

3.1.14.5.

OBJETO: "REALIZAR LA CONSULTORÍA ESPECIALIZADA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CRITERIOS TÉCNICOS, INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS, HERRAMIENTAS E INDICADORES PARA EL APOYO Y APLICACIÓN EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS AUDITORÍAS ADELANTADAS POR LA CONTRALORÍA DE CUNDINAMARCA AL SECTOR INFRAESTRUCTURA"

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza de la Aceptación de oferta se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para la presente selección, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación

De conformidad con el manual expedido por la Agencia Compra Eficiente, la CONTRALORIA DE CUNDINAMARCA establece la siguiente Estimación y Asignación de riesgos que pueda presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato y que tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó los instructivos del documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011 y la tabla CONPES y la tabla Matriz para la estimación del riesgo de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia e impacto, por lo tanto, se hace necesario que los futuros oferentes conozcan lo que a continuación se señala:

- **Riesgo previsible:** Son aquellos hechos o circunstancias, que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.
- **Riesgo imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias coyunturales o administrativas, que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.
- **Tipificación del riesgo:** Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato. En otras palabras, consiste en señalar los hechos de la humanidad o de la naturaleza que en un futuro pueden ocasionar daño para la estructura económica del contrato.
- **Estimación del riesgo:** Consiste en determinar un valor para los riesgos que se han tipificado.



ANEXO 2 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO



CONTRALORÍA
DE CUNDINAMARCA

3.1.14.5.

