



MATRIZ DE RIESGOS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M1-MCO-12

Versión: 01

Fecha aprobación: 28/09/2017

Objeto del Proceso de Contratación:

Compraventa de tapabocas o mascarilla con logo corporativo para prevenir y controlar la exposición ocupacional del COVID-19 y generar posicionamiento de la marca e identidad corporativa para la Empresa para la Seguridad Urbana- ESU.

RIESGOS

N°	Etapa	Fuente	Tipo	Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo	Asignación	Tratamiento	Controles	Probabilidad	Impacto	Nivel de riesgo
1	Planeación	Externa	Operacional	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Declaración desierta	1	2	2	ESU	Abrir nuevo proceso	1. Revisión de los históricos de requerimientos de los clientes 2. Revisión y validación de las variables jurídicas, financieras y técnicas por parte de las áreas correspondientes	1	1	1
2		Interno	Operacional	Realización incompleta o inoportuna de estudios de mercado	Devolución por parte del comité. Atrazo en la contratación.	1	2	2	ESU	Realizar estudios de mercado oportunamente	1. Obligatoriedad de referenciamiento de precios 2. Actualización permanente de la información consignada 3. Rastreo adecuado e integral de la información de cada mercado 4. Realizar la contratación con tiempos oportunos que permitan un adecuado proceso	1	1	1
3		Interno	Operacional	Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre la convocatoria de contratación	Declaración desierta	1	2	2	ESU	Enviar correo con la convocatoria	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU 2. Realización de referenciamiento de mercado 3. Invitación a participar	1	1	1
4		Interno	Operacional	Inadecuada formulación de pliegos de condiciones	Contratación inadecuada, oferentes inadecuados, incumplimientos y retrasos en el proceso de contratación.	1	3	3	ESU	Revisión de pliegos por personal que interviene antes de su publicación	1. Revisión detallada e integral del requerimiento de compra 2. Revisión y aprobación por parte de las áreas correspondientes de las diferentes variables	1	2	2
5		Interno	Operacional	Los documentos requeridos, requisitos habilitantes y factores de verificación y evaluación no son los apropiados para el objeto a contratar	Retrazo en la contratación. Declaración desierta del proceso.	2	4	8	ESU	Revisión de documentos o requisitos habilitantes oportunamente.	1. Revisión detallada e integral del requerimiento de compra 2. Experiencia por la empresa contratante en aspecto técnicos y de contratación correspondientes al objeto a contratar 3. Revisión y aprobación por parte de las áreas correspondientes de las diferentes variables	1	2	2
6		Interno	Operacional	Inadecuada evaluación de potenciales contratistas	Incumplimiento en los pliegos, sanciones o inhabilidades	2	4	8	ESU	Revisión de propuestas y evaluación validada por parte de las áreas correspondientes	1. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o Manual de Contratación 2. Verificación y validación por parte de las áreas correspondientes	1	3	3

7	Selección	Externa	Operacional	Declaración de desierto del proceso por carencia de proponentes	Retrazo en la contratación o cambio de modalidad en la contratación.	1	2	2	ESU	Inicio de nuevo proceso de contratación	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU 2. Realización de referenciamiento de mercado 3. Invitación a participar	1	1	1
		Externa	Operacional	Declaración de desierto del proceso por incumplimiento de los pliegos de condiciones por parte de los proponentes	Retrazo en la contratación o cambio de modalidad en la contratación.	1	2	2	ESU	Inicio de nuevo proceso de contratación	1. Validación y verificación de condiciones en la etapa de planeación 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes 3. Realización de referenciamiento de mercado	1	1	1
		Externo	Operacional	Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicación del contrato	Incumplimiento de tiempos estimado del proceso afectando la operación de la entidad.	3	4	12	ESU	Ampliación de plazos	1. Seguimiento estricto al cronograma de actividades de la respectiva solicitud. 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes. 3. Acompañamiento por parte de la Secretaría General de la ESU. 4. Aprobación por parte del comité de gerencia al informe de evaluación	2	3	6
		Interno Externo	Operacional	Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y Acta de Inicio que afecta la inicio de la ejecución contractual	Incumplimiento de tiempos estimado del proceso afectando la operación de la entidad.	1	3	3	CONTRATISTA	Ampliación de plazos	1. Claridad en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones. 2. Publicación informe de evaluación 3. Seguimiento por parte de la ESU	1	2	2
		Externa	Operacional	La cantidad resultante de oferentes elegibles no es la mínima requerida por el Manual de Contratación	Declaración desierta - retrasos en el proceso de contratación- incumplimientos para la prestación del servicio	1	3	3	ESU	Revisar pliegos nuevamente, responder las observaciones oportunamente	1. Claridad en los pliegos y condiciones 2. Respuesta oportuna a las observaciones presentas por los proponentes en la etapa de publicación 3. Hacer la respectiva subsanación en caso de requerirse con el apoyo de la Secretaría General 4. Verificación de la documentación aportada	1	2	2
		Externo	Operacional	Requerimiento inoportuno del servicio por parte del cliente	Sanciones, inhabilidades, deterioro del servicio	1	2	2	ESU / CONTRATISTA	Priorizar los requerimientos, establecer acuerdos de servicio	1. Definición de la priorización por parte de los directivos responsables 2. Determinación de protocolos internos para atender estas situaciones que involucren a todas las áreas vinculadas	1	1	1
		Externo	Operacional	Adulteración de documentos por parte de los oferentes	Inhabilidades, sanciones.	1	2	2	CONTRATISTA	Verificación de documentación legal	1. Verificación de la documentación aportada	1	1	1

