulo/Artículo</th> <th>Dep</th> <th>Tipo Fuente</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>417113041</td> <td>Recuperando el Catastro Distrital.</td> <td>47</td> <td>ICLD</td> <td>\$ 19.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td>\$ 19.000.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas, los valores particulares para cada uno se señalan en el cuadro anexo.</p> | | | | | Ítem | Capítulo/ Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep | Tipo Fuente | Valor | 1 | 417113041 | Recuperando el Catastro Distrital. | 47 | ICLD | \$ 19.000.000 | TOTAL | | | | | \$ 19.000.000 |
| Ítem | Capítulo/ Artículo | Descripción del Capítulo/Artículo | Dep | Tipo Fuente | Valor | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 417113041 | Recuperando el Catastro Distrital. | 47 | ICLD | \$ 19.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | \$ 19.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal | <p>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:</p> <table border="1"> <tr> <td>Número CDP:</td> <td>202002089</td> </tr> <tr> <td>Valor:</td> <td>\$ 37.000.000</td> </tr> <tr> <td>Autorizados por</td> <td>Secretaría Distrital de Hacienda</td> </tr> </table> | | | | | Número CDP: | 202002089 | Valor: | \$ 37.000.000 | Autorizados por | Secretaría Distrital de Hacienda | | | | | | | | | | | | |
| Número CDP: | 202002089 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor: | \$ 37.000.000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autorizados por | Secretaría Distrital de Hacienda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial: | Para calcular el presupuesto oficial se tiene en cuenta el monto de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas que se requiere para el desarrollo de las actividades, que a su vez | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS


Código: MAGC -F03

| | |
|--|---|
| | están soportados en el ANÁLISIS DEL SECTOR , de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. |
| 3.5.3 Forma de Pago del Contrato | Ver cuadro anexo. |
| 3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE | |
| 3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes: | |
| 3.6.1.1 Capacidad Jurídica | <ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la propuesta • Copia de cedula de ciudadanía • Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN • Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral • Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante • Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural • Certificaciones de estudios • Certificaciones de experiencia laboral • Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años) • Certificado de inexistencia de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación • Certificado de inexistencia de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República • Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional • Examen médico de ingreso emitido por especialista en salud ocupacional <p>Nota: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II, dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso.</p> |
| 3.6.1.2 Experiencia | Ver cuadro anexo |
| 3.6.1.3. Capacidad Financiera | N/A |
| 3.6.1.4. Capacidad Organizacional | N/A |
| 3.6.2. Factores de Evaluación | N/A |
| 3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas | N/A |
| 3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo. | <p>El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.</p> <p>Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.</p> |
| 3.8 Garantías: | De acuerdo a lo señalado en el inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez (10%) de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual, corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías. |
| 3.9. Interventoría o Supervisión: | ver cuadros anexos |



FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

| | |
|--|--|
| 3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía | N/A |
| 3.10 Plazo de Ejecución del Contrato | El plazo será hasta el 31 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1.993 |
| 3.11 Liquidación del Contrato | Conforme al artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se requiere de liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. No obstante, si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la Ley 1150 de 2007, a su terminación en los términos allí previstos. |
| 3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial. | N/A |
| 3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales | Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. |
| FIRMA: |  Decreto Distrital 0583 de 2017 - Autorización Firma Electrónica |
| NOMBRE: | Diana Ma. Miguel Mantilla Parra |
| CARGO: | Gerente de Gestión Catastral. |
| Proyectó: | Andrés Medina Flórez |

ANEXO 1

| PERFIL Y EXPERIENCIA | CANTIDAD | OBLIGACIONES | VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO | FORMA DE PAGO | SUPERVISIÓN |
|--|----------|--|-------------------------------|---|---|
| <p><u>EJECUTOR TECNICO</u> <u>Bachiller con experiencia mínima de cinco (5) años relacionada con las actividades a contratar.</u></p> | 01 | <ol style="list-style-type: none"> Guiar y brindar información a los usuarios, correspondiente a todos los trámites de los procesos catastrales de la Gerencia. Acompañar en la verificación técnica de los predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla, verificando las medidas y áreas de las construcciones existentes, incorporar las omitidas y efectuar verificación de linderos, realizar la fase técnica del reconocimiento predial. Prestar apoyo en la ejecución de trámites de acuerdo con los requerimientos de las áreas de conservación, aplicando lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual Acompañar en la verificación técnica de predios del proceso de conservación en la unidad orgánica catastral del Distrito de Barranquilla. Realizar las correcciones a que haya lugar en la información alfanumérica del sistema de información que disponga la gerencia de gestión catastral. Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor asignado. | \$ 7000.000 | <p>La forma de pago del contrato será la siguiente: un primer pago el 30 de noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L \$ 3.500.000 y un último pago a 31 de diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.500.000), previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista, recibido a satisfacción del supervisor y acreditación del pago a seguridad social integral.</p> | <p>Álvaro Jiménez Rodríguez 19353027 Asesor Gerencia de Gestión Catastral</p> |