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Financiero	Estimación inadecuada del presupuesto oficial frente al alcance técnico real de la consultoría, considerando que el universo de análisis comprende los informes de auditoría de trescientos veintiún (321) sujetos de control de índole departamental, a desarrollar en un	Insuficiencia de recursos o de tiempo para culminar integralmente las tres (3) etapas metodológicas previstas, con la consecuente necesidad de adicionar o prorrogar el contrato, afectando la planeación	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	Verificar la consistencia entre el Análisis del Sector (Anexo 2), el estudio de mercado y el alcance técnico definido en el Anexo Técnico antes de la apertura del proceso; dimensionar el cronograma de las tres etapas frente al volumen real de los 321 sujetos de control, en aplicación	2	3	5	MEDIO	SI	Contraloría Auxiliar de Cundinamarca	Etapas de planeación, previa a la apertura del proceso	Publicación definitiva del pliego de condiciones	Revisión y validación del estudio de mercado, el Análisis del Sector y el presupuesto oficial por la dependencia solicitante y la Oficina Asesora Jurídica.	Una vez, en la etapa precontractual
2	General	Interno	Planeación	Jurídico / Técnico	Inconsistencias o falta de correspondencia entre las especificaciones técnicas del Anexo Técnico, el Análisis del Sector (Anexo 2) y los requisitos habilitantes definidos en los estudios previos, que generen observaciones de interesados	Necesidad de modificar el pliego de condiciones o el cronograma del proceso de selección para atender las observaciones, retrasando la apertura o adjudicación del concurso de méritos.	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	Efectuar una revisión de coherencia integral entre los estudios previos, el Anexo Técnico, el Análisis del Sector y el proyecto de pliego de condiciones, previo a su publicación, y dar respuesta oportuna y motivada a las observaciones dentro de los términos	1	2	3	BAJO	SI	Oficina Asesora Jurídica / Contraloría Auxiliar de Cundinamarca	Publicación del proyecto de pliego de condiciones	Acto administrativo de apertura del proceso	Verificación del cuadro de respuestas a observaciones publicado en el SECOP II.	Una vez
3	General	Externo	Selección	Operacional / Jurídico	Declaratoria de desierto del concurso de méritos por ausencia de oferentes que acrediten simultáneamente los siete (7) perfiles del equipo mínimo exigido —entre ellos perfiles con dieciséis (16) años de experiencia profesional— junto con los requisitos	Necesidad de reiniciar el proceso de selección, con el consecuente retraso en la satisfacción oportuna de la necesidad institucional y en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia.	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	Validar en el estudio de mercado la existencia de oferta suficiente y plural que cumpla los perfiles exigidos; verificar que los requisitos habilitantes de experiencia sean proporcionales y razonables frente al objeto y cuantía del proceso, conforme al artículo 5 de	2	3	5	MEDIO	SI	Contraloría Auxiliar de Cundinamarca / Oficina Asesora Jurídica	Estudio de mercado	Cierre del proceso de selección	Verificación de la pluralidad de oferentes potenciales durante la planeación y seguimiento a las observaciones relacionadas con los requisitos habilitantes.	Una vez
