# ANEXO 3 - MATRIZ DE RIESGOS

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento /controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | probabilidad | Impacto | valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | General | Interno | PLANEACION | Operacional | Que la información recopilada para el proceso, no sea suficiente para soportar el mismo | No suplir totalmente la necesidad de la Entidad | 2 | 2 | 4 | Bajo | Entidad | Verificar y consolidar toda la información del proceso | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Dirección de Formación Profesional | inscripción de la necesidad | invitación a cotizar | Verificando la información recopilada, con la red de Conocimiento. | Semanal |
| 2 | General | Interno | PLANEACION | Operacional | Incorrecta proyeccion de las actividades y los recursos | Variación en la estimación del presupuesto asignado o tiempo de ejecución | 3 | 2 | 5 | Medio | Entidad | Ajustar documentos previos | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Dirección de Formación Profesional | inscripción de la necesidad | invitación a cotizar | Realizando reuniones de concertación y ajustes o corroborando valor de la cotización. | Semanal |
| 3 | General | Interno | PLANEACION | Operacional | Modificación del alcance de cotización | Variación en la estimación del presupuesto asignado o tiempo de ejecución | 3 | 2 | 5 | Medio | Entidad | Ajustar documentos previos | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Dirección de Formación Profesional | inscripción de la necesidad | invitación a cotizar | Realizando reuniones de concertación y ajustes o corroborando valor de la cotización. | Semanal |
| 4 | Específico | Interno | SELECCIÓN | Operacional | Seleccionar a un proponente que no cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas por la Entidad | Incumplimiento de los principios de selección objetiva | 1 | 5 | 6 | Alto | Entidad | Elaborar una lista de chequeo con los requisitos establecidos en la documentación del proceso | 1 | 4 | 5 | Medio | No | Comité Evaluador | Inicio de la evaluación, según cronograma del proceso | Finalización de la evaluación, según cronograma del proceso | Revisando las listas de chequeo | Diario |
| 5 | General | Interno | CONTRATACIÓN | Operacional | Que no se registre presupuestalmente el contrato | No se puede dar inicio a la ejecución del contrato | 1 | 5 | 6 | Alto | Entidad | Seguimiento con el área Financiera | 1 | 1 | 2 | Medio | Si | Supervisor y/o Interventor del contrato | Una vez se suscriba el contrato | Cuando sea registrado el contrato | Solicitando copia del Registro Presupuestal | Diario |
| 6 | General | Interno | CONTRATACIÓN | Operacional | Incumplimiento en la presentación de las garantías requeridas | No se puede dar inicio a la ejecución del contrato | 2 | 5 | 7 | Alto | Contratista | Seguimiento para que se aporten las garantías requeridas | 1 | 1 | 2 | Bajo | Si | Grupo de Gestión Contractual de la entidad y supervisor y/o interventor del contrato/Contratista | Una vez se suscriba el contrato | Cuando sean entregadas las pólizas | Solicitando información sobre el suministro de las garantías | Diario |
| 7 | General | Externo | EJECUCIÓN | Operacional | No disponer de acceso a los servicios contratados | Quejas por parte de los usuarios. Mala imagen institucional. Inactividad por parte de los instructores y aprendices. | 3 | 7 | 10 | Extremo | Contratista | Aplicar las clausulas contractuales de soporte técnico. | 3 | 4 | 7 | Alto | Si | Supervisor y/o Interventor del contrato | Una vez se suscriba el contrato | Fin del contrato | Verificar, analizar y evaluar los protocolos del servicio | Mensual |
