MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Objeto de la contratación: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTIONAR, PROYECTAR Y DESARROLLAR ACCIONES COORDINADAS DE ARTICULACIÓN EN ASUNTOS RELACIONADOS CON TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.

El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratatación pública"* , establece que la "Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

En consecuencia, para el Proceso de Contratación cuyo objeto fue referido anteriormente, la Secretaría Distrital de Ambiente, una vez establecido el contexto del mismo, ha identificado, clasificado, evaluado, asignado y ha previsto el tratamiento y monitoreo de los siguientes riesgos :

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo de Riesgo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo 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 de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	G	E	C	Operacional	No suscripción del contrato por el personal seleccionado.	El no cumplimiento o afectación del cumplimiento de las metas del proyecto de invesión.	3	1	4	BAJO	CONTRATISTA	Informar al posible contratista las condiciones del contrato y verificar su interés en el mismo, antes de efectuar la solicitud del contrato.	1	1	2	BAJO	NO	DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA	Antes de la firma del contrato	Al momento de validar documentos del contratista y dandole a conocer las obligaciones especificas del contrato a suscribir.	ÚNICA
2	G	E	C	Operacional	Inobservancia de los requisitos documentales para el perfeccionamiento del contrato.	Que no se cumpla con el perfeccionamiento del contrato	1	3	2	BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	Revisión y apoyo jurídico, aclarando los requisitos y la aplicabilidad para la presente modalidad de contratación	1	2	2	BAJO	SI	SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL - ÁREA QUE SOLICITO LA CONTRATACIÓN	Cuando se solicita realizar el tramite de contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del estudio previo. Permanente actualización normativa.	PERMANENTE
3	E	E	C	Operacional	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir el perfil exigido y poder celebrar el contrato o, que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos. Nulidad del contrato. Posibles aperturas de investigaciones penales y/o disciplinarias.	3	5	3	ALTO	CONTRATISTA	Aplicación de las disposiciones legales.	2	2	2	BAJO	SI	DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA	Desde la elaboración del contrato.	Seguimiento por parte del Ordenador del Gasto y Supervisor	PERMANENTE
4	E	E	E	Operacional	Riesgo de emfermedad o accidente laboral, referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios prefesionales y/o apoyo a la gestión	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista.	3	3	2	3	CONTRATISTA	Actividades y/o porgrmas de prevención de acuerdo a lo normado respecto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	2	1	BAJO	SI	DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA	Cuando se atienda de forma oportuna el hecho.	Seguimiento permanente por parte del supervisor.	PERMANENTE

5	G	I	E	Operacional	Demora en la ejecución de las obligaciones que no afecta el cumplimiento de las metas, y los objetivos del contrato.	Demora en el cumplimiento del objeto u obligaciones del contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	1. Establecer los requisitos técnicos claros. 2. Realizar seguimiento continuo al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	2	2	4	BAJO	SI	DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA	La suscripción del acta de inicio.	Con los informes mensuales de supervisión y los requerimientos de la supervisión.	PERMANENTE
6	G	I	E	Operacional	Incumplimiento del objeto u obligaciones del contrato.	El no cumplimiento o afectación del cumplimiento de las metas del proyecto de inversión.	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	1. Establecer los requisitos técnicos claros. 2. Realizar seguimiento continuo al cumplimiento de las obligaciones del contrato.	1	2	3	BAJO	SI	DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA	La suscripción del acta de inicio.	Con los informes mensuales de supervisión y los requerimientos de la supervisión.	MENSUAL
7	G	I	E	Tecnológico	Fallas de los sistemas o herramientas tecnológicas de la entidad.	Demora e inconvenientes para cumplir con el objeto u obligaciones del contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Informar a la Gerencia de Tecnología sobre fallas que ocurran en los sistemas que utiliza la UAECD	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato - Gerencia de Tecnología	En la ejecución del contrato	Revisando diariamente que la herramienta funcione correctamente	PERMANENTE
8	G	I	E	Regulatorio	El contratista cambia de régimen tributario	Cambia el valor a pagar	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA Y ENTIDAD CONTRATANTE	Control financiero sobre los contratos	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato - Subgerencia Administrativa y Financiera	La suscripción del contrato	Revisando soportes de informe para pago	MENSUAL
9	G	I	E	Regulatorio	Cambios regulatorios que generan sobrecostos que no representan un desequilibrio económico del contrato.	Afectación en el pago del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA Y ENTIDAD CONTRATANTE	Control financiero sobre los contratos	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	La suscripción del contrato	Revisando soportes de informe para pago	MENSUAL

10	E	E	E	Operacional	Riesgo humano por contagio del virus del COVID-19, por la actual emergencia a funcionarios de la UAECD y Contratista en el momento de la prestación del servicio.	Enfermedad viral masiva y contangio masivo	3	2	5	Medio	Contratista	Implementación de protocolo de bioseguridad en la prestación del servicio y exigencia contractual de que el personal dispuesto cumpla con todas las medidas sanitarias establecidas.	2	2	4	Bajo	Si	CONTRATISTA Y DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA	Acta de inicio del contrato	Supervisión y seguimiento	PERMANENTE

GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA Director de Gestión Corporativa

Proyectó: Angélica Fernanda Camargo Casallas - DGC