14		Interno	Operacional	Generar acciones permitiendo el favorecimiento de proveedores	Incremento de costos, sanciones, procesos disciplinarios.	1	4	4	ESU	Adecuada contratación basado en el principio de la transparencia	1. Revisión de las propuestas por parte del área misional y de las áreas de apoyo. 2. Revisión por parte del Comité de Gerencia	1	3	3
15	Contratación	Interno Externo	Operacional	Indebida exoneración de expedición de pólizas o constitución inadecuada o tardía de las garantías contractuales exigidas	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	1	3	3	ESU	Control y supervisión por parte del Supervisor del Contrato	1. Claridad en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos	1	2	2
16		Interno	Operacional	Inadecuada formulación del documento contractual	Sanciones, procesos disciplinarios, obligatoriedad de realizar adiciones o modificaciones	1	3	3	ESU	Revisión de documentos contractual por parte de los procesos como jurídica, financiera, etc.	1. Elaboración clara y coherente del documento contractual de conformidad con las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos 2. Verificación y validación de la Secretaría General u otras áreas de interés	1	2	2
17		Interno	Operacional	Incumplimiento de la publicación del contrato	Sanciones, procesos disciplinarios.	1	2	2	ESU	Publicación en tiempos definidos.	1. Cumplimiento de los términos estipulados en la ley y en el Manual de Contratación 2. Firma oportuna de los contratos	1	1	1
18		Externa	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	Incrementos en costos, terminación de contrato, sanciones, indemnizaciones, retrasos en operatividad de la entidad	1	2	2	CONTRATISTA	Aplicación de pólizas.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato 3. Respaldo de garantías al contrato	1	1	1
19	Ejecución	Externa	Operacional	Configuración de circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Incrementos en costos, terminación de contrato, sanciones, indemnizaciones, retrasos en operatividad de la entidad	1	3	3	ESU / CONTRATISTA	Aplicación de pólizas.	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación constante entre el supervisor y el cliente y entre el supervisor y el proveedor 3. Definición precisa de las circunstancias que no constituirán fuerza mayor o caso fortuito	1	2	2
20		Externa	Operacional	Sobre ejecución por parte del contratista en el desarrollo de sus obligaciones	Incrementos en costos y hallazgos por mala planeación	2	2	4	ESU	Adición de contrato y reconocimiento en acta de liquidación	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Claridad en la redacción de las cláusulas	1	1	1
21		Interno Externo	Operacional	Retrasos en el pago a los contratistas	Incremento en costos por intereses moratorios	1	1	1	ESU	Entrega oportuna de recibo de satisfacción para pago respectivos.	1. Disposición de cláusulas coherentes con la administración de los recursos y la forma de pago del contratista 2. Oportuna gestión de cobro de los recursos a administrar 3. Comunicación permanente y efectiva entre las áreas de pago y de ejecución	1	1	1

22		Externa	Operacional	Cancelación o postergación del servicio requerido por parte del cliente	Incremento en costos por incumplimiento del contrato, sanciones	3	3	9	CONTRATISTA	Aplicación de pólizas.	1. Información oportuna al proveedor y al supervisor del contrato. 2. Negociar la aceptación de la modificación	2	2	4
23	Liquidación	Externa	Operacional	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	Realizar liquidación unilateral	3	2	6	ESU	Seguir los conductos establecidos por la norma para la liquidación resectiva	1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación 2. Liquidación unilateral	2	1	2
24		Externa Interna	Operacional	Disparidad en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de la liquidación	Demoras en la liquidación o terminación de contrato	2	2	4	ESU	Conciliación y buena supervisión al contrato	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Gestión documental adecuada 3. Disposición de cláusulas claras en el documento contractual	1	1	1

PROBABILIDAD

IMPACTO

NIVEL	PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	NIVEL	IMPACTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (no se ha presentado en los últimos cinco años)	1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos cinco años)	2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
3	Posible	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos dos años)	3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias (al menos una vez en el último año)	4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

5	Casi Seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias (más de una vez al año)	5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
---	-------------	--	---	--------------	---

Probabilidad					
5 - Alta	5 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	10 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	15 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	20 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	25 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
4 - Probable	4 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo	8 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	12 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	16 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	20 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
3 - Posible	3 Baja Evitar el riesgo	6 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo	9 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	12 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	15 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
2 - Improbable	2 Baja Evitar el riesgo	4 Baja Evitar el riesgo	6 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo	8 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	10 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	1 Baja Evitar el riesgo	2 Baja Evitar el riesgo	3 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo	4 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	5 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
Impacto	1 - Insignificante	2 - Menor	3 - Moderado	4 - Mayor	5 - Catastrófico

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Los campos del formato deben diligenciarse de acuerdo a las siguientes indicaciones, y remitiéndose al *Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación* propuesto por Colombia Compra Eficiente donde se encuentra el detalle de la metodología:

1- Objeto del Proceso de Contratación:

2- Riesgos

3- N°: consecutivo para enumerar e identificar el riesgo.

4- Etapa: Planeación, Selección, Contratación y Ejecución.

5- Fuente: Interno o Externo.

6- Tipo: Económico, Social, Político, Operacional, Financiero, Regulatorio, de la Naturaleza, Ambiental, Tecnológico.

7- Riesgo: descripción del evento que puede afectar el objeto de contratación.

8- Consecuencia de la ocurrencia del evento: efectos que podrían pasar si se materializara el evento

9- Probabilidad: Valorar de 1 a 5 la probabilidad de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL	PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Raro	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (no se ha presentado en los últimos cinco años)
2	Improbable	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos cinco años)
3	Posible	El evento puede ocurrir en algún momento (al menos una vez en los últimos dos años)
4	Probable	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias (al menos de una vez en el último año)
5	Casi Seguro	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias (más de una vez al año)

10- Impacto: Valorar de 1 a 5 el impacto de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL	IMPACTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Insignificante	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
2	Menor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
3	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
4	Mayor	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.
5	Catastrófico	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

11- Nivel de riesgo inherente: multiplicación de la valoración realizada para la probabilidad y el impacto. Da como resultado el nivel del riesgo sin aplicación de controles y se calcula teniendo en cuenta la siguiente tabla:

Probabilidad	5	4	3	2	1
5 - Alta	25 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	20 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	15 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	10 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	5 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
4 - Probable	20 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo	16 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	12 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	8 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	4 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
3 - Posible	15 Baja Evitar el riesgo	12 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo	9 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	6 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	3 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
2 - Improbable	10 Baja Evitar el riesgo	8 Baja Evitar el riesgo	6 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo	4 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	2 Extrema Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
1 - Baja	5 Baja Evitar el riesgo	4 Baja Evitar el riesgo	3 Moderado Reducir el riesgo Asumir el riesgo	2 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo	1 Alta Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir el riesgo
Impacto	1 - Insignificante	2 - Menor	3 - Moderado	4 - Mayor	5 - Catastrófico

12- Asignación: determinar la parte encargada de administrar y mitigar el riesgo.

13- Tratamiento: Evitar, Transferir, Aceptar o Reducir.

14- Controles: establecer las acciones puntuales que se llevan a cabo para mitigar la ocurrencia o el impacto del riesgo.

15- Probabilidad - Impacto: Se calcula nuevamente la probabilidad e impacto teniendo en cuenta la aplicación de los controles. Se espera que la probabilidad o impacto disminuyan.

16- Nivel de riesgo residual: Se calcula nuevamente el nivel de riesgo pero teniendo en cuenta la aplicación de los controles