4	Específico	Interno	Selección	Financiero	Presentación de ofertas artificialmente bajas frente al presupuesto oficial de \$490.000.000, dada la naturaleza del objeto contractual, intensiva en recurso humano altamente calificado.	Riesgo de incumplimiento del contrato por insuficiencia de recursos del contratista para sostener el equipo de trabajo mínimo exigido durante los tres (3) meses de ejecución.	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	Aplicar el procedimiento de oferta artificialmente baja previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Colombia Compra Eficiente, verificando la consistencia de la oferta económica frente a los costos reales del equipo	1	2	3	BAJO	SI	Comité Evaluador / Oficina Asesora Jurídica	Evaluación de ofertas económicas	Informe de evaluación en firme	Verificación del sustento económico solicitado al proponente cuya oferta se encuentre en el rango de artificialmente baja.	Una vez, en la etapa de evaluación
6	Específico	Interno	Ejecución - Etapa 1	Documental / Operacional	Entrega incompleta, desactualizada o desorganizada, por parte de la Contraloría de Cundinamarca, de los informes de auditoría de los sujetos de control que constituyen la base documental del diagnóstico, afectando su recopilación dentro de la Etapa 1.	Imposibilidad de consolidar una base documental confiable mediante la matriz de inventario documental, con reprocesos y atrasos en el cronograma aprobado para las etapas subsiguientes.	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	La Contraloría deberá suministrar, a partir de la reunión de inicio, la totalidad de los informes de auditoría objeto de análisis, debidamente organizados; el contratista aplicará la matriz de inventario documental para verificar su integridad y solicitará oportunamente los faltantes a través	2	2	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Contraloría Auxiliar de Cundinamarca	Reunión de inicio	Aprobación del Plan metodológico (Etapa 1)	Verificación del inventario documental consolidado frente al universo real de los 321 sujetos de control.	Quincenal durante la Etapa 1
7	Específico	Interno	Ejecución - Etapa 1	Técnico	Debilidades metodológicas en la formulación del plan metodológico o en el diseño de los cinco (5) instrumentos técnicos previstos (matrices de inventario documental, de consolidación del estado del arte, de clasificación y caracterización de hallazgos, de análisis sectorial e instrumentos para las mesas	Rediseño de instrumentos ya aplicados, con el consecuente reproceso de la información recolectada, dado que el plan metodológico constituye el fundamento técnico de las etapas 2 y 3.	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Someter el plan metodológico y los cinco instrumentos técnicos a la aprobación expresa de la supervisión antes de iniciar la Etapa 2, e implementar mecanismos internos de control de calidad metodológica bajo la dirección del Director de la consultoría.	1	3	4	BAJO	SI	Contratista (Director de la consultoría) / Supervisor del contrato	Etapa 1	Aprobación del Plan metodológico por la supervisión	Revisión técnica del plan metodológico y de los instrumentos por parte de la supervisión, condicionando a ella el primer pago (30%).	Una vez, con seguimiento mensual posterior

CÓDIGO: PA04-PR28-F02. – VERSIÓN:1

ANEXO 2 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO



CONTRALORÍA
DE CUNDINAMARCA

3.1.14.5.