ANEXO 2

| PERFIL Y EXPERIENCIA | CANTIDAD | OBLIGACIONES | VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO | FORMA DE PAGO | SUPERVISIÓN |
|--|----------|--|-------------------------------|---|---|
| RADICADOR/EJECUTOR Bachiller con experiencia mínima de seis (6) meses relacionada con las actividades a contratar. | 01 | <ol style="list-style-type: none"> Guiar y brindar información a los usuarios, correspondiente a todos los trámites de los procesos catastrales de la Gerencia. Realizar el proceso de radicación y digitalización de los documentos aportados por los usuarios, correspondientes a los trámites catastrales. Ejecución de trámites catastrales de oficina (cambios de nombre y complementaciones), dentro de la plataforma administrativa del sistema de información que disponga la Gerencia. Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor asignado. | \$6.000.000 | La forma de pago del contrato será la siguiente: un primer pago el 30 de noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000 y un último pago a 31 de diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000), previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista, recibido a satisfacción del supervisor y acreditación del pago a seguridad social integral. | MARÍA ALEJANDRA BALLESTAS JIMÉNEZ 1.129.492.689 Asesora GERENCIA DE GESTION CATASTRAL - SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA |

ANEXO 3

| PERFIL Y EXPERIENCIA | CANTIDAD | OBLIGACIONES | VALOR INDIVIDUAL DEL CONTRATO | FORMA DE PAGO | SUPERVISIÓN |
|---|----------|--|-------------------------------|---|---|
| <p>EJECUTOR DE APOYO Bachiller con experiencia mínima de seis (6) meses relacionada con las actividades a contratar.</p> | 01 | <ol style="list-style-type: none"> Guiar y brindar información a los usuarios, correspondiente a todos los trámites de los procesos catastrales de la Gerencia. Apoyar en la ejecución de los trámites catastrales dentro del sistema de información que disponga la Gerencia. Preservar y responder por los documentos que sean entregados por el archivo, diligenciando las relaciones necesarias para dicho control. Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente la información que conoce administra u opera, en ejercicio de las actividades que desarrolla para la Gerencia de Gestión Catastral, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, en cualquier medio digital o análogo. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor asignado. | \$6.000.000 | <p>La forma de pago del contrato será la siguiente: un primer pago el 30 de noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000) y un último pago a 31 de diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$3.000.000), previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista, recibido a satisfacción del supervisor y acreditación del pago a seguridad social integral.</p> | <p>Álvaro Jiménez Rodríguez 19353027 Asesor Gerencia de Gestión Catastral</p> |

NIT 890.102.018-1

**Anexo A.
MATRIZ DE RIESGOS**

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Que puede pasar y como puede) | Consecuencia de la Ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | Prioridad | ¿A quién se le | Tratamiento/ Controles a ser implementados | Impacto después del Tratamiento | | | | ¿Afecta el equilibrio económico | Persona responsable por | Fecha estimada en que se inicia el | Fecha estimada | Monitoreo y revisión | |
|-----|------------|---------|------------|---------------|--|--|--------------|---------|--------------------|-----------|----------------|---|---------------------------------|-----|--------------|----------|---------------------------------|-------------------------|--|-------------------|------------------------------------|---------------------|
| | | | | | | | | | | | | | Pro | Imp | Calificación | Califica | | | | | ¿Cómo se | Periódico |
| 1 | Específico | interno | Planeación | Financiero | Incumplimiento en el pago de | Desmotivación del contratista y por consiguiente | 1 | 2 | 3 | a | Distrito | Monitorear las cuentas de cobro del contratista establecer | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del Contrato | Con la presentación de la cuenta de Cobro | Conforme al plazo | Verificación de cumplimiento | Mensual |
| 2 | Específico | interno | Planeación | Operacionales | Incapacidad temporal o permanente | Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención | 1 | 2 | 3 | o | Contratista | Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del Contrato | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento | Conforme al plazo | Periódicas, verificar cumplimiento | Mensual |
| 3 | Específico | Interno | Planeación | Económicos | Incremento en contribución | Desmotivación del contratista y por consiguiente | 1 | 1 | 2 | c | Distrito | Comunicar al contratista que el contrato se regulará conforme a | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | A partir de la ejecución del acto administrativo o que regule | Conforme al plazo | Revisión de la legislación en | Inicio del contrato |
| 4 | Específico | Interno | Planeación | Operacionales | Desistimiento o abandono del servicio | Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas | 1 | 2 | 3 | d | Contratista | Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaria | 1 | 1 | 2 | 2 | No | Supervisor del contrato | A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento | Conforme al plazo | Periódicas, verificar cumplimiento | Mensual |