| 8 | General | Externo | EJECUCIÓN | Operacional | Falta de conectividad para la validación del licenciamiento de la Suite Adobe | Atraso en los procesos de formación | 2 | 5 | 7 | Alto | Entidad/Contratista | Establecer mecanismos de control con la Oficina de Sistemas para que se garantice la conectividad a los servicios contratados, así como con el proveedor del software. | 1 | 4 | 5 | Medio | Si | Proveedor de servicios TIC-Oficina de Sistemas / Proveedor Suite Adobe | Una vez se suscriba el contrato | Fin del contrato | Verificar la conectividad de los aplicativos misionales | Ocasionalmente |
| 9 | Específico | Interno | EJECUCION | Operacional | Incumplimiento del objeto contractual | No contar con los servicios | 1 | 6 | 7 | Alto | Contratista | Seguimiento constante por parte del supervisor | 1 | 3 | 4 | Bajo | Si | Supervisor y/o Interventor del contrato | Una vez inicia la ejecución del contrato | Una vez termina la ejecución del contrato | Seguimiento a las obligaciones contenidas en el contrato | Mensual |
| 10 | Generales | Externos | EJCUCIÓN | Operacional | Delitos Informáticos (Todos aquellos contemplados en la ley 1273 de 2009) | Fuga y/o pérdida de la información. Perdida de confidencialidad , integridad y disponibilidad de los servicios | 1 | 4 | 5 | Bajo | Contratista | Revisar los protocolos y estándares de seguridad que aplicados | 1 | 3 | 4 | Bajo | Si | Supervisor y/o Interventor del contrato | Una vez inicia la ejecución del contrato | Una vez termina la ejecución del contrato | Verificando información en los aplicativos misionales | Ocasionalmente |
| 11 | General | Externo | Ejecución | Riesgos Ambientales | Contagio de COVID-19 | 1-Aumento en la cantidad de casos positivos<br>2-Implementación de nuevos confinamientos y/o restricciones en la movilización<br>3-Cierre de Fronteras y/o restricciones comerciales | 3 | 2 | 5 | Medio | Contratista 50% y Entidad Estatal 50% | Tanto el proveedor como la Entidad deberán cumplir con los protocolos de Bioseguridad y las medidas que surjan de caracter obligatorio, dictadas por el Gobierno Nacional al respecto, frente a sus trabajadores. | 2 | 1 | 3 | Bajo | SI | Entidad estatal/Contratista | Durante la ejecución del negocio | Finalización del plazo de ejecución | Monitoreo y control por parte del supervisor | Permanente |
| 12 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Operacionales | Falta de publicidad de los procesos de contratación | Incumplimiento del principio de publicidad | 2 | 2 | 4 | Bajo | Entidad Estatal 100% | 1. Disponer de mecanismos de monitoreo y seguimiento de las publicaciones de los procesos que se remitan al Grupo integrado de gestión contractual.<br>2. Generar las alertas oportunamente sobre la publicación de los documentos del proceso en sus diferentes etapas de desarrollo | 2 | 1 | 3 | Bajo | SI | Entidad estatal | Durante el desarrollo del proceso contractual | Finalización del plazo de ejecución | Monitoreo y control por parte del supervisor | Permanente |
| 13 | General | Interno | Ejecución | Riesgos Ambientales | Falta de publicidad en los informes de seguimiento | Incumplimiento del principio de publicidad y fallas en el ejercicio de la supervisión | 3 | 2 | 5 | Medio | Entidad Estatal 100% | 1. Disponer de mecanismos de monitoreo y seguimiento de las publicaciones de los informes de seguimiento que realice la supervisión. | 2 | 1 | 3 | Bajo | SI | Entidad estatal | Durante la ejecución del negocio | Finalización del plazo de ejecución | Monitoreo y control por parte del supervisor | Permanente |
| 14 | General | Interno | Liquidación | Riesgos Operacionales | Falta de suscripción y/o aprobación del acta de liquidación | Incumplimiento de los plazos previstos para la liquidación del contrato | 2 | 2 | 4 | Bajo | Entidad/Contratista | 1. Disponer de mecanismos de monitoreo y seguimiento de la liquidación del contrato . | 2 | 1 | 3 | Bajo | SI | Entidad estatal | Durante la etapa de liquidación | Término legal para liquidar contratos | Monitoreo y control por parte del supervisor | Permanente |

Elaboró: Carlos Darío Martínez Palacios - Dirección de Formación Profesional