

SEGUIMIENTO DE CONTRATOS		ACCIÓN	RESPONSABLE	DETALLE DE TAREAS	COMENTARIOS DE SEGUIMIENTO CONTRACTUAL-OGIP	ATRIBUTOS/PROPIEDADES CONVOGIP
1	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN					
1.1	Registrar la solicitud de elaboración de un contrato (de firma o consultoría individual)	OGEIP adjudica un contrato	Representante OGEIP	El usuario selecciona el código del proceso de selección que origina la adjudicación, verifica documentos y genera solicitud de contrato, esta acción debe codificar el contrato de manera automática.	El representante de la OGIP que adjudica un contrato debe verificar el registro del proceso de selección que originó la adjudicación y el expediente con la documentación completa para su derivación al Consultor para Temas Legales de la OGIP. Datos de la persona jurídica o persona natural a contratar. Certificación Presupuestal. Si corresponde a una firma incluye Propuesta Técnica, Acta de Negociación e Informe de Evaluación de Propuesta. Si el proceso de selección es En-Ante incluye No Objeción del BID de cada etapa del proceso de selección.	El código del contrato se estructura conforme lo siguiente: Tipo: si es contrato con firma o consultor individual (F o I respectivamente). Número de contrato: número correlativo según tipo. Número de modificaciones o adendas: número correlativo que inicia en 0 y es correlativo en función a las modificaciones o adendas efectuadas al mismo. Código del proyecto: cuatro dígitos (predefinido).
2	REGISTRO DEL CONTRATO					
2.1	Elaborar el contrato	Área Legal elabora el contrato	Consultor para Temas Legales de la OGIP	El usuario ingresa datos adicionales del contrato y genera documento para la firma electrónica correspondiente	El sistema debe permitir la visualización predeterminada del contrato para su revisión y validación. El sistema debe contener los formatos de los contratos en el marco de las políticas del BID.	Documento disponible para firma electrónica y firma escaneada o física conforme corresponda
2.2	Firmar contrato	Dirección General y contrato procede con la firma del contrato	Director(a) General OGIP y contratado	El Consultor para Temas Legales notifica el contrato al consultor para su revisión y firma	El sistema debe permitir el registro de observaciones o sugerencias si las hubiera antes de la firma del contrato, en caso de algún ajuste adicional el Consultor para Temas Legales ajusta según corresponda.	Se puede efectuar firma electrónica, escaneada o física.
3	SEGUIMIENTO DEL CONTRATO					
3.1	Activar alerta de inicio de contrato	OGEIP y Equipo Técnico del Proyecto recibe alerta de inicio de contrato	Especialista de Seguimiento de Contratos Coordinador de Proyecto	El usuario recibe notificación de inicio de contrato	El contrato pasa a estado de EN EJECUCIÓN (el contrato inicia a día siguiente de la firma). Debe generar contador de días ejecutados desde la fecha de inicio.	Contrato iniciado
3.2	Registrar plazos de cumplimiento	OGEIP registra plazos	Especialista de Seguimiento de Contratos	El usuario registra plazos para revisión de DGP/MI a las entregas parciales en el marco del contrato, plazos para levantamiento de observaciones y número de iteraciones	Las fechas de inicio, fin, plazos de cumplimiento de entrega parciales, plazos de revisión, levantamiento de observaciones, número de iteraciones deben generar las alertas necesarias para el seguimiento.	
3.3	Remitir contrato al BID y solicitar código PRISM	OGEIP remite contrato al BID	Especialista de Seguimiento de Contratos	De ser el caso el usuario remite el contrato al BID y solicita código PRISM		
3.4	Registrar código PRISM	OGEIP registra código PRISM	Especialista de Seguimiento de Contratos	Según corresponda el usuario registra el código PRISM y notifica a la OGEIP		
3.5	Generar alerta de cumplimiento	OGEIP recibe alerta de cumplimiento de plazo (fechas de entregas parciales, fecha de revisión, levantamiento de observaciones y número de iteración)	Especialista de Seguimiento de Contratos	El usuario recibe notificación de alerta y efectúa las acciones que correspondan		Las alertas deben generarse cinco días antes de vencido el plazo, y debe reiterarse los días siguientes hasta que la acción que corresponda concluya
3.6	Elaborar conformidad administrativa para pago	OGEIP elabora conformidad	Analista de Adquisiciones y Contrataciones	El usuario elabora conformidad administrativa. De corresponder el usuario solicita la factura o recibo por honorarios al consultor.	Recibido el expediente de conformidad técnica del Proyecto corresponde elaborar la conformidad administrativa para su derivación a la OGEIP para el proceso de pago. El sistema debe permitir la visualización predeterminada del contrato para su revisión y validación. De contener penalidad, el cálculo debe ser automático	La conformidad administrativa contiene: Datos del contrato (código, proyecto, componente, actividad, monto del contrato, monto del pago parcial, fecha inicio, fin, plazo del contrato, plazo de entrega parcial, documento de conformidad técnica, fecha de presentación del entregable y/o producto, cálculo de penalidad de corresponder, número de la factura o recibo por honorarios. Documento disponible para firma electrónica y firma escaneada o física.
4	MODIFICACIÓN O AMPLIACIONES DE CONTRATOS (ADENDA)					
4.1	Elaborar adenda	Consultor para Temas Legales elabora Adenda	Consultor para Temas Legales de la OGIP	El usuario registra datos de adenda y genera documento para la firma electrónica correspondiente	El sistema debe permitir la visualización predeterminada de la adenda para su revisión y validación. El contrato cambia a estado modificado y su codificación indica la cantidad de modificaciones	Documento disponible para firma electrónica y firma escaneada o física conforme corresponda
5	FINALIZACIÓN Y ARCHIVO					
5.1	Generar alerta de finalización de contrato	OGEIP y Equipo Técnico del Proyecto recibe alerta de inicio de contrato	Especialista de Seguimiento de Contratos Coordinador de Proyecto	El usuario recibe notificación de finalización de contrato	El contrato pasa a estado de FINALIZADO.	Contrato finalizado
5.2	Derivar a archivo	OGEIP deriva para archivo	Especialista de Seguimiento de Contratos	El usuario deriva al área de archivo		