8	Específico	Interno	Ejecución - Etapa 1	Tecnológico	Restricciones, demoras o limitaciones en el otorgamiento de accesos a los sistemas de información, bases de datos y archivos físicos y digitales de la Contraloría de Cundinamarca necesarios para el análisis documental	Atrasos en la ejecución de las actividades de recolección y sistematización de información, con impacto directo en el cronograma de las etapas de categorización y	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	Designar, desde la reunión de inicio, un enlace técnico responsable de habilitar oportunamente los accesos requeridos por el equipo consultor y de resolver las solicitudes de información dentro de un término	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato / dependencia de sistemas de información de la Contraloría	Reunión de inicio	Finalización de la Etapa 1	Seguimiento a las solicitudes de acceso a información y a los tiempos de respuesta.	Semanal durante la Etapa 1
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Insuficiencia, rotación o falta de permanencia del equipo mínimo de ocho (8) profesionales exigido al contratista (Director, Coordinador de gestión del conocimiento, Coordinador de Auditoría, Asesor de apoyo de auditoría, Asesor de apoyo en Gerencia de Proyectos, Profesional de gestión de Infraestructura y dos Profesionales de apoyo), dada la alta	Deficiencias en la calidad técnica de los productos, pérdida de continuidad metodológica y atrasos en el cronograma de ejecución del contrato de tres (3) meses.	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Exigir la permanencia del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato, salvo autorización previa y escrita de la supervisión; condicionar cualquier reemplazo a la acreditación de condiciones de formación y experiencia iguales o superiores a las del profesional reemplazado, conforme a los estudios previos.	1	3	4	BAJO	SI	Contratista (Director de la consultoría) / Supervisor del contrato	Suscripción del acta de inicio	Finalización del contrato	Verificación de la permanencia y dedicación del equipo de trabajo mediante los informes de avance mensuales.	Mensual
10	General	Interno	Ejecución - Etapa 2	Operacional	Incumplimiento del cronograma detallado de ejecución aprobado, derivado de la magnitud del universo documental a analizar (informes de auditoría de 321 sujetos de control) frente al plazo de tres (3) meses establecido para el desarrollo integral	Necesidad de prórroga del plazo contractual, afectando la oportunidad de la gestión del conocimiento institucional y de la formulación de los lineamientos técnicos.	3	3	6	ALTO	COMPARTIDO (ENTIDAD-CONTRATISTA)	Establecer, desde la Etapa 1, un cronograma detallado con hitos de control y alertas tempranas a la supervisión; la Entidad garantizará el suministro oportuno de insumos y accesos de los cuales depende el avance del contratista.	2	2	4	BAJO	SI	Contratista (Director de la consultoría) / Supervisor del contrato	Suscripción del acta de inicio	Finalización del contrato	Seguimiento al avance físico del cronograma frente a los informes de avance presentados por el contratista.	Mensual
11	Específico	Interno	Ejecución - Etapa 2	Técnico	Clasificación inconsistente, subjetiva o no homogénea de los hallazgos de auditoría durante la Etapa 2, tanto en su categorización como en el análisis sectorial de los correspondientes al sector infraestructura, ante la eventual falta de criterios técnicos	Construcción de una línea base institucional poco confiable, que reste validez técnica al diagnóstico sectorial de infraestructura y a los lineamientos formulados a partir de este.	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Aplicar criterios técnicos homogéneos y previamente validados por la supervisión, tanto para la clasificación de hallazgos como para el análisis sectorial; efectuar control de calidad cruzado entre el Coordinador de Auditoría y el Asesor de apoyo de	1	3	4	BAJO	SI	Coordinador de Auditoría / Supervisor del contrato	Inicio de la Etapa 2	Finalización de la Etapa 2	Revisión muestral de la clasificación de hallazgos y del análisis sectorial por parte de la supervisión.	Mensual
12	Específico	Externo	Ejecución - Etapa 2	Operacional	Necesidad de solicitar aclaraciones o información complementaria a alguno de los 321 sujetos de control (municipios, ESE, empresas de servicios públicos, entes descentralizados) cuando la información de los informes de auditoría resulte insuficiente para caracterizar un hallazgo, sin que	Retrasos en la etapa de clasificación y categorización de hallazgos por causas no imputables ni a la Entidad ni al contratista.	2	2	4	BAJO	COMPARTIDO (ENTIDAD-CONTRATISTA)	Priorizar el análisis a partir de la información ya contenida en los informes de auditoría practicados por la Contraloría, limitando los requerimientos a terceros a los casos estrictamente necesarios; la Entidad canalizará institucionalmente dichos requerimientos para agilizar su atención.	1	1	2	BAJO	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Etapa 2	Finalización de la Etapa 2	Seguimiento a las solicitudes remitidas a terceros y a sus tiempos de respuesta.	Mensual
13	General	Interno	Ejecución - Etapa 3	Operacional	Baja disponibilidad de los funcionarios de la Contraloría (auditores, coordinadores y equipos de control fiscal) para atender las cuatro (4) mesas técnicas de validación previstas en la metodología, en razón de sus	Aplazamiento de los espacios de validación técnica, afectando la oportunidad de la Etapa 3 y, en consecuencia, la formulación definitiva de los lineamientos dentro del plazo	3	3	6	ALTO	ENTIDAD	Programar con antelación no inferior a diez (10) días calendario las mesas técnicas de validación, mediante convocatoria formal suscrita por la supervisión, garantizando la disponibilidad de los funcionarios	2	2	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Contraloría Auxiliar de Cundinamarca	Finalización de la Etapa 2	Finalización de la Etapa 3	Verificación de la programación y realización efectiva de las cuatro mesas técnicas.	Por cada mesa técnica programada

CÓDIGO: PA04-PR28-F02. – VERSIÓN:1

ANEXO 2 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO



CONTRALORÍA
DE CUNDINAMARCA

3.1.14.5.

14	Específico	Interno	Ejecución - Etapa 3	Operacional	Incorporación inadecuada, o rechazo no motivado, de las observaciones y recomendaciones formuladas por los equipos de control fiscal durante las cuatro (4) mesas técnicas de validación, generando controversias sobre la versión definitiva del	Desgaste institucional, pérdida de legitimidad técnica del diagnóstico ante los equipos auditores y solicitudes reiteradas de ajuste por parte de la supervisión.	2	3	5	MEDIO	COMPARTIDO (ENTIDAD-CONTRATISTA)	Documentar en actas la totalidad de las observaciones formuladas en cada mesa técnica, su análisis de pertinencia y la justificación de su incorporación o no incorporación, con aprobación final de la supervisión.	1	2	3	BAJO	SI	Coordinador de gestión del conocimiento / Supervisor del contrato	Etapa 3 (validación técnica)	Finalización de la Etapa 3	Revisión de actas de mesas técnicas y trazabilidad de observaciones.	Por cada mesa técnica
15	Específico	Interno	Ejecución - Etapa 3	Técnico	Formulación de criterios técnicos y lineamientos genéricos o desarticulados de la Guía de Auditoría Territorial (GAT) y de la práctica auditora institucional, que resten aplicabilidad y utilidad al producto final de la consultoría.	Bajo aprovechamiento institucional de los resultados de la consultoría para el fortalecimiento efectivo del ejercicio del control fiscal departamental, afectando la finalidad misma de la	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Validar la pertinencia y aplicabilidad de cada lineamiento con los equipos de control fiscal durante las mesas técnicas, articulándolo expresamente con las etapas y componentes de la GAT, sin sustituirla ni modificar sus disposiciones, conforme a lo exigido	1	3	4	BAJO	SI	Contratista (Director de la consultoría) / Supervisor del contrato	Etapa 3	Entrega del Documento de lineamientos técnicos	Revisión técnica de la articulación de los lineamientos con la Guía de Auditoría Territorial, previa a la entrega final.	Una vez, previa a la entrega final
16	General	Interno	Ejecución	Operacional	Rechazo o solicitud reiterada de ajustes a los productos entregados en cada una de las tres (3) fases (Plan metodológico; Estado del arte, Informe de clasificación de hallazgos y Diagnóstico técnico sectorial; Informe de validación, Diagnóstico institucional definitivo, Documento de lineamientos técnicos e Informe final) por incumplimiento de los criterios	Atrasos en la aprobación de los productos y, en consecuencia, en el trámite de los pagos asociados (30%-30%-40%), así como riesgo de incumplimiento del cronograma general del contrato.	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Implementar mecanismos internos de control de calidad previos a la radicación formal de cada producto y adelantar mesas de revisión preliminar, de carácter no formal, con la supervisión antes de su entrega definitiva.	1	2	3	BAJO	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Entrega del primer producto (Plan metodológico)	Finalización del contrato	Revisión de la calidad de cada producto frente a los criterios de verificación establecidos en los estudios previos y el Anexo Técnico.	Por cada producto entregado
17	General	Interno	Ejecución	Financiero	Demoras en el trámite administrativo, presupuestal y de tesorería para el pago de las facturas del contratista, derivadas de la verificación de aportes al sistema de seguridad social, del cargue de soportes en SECOP II o de la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), en un	Afectación del flujo de caja del contratista —que debe financiar la ejecución con recursos propios hasta la aprobación de cada fase— y eventuales controversias sobre la oportunidad de los pagos.	3	3	6	ALTO	COMPARTIDO (ENTIDAD-CONTRATISTA)	Radicar de manera completa y oportuna la factura y la totalidad de los soportes exigidos para el trámite de pago; efectuar seguimiento conjunto entre el contratista y el supervisor al estado de cada solicitud ante las áreas administrativa, financiera y de tesorería.	2	2	4	BAJO	SI	Dirección Administrativa y Financiera / Contratista / Supervisor	Radicación de la primera factura	Finalización del contrato	Seguimiento al trámite de cada solicitud de pago desde su radicación hasta su cancelación efectiva, dentro de los treinta (30) días hábiles previstos.	Por cada pago
18	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico / Jurídico	Pérdida, alteración, divulgación indebida o acceso no autorizado a la información contenida en los informes de auditoría y demás documentos de reserva suministrados por la Contraloría para el desarrollo del diagnóstico, dado el carácter sensible de la información propia del ejercicio	Vulneración del deber de reserva pactado contractualmente, posible responsabilidad disciplinaria, fiscal o penal, y afectación de la confianza institucional en el manejo de la información del ente de control.	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	Implementar protocolos de seguridad de la información y de custodia documental, restringir el acceso únicamente al personal autorizado del equipo consultor y dar cumplimiento estricto a la obligación contractual de mantener reserva sobre la información suministrada.	1	4	5	MEDIO	SI	Contratista (Director de la consultoría)	Suscripción del acta de inicio	Entrega final de archivos fuente y liquidación del contrato	Verificación de la implementación de los protocolos de seguridad de la información.	Mensual
19	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos relacionados con el régimen de control fiscal territorial, la Guía de Auditoría Territorial (GAT) o el régimen de carrera especial de las contralorías territoriales, que puedan afectar el enfoque metodológico o los criterios técnicos aplicados durante la ejecución del	Necesidad de ajustar la metodología, los instrumentos o los productos ya elaborados, con el consecuente reproceso técnico.	1	2	3	BAJO	COMPARTIDO (ENTIDAD-CONTRATISTA)	Monitoreo normativo permanente por parte del contratista; ajustes metodológicos concertados con la supervisión, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad ni modificación del plazo contractual.	1	1	2	BAJO	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Suscripción del acta de inicio	Finalización del contrato	Revisión periódica de normas y conceptos expedidos por la Auditoría General de la República y Colombia Compra Eficiente.	Mensual

CÓDIGO: PA04-PR28-F02. – VERSIÓN:1

ANEXO 2
ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO



CONTRALORÍA
DE CUNDINAMARCA

3.1.14.5.

20	General	Interno	Ejecución	Operacional	Insuficiencia o inoportunidad en el ejercicio de la supervisión del contrato, que impida advertir de manera temprana desviaciones técnicas, metodológicas o de cronograma durante la ejecución de las tres (3) etapas, dentro de un plazo	Detección tardía de incumplimientos o deficiencias técnicas, con menor margen de tiempo para su corrección dentro del plazo contractual.	2	3	5	MEDIO
21	General	Externo	Ejecución	Financiero	Iliquidez o insolvencia económica del contratista durante la ejecución del contrato —que no contempla anticipo— que comprometa la continuidad en la vinculación del equipo mínimo de ocho (8) profesionales o la disponibilidad de los	Incumplimiento total o parcial del objeto contractual y atrasos en el cronograma de ejecución del proyecto.	1	4	5	
23	General	Interno	Liquidación	Jurídico	Controversias entre las partes al momento de la liquidación del contrato respecto del cumplimiento integral del objeto contractual, el recibo a satisfacción de los productos finales o el balance de la ejecución presupuestal.	Dificultad para suscribir el acta de liquidación de mutuo acuerdo, con riesgo de liquidación unilateral y de eventuales reclamaciones o controversias contractuales.	2	3	5	
24	Específico	Interno	Liquidación	Operacional / Jurídico	Entrega incompleta, por parte del contratista, de los archivos fuente, bases de datos, matrices de análisis, instrumentos metodológicos y demás productos generados durante la consultoría, en los formatos editables y no editables requeridos, cuya propiedad corresponde a la	Imposibilidad de la Entidad de apropiar, actualizar y dar continuidad institucional al diagnóstico y a los lineamientos formulados, afectando la finalidad de gestión del conocimiento perseguida con la	2	3	5	

ENTIDAD	Designar un supervisor con dedicación y conocimiento técnico suficiente sobre el objeto contractual, apoyado, de ser necesario, por un equipo de apoyo a la supervisión, sin que ello traslade la responsabilidad de la supervisión, conforme al artículo 83	1	2	3	BAJO
CONTRATISTA	Verificación de la capacidad financiera y organizacional del proponente en la etapa habilitante (índices de liquidez y de endeudamiento); exigencia de la garantía de cumplimiento (20%) y de pago de salarios y prestaciones (5%) en los porcentajes y vigencias	1	3	4	
COMPARTIDO (ENTIDAD-CONTRATISTA)	Mantener informes de supervisión completos y oportunos durante toda la ejecución, con actas parciales de recibo a satisfacción por cada una de las tres (3) fases, de manera que la liquidación se soporte en hechos y documentos previamente validados	1	2	3	
CONTRATISTA	Condicionar la aprobación del informe final y, en consecuencia, el pago final (40%) y el trámite de liquidación, a la verificación previa por la supervisión de la entrega completa de los archivos fuente y productos en formatos editables y no editables, conforme a la cláusula de propiedad y	1	2	3	

SI	Secretaría General / Supervisor del contrato	Designación de la supervisión	Liquidación del contrato	Revisión periódica de los informes de supervisión y de las actas de seguimiento.	Mensual
SI	Contratista / Supervisor del contrato	Suscripción del acta de inicio	Finalización del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones financieras y laborales del contratista frente a su equipo de trabajo.	Mensual
SI	Supervisor del contrato / Oficina Asesora Jurídica	Finalización del plazo de ejecución	Suscripción del acta de liquidación	Verificación del cumplimiento de los requisitos para la liquidación del contrato.	Una vez
SI	Contratista / Supervisor del contrato	Entrega del informe final	Liquidación del contrato	Verificación del inventario de archivos y productos entregados frente a lo exigido en los estudios previos y el Anexo Técnico.	Una vez

CÓDIGO: PA04-PR28-F02. – VERSIÓN:1