**ANEXO B**

**MATRIZ DE RIESGOS CUYO PROCESO ES: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PARA GARANTIZAR EL APOYO Y LA ASISTENCIA A LOS ADULTOS MAYORES EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, AISLAMIENTO O CARENCIA DE SOPORTE SOCIAL A TRAVÉS DE UN CENTRO VIDA EN EL MUNICIPIO DE EL SOCORRO- SANTANDER.",** Con base a lo dispuesto en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, se deben estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles que se involucran en el presente proceso de contratación.

De igual forma el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, establece que la entidad 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.

El Decreto 1082 de 2017 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente estableció un Manual de Administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los partícipes del sistema de compras y contratación pública buscando ofrecer lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 2011.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación

| No | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCION | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORIA | ¿A QUIEN SE LE ASIGNA? | TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS | IMPACTO DESPUES 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 | INCUMPLIMIENTO O MALA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. Consiste en No formular en término o formular inadecuadamente el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. | Desorganización e improvisación en los procesos contractuales, no existe uniformidad de carga laboral en la vigencia (especialmente en el fin de año)y no existe concordancia entre los procesos de contratación y el PAC, y la Tesorería Municipal. | 1RARO | 1INSIGNIFICANTE | 2 | BAJO | MUNICIPIO | Crear un Comité encargado de elaborar el Plan y Seguimiento liderado por Control Interno | 1 RARO | 1 INSIGNIFICANTE | 2 | BAJO | NO | MUNICIPIO | En la formulación del Plan Anual de Adquisiciones | Actualizacion del PAA | Verificación en el SECOP y página web del Municipio. | Cada vez que se presente la necesidad |
| 2 | GENERAL | INTERNO | PLANEACION | OPERACIONAL | NO HAY PROPUESTAS PARA EVALUAR. | Verificación de la información suministrada por la entidad y Elaboración de análisis del sector, estudios previos y precios del mercado adecuados. | 1 RARO | 1 INSIGNIFICANTE | 2 | BAJO | MUNICIPIO | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados por el Secretario de planeación e infraestructura. | 1 RARO | 1 INSIGNIFICANTE | 2 | BAJO | NO | MUNICIPIO | En la etapa de planeación del proceso | Adjudicación | Verificación en el SECOP y página web del Municipio. | Cada vez que se presente la necesidad |
| 3 | GENERAL | INTERNO | PLANEACION | OPERACIONAL | EVALUACION DE PROPUESTAS INADECUADA. | Conformación de Comité Asesor y Evaluador con personal que no cumple el perfil para el analisis de los requisitos habilitantes .Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista. | 1 RARO | 1 INSIGNIFICANTE | 2 | BAJO | MUNICIPIO | Conformación de Comité Asesor y Evaluador con personal idóneo. Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista. | 1 RARO | 1 INSIGNIFICANTE | 2 | BAJO | NO | MUNICIPIO | Inicio del proceso de selección | Adjudicación | una vez presentado el informe de evaluación del proceso por parte del comité evaluador designado | Cada vez que se presente la necesidad |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | GENERAL | EXTERNO | SELECCION | OPERACIONAL | Prácticas restrictivas o ilegales de la competencia por parte de los oferentes | INADECUADA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA POR COLUSION, AFECTACION INTRASCENDENTE DE LA EJECUCION | 1 RARO | 2 MENOR | 3 | BAJO | OFERENTES | Implementación de medidas que contrarresten prácticas restrictivas. Denuncia a los órganos de control correspondientes | 1 RARO | 2 MENOR | 3 | BAJO | SI | MUNICIPIO | Inicio del proceso de selección | Adjudicación | Se realizan las denuncias | Cada vez que se presente la necesidad |
| 5 | GENERAL | EXTERNO | CONTRATACIÓN | OPERACIONAL | Expedición de nuevas normas, al igual que la imposición de nuevos impuestos Municipales posteriores al cierre del presente proceso luego de celebrado el contrato | ROMPIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONOMICO | 2 IMPROBABLE | 2 MENOR | 4 | BAJO | MUNICIPIO | Cálculo amplio de imprevistos. | 2 IMPROBABLE | 2 MENOR | 4 | BAJO | SI | MUNICIPIO | Firma del contrato | Terminación | Se revisan los imprevistos y su inversión | Cada vez que se presente la necesidad |
| 6 | ESPECIFICO | INTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | NO SE REALIZA EL PERFECCIONAMIENTO Y/O LEGALIZACION DEL CONTRATO. El proponente favorecido no sostenga su oferta, no firme el contrato, no presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía, incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato, reclamos de terceros sobre las elección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato | Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución de la necesidad. | 1. RARO<br>2. MODERADO | | 4 | BAJO | MUNICIPIO | Revisión de contratos por parte de personal idóneo. Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta. | 1. RARO<br>1. INSIGNIFICANTE | | 2 | BAJO | NO | MUNICIPIO | Firma del contrato | Legalización | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados. | Cada vez que se presente la necesidad. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | GENERAL | INTERNO | EJECUCION | ECONOMICO | NOSEHACELIQUIDACIÓNOSEHACEENFORMADEMORADALALIQUIDACIONDE CONTRATOS. Consiste en no realizar liquidación final o se hace en forma demorada por parte del interventor o supervisor designado al contrato | Sanciones por parte de entidades de control, incumplimiento en la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, detrimento patrimonial, controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra del municipio | 3. IMPROBABLE | 2. MENOR | 4 | BAJO | MUNICIP | Designar interventor o supervisor idóneo en la materia. | 1. RARO | 1. INSIGNIFICANTE | 2 | BAJO | NO | SUPERVISOR | En la ejecución del contrato | Actas de pago | Informes a las Entidades de Control | De acuerdo al cronograma de las Entidades de Control. |
| 8 | ESPECIFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Accidentalidad presentada por la deficiente colocación de señalización preventiva en las actividades, señalización necesaria, y de seguridad industrial y de señalización y dotación de los operarios y trabajadores, etc., por parte del CONTRATISTA. | MAYORES COSTOS - DIFICULTADES FINANCIERAS EN LA EJECUCION. | 1. RARO | 5. CATASTROFICO | 6 | ALTO | CONTRATISTA | Exigencia en el cumplimiento e implementación de las normas de seguridad industrial y demás normas. | 1. RARO | 2 MENOR | 4 | BAJO | NO | CONTRATISTA-SUPERVISOR | Ejecución del contrato. | Terminación | Seguimiento periódico por parte del Supervisor del Contrato. | Cada vez que se presente la necesidad. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Toxicidad del personal encargado de las labores de la operación o conduccion, derivados de uso inadecuado de elementos adecuados para el cumplimiento de las distintas actividades por impericia o falta de habilidades y conocimientos. | Enfermedades que se presentan debido al mal manejo del personal en las actividades | 2 IMPROBABLE | 2 MENOR | 4 | BAJO | CONTRATISTA | Control de las normas de seguridad | 2 IMPROBABLE | 2 MENOR | 4 | BAJO | NO | CONTRATISTA | Ejecución del contrato. | Terminación | Se revisa el cumplimiento de las actividades programadas. | Semanalmente |

**LILIANA DELGADO MALDONADO**
Secretaria Local de Salud Municipal

| | Funcionario/Contratista | Cargo/Contrato | Firma |
|---|---|---|---|
| Proyectó | Abog. B. Luisa Fernanda Gómez Mateus | CPS- Secretaria Local de Salud | |
| Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos | Abog. Yudy Andrea Rodríguez García | Secretaria Jurídica | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Secretaria Local de Salud. | | | |