

[illegible]

¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
SI	Equipo técnico y financiero, revisión jurídica del alcance.	Desde la consolidación de cotizaciones.	Antes de aprobar precios y documentos definitivos.	Matriz de capacidad a archivo y celda lista de diferencias, costos y acta de aprobación. Meta: 100 % de items publicados verificados.	En cada versión del catálogo y antes de publicación.
SI	Equipo técnico con unidades beneficiarias y apoyo financiero.	Durante los estudios previos.	Antes de apertura, actualización durante ejecución.	Inventario, plan de mantenimiento y escenario de cantidades por precio. Comparar cobertura prevista con recursos disponibles.	Antes de publicación y mensualmente en ejecución.
SI	Comité evaluador y equipo estructurador.	Desde la elaboración de las reglas de selección.	Al finalizar la selección.	Informe de evaluación, respuestas a observaciones y soportes de análisis de precios y capacidad.	En cada evaluación y respuesta a observaciones.
SI	Área de contratación y supervisor, contratista aporta soportes.	Desde la adjudicación o selección.	Antes del inicio en cada modificación aplicable.	Lista firmada, registro presupuestal, aprobación de garantías cuando se enlaza y soporte de inicio.	Antes del inicio y de cada modificación que lo requiera.
SI	Responsable de compras del contratista, verifica supervisor.	Antes de aceptar cada orden.	Al entregar el repuesto e intervenir el vehículo.	Órdenes de compra, confirmación de disponibilidad y estado de pendientes con fecha comprometida. Alerta al prever incumplimiento.	Por orden y seguimiento semanal de pendientes.
SI	Responsable financiero y de compras del contratista, supervisor verifica condiciones pactadas.	Desde la preparación de la oferta.	Hasta completar las obligaciones de suministro.	Comparación entre precios contractuales, órdenes y facturas, registro de solicitudes de modificación.	En cada compra relevante y cada solicitud de ajuste.
SI	Jefe de taller y compras del contratista, supervisor verifica aceptación.	Desde la compra de cada repuesto.	Hasta el vencimiento de la garantía aplicable.	Trazabilidad repuesto-vehículo, soportes de origen, inspección y reclamaciones. Cualquier incompatibilidad impide la aceptación.	En cada suministro, instalación y reclamación.
SI	Jefe de taller del contratista, supervisor y enlace técnico de la unidad verifican recibo.	Al recibir cada vehículo.	Hasta cerrar reclamaciones y vencer la garantía aplicable.	Diagnóstico, pruebas, acta de entrega y registro de pruebas, llaves e incidentes. Reporte inmediato de satisfacción.	En cada intervención y durante cada reclamación.
SI	Responsable del taller, supervisor y enlace de la unidad verifican inventario.	Desde la recepción o traslado a cargo del contratista.	Con la devolución formal del vehículo y accesorios.	Actas comparadas de ingreso y salida, registro de diferencias.	En cada ingreso, prueba, traslado y devolución.
SI	Responsable de SST del contratista, supervisor verifica evidencias y coordina con la unidad.	Antes de iniciar labores y de cada trabajo crítico.	Hasta la finalización de las actividades.	Inspecciones de equipos, registros de inducción, fallas e incidentes. Faltas de condición segura no iniciar o detener la tarea.	Verificación inicial y diaria por el taller, revisión mensual del supervisor.

Si	Responsable ambiental del contrastista, supervisor verifica soportes.	Desde el primer servicio que genere residuos.	Con la entrega y factibilidad del último residuo generado.	Registro de cantidades, inspección del almacenamiento y certificados o actas de entrega. Verificar correspondencia con intervenciones realizadas.	En cada entrega de residuos y revisión mensual.
Si	Supervisor y apoyo financiero, contrastista registra ejecución y factura.	Antes de cada intervención.	Al verificar y pagar cada cuenta.	Expediente por orden y conciliación de facturas. Meta 100% de cobros respaldados, diferencias se aclaran antes de aprobar pago.	En cada orden, recibo y cuenta de cobro.
Si	Supervisor con apoyo financiero, contrastista informa consumos.	Antes de emitir la primera orden.	Al cierre y conciliación final de la bolsa.	Libro de órdenes, saldo disponible y proyección de órdenes autorizadas, expedido, facturado y pagado, en nuevos órdenes por encima del saldo.	Por orden, conciliación semanal e informe mensual.
Si	Responsable financiero del contrastista, supervisor verifica cumplimiento.	Desde la evaluación de capacidad y el inicio contractual.	Hasta cumplir las obligaciones pendientes.	Comograma de atenciones, cartera de órdenes pendientes y soportes, cobros de obligaciones laborales y de seguridad social.	Mensual y al detectarse atraso relevante.
Si	Supervisor, área financiera y tesorería, según sus competencias.	Desde la programación de pagos y cada radicación.	Con el pago de la última cuenta procedente.	Control de radicación, aceptación, vencimiento y pago. Alertar antes de superar el plazo contractual.	Semanal mientras existan cuentas pendientes.
Si	Supervisor y enlaces de las unidades, coordinador del taller.	Desde la programación inicial de atenciones.	Al finalizar la última intervención programada.	Agenda confirmada, cumplimiento de días y listado de pendientes por entidad.	Semanal y antes de cada ingreso.
Si	Responsable de información del contrastista y supervisor, apoyo de TI de la Entidad.	Antes de intercambiar información del parque automotor.	Al cierre de accesos y entrega o disposición de registros según obligaciones aplicables.	Listado de usuarios, pruebas de recuperación de copias, entrega de archivos y registro de incidentes.	Mensual, ante incidentes y al cierre.
Si	Coordinador del contrastista, supervisor y enlaces de las unidades.	Antes de desplazamientos y durante alertas.	Al normalizar el acceso y atender el resago.	Avisos oficiales o de las unidades, registro de rutas autorizadas y tiempos afectados.	Antes de cada traslado y diariamente durante una alerta.
Si	Responsable de emergencias del contrastista, supervisor coordina con unidades.	Antes del inicio y al emitir alertas.	Hasta normalizar operaciones y gestionar efectos pendientes.	Inspección mutua, plan de emergencias, alertas y actas de afectación y recuperación.	Inicial, mensual, ante alertas o eventos.
Si	Área jurídica y supervisor, contrastista aporta análisis del impacto.	Desde la estructuración y ante nuevas disposiciones.	Hasta cumplir las obligaciones afectadas.	Registro de norma oficial, análisis de aplicabilidad y acta de obligaciones con responsables y plazos.	Mensual y al conocerse una disposición